Výzva č. 9/2016

k předkládání žádostí o poskytnutí podpory

v rámci Národního programu Životní prostředí

Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP“) vyhlašuje prostřednictvím Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Fond“) Výzvu pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Výzva“) dle podmínek Národního programu Životní prostředí (dále jen „Program“).

Číslo Výzvy	9/2016
Prioritní oblast	6. Environmentální prevence
Podoblast	6. 1. Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
Podporované aktivity	6. 1. F - Národní síť EVVO – podpora denních a pobytových výukových programů a školení
Cíle Výzvy	Cílem je podpořit realizaci ekologických výukových programů plošně v ČR. Výzva je zaměřena na realizaci ekologických výukových programů (denních i pobytových) pro žáky mateřských, základních a středních škol.
Oprávnění příjemci podpory	Všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky Programu a Výzvy, mimo obchodních korporací dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.
Termíny Výzvy	Žádost je možno podat od 1. 9. 2016 do 31. 10. 2016.
Období realizace	Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do 31. 12. 2017.
Výše podpory	Minimální výše podpory na jednu Žádost činí 50 tis. Kč. Maximální výše podpory na jednu Žádost činí 200 tis. Kč. Výše dotace na jednu normohodinu (tj. účastníkohodinu[8]) denních EVP může činit maximálně 50,- Kč. Výše dotace na jednu normohodinu (tj. účastníkohodinu) pobytových EVP může činit maximálně 70,- Kč.
Alokace	13 000 000 Kč

[8] Účastníkohodina 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 účastníkohodin pak odpovídá součinu počtu vyučovaných hodin a počtu přítomných účastníků. Při kratších vyučovacích hodinách než 60 minut je nutno provést přepočet.

1 Popis podporovaných aktivit

1.1 Národní síť EVVO – podpora denních a pobytových výukových programů

Podporována bude realizace ekologických denních a pobytových výukových programů v rámci předškolního, základního a středního vzdělávání.

Předmětem podpory je:

a) zajištění realizace denních i pobytových ekologických výukových programů (dále jen EVP) pro žáky mateřských škol (dále jen MŠ), základních škol (dále jen ZŠ) a středních škol (dále jen SŠ).

Cílovou skupinou jsou:

- žáci MŠ, ZŠ a SŠ.

Definice jednotlivých předmětů podpory

Ekologické výukové programy (EVP)

Ekologickým výukovým programem se rozumí výchovně vzdělávací lekce, jejímž smyslem je obohatit vzdělávání na všech stupních škol o environmentální rozměr. Cílem EVP 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 zahrnují obsah ekologický (v odborném smyslu slova), environmentální, biologický nebo ochranářský (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 EVVO[9], odborná správnost, respektování vývojových potřeb dětí, názornost, hravost, spolupráce.

Krátkodobé denní EVP

Jedná se o výukové programy, které probíhají především v přírodě, přírodní učebně, zahradě, ve středisku ekologické výchovy, někdy také přímo ve školách. Programy trvají nejméně dvě vyučovací hodiny (resp. 2x45 minut), pro mateřské školy minimálně 60 minut.

Pobytové programy

Pobytové programy jsou dlouhodobější, minimálně třídenní EVP (minimálně 2x nocleh), 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. Pobyty spojené s nevšedními zážitky a častým 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

[9] http://www.mzp.cz/cz/cile_indikatory_evvo_dokument

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.[10]

2 Cíl Výzvy

Cílem Výzvy je:

- zlepšit kompetence (znalosti a dovednosti) cílových skupin v environmentální oblasti a v oblasti udržitelného rozvoje,
- podpořit realizaci ekologických výukových programů v ČR, se zřetelem na plošné pokrytí služby ekologických výukových programů pro školy.

3 Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky Programu a Výzvy, mimo obchodních korporací dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech.

4 Forma a výše podpory

- Minimální výše podpory je 50 000 Kč na jednu žádost o poskytnutí podpory[11] (dále jen „Žádost“).
- Maximální výše podpory je 200 000 Kč na jednu Žádost.
- Výše dotace na jednu normohodinu (tj. účastníkohodinu[12]) denních EVP může činit maximálně 50,- Kč.
- Výše dotace na jednu normohodinu (tj. účastníkohodinu) pobytových EVP může činit maximálně 70,- Kč (maximální počet normohodin je omezen na 8 za každý den pobytu).

Maximální výše podpory nesmí být vyšší než celkové způsobilé výdaje projektu.

Podpora bude 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

[10]Viz informační web „Zelené úřadování“ o ekologickém provozu institucí, organizací a kanceláří. Projekt je pod záštitou MŽP. (www.zeleneuradovani.cz)
[11]Žádostí o poskytnutí podpory se rozumí žádost, kterou vyplňuje žadatel a kterou předkládá s cílem získat finanční podporu v rámci programu pro předkládaný projekt. Formulář Žádosti je přílohou č. 1 této Výzvy a musí být zpracován v souladu s ní a s podmínkami programu.
[12]Účastníkohodina 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 účastníkohodin pak odpovídá součinu počtu vyučovaných hodin a počtu přítomných účastníků. Při kratších vyučovacích hodinách než 60 minut je nutno provést přepočet.

a dále za podmínek stanovených v Rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí podpory (dále jen „Rozhodnutí“) a ve Smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Smlouva“).

Je-li to relevantní, bude v rámci této Výzvy poskytována podpora malého rozsahu (de minimis) dle:

- Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

5 Termíny Výzvy

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

Zahájení příjmu Žádostí:	1. září 2016
Ukončení příjmu Žádostí:	31. října 2016

6 Alokace prostředků pro Výzvu

Pro Výzvu je alokováno celkem 13 000 000 Kč.

7 Období realizace

Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do 31. 12. 2017.

8 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 a 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 dotace.

Způsobilé výdaje[13] pro podporované aktivity 6. 1. F - Národní síť EVVO:

- Osobní náklady na organizaci, přípravu a realizaci akce (EVP) v rozsahu: hrubé mzdy (včetně odvodů soc. a zdrav. 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

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

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 a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

- Výdaje na cestovné související s projektem pouze pro osoby podílející se na přípravě projektu, přičemž jízdné musí být prokázáno jízdenkami, cestovními příkazy a výpisem z knihy jízd. Amortizace vozidel není způsobilý výdaj.[14]
- Výdaje na pořízení zařízení a vybavení včetně nákupu drobného hmotného majetku[15] a oběžného majetku nezbytného pro realizaci předmětu podpory.
- Výdaje na služby nezbytné pro realizaci předmětu podpory v rozsahu uvedeném níže:
    - výdaje na expertní, vzdělávací a další služby souvisejících s projektem, např. lektorné, facilitace, analýzy a studie apod.,
    - výdaje na ubytování a stravné lektorů a účastníků programu,
    - výdaje na tvorbu publikací, periodik, skript souvisejícími s EVP, včetně výdajů na grafické zpracování, předtiskovou přípravu, tisk a distribuci,
    - výdaje na ověření účinku realizovaného vzdělávacího programu,
    - výdaje na služby pro informovanost, propagaci a medializaci v rámci projektu, např. inzerce, mediální propagace, grafika a tisk apod.,
    - výdaje na pronájem prostor pro konání vzdělávacích a osvětových aktivit; tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s přímým pronajímatelem, tj. přímo s majitelem resp. dlouhodobým nájemcem (nájem musí trvat minimálně po dobu realizace projektu),
    - výdaje za pronájem technického vybavení (audiovizuální technika, IT), tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s přímým pronajímatelem, tj. přímo s majitelem resp. dlouhodobým nájemcem.
- Režijní výdaje (energie, nájmy kanceláře, telefonní poplatky, poplatky za internet, opravy DHM, úklidové služby, aj.).
- Výdaje na publicitu projektu dle čl. 13.5 této Výzvy, jejich výši žadatel uvede v rozpočtu projektu.

[14] 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.

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

9 Místo realizace projektu

Všechny podpořené projekty[16] budou realizovány na území České republiky.

10 Způsob podání žádostí

Žádosti budou přijímány průběžně počínaje prvním dnem zahájení příjmu Žádostí do ukončení příjmu Žádostí (viz čl. 5). 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:

Název žadatele
Adresa žadatele
IČO žadatele

Žádost o poskytnutí podpory z NPŽP podoblast podpory 6. 1. F - Národní síť EVVO – podpora denních a pobytových výukových programů a školení

Státní fond životního prostředí ČR
Odbor realizace Národních programů
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 31. října 2016. 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).

[16] Projektem se rozumí ucelený soubor aktivit financovaných z programu, které směřují k dosažení předem stanovených a jasně definovaných měřitelných cílů. Projekt je realizován v určeném časovém horizontu podle zvolené strategie a s daným rozpočtem.

11 Sledované indikátory

Přehled indikátorů sledovaných v podoblasti podpory 6. 1. F je uveden v následující tabulce:

Název indikátoru	Měrná jednotka
Počet realizovaných denních vzdělávacích akcí	ks
Počet realizovaných pobytových vzdělávacích akcí	ks
Celkový počet účastníků (účastníkohodin) denních vzdělávacích akcí	počet normohodin (účastníkohodin)
Celkový počet účastníků (účastníkohodin) pobytových vzdělávacích akcí	počet normohodin (účastníkohodin)

12 Administrace žádostí

Žádosti podléhají kontrole úplnosti a formální správnosti a poté kontrole přijatelnosti. Kontrolou přijatelnosti se rozumí posouzení věcné správnosti a vyhodnocení splnění podmínek Programu a Výzvy. Je-li Žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí Žádosti, je akceptována a předána odboru 320 MŽP ke zpracování Odborného posudku. Budou podpořeny Žádosti maximálně do výše disponibilní alokace Výzvy. V případě překročení alokace bude o podpoře Žádosti rozhodovat datum přijetí na Fond.

Administrace Žádostí, které nebudou v souladu s podmínkami Programu a Výzvy, bude ukončena.

Žádosti, které splní podmínky Programu, budou následně předloženy k projednání Radě Fondu a k vydání Rozhodnutí.

13 Podmínky Výzvy

13.1 Podmínky pro poskytnutí podpory

13.1.1 Podpora je poskytována na základě Rozhodnutí s účinností do 31. 12. 2017 a na základě řádně uzavřené Smlouvy.

13.1.2 Podklady ke Smlouvě dle čl. 13.3 bod b) musí být doloženy nejpozději do termínu uvedeného v Rozhodnutí (běžně ve lhůtě 12 měsíců od vydání Rozhodnutí).

13.1.3 Při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb či dodávek bude žadatel postupovat podle příslušného zákona o veřejných zakázkách v aktuálním znění.

13.1.4 Žadatel je povinen dodržet limity pro požadovanou podporu na jednu předkládanou Žádost.

13.1.5 Žadatel je uveden na portálu www.ekocentra.cz jako organizace realizující EVP.

13.1.6 Žadatel má v zakládací listině organizační složky, ve statutu nebo v obdobném dokumentu uvedenu environmentální výchovu, vzdělávání nebo osvětu (nebo jejich ekvivalent) jako hlavní činnost.

13.1.7 Žadatel již minimálně 2 roky realizuje aktivity v oblasti EVVO – tzn., realizuje EVP, pořádá akce s EVVO tématikou (povinně doloží Výroční zprávou, nepovinně např. tištěnou nabídkou služeb, odkazem webových stránek apod.).

13.1.8 Žadatel v rámci projektu realizuje EVP v minimálním rozsahu 1 000 účastníkohodin (doloží čestným prohlášením).

13.1.9 Žadatel má trvale zveřejněnu nabídku/přehled svých veřejně dostupných EVP (nikoliv služeb pro vlastní členy, zaměstnance a žáky); (doloží např. tištěnou nabídkou EVP, odkazem webových stránek apod.).

13.1.10 Žadatel ve školním roce 2015/2016 realizoval EVP v rozsahu minimálně 500 účastníkohodin (doloží např. výroční zprávou nebo přehledem realizovaných EVP, evidencí akcí žadatele apod.).

13.1.11 Žadatel zajistí vedení výukových programů lektory, z nichž alespoň jeden splňuje odpovídající odborné vzdělání a lektorskou přípravu (doloží splnění: Dokladem o absolvování vzdělávacího semináře zaměřeného (popř. více seminářů) na přípravu a realizaci EVP v souhrnném rozsahu min. 15 vzdělávacích hodin, případně dokladem o absolvování studijního programu VŠ nebo VOŠ, jehož součástí byla výuka environmentální výchovy).

13.1.12 Žadatel předloží anotace výukových programů, včetně rozsahu v účastníkohodinách, které odpovídají charakteristice předmětu podpory v čl. 1. 1 této Výzvy a jejich tematický obsah je v souladu se strategiemi v oblasti EVVO v ČR a v daném kraji.

13.1.13 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.

13.1.14 Jiné peněžní příjmy (dále jen „Příjmy“) účelově související se způsobilými výdaji, které se vyskytnou během realizace projektu a které s ním bezprostředně souvisejí, mohou být použity v rámci zajištění vlastních zdrojů, tedy ke kofinancování projektu. Příjmy je příjemce podpory povinen uvést ve formuláři Přehled čerpání (Příloha č. 3) tak, aby nejpozději při předložení závěrečné žádosti byly tyto Příjmy plně zohledněny. V případě, že příjmy dosažené v souvislosti s projektem převýší míru spolufinancování příjemce podpory, bude horní limit dotace zkrácen o vzájemný kladný rozdíl.

13.1.15 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.

13.1.16 Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen umožnit provedení kontroly realizovaných opatření na místě, včetně kontroly souvisejících dokumentů osobami pověřenými MŽP a Fondem.

13.1.17 Aktivity podpořené v rámci této Výzvy nesmí být organizovány s úmyslem dosažení zisku.

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

13.1.19 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.

13.1.20 V případě, že dojde v průběhu realizace opatření z prostředků Fondu do doby ZVA a definitivního přiznání podpory ke změně platnosti obecně platných právních předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně odstoupit od Smlouvy.

13.1.21 Příjemce podpory smí předložit Fondu dílčí žádost o uvolnění finančních prostředků v průběhu realizace projektu, a to spolu s výkazem za uplynulé období realizace projektu a dalších příloh uvedených v čl. 13. 3. bod c).

13.1.22 Poskytovatel EVP nemůže vykazovat programy, které realizuje v rámci své organizace, tzn., pokud je poskytovatelem EVP školské zařízení, lze podpořit pouze programy, které tato organizace poskytuje jiným školám.

13.1.23 Žadatel stanoví jednu osobu, která odpovídá za programovou nabídku a kvalitu služeb v oblasti EVVO (v Žádosti doplní jeho jméno, příjmení, telefon a e-mail).

13.1.24 Příjemce podpory se zaváže vyslat do 31. 12. 2017 na základě výzvy MŽP alespoň jednoho lektora EVP ze své organizace na školení o přípravě a realizaci EVP, které bude realizovat subjekt pověřený MŽP.

13.1.25 Příjemce podpory poskytne jako jednu z příloh k ZVA výkazy o realizaci všech EVP v daném období, nikoliv jen těch podpořených z dotace. K takovému výkazu příjemce nemusí dokládat povinné přílohy (např. prezenční listinu) jako u výkazu k programům podpořeným z dotace.

13.1.26 Pokud organizace provozuje více poboček, může podat samostatnou žádost za každou svou pobočku. Pobočkou se rozumí detašované pracoviště s vlastním organizačním a technickým zázemím a programovou nabídkou. Maximální výše podpory na jednu organizaci s pobočkami činí 800 tis. Kč.

13.1.27 Na dotaci není právní nárok.

13.2 Čerpání podpory

13.2.1 Podpora je Fondem poskytována bezhotovostním převodem finančních prostředků v měně CZK na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve Smlouvě.

13.2.2 Fond poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů bezprostředně souvisejících s projektem. Výdaje musí být v souladu s pravidly této Výzvy a platné legislativy. Způsobilé výdaje jsou uvedeny v čl. 8 této Výzvy.

13.2.3 Podporu nelze poskytnout na projekty, které byly ukončeny před podáním Žádosti.

13.2.4 Podpora v rámci této Výzvy je poskytována formou dotace.

13.2.5 Příjemce dotace je povinen v rámci realizace projektu předkládat v elektronické podobě výkaz realizovaných EVP, a to společně s žádostí o uvolnění finančních prostředků, dle předepsané tabulky (Příloha č. 7).

13.2.6 Finanční prostředky uvolňuje Fond maximálně ve dvou platbách, a to na základě předložených Žádosti o uvolnění finančních prostředku (Příloha č. 4) včetně příloh uvedených v čl. 13. 3. bod c). První, dílčí, žádost o uvolnění finančních prostředků může příjemce podpory předložit v průběhu realizace projektu. Druhou žádost o uvolnění finančních prostředků (Příloha č. 4) předkládá příjemce podpory po ukončení realizace projektu a provedení souvisejících plateb. K žádosti o platbu může příjemce podpory předložit i neuhrazené faktury, jejich proplacení prokáže doložením relevantních dokumentů do 10 dnů od uvolnění finančních prostředků.

13.2.7 Fond je oprávněn uvolňovat pouze finanční prostředky na způsobilé výdaje.

13.3 Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory

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

a) k Žádosti

- formulář Žádosti o poskytnutí podpory (Příloha č. 1),
- podrobný popis realizace projektu (Příloha č. 2),
- 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 (netýká se územních samosprávných celků),
- dokument prokazující, že žadatel již minimálně 2 roky realizuje aktivity v oblasti EVVO - Výroční zprávy, tištěné nabídky služeb, odkaz webových stránek atd.,
- doklad o trvalé nabídce či zveřejnění přehledu svých veřejně dostupných výukových programů – např. tištěné nabídky EVP, odkaz webových stránek atd.,
- přehled či statistiku o EVP realizovaných ve školním roce 2015/2016,
- anotace EVP, které se na dané období zaváže žadatel realizovat (Příloha č. 6),
- doklad prokazující kvalifikaci lektorů EVP – např. osvědčení o absolvování odborného semináře (popř. seminářů) pro lektory EVP s uvedením počtu vzdělávacích hodin, nebo doklad o absolvování studia na VŠ nebo VOŠ doplněný čestným prohlášením s uvedením, jakým způsobem byla v rámci vzdělávacího programu vyučována environmentální výchova,
- seznam příloh.

b) ke Smlouvě

- kopie smlouvy o zřízení běžného účtu, v případě územních a samosprávných celků je vyžadována kopie smlouvy o vedení účtu u ČNB,
- kopie dokumentace k zadávacímu řízení včetně uzavřených smluv; ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být uzavřené smlouvy (objednávky apod.) doloženy v další fázi administrace, ale vždy před uvolněním finančních prostředků – je-li to relevantní,
- čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (Příloha č. 8) – je-li to relevantní,
- aktuální prohlášení o plátcovství DPH, včetně aktuálního prohlášení k nároku či záměru uplatnit odpočet DPH na vstupu.

c) k Žádosti o uvolnění finančních prostředků

- formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků (Příloha č. 4),
- formulář Přehled čerpání (Příloha č. 3) opatřený vlastnoručním podpisem příjemce podpory,
- přehled/výkaz realizovaných EVP (Příloha č. 7),
- kopie faktur a ostatních účetních dokladů do výše požadované podpory,
- kopie bankovních výpisů prokazující uhrazení faktur a účetních dokladů do výše požadované podpory[17].

d) k ZVA

- formulář ZVA (Příloha č. 5),
- celkový přehled/výkaz realizovaných EVP (Příloha č. 7),
- 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.[18]

[17] Tyto doklady předkládá příjemce podpory v případě, že jsou uhrazeny. V opačném případě je příjemce podpory povinen předložit tyto doklady do 10 dnů od uvolnění finančních prostředků Fondem na účet příjemce podpory.

[18] Např.: před uzavřením smlouvy - doklady potvrzující zajištění vlastních zdrojů (v případě, že dotace nepokrývá 100 % způsobilých výdajů pro přípravu a realizaci výukových programů realizovaných žadatelem), včetně komentáře, ve kterém specifikuje, z jakých zdrojů bude projekt financován (např. vlastní prostředky, úvěry, půjčky, dotace apod.). Ke komentáři žadatel dokládá relevantní doklady prokazující správnost uvedených údajů (např. výpis z účtu, vyznačení nákladů projektu ve schváleném rozpočtu žadatele, usnesení statutárního orgánu žadatele prokazující schválení rozpočtu daného projektu, uzavřená úvěrová smlouvy, příslib úvěru, vyjádření územně samosprávního celku o poskytnutí financí, rozhodnutí nebo smlouvu o poskytnutí dotace apod.)

13.4 Změny projektu

13.4.1 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.

13.4.2 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.

13.5 Publicita

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

13.5.2 Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z NPŽP.

13.5.3 Volba relevantních prostředků a opatření pro zajištění publicity projektu podléhá rozhodnutí příjemce podpory (např. webové stránky, tištěná nabídka EVP atp.), přičemž každý nástroj k naplnění publicity musí být označen povinným sdělením: „Tento projekt je spolufinancován Státním fondem životního prostředí České republiky na základě rozhodnutí ministra životního prostředí.“ a logem Fondu a MŽP, která budou viditelná a doplněná o odkaz na webové stránky www.sfzp.cz a www.mzp.cz.

14 Kontakty

Se svými dotazy mohou žadatelé kontaktovat pracovníky Odboru realizace Národních programů Fondu:

Ing. Michal Slezák, vedoucí Odboru realizace Národních programů, tel.: +420 267 994 469, email: michal.slezak@sfzp.cz

Ing. Magda Růžičková, vedoucí Oddělení II, tel.: +420 267 994 118, e-mail: magda.ruzickova@sfzp.cz

Přílohy:

10. Formulář Žádosti o poskytnutí podpory;
11. Podrobný popis realizace projektu;
12. Formulář Přehled čerpání;
13. Formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků ze SFŽP;
14. Formulář ZVA;
15. Předepsaná anotační tabulka EVP-A pro žadatele;

16. Předepsaná výkazová tabulka EVP-V pro žadatele;
17. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis.

V Praze dne __. __. 2016

Mgr. Richard Brabec
ministr