



VĚSTNÍK

MINISTERSTVA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

www.mzp.cz

OBSAH

METODICKÉ POKYNY A DOKUMENTY

Metodické sdělení odboru obecné ochrany přírody a krajiny o vydání a uplatňování Metodiky vymezování územního systému ekologické stability.....1

Metodický pokyn samostatného oddělení programu NZÚ MŽP pro administraci žádostí o podporu v rámci podprogramu Nová zelená úsporám – Budovy veřejného sektoru formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí v rámci 19., 39. a 70. Výzvy OPŽP.....2

SMĚRNICE A DODATKY

Výzva č. 7/2017 k předkládání žádostí o poskytnutí podpory v rámci Národního programu Životní prostředí – Místní Agenda 21 a Pakt starostů a primátorů pro klima a energii.....15

Výzva č. 8/2017 k předkládání žádostí o poskytnutí podpory v rámci Národního programu Životní prostředí – Implementace programů zlepšování kvality ovzduší (PZKO).....35

Výzva č. 9/2017 k předkládání žádostí o poskytnutí podpory v rámci Národního programu Životní prostředí – Zavádění nízkoemisních zón v obcích.....44

Směrnice MŽP č. 7/2017 o poskytování finančních prostředků z podprogramu Nová zelená úsporám – Budovy veřejného sektoru formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí o podporu z Operačního programu Životní prostředí.....54

SDĚLENÍ

Sdělení odboru posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevence MŽP o zveřejnění doplnění Seznamu odborně způsobilých osob podle § 6 zákona č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezení znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci), ve znění pozdějších předpisů.....64

PŘÍLOHY

Metodika vymezování územního systému ekologické stability

METODICKÉ POKYNY A DOKUMENTY

Metodické sdělení odboru obecné ochrany přírody a krajiny o vydání a uplatňování Metodiky vymezení územního systému ekologické stability

Podle ustanovení § 4 odst. 1 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, vymezení systému ekologické stability, zajišťujícího uchování a reprodukci přírodního bohatství, příznivé působení na okolní méně stabilní části krajiny a vytvoření základů pro mnohostranné využívání krajiny stanoví a jeho hodnocení provádějí orgány územního plánování a ochrany přírody ve spolupráci s orgány vodohospodářskými, ochrany zemědělského půdního fondu a státní správy lesního hospodářství.

Ministerstvo životního prostředí tímto zveřejňuje Metodiku vymezení územního systému ekologické stability jako odborný metodický nástroj vymezení územního systému ekologické stability (ÚSES) podle § 4 odst. 1 zákona o ochraně přírody a krajiny.

Cílem uplatňování Metodiky vymezení ÚSES je sjednocení přístupů k vytváření ÚSES jak při výkonu státní správy, tak v projekční praxi, a efektivní využití finančních prostředků zejména v rámci realizace aktivit 4.1.1 a 4.3.2. podpořených z prioritní osy 4 Operačního programu Životní prostředí 2014–2020.

Metodika vymezení ÚSES je ve vazbě na působnost k vymezení ÚSES podle § 4 odst. 1 zákona o ochraně přírody a krajiny určena orgánům ochrany přírody, orgánům územního plánování a odborně způsobilým osobám ve smyslu ustanovení § 2 odst. 3 vyhlášky č. 395/1992 Sb. (osobám oprávněným k projektování ÚSES), s možností využití dalšími orgány veřejné správy a osobami, které zpracovávají dokumentace obsahující vymezení ÚSES nebo se na jejich zpracování podílejí.

Předkládaná metodika vymezení ÚSES vychází z teorie ÚSES formulované v 80. letech 20. století a navazuje na Rukověť projektanta místního ÚSES z r. 1995. V metodice je koncept územního systému ekologické stability podrobněji rozpracován, aktualizována jsou základní přírodovědná východiska a principy vymezení ÚSES včetně stanovení prostorových i funkčních parametrů i vztahu k biogeografickým jednotkám. Metodika se zabývá vymezením nadregionálního, regionálního a místního ÚSES především v oborových dokumentacích (plánech ÚSES), ale věnuje se také jeho vymezení v navazujících dokumentacích. Metodika je v souladu se současnou právní úpravou i metodickými postupy v oborech územního plánování a pozemkových úprav a uplatňují se v ní praktické zkušenosti autorizovaných projektantů ÚSES.

Ing. Jiří Klápště

ředitel odboru obecné ochrany přírody a krajiny

Příloha: Metodika vymezení územního systému ekologické stability, která je nedílnou součástí tohoto Věstníku

Metodický pokyn

samostatného oddělení programu Nová zelená úsporám MŽP pro administraci žádostí o podporu v rámci podprogramu Nová zelená úsporám – Budovy veřejného sektoru formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí v rámci 19., 39. a 70. výzvy Operačního programu Životní prostředí

Tento metodický pokyn upravuje postup administrace žádostí o podporu v rámci podprogramu Nová zelená úsporám – Budovy veřejného sektoru (dále jen "NZÚ BVS") formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí v rámci 19., 39. a 70. výzvy specifického cíle 5.1 (Snížit energetickou náročnost veřejných budov a zvýšit využití obnovitelných zdrojů energie) prioritní osy 5 (Energetické úspory) Operačního programu Životní prostředí (dále jen „SC 5.1 OPŽP“).

Tento metodický pokyn vychází z Dokumentace programu Nová zelená úsporám identifikační číslo programu 115 280, schválené dne 2. listopadu 2016 usnesením vlády ČR č. 955, Směrnice MŽP č. 7/2017 o poskytování finančních prostředků z podprogramu Nová zelená úsporám – Budovy veřejného sektoru formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí o podporu z Operačního programu Životní prostředí (dále jen „Směrnice NZÚ BVS“) a Pravidel pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014 – 2020 (dále jen „Pravidla OPŽP“) v aktuální zveřejněné verzi.

1. OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ O PODPORU

Oprávněnými žadateli o podporu z podprogramu NZÚ BVS jsou:

- organizační složky státu (dále jen „OSS“),
- státní příspěvkové organizace (dále jen „SPO“).

2. PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ PODPORY

Podpora z podprogramu NZÚ BVS se poskytuje pouze na projekty, u nichž byla schválena žádost o poskytnutí podpory z Operačního programu Životní prostředí (dále jen „žádost z OPŽP“) podaná v 39. a 70. výzvě OPŽP. Žádost o poskytnutí podpory z programu Nová zelená úsporám (dále jen „žádost z NZÚ“) musí splnit všechny podmínky pro poskytnutí podpory v rámci SC 5.1 OPŽP.

Pokud je žádost z OPŽP na projekt v rámci SC 5.1 OPŽP neúspěšná, nemůže být na tento projekt poskytnuta podpora z programu Nová zelená úsporám (dále jen „NZÚ“) a samostatné rozhodnutí o neposkytnutí podpory z programu NZÚ se v tomto případě již nevydává.

Žádosti z NZÚ budou administrovány dle procesů a pravidel uvedených v Pravidlech OPŽP a upřesněných v tomto Metodickém pokynu.

3. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Způsobilé výdaje, na základě kterých se stanovuje výše podpory z podprogramu NZÚ BVS, jsou shodné se způsobilými výdaji definovanými pro SC 5.1 OPŽP.

4. ALOKACE

Alokace finančních prostředků z podprogramu NZÚ BVS určených na podporu energeticky úsporných opatření v budovách ústředních institucí uvedených v Plánu rekonstrukce objektů v působnosti článku 5 směrnice Evropského parlamentu a Rady 2012/27/EU o energetické účinnosti (dále jen „čl. 5 EED“) pro rok 2016 s výhledem do roku 2020 není omezena.

Alokace finančních prostředků z podprogramu NZÚ BVS určených na podporu energeticky úsporných opatření v budovách ústředních institucí mimo působnost článku 5 EED je stanovena ve výši 1 260 mil. Kč.

5. PREDIKCE POŽADOVANÉHO OBJEMU FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ Z PROGRAMU NZÚ

Jednotlivé rezorty a ostatní ústřední instituce se samostatnými kapitolami státního rozpočtu každoročně (počínaje rokem 2018) do konce měsíce května zašlou na Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP“) aktualizaci přehledů požadavků na čerpání podpory z programu Nová zelená úsporám (dále jen „NZÚ“) na realizaci opatření v budovách vlastněných a užívaných OSS, SPO a veřejnými výzkumnými institucemi (dále jen „VVI“) mimo působnost čl. 5 EED (úkol uložený pod bodem II.2 usnesení vlády č. 955 ze dne 2. listopadu 2016). Tento aktualizovaný přehled požadavků bude zahrnovat jak požadavky vyplývající z již podaných žádostí z NZÚ, tak i další nové požadavky na podporu z programu NZÚ.

MŽP provede predikci požadovaného objemu finančních prostředků z programu NZÚ na posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí z OPŽP v rámci vyhlášené výzvy pro SC 5.1 OPŽP na základě podkladů zpracovaných Ministerstvem průmyslu a obchodu týkajících se ústředních institucí dle článku 5 EED a na základě zaslaných aktualizovaných přehledů požadavků na čerpání podpory na realizaci opatření v budovách vlastněných a užívaných OSS, SPO a VVI mimo působnost čl. 5 EED.

Predikci požadovaného objemu finančních prostředků z programu NZÚ MŽP využije pro aktualizaci plánu výdajů programu v jednotlivých letech v rámci přípravy návrhu státního rozpočtu a rovněž pro aktualizaci rozvržení alokací pro podprogramy v jednotlivých letech.

6. INFORMOVÁNÍ O MOŽNOSTI PODAT ŽÁDOST Z NZÚ

Dopisem MŽP budou jednotlivé rezorty a ostatní ústřední instituce se samostatnými kapitolami státního rozpočtu informovány, že stanovený okruh oprávněných žadatelů může k žádosti z OPŽP podané v rámci SC 5.1 OPŽP požádat o navýšení vlastních zdrojů žadatele z programu NZÚ.

7. ŽÁDOST Z NZÚ

Žádosti z NZÚ se v případě 70. výzvy OPŽP podávají současně s žádostí z OPŽP elektronicky prostřednictvím internetového portálu, tzv. Informačního systému koncového příjemce (dále jen „IS KP14+“), který je součástí jednotného monitorovacího systému MS 2014+ pro administraci evropských dotací, realizovaným Ministerstvem pro místní rozvoj. Žadatel v žádosti z OPŽP označí, že současně žádá i o podporu z programu NZÚ. Text

v podobě: „Žádáme o navýšení vlastních zdrojů z programu Nová zelená úsporám“, bude uveden v záložce Popis projektu/anotace projektu v IS KP14+.

V případě projektů, u kterých byla žádost z OPŽP podána v rámci 19. a 39. výzvy OPŽP, se žádosti z NZÚ podávají dopisem na Státní fond životního prostředí ČR (dále jen „Fond“) po oznámení schválení projektu výběrovou komisí k financování z OPŽP.

8. DOKUMENTY PŘEDKLÁDANÉ K ŽÁDOSTI Z NZÚ

K žádosti z OPŽP a žádosti z NZÚ se předkládají:

- společné dokumenty požadované pro SC 5.1 OPŽP definované v Pravidlech OPŽP (tj. pouze jedenkrát, nepředkládá se speciální výtisk dokumentů pro účely NZÚ BVS).

K žádosti z NZÚ se navíc předkládají specifické dokumenty požadované pouze k žádosti z NZÚ:

- čestné prohlášení žadatele, kterým se zavazuje postupovat dle pravidel pro poskytování podpory z podprogramu NZÚ BVS uvedených ve Směrnici NZÚ BVS a v tomto metodickém pokynu,
- souhlas správce kapitoly žadatele s podáním žádosti z NZÚ a čestné prohlášení správce kapitoly žadatele postupovat dle pravidel pro poskytování podpory z podprogramu NZÚ BVS stanovených ve Směrnici NZÚ BVS a v tomto metodickém pokynu (pouze v případě žadatelů, kteří nejsou současně správcem kapitoly státního rozpočtu).

Dokumenty se předkládají způsobem stanoveným v Pravidlech OPŽP.

9. HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ Z NZÚ K PODPOŘE

Žádosti z NZÚ jsou hodnoceny a vybírány k podpoře dle podmínek pro SC 5.1 OPŽP stanovených v Pravidlech OPŽP a ve výzvě pro předkládání žádostí z OPŽP v rámci SC 5.1 OPŽP.

Pokud je projekt schválen výběrovou komisí k financování ze SC 5.1 OPŽP, je následně správcem programu NZÚ rozhodnuto o poskytnutí podpory z podprogramu NZÚ BVS. V případě omezené alokace jsou žádosti z NZÚ vybírány k podpoře v pořadí dle data podání žádosti z NZÚ (od nejstaršího po nejnovější) až do vyčerpání stanovené alokace.

10. POSTUP ADMINISTRACE ŽÁDOSTÍ Z NZÚ MIMOREZORTNÍCH OSS A SPO V RÁMCI 70. VÝZVY OPŽP

10.1. Žadatel ve vyhlášené výzvě pro SC 5.1 OPŽP podá žádost z OPŽP, ve které současně označí, že má zájem o navýšení vlastních zdrojů žadatele z programu NZÚ, a to dle čl. 5 EED nebo mimo čl. 5 EED (v názvu projektu bude uveden kód pro třídění akcí). Pokud se jedná o budovu, která spadá do plánu rekonstrukcí objektů v působnosti článku 5 EED (seznam objektů je v gesci Ministerstva průmyslu a obchodu), uvede žadatel před název projektu **UV955/2016/5**, ostatní žadatelé uvedou před název projektu **UV955/2016**.

- 10.2. Fond posoudí žádost z OPŽP i žádost z NZÚ na základě Pravidel OPŽP (formální kontrola, kontrola přijatelnosti včetně uznatelnosti nákladů, věcné hodnocení - bodování) a připraví podklady pro výběrovou komisi OPŽP.
- 10.3. V případě, že poskytnutí podpory z OPŽP je zamítnuto, zaniká tím současně i nárok na poskytnutí podpory z NZÚ.
- 10.4. Pokud je projekt schválen výběrovou komisí k financování z OPŽP, správce programu NZÚ po posouzení následně rozhodne o poskytnutí podpory z NZÚ.
- 10.5. V případě žádostí z NZÚ mimo čl. 5 EED schválených k podpoře z OPŽP, které nebude možné z důvodu vyčerpání stanovené alokace podpořit z NZÚ, bude žadatelům zasláno depeší z MS 2014+ oznámení o schválení podpory z OPŽP včetně informace o zamítnutí poskytnutí podpory z NZÚ a následně dopis MŽP s Rozhodnutím o zamítnutí žádosti z NZÚ z důvodu vyčerpání stanovené alokace.
- 10.6. V případě žádostí schválených k poskytnutí podpory z NZÚ bude žadatelům zasláno depeší z MS 2014+ oznámení o schválení podpory z OPŽP a z NZÚ, včetně pokynu k zaslání kontaktu na správce své kapitoly, který bude vydávat řídicí dokumenty.
- 10.7. Následně Fond správci kapitoly žadatele zašle akceptační dopis včetně podmínek pro poskytnutí podpory z OPŽP a NZÚ pro Registraci akce a pokynů pro administraci OPŽP a NZÚ, následně budou přenesena data za OPŽP z MS 2014+ do SMVS kapitoly žadatele.
- 10.8. Správce kapitoly žadatele vytvoří v SMVS návrh Registrace akce, který emailem zašle na Fond ke schválení.
- 10.9. Po schválení návrhu Registrace akce Fondem správce kapitoly žadatele vydá Registraci akce (předpokládaná podpora z podprogramu NZÚ BVS bude uvedena na mimorozpočtových řádcích 6753 - Výdaje projektu rozpočtované v programu NZÚ kapitoly MŽP (inv.) a nebo 5753 - Výdaje projektu rozpočtované v programu NZÚ kapitoly MŽP (neinv.)).
- 10.10. Po ukončení zadávacího řízení na dodavatele realizace akce žadatel předloží Fondu doklady požadované k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „RoPD“)/Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu (dále jen „Stanovení výdajů“), a to nejpozději ve lhůtě stanovené v Registraci akce. Harmonogram čerpání v jednotlivých letech (resp. Finanční plán) je žadatelem vždy aktualizován v MS 2014+.
- 10.11. Předložené doklady požadované k vydání RoPD/Stanovení výdajů Fond zkontroluje a následně z MS 2014+ přenesou data k OPŽP do SMVS kapitoly žadatele.
- 10.12. Fond správci kapitoly, žadateli a na vědomí MŽP zašle dopis s pokyny pro vydání RoPD/Stanovení výdajů včetně podmínek poskytnutí podpory z OPŽP a NZÚ a informací, že MŽP požádá Ministerstvo financí (dále jen „MF“) o provedení mezirezortního rozpočtového opatření a vytvoří A-hlavičku ve Státní pokladně.
- 10.13. MŽP vytvoří A-hlavičku ve státní pokladně a požádá MF o schválení mezirezortního rozpočtového opatření s určením účelu NZÚ, kterým bude z programu NZÚ převedena část dotace na financování akce v daném roce z kapitoly 315 – MŽP

do kapitoly žadatele. Současně MŽP správci kapitoly žadatele zašle obecné podmínky pro poskytování podpory z programu NZÚ pro správce kapitol.

10.14. Správce kapitoly žadatele se připojí k A-hlavičce ve Státní pokladně vytvořené MŽP a současně zašle svoji žádost o mezirezortní rozpočtové opatření na MF. Rozpočtové opatření se v kapitole příjemce kromě závazného ukazatele Výdaje celkem (a případně některého specifického ukazatele příslušné kapitoly) promítne do závazných ukazatelů:

- Výdaje spolufinancované zcela nebo částečně z rozpočtu EU bez společné zemědělské politiky celkem,
 - v tom: ze státního rozpočtu,
- Výdaje vedené v IS programového financování EDS/SMVS.

Rozpočtové opatření (převod prostředků z programu NZÚ) i v případě, že změna přesáhne 10 % hodnoty závazného ukazatele, nepodléhá u přijímající kapitoly souhlasu Rozpočtového výboru Poslanecké sněmovny Parlamentu dle § 24 odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, protože se jedná o tzv. rozpočtově zajištěné prostředky.

10.15. Správce kapitoly žadatele zašle na Fond emailem návrh RoPD/Stanovení výdajů ke schválení. Fond návrh zkontroluje a přepošle na MŽP ke schválení.

10.16. Správce kapitoly žadatele vydá po schválení ze strany MŽP RoPD/Stanovení výdajů. Finanční částka převedená z MŽP/NZÚ na financování akce v daném roce se převede z mimorozpočtového řádku 6753 - Výdaje projektu rozpočtované v programu NZÚ kapitoly MŽP (inv.) / 5753 - Výdaje projektu rozpočtované v programu NZÚ kapitoly MŽP (neinv.) na rozpočtový řádek 657M VDS – Zdroje z výnosů emisních povolenek (NZÚ) – převod z kapitoly MŽP (inv.) / 557M VDS – Zdroje z výnosů emisních povolenek (NZÚ) – převod z kapitoly MŽP (neinv.) (grafické znázornění viz Příloha č. 1). Zbývající částka na uvedeném mimorozpočtovém řádku se upraví tak, aby se součet mimorozpočtového a rozpočtového řádku rovnal výši přiznané podpory z NZÚ upravené na základě podkladů k RoPD/Stanovení výdajů. Správce kapitoly žadatele následně informuje Fond o vydání RoPD/Stanovení výdajů (min. provedením zpětného přenosu ze SMVS do MS 2014+). Fond ověří, že řídicí dokument byl přenesen do MS 2014+ na záložce právního aktu a zajistí přenos k jeho zplacení.

10.17. Příjemce průběžně předkládá na Fond žádosti o schválení nezaplacených faktur resp. k určení způsobilosti na fakturách s položkovým rozpočtem.

10.18. Fond předložené faktury zkontroluje a ve lhůtě 2 týdnů se k nim vyjádří. Fond kontroluje zejména způsobilost výdajů a rozpad financování. Stanovisko zašle příjemci i správci kapitoly příjemce.

10.19. Uvolňování podpory příjemci z jeho kapitoly probíhá dle pravidel stanovených správcem této kapitoly, nicméně vždy na základě stanoviska Fondu k předloženým fakturám tak, aby mohly být faktury průběžně správcem kapitoly/nebo OSS propláceny. Až poté může žadatel u prostředků z OPŽP podat žádost o platbu na Fond (z důvodu provedení refundace EU prostředků zpět do kapitoly státního rozpočtu skrze souhrnné žádosti).

- 10.20. Žadatel/příjemce podpory vyhotoví aktualizovaný harmonogram čerpání podpory k 31. srpnu daného roku, který předá svému správci kapitoly.
- 10.21. Správce kapitoly na základě zaslaných aktualizovaných harmonogramů čerpání podpory z NZÚ za všechny akce v rámci své kapitoly vypracuje oznámení o výši celkového požadavku na převod podpory z NZÚ do konce daného roku nebo o výši celkové vratky nevyčerpaných prostředků z NZÚ v daném roce. Toto oznámení spolu s příloženými aktualizovanými harmonogramy čerpání podpory z NZÚ za jednotlivé akce zašle do 15. září na MŽP a Fond (podrobný popis oznámení je uveden v bodu 11.). Případnou vratku nevyčerpaných prostředků z NZÚ vrátí zpět do kapitoly 315 – MŽP (podrobné podmínky pro případné vracení nevyčerpaných prostředků jsou uvedeny v bodu 12.).
- 10.22. V následujícím roce zašle příjemce Fondu aktualizovaný harmonogram čerpání podpory z NZÚ v jednotlivých letech mimo systém MS 2014+ (nicméně údaje musí odpovídat také v MS 2014+). Dále příjemce zašle vyúčtování realizovaných způsobilých výdajů a poskytnuté podpory ke konci minulého roku mimo systém MS 2014+ bez ohledu na stav podaných žádostí o platbu. Na základě aktualizovaného harmonogramu a vyúčtování realizovaných způsobilých výdajů a poskytnuté podpory bude příslušnými kapitolami požádáno o schválení dalšího mezirezortního rozpočtového opatření na další část dotace na financování akce z NZÚ v daném roce (postup viz body 10.13 a 10.14, informaci o provedení mezirezortního rozpočtového opatření a vytvoření A-hlavičky ve Státní pokladně zašle MŽP emailem správci kapitoly příjemce a na vědomí příjemci).
- 10.23. Správce kapitoly příjemce vydá změnu RoPD/Stanovení výdajů (převod finanční částky zaslané z MŽP/NZÚ na financování akce v daném roce z mimorozpočtového řádku na rozpočtový (viz bod 10.16 a grafické znázornění v Příloze č. 1)). Při přesunu prostředků mezi rozpočtovými a mimorozpočtovými řádky nemusí být fyzicky vydáváno změnové RoPD/Stanovení výdajů.
- 10.24. Příjemce předloží v termínu stanoveném v RoPD/Stanovení výdajů doklady požadované k vydání Závěrečného vyhodnocení akce (dále jen "ZVA") na Fond.
- 10.25. Fond provede kontrolu předložených dokladů a následně zašle podklady pro vydání ZVA za OPŽP a NZÚ správci kapitoly příjemce.
- 10.26. Správce kapitoly příjemce zašle na Fond emailem návrh ZVA ke schválení. Fond návrh zkontroluje a přepošle ke schválení na MŽP.
- 10.27. Správce kapitoly příjemce vydá po schválení MŽP ZVA. Pokud je při přípravě ZVA zjištěno, že na akci nebyly vyčerpany všechny rozpočtované prostředky, správce kapitoly příjemce před vydáním ZVA vrátí nevyužité prostředky (pokud jsou v rozpočtu na daný rok a nikoliv v nárocích nespotebovaných výdajů) mezirezortním rozpočtovým opatřením zpět na MŽP, tj. požádá MF o provedení mezirezortního rozpočtového opatření a vytvoří A – hlavičku ve Státní pokladně a emailem o tom informuje MŽP.

11. POSTUP ADMINISTRACE ŽÁDOSTÍ Z NZÚ MIMOREZORTNÍCH OSS A SPO V RÁMCI 19. a 39. VÝZVY OPŽP

V případě žádostí o podporu podaných v rámci 19. a 39. výzvy OPŽP mohou žadatelé po oznámení schválení projektu výběrovou komisí k financování z OPŽP požádat o podporu z NZÚ formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválené žádosti podané v rámci 19. a 39. výzvy OPŽP. Žádost z NZÚ se zasílá dopisem na Fond, obálka bude označena textem „NZÚ BVS – xx. výzva OPŽP“ (např. „NZÚ BVS – 19. výzva OPŽP“). V žádosti z NZÚ se uvede, zda se jedná o budovu, která spadá do plánu rekonstrukcí objektů v působnosti článku 5 EED (seznam objektů je v gesci Ministerstva průmyslu a obchodu) nebo mimo působnost článku 5 EED, registrační číslo projektu v rámci OPŽP a přiloží specifické dokumenty požadované k žádosti z NZÚ dle bodu 8 (dokumenty požadované pro SC 5.1 OPŽP již žadatel podal v rámci žádosti z OPŽP).

Dále bude postup administrace žádosti z NZÚ obdobný jako u žádostí z NZÚ podaných v rámci 70. výzvy OPŽP (viz postupy uvedené v bodu 10).

12. OZNÁMENÍ O VÝŠI CELKOVÉHO POŽADAVKU NA PŘEVOD PODPORY Z NZÚ DO KONCE DANÉHO ROKU NEBO O VÝŠI CELKOVÉ VRATKY NEVYČERPANÝCH PROSTŘEDKŮ Z NZÚ V DANÉM ROCE

12.1. Obecné vysvětlení

S ohledem na možnost překročení hranice 10 % hodnoty závazného ukazatele, je nezbytné MŽP včas informovat o výši požadavků na převody podpory z NZÚ z kapitoly 315 - MŽP do kapitol žadatelů do konce daného roku, případně o výši vratek nevyčerpaných prostředků z NZÚ v daném roce z kapitol příjemců do kapitoly 315 – MŽP.

12.2. Postup

Žadatel o podporu / příjemce podpory vyhotoví aktualizovaný harmonogram čerpání podpory k 31. srpnu daného roku, který předá svému správci kapitoly.

Správce kapitoly zpracuje za všechny žádosti z NZÚ v rámci příslušné kapitoly oznámení o výši celkového požadavku na převod podpory z NZÚ do konce daného roku nebo o výši celkové vratky nevyčerpaných prostředků z NZÚ v daném roce (dále jen „Oznámení“), které bude obsahovat:

- přehled požadavků na převod podpory z NZÚ do konce daného roku a případných vratek dle jednotlivých žádostí z NZÚ (výpočet vratky nevyčerpaných prostředků u jednotlivých akcí je uveden v bodu 13.2);
- výslednou částku celkového požadavku na převod podpory z NZÚ do konce daného roku nebo celkové vratky nevyčerpaných prostředků z NZÚ v daném roce za příslušnou kapitolu. Výsledná částka se vypočítá jako rozdíl součtu požadavků na převody podpory z NZÚ u jednotlivých akcí do konce daného roku a součtu případných vratek nevyčerpaných prostředků z NZÚ v daném roce u jednotlivých akcí;
- aktualizované harmonogramy čerpání podpory z NZÚ za jednotlivé akce.

Správce kapitoly zašle vyhotovené Oznámení do 15. září daného roku na MŽP a Fond.

Vzor Oznámení je uveden v Příloze č. 2.

13. VRACENÍ NEVYČERPANÝCH PROSTŘEDKŮ OSS A SPO

13.1. Obecné vysvětlení

S ohledem na to, že nevyčerpané nároky nespotřebovaných výdajů není možné, na rozdíl od prostředků převedených z rozpočtu kapitoly 315 – MŽP v daném roce, vrátit zpět do programu NZÚ, je nutné vrátit včas zpět do kapitoly 315 - MŽP prostředky, u kterých hrozí, že nebudou do konce financování akce vyčerpany, a současně prostředky k doplnění rezervy prostředků převedených z rozpočtu kapitoly 315 – MŽP v posledním roce financování akce ve výši minimálně 10 % očekávaného celkového čerpání pro případné vrácení části podpory z důvodu možných korekcí.

13.2. Výpočet vratky nevyčerpaných prostředků u jednotlivých akcí

Správce kapitoly příjemce na začátku září na základě aktualizovaného harmonogramu čerpání podpory zasláného příjemcem podpory posoudí výši dosud nevyčerpaných prostředků a očekávanou výši čerpání v následujících letech.

Výše vratky se skládá z:

- částky, u které se očekává, že nebude do konce financování akce vyčerpana,
- částky do 10 % očekávaného celkového čerpání, pokud je odhad výše částky převedené z rozpočtu kapitoly 315 – MŽP v posledním roce financování akce nižší než 10 % očekávaného celkového čerpání (tyto prostředky budou v posledním roce financování akce znovu zaslány z rozpočtu kapitoly 315 – MŽP do rozpočtu kapitoly příjemce).

Grafické znázornění výpočtu případných vrátek viz příklady č. 1 a 2 v Příloze č. 3.

13.3. Převod celkové vratky nevyčerpaných prostředků za příslušnou kapitolu

Správce kapitoly vrátí zpět do rozpočtu kapitoly 315 – MŽP nevyčerpané prostředky, pokud je vypočtená celková vratka za příslušnou kapitolu uvedená v Oznámení dle bodu 11. vyšší než 500 000 Kč.

Správce kapitoly zašle do 30. září na MŽP A - hlavičku s žádostí o provedení mezirezortního rozpočtového opatření, a to s ohledem na to, že u vrácených nevyčerpaných prostředků bude MŽP následně žádat o změnu nástroje 10602 - NZÚ-OPŽP-CF 2014+ formou rozpočtového opatření, u kterého je v případě překročení hranice 10 % hodnoty závazného ukazatele nutné žádat o schválení Rozpočtový výbor Poslanecké sněmovny Parlamentu. MŽP se následně připojí k A-hlavičce ve Státní pokladně a současně zašle svoji žádost o mezirezortní rozpočtové opatření na MF.

14. POUŽÍVÁNÍ NÁROKŮ NESPOTŘEBOVANÝCH VÝDAJŮ OSS A SPO

Pokud správci kapitoly žadatele zůstanou z minulého roku nároky nespotřebovaných výdajů, použije je přednostně před narozpočtovanými prostředky nového roku.

15. VRATKY A JINÉ KOREKCE

Vratky a jiné korekce budou v rámci NZÚ řešeny shodně s OPŽP.

16. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento metodický pokyn nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 2. května 2017

Ing. Pavel Nejedlý
vedoucí oddělení programu Nová zelená úsporám

Přílohy:

Příloha č. 1 – Vydání Stanovení výdajů/RoPD nebo změny Stanovení výdajů/RoPD – převody mezi mimorozpočtovými a rozpočtovými řádky

Příloha č. 2 – Vzor Oznámení o výši celkového požadavku na převod podpory z NZÚ do konce daného roku / o výši celkové vratky nevyčerpaných prostředků z NZÚ v daném roce

Příloha č. 3 – Vracení nevyčerpaných prostředků OSS a SPO

Příloha č. 1 - Vydání Stanovení výdajů/RoPD nebo změny Stanovení výdajů/RoPD – převody mezi mimorozpočtovými a rozpočtovými řádky

mimorozpočtové řádky	Dosud nepřevedená podpora z MŽP/NZÚ na financování akce	Výše přiznané podpory z NZÚ upravené na základě podkladů pro Stanovení výdajů
	6753 - Výdaje projektu rozpočtované v programu NZÚ kapitoly MŽP (inv.)	
	5753 - Výdaje projektu rozpočtované v programu NZÚ kapitoly MŽP (neinv.)	
Podpora převedená v daném roce		
rozpočtové řádky	Podpora převedená z MŽP/NZÚ na financování akce do kapitoly příjemce	
	657M VDS – Zdroje z výnosů emisních povolenek (NZÚ) – převod z kapitoly MŽP (inv.)	
	557M VDS – Zdroje z výnosů emisních povolenek (NZÚ) – převod z kapitoly MŽP (neinv.)	

Příloha č. 2 - Vzor Oznámení o výši celkového požadavku na převod podpory z NZÚ do konce daného roku / o výši celkové vratky nevyčerpaných prostředků z NZÚ v daném roce

OZNÁMENÍ
O VÝŠI CELKOVÉHO POŽADAVKU NA PŘEVOD PODPORY Z NZÚ DO KONCE ROKU
NEBO O VÝŠI CELKOVÉ VRATKY NEVYČERPANÝCH PROSTŘEDKŮ Z NZÚ V ROCE

Poř. č.	Žadatel/příjemce podpory	Název akce	Požadavek na převod podpory z NZÚ do konce roku	Vratka nevyčerpaných prostředků z NZÚ do konce roku
1				
.				
.				
.				
Celkem				
Výsledná částka celkového požadavku na převod podpory z NZÚ do konce roku (+)/ celkové vratky nevyčerpaných prostředků z NZÚ v roce za kapitolu státního rozpočtu				(-)

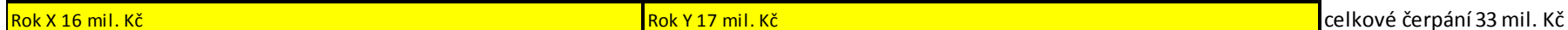
Přílohy: Aktualizované harmonogramy čerpání podpory z NZÚ za jednotlivé akce

Příloha č. 3 – Výpočet vratky nevyčerpaných prostředků u jednotlivých akcí

Příklad č. 1

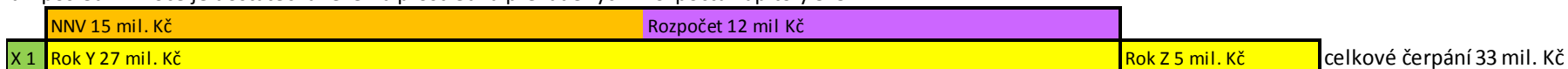
Harmonogram čerpání sestavený v roce X

Předpoklad celkového čerpání 33 mil. Kč, v roce X se předpokládá čerpání 16 mil. Kč, v roce Y 17 mil. Kč. MŽP do kapitoly příjemce v roce X převede 16 mil. Kč.



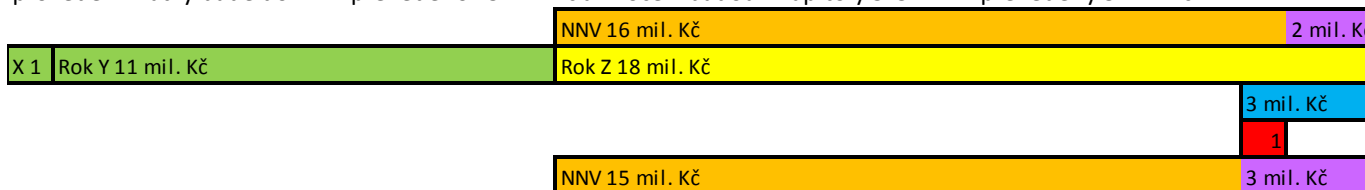
Aktualizovaný harmonogram čerpání sestavený k 31.8. roku X

Příjemce podpory k 31.8. roku X sestaví aktualizovaný harmonogram, který předá svému správci kapitoly. Předpoklad celkového čerpání je stále 33 mil. Kč, dojde však ke zpoždění realizace, realizace bude prodloužena až do roku Z. V roce X bude vyčerpán pouze 1 mil. Kč (odhad čerpání do konce roku X), v roce Y se předpokládá čerpání 27 mil. Kč a v roce Z 5 mil. Kč. Do roku Y budou převedeny nevyčerpané prostředky z roku X - nároky nespotřebovaných výdajů (NNV) a na začátku roku Y bude převedeno 12 mil. Kč z rozpočtu kapitoly 315 - MŽP. V roce X nebudou nevyčerpané prostředky vráceny, protože dle aktualizovaného harmonogramu nehrozí, že by NNV nebyly vyčerpany a v posledním roce je dostatečná rezerva prostředků převáděných z rozpočtu kapitoly 315 - MŽP.

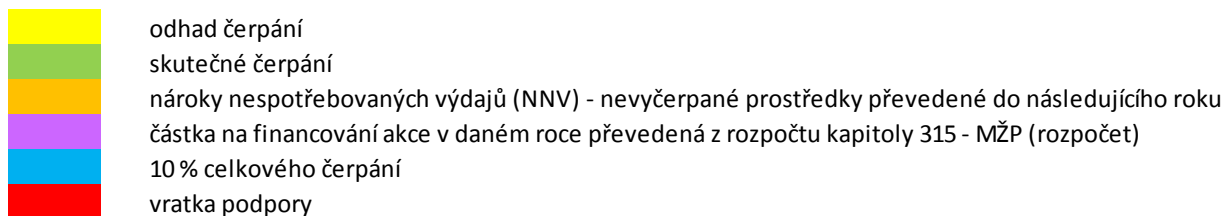


Aktualizovaný harmonogram čerpání sestavený k 31.8. roku Y (odhad celkového čerpání se snížil z 33 na 30)

Příjemce podpory k 31.8. roku Y sestaví aktualizovaný harmonogram, který předá svému správci kapitoly. Předpoklad celkového čerpání se snížil z 33 na 30 mil. Kč a došlo k dalšímu zpoždění v realizaci projektu. V roce Y bude vyčerpáno pouze 11 mil. Kč (odhad čerpání do konce roku Y), v roce Z se očekává čerpání 18 mil. Kč. Z roku Y zůstává nevyčerpáno 16 mil. Kč, pokud by celá tato částka byla převedena do NNV, v roce Z by byly z rozpočtu MŽP převedeny na doplnění financování v roce Z pouze 2 mil. Kč, tato částka však nevytváří dostatečnou rezervu pro případné vrácení prostředků v posledním roce financování akce z důvodů případných korekcí - je nižší než 10 % aktualizovaného celkového čerpání. Proto je požadováno, aby byl vrácen 1 mil. Kč - doplnění rezervy v posledním roce na 10 % aktualizovaného celkového čerpání. Po provedení vratky bude do NNV převedeno 15 mil. Kč a v roce Z budou z kapitoly 315 - MŽP převedeny 3 mil. Kč.



NNV a rozpočet
celkové čerpání 30 mil. Kč
10 % celkového čerpání 3 mil. Kč
vratka 1 mil. Kč (konec roku Y)
upravené NNV a rozpočet



Příklad č. 2

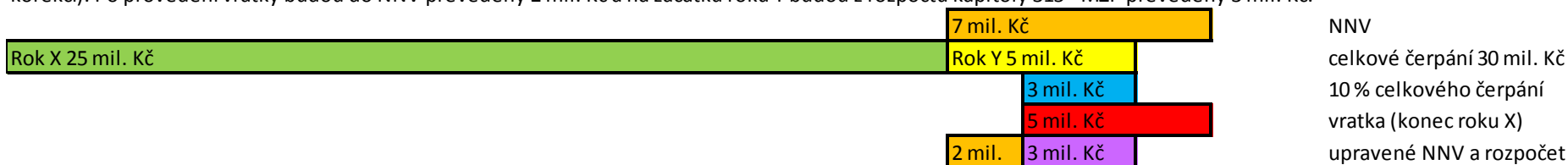
Harmonogram čerpání sestavený v roce X

Předpoklad celkového čerpání 35 mil. Kč, v roce X se předpokládá čerpání 32 mil. Kč, v roce Y 3 mil. Kč. MŽP do kapitoly příjemce v roce X převede 32 mil. Kč.

Rok X 32 mil. Kč Rok Y 3 mil. Kč celkové čerpání 35 mil. Kč

Aktualizovaný harmonogram čerpání sestavený k 31.8. roku X

Příjemce podpory k 31.8. roku X sestaví aktualizovaný harmonogram, který předá svému správci kapitoly. Předpoklad celkového čerpání se snížil z 35 na 30 mil. Kč a současně dojde ke zpoždění realizace akce. V roce X bude vyčerpáno pouze 25 mil. Kč (odhad do konce roku X) a v roce Y se očekává čerpání ve výši 5 mil. Kč. Z roku X zůstane nevyčerpáno 7 mil. Kč, 2 mil. Kč by nebyly v roce Y vyčerpány a navíc v posledním roce by nebyla žádná rezerva pro případné vrácení prostředků z důvodu korekcí. Správce kapitoly příjemce vrátí 5 mil. Kč (2 mil. Kč, které by nebyly vůbec vyčerpány a 3 mil. Kč na vytvoření rezervy v posledním roce pro případné vratky z důvodu korekcí). Po provedení vratky budou do NNV převedeny 2 mil. Kč a na začátku roku Y budou z rozpočtu kapitoly 315 - MŽP převedeny 3 mil. Kč.



- odhad čerpání
- skutečné čerpání
- nároky nespotřebovaných výdajů (NNV) - nevyčerpané prostředky převedené do následujícího roku
- částka na financování akce v daném roce převedená z rozpočtu kapitoly 315 - MŽP (rozpočet)
- 10 % celkového čerpání
- vratka podpory

SMĚRNICE A DODATKY

Výzva č. 7/2017

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 k předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Výzva“) dle podmínek Národního programu Životní prostředí (dále jen „Program“).

Číslo Výzvy	7/2017
Prioritní oblast	5. Životní prostředí ve městech a obcích
Podoblast	5. 1 Implementace systémových nástrojů
Podporované aktivity	5. 1. A – Rozvoj místní Agendy 21 5. 1. B – Pakt starostů a primátorů pro klima a energii
Cíle Výzvy	Cílem Výzvy je podpora udržitelného rozvoje obcí a krajů, zlepšení kvality životního prostředí a kvality života obyvatel a přispění k dosažení klimaticko-energetických závazků.
Oprávnění příjemci podpory	obce, městské části, dobrovolné svazky obcí, kraje a místní akční skupiny (MAS pouze v rámci 5. 1. A)
Termíny Výzvy	Žádosti je možné podat v období od 5. 5. 2017 do 29. 9. 2017 .
Období realizace	Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do 31. 12. 2019 .
Výše podpory	Maximální výše podpory na jeden projekt činí 80 % z celkových způsobilých výdajů. V případě podporované aktivity 5. 1. A je výše podpory na jeden projekt min. 300 tis. Kč a max. 1 mil. Kč. V případě podporované aktivity 5. 1. B je výše podpory na jeden projekt min. 250 tis. Kč a max. 1,5 mil. Kč.
Alokace	15 mil. Kč, přičemž: <ul style="list-style-type: none"> • pro podporovanou aktivitu 5. 1. A je alokováno 10 mil. Kč, • pro podporovanou aktivitu 5. 1. B je alokováno 5 mil. Kč.

1. Popis podporovaných aktivit

Předmětem podoblasti podpory 5. 1: Implementace systémových nástrojů je podpora obcí, a krajů v jejich udržitelném rozvoji, zlepšování životního prostředí a kvality života prostřednictvím implementace místní Agendy 21, snižování emisí skleníkových plynů a zvyšování odolnosti vůči změně klimatu dle Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima (tj. prostřednictvím zapojení do Paktu starostů a primátorů).

Předmětem podpory jsou projekty v souladu s podporovanými aktivitami Programu:

- 5. 1. A – Rozvoj místní Agendy 21 – (dále jen „MA21“)
- 5. 1. B – Pakt starostů a primátorů pro klima a energii (dále jen „Pakt starostů a primátorů“).

1.1 Podporovaná aktivita 5. 1. A

Podporovány budou projekty spjaté s rozvojem MA21 dle oficiálně schválené Metodiky hodnocení udržitelných měst zaměřené na oblast životního prostředí, udržitelné spotřeby a výroby (dále jen „USV“) a dopravy.

Předmětem podpory jsou:

A) Expertní spolupráce

analýzy a studie, plánovací dokumenty, zjišťování dat a průzkumy – získání podkladů pro zpracování/aktualizaci auditů udržitelného rozvoje (dále jen UR) v oblastech MA21: životní prostředí, udržitelná spotřeba a výroba a doprava.

Konkrétní téma projektu¹ musí navazovat na sebehodnocení/expertně revidovaný audit, expertní hodnocení, výstupy strategického plánu, problémy, vycházející z komunitního plánování nebo jde o podklady pro zpracování auditů ve výše uvedených třech oblastech UR v rámci MA21. U aspirantů na kategorii D může jít o sebehodnocení/analýzy (v daných oblastech) pro zpracování/aktualizaci strategického plánu.

B) Informační, participační a vzdělávací akce k udržitelnému rozvoji v dílčích oblastech životního prostředí, udržitelná výroba a spotřeba a doprava

- a) kulaté stoly a veřejná projednání – s vazbou na témata životního prostředí, USV a dopravy (projednání řešení problémů a opatření např. v oblastech: ovzduší a související opatření v energetice či dopravě, zeleň a kvalita veřejných prostranství, adaptace na změnu klimatu - dešťové a povrchové vody, protipovodňová a jiná krizová opatření, zásobování pitnou vodou, apod.). Projednání témat jako součást řešení projektu;

¹ Pro výběr témat využijte přílohy „Indikátory“ a „Návodné otázky“, které jsou součástí "Metodiky hodnocení udržitelných měst" platné od roku 2017 viz záložka „Dokumenty“ na webových stránkách: <<http://www.ma21.cz/>>. Z 10 témat MA21 jsou pro tuto výzvu relevantní témata Životní prostředí, Udržitelná výroba a spotřeba a Doprava.

- b) vzdělávání, kurzy, školení pro cílové skupiny: pracovníci místních úřadů, zastupitelé a veřejnost k tématům udržitelného rozvoje, s důrazem na životní prostředí, USV nebo dopravu. V případě školního vzdělávání bude podpořeno pouze vzdělávání k UR).²

C) Sdílení dobré praxe

- a) organizace seminářů a workshopů určených zejména pro méně pokročilé municipality, jejichž tématem bude implementace MA21 s důrazem na životní prostředí, USV nebo dopravu. Předmětem bude sdílení dobré praxe v těchto oblastech mezi pokročilými realizátory nebo předávání dobré praxe méně pokročilým;
- b) zpracování a distribuce elektronických verzí informačních materiálů zachycujících dobrou praxi pokročilých municipalit zaměřenou na implementaci MA21 s důrazem na životní prostředí, udržitelnou spotřebu a výrobu a dopravu.

1.2 Podporovaná aktivita 5. 1. B

Podporovány budou projekty podporující zapojení měst a obcí ČR do iniciativy Paktu starostů a primátorů pro klima a energii³ zaměřené na snižování emisí skleníkových plynů a zvyšování odolnosti vůči negativním dopadům změny klimatu.

Předmětem podpory jsou⁴:

- a) zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima (Sustainable Energy and Climate Action Plan, SECAP), příp. jeho aktualizace, obsahující výchozí emisní bilanci, hodnotící zprávu o adaptaci a hodnocení rizik a zranitelnosti včetně konkrétního závazku ke snižování emisí skleníkových plynů do roku 2030 (zejména prostřednictvím zvyšování energetické účinnosti a většího využívání OZE) a včetně návrhu konkrétních adaptačních opatření a zdrojů jejich financování;
- b) organizace Místních dnů pro energii, 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 a klima.

2. Cíl Výzvy

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

² V souladu s tzv. Minimem k UR viz záložka Dokumenty na webových stránkách: <<http://www.ma21.cz/>>. EVVO je samostatně podporováno v prioritní ose 6 NPŽP (Environmentální prevence)

³ Covenant of Mayors for Climate & Energy, viz <http://www.covenantofmayors.eu/index_en.html>.

⁴ Pozn. projekt musí obsahovat obě aktivity tj. a) i b).

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 2030.

3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat následující subjekty:

- obce,
- městské části,
- dobrovolné svazky obcí,
- kraje (pouze v případě realizace podporované aktivity 5. 1. A)
- Místní akční skupiny (pouze v případě realizace podporované aktivity 5. 1. A; dále jen „MAS“)

V případě podporované aktivity 5. 1. A je nutná registrace v oficiálním informačním systému MA21 na adrese www.ma21.cz.

V případě podporované aktivity 5. 1. B je nutná registrace v oficiální databázi signatářů Paktu starostů a primátorů na adrese: http://www.covenantofmayors.eu/about/signatories_en.html.

4. Forma a výše podpory

Podpora v rámci této Výzvy je poskytována formou dotace z prostředků Fondu na základě Směrnice MŽP č. 4/2015, v souladu s Programem, touto Výzvou a dále za podmínek stanovených v Rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí finančních prostředků (dále jen „Rozhodnutí“) a ve Smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Smlouva“).

Maximální výše podpory na jeden projekt činí 80 % z celkových způsobilých výdajů v případě podporované aktivity 5. 1. A i 5. 1. B.

Podporovaná aktivita 5. 1. A

- Minimální výše podpory na jeden projekt je 300 tis. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt nesmí překročit 1 mil. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt činí 80 % z celkových způsobilých výdajů.

Podporovaná aktivita 5. 1. B.

- Minimální výše podpory na jeden projekt je 250 tis. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt nesmí překročit 1.5 mil. Kč.
- Maximální výše podpory na jeden projekt činí 80 % z celkových způsobilých výdajů.

5. Termíny Výzvy

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

Zahájení příjmu Žadostí: **5. 5. 2017**

Ukončení příjmu Žadostí: **29. 9. 2017**

Žádosti doručené po stanovených termínech nebudou přijaty k dalšímu zpracování.

6. Alokace prostředků pro Výzvu

Pro Výzvu je alokováno celkem 15 mil. Kč, přičemž:

- pro podporovanou aktivitu 5. 1. A je alokováno 10 mil. Kč,
- pro podporovanou aktivitu 5. 1. B je alokováno 5 mil. Kč.

7. Období realizace

Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do 31. 12. 2019.

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 dokončením projektu), nejdříve však po dni akceptace Žádosti o poskytnutí dotace.

Daň z přidané hodnoty (DPH) může být způsobilým výdajem, pouze pokud příjemce plnění nemá nárok na odpočet daně na vstupu.

8.1 Podporovaná aktivita 5. 1. A

V rámci této podporované aktivity jsou způsobilé tyto výdaje:

- výdaje na expertní, vzdělávací a další služby související 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 tvorba webu a elektronické podoby propagačních materiálů apod.,
- cestovní náhrady a ubytování (i PHM), které je nutné doložit odůvodněním předpokládaných cest v rámci projektu,⁵
- výdaje na pronájem prostor pro konání vzdělávacích a osvětových aktivit, tyto výdaje mohou být způsobilé, pouze pokud se jedná o pronájem s pronajímatelem (majitelem),

⁵ 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.

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, s výjimkou výdajů na občerstvení,
- 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 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).⁶ Režijní výdaje musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým,
- hrubé mzdy (včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění) maximálně do výše 50 % z celkových způsobilých výdajů, 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.
- výdaje na publicitu projektu dle čl. 14.5 této Výzvy, jejich výši žadatel uvede v rozpočtu projektu, přičemž tyto výdaje jsou způsobilé maximálně do výše 5 % z celkových způsobilých výdajů.

8.2 Podporovaná aktivita 5. 1. B

V rámci této podporované aktivity jsou způsobilé tyto výdaje:

- 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,

⁶ 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 %

- 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 Místních dnů pro energii v rámci projektu, např. lektorné, facilitace, analýzy a studie apod.,
- výdaje na pronájem 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.
- výdaje na publicitu projektu dle čl. 14.5 této Výzvy, jejich výši žadatel uvede v rozpočtu projektu, přičemž tyto výdaje jsou způsobilé maximálně do výše 5 % z celkových způsobilých výdajů.

9. Místo realizace projektu

Všechny podpořené projekty budou realizovány na území České republiky.

10. Způsob podání Žádostí

Žádosti budou přijímány průběžně počínaje prvním dnem zahájení příjmu Žádostí do ukončení příjmu Žádostí dle čl. 5. Žádost bude zpracovaná v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet bude uveden v Kč.

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 5. 1. A - MA21 nebo 5. 1. B - Pakt starostů a primátorů

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 označena jako *Žádost z NPŽP – 5. 1. A nebo 5. 1. B – Výzva č. 7/2017* a musí být opatřena **platným elektronickým podpisem statutárního zástupce**.

Příjem Žádostí končí 29. 9. 2017. 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).

11. Sledované indikátory

Přehled všech indikátorů sledovaných v podoblasti podpory 5. 1. je uveden v následujících tabulkách:

Podporovaná aktivita 5. 1. A:

Název indikátoru	Měrná jednotka
Kulaté stoly a veřejná projednání.	Počet
Počet účastníků kulatých stolů a veřejných projednání	Počet
Tematická vazba kulatých stolů a veřejných projednání na projekt:	
• Životní prostředí	Ano / ne
• USV	Ano / ne
• Dopravu	Ano / ne
Vzdělávací akce k UR	Počet
Počet účastníků vzdělávacích akcí	Počet
Analýzy a studie, plánovací dokumenty, zjišťování dat a průzkumy.	Počet
- Z toho materiály schválené Radou města / zastupitelstvem (týká se aktivit dle čl. 1.1 A)	Počet
Počet akcí na sdílení dobré praxe.	Počet
Počet účastníků akcí na sdílení dobré praxe.	Počet

Podporovaná aktivita 5. 1. B

Název indikátoru	Měrná jednotka
Zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima, příp. jeho aktualizace.	Počet
Organizace Místních dnů pro energii.	Počet
Předpokládané snížení CO ₂ , GJ nebo MWh (týká se aktivity dle čl. 1.2. a) ⁷ dle SECAP.	CO ₂ /rok, GJ/rok, nebo MWh/rok
Počet navržených adaptačních opatření	Počet
Počet akcí v rámci Místních dnů pro energii.	Počet
Počet účastníků/oslovených v rámci Místních dnů pro energii.	Počet ⁸

⁷ V návaznosti na reporting o plnění SECAP, který obsahuje skutečné snížení t CO₂/rok, GJ/rok, MWh/rok.

Vybrané indikátory uvede žadatel v Žádosti. Plnění indikátorů je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné.

12. Administrace Žádostí

Výzva je vyhlášena jako jednokolová soutěžní. Žádosti předložené Fondu podléhají kontrole úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti. Je-li Žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek Výzvy, je akceptována a následně předložena MŽP (pro podporovanou aktivitu 5. 1. A odboru 320 MŽP a pro podporovanou aktivitu 5. 1. B samostatnému oddělení 120 MŽP) k vypracování odborného posudku ve smyslu § 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., resp. čl. 4 odst. 2 Směrnice MŽP č. 4/2015 a postoupena do procesu hodnocení Fondem dle výběrových kritérií (viz čl. 13 této Výzvy). V případě potřeby může Fond požádat MŽP o součinnost při hodnocení Žádostí.

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

Žádosti, které splní podmínky Programu a Výzvy, získají dostatečný počet bodů v rámci hodnocení a budou kryty disponibilní alokací Výzvy, budou následně předloženy k projednání Radě Fondu a k vydání Rozhodnutí.

13. Kritéria pro hodnocení žádostí

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

Hodnotící kritéria (maximální počet bodů: 72)

1. Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat	Počet bodů
1.1. Zhodnocení organizační struktury a zázemí žadatele * Za každé splněné kritérium obdrží projekt 1 bod	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). 	

⁸ 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.

1.2. Zkušenosti žadatele s realizací projektů	0-1
<ul style="list-style-type: none"> • Plný počet bodů získá žadatel, který má zkušenosti s finančně srovnatelným projektem obdobného charakteru. 	
2. Význam (relevance) projektu	
<p>2.1. Potenciální významnost projektu při naplňování cílů Výzvy a Programu</p> <p>* Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body (resp. 4 body – viz **), za každé částečné splněné kritérium 1 bod (resp. 2 body – viz **).</p> <p>** Za úplně splněné kritérium obdrží projekt 4 body, za částečné splněné kritérium 2 body. Při posuzování není rozhodující počet vybraných předmětů podpory dle čl. 1.1, ale kvalita jejich zpracování.</p>	0-8*
<p><i>Podporovaná aktivita 5.1.A</i></p> <p>Kritérium hodnotí, zda projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • přispívá k naplňování cíle Výzvy (dle čl. 2 této Výzvy), • aktivity jsou zasazeny do systémového přístupu v rámci MA21 • dochází**: - k prokazatelnému kvalitativnímu postupu v řešení dílčích oblastí v tématech Životní prostředí a Udržitelná výroba a spotřeba a Doprava dle Metodiky hodnocení udržitelných měst MA21; - k naplnění požadavků MA21 v oblasti vzdělávání k udržitelnému rozvoji (dle čl. 1.1 B) - ke sdílení dobré praxe v oblastech životní prostředí, USV nebo doprava mezi pokročilými realizátory nebo předávání dobré praxe méně pokročilým (dle čl. 1.1 C) <p><i>Podporovaná aktivita 5.1.B</i></p> <p>Kritérium hodnotí, zda projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • přispívá k naplňování cíle Výzvy (dle čl. 2 této Výzvy), • stručně hodnotí současnou situaci v energetické oblasti na území žadatele a identifikuje potenciál úspor, • stručně hodnotí současnou situaci na území žadatele z hlediska potenciálních rizik plynoucích ze změny klimatu, • obsahuje vizi a závazek vedení města/obce k naplnění projektu a jeho výstupů. 	
<p>2.2. Způsobnost projektu naplňovat cíle příslušné strategie (místní, regionální, nebo sektorové)</p> <p>* Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečné splněné kritérium 1 bod.</p>	0-6*

<p>Kritérium sleduje, zda žadatel vychází z relevantních strategií a jejich obsahu ve vztahu k projektu⁹:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekt vychází se sektorově nebo místně relevantních strategií (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 na úrovni cíle nebo opatření, k jehož realizaci projekt přispívá, • vazba mezi projektem a příslušnou strategií (cílem/opatřením) je popsána tak, že je jasný příspěvek projektu k naplňování strategie. 	
<p>2.3. Zdůvodnění projektu, jeho reálnost a soulad cíle s požadavky na výstupy projektu.</p> <p><i>* Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečné splněné kritérium 1 bod.</i></p>	0-6*
<p>Kritérium hodnotí zda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). 	
<p>2.4. Vymezení cílové skupiny, jejích potřeb a způsobilost projektu vhodným a účinným způsobem svým cílem potřeby definované skupiny naplňovat.</p> <p><i>* Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 1 bod.</i></p>	0-5*
<p>Kritérium se zaměřuje na vztah definovaného cíle a potřeb cílové skupiny. Hodnotí především zda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	

⁹ Není rozhodující množství strategií, ale přesvědčivost prokázání vazby a relevance strategie. Mezi prioritní strategie z hlediska posuzování žádostí o podporu v rámci aktivity 5. 1. B se řadí zejména Státní politika životního prostředí ČR 2012-2020, Politika ochrany klimatu ČR, Národní akční plán adaptace na změnu klimatu, Státní energetická koncepce ČR, Národní program snižování emisí ČR a programy zlepšení kvality ovzduší.

(např. průzkumem nebo vyplývají ze statistik apod.),	
<ul style="list-style-type: none"> cíl projektu reaguje na tyto potřeby. 	
2.5. Provázanost projektu se specifiky dané lokality <i>* Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.</i>	0-4*
Kritérium hodnotí, zda: <ul style="list-style-type: none"> jsou podrobně a výstižně popsána specifika dané lokality nebo cílové skupiny, jsou navržená opatření, nebo aktivity s těmito specifiky provázána a jsou komplexní. 	
3. Koncept a ucelenost projektu, rizika a výstupy	
3.1. Vymezení jednotlivých aktivit projektu a jejich návaznost na rozpočet <i>* V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.</i> <i>** Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 1 bod</i>	0*-5**
Kritérium hodnotí, zda: <ul style="list-style-type: none"> 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, textová část je výstižná a jasná 	
3.2. Konzistentnost a reálnost navrženého harmonogramu realizace projektu ve vztahu k jeho potřebám <i>* V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.</i> <i>** Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 1 bod.</i>	0*-4**
Kritérium se soustředí na to, zda: <ul style="list-style-type: none"> 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. <i>* V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.</i> <i>** Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.</i>	0*-8**
Kritérium se koncentruje na výstupy a výsledky projektu, zejména zda: <ul style="list-style-type: none"> • 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, z čeho vycházel při jejich stanovení, • odpovídají investovaným kapacitám a vycházejí z realistického posouzení situace. 	
3.4. Řízení rizik v rámci projektu <i>** Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.</i>	0-6**
Při hodnocení rizik projektu je třeba dbát na jasné vymezení potenciálních rizik projektu. Hodnoceno bude zejména, zda: <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 <i>* V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.</i> <i>** Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.</i>	0*-10**

<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. 	
<p>4.2. Přiměřenost výdajů</p> <p>* <i>V případě získání 0b bude Žádost vyřazena z další administrace.</i></p> <p>** <i>Za každé úplně splněné kritérium obdrží projekt 2 body, za každé částečně splněné kritérium 1 bod.</i></p>	0*-6**
<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. 	

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.

14. Podmínky Výzvy

14.1 Podmínky pro poskytnutí podpory

14.1.1 Žadatel nesmí podat Žádost na realizaci podporované aktivity 5. 1. A a zároveň na realizaci podporované aktivity 5. 1. B v případě, že jsou vzájemně duplicitní, či se obsahově prolínají. Pokud budou takovéto duplicitní, nebo obsahově se prolínající Žádosti identifikovány, bude jejich další administrace ukončena.

14.1.2 V případě podporované aktivity 5. 1. A musí být žadatel registrován v oficiálním Informačním systému MA21 na adrese www.ma21.cz, a to nejpozději ke dni ukončení příjmu Žádostí.

14.1.3 V případě podporované aktivity 5. 1. B musí žadatel přistoupit k iniciativě Paktu starostů a primátorů dle oficiální evidence na webových stránkách Paktu starostů a primátorů¹⁰, vč. závazku organizovat Místní dny pro energii a reportovat Paktu naplňování zpracovaného SECAP. SECAP bude schválen obecní radou či zastupitelstvem jako závazný strategický dokument a jeho plnění bude současně s Paktem reportováno MŽP.

14.1.4 Zpracovaný SECAP bude sledovat následující obsahovou strukturu:

- Manažerské shrnutí SECAP¹¹
- 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 a související informace, včetně dat a interpretace
- Hodnotící zpráva o adaptaci a hodnocení rizik a zranitelnosti, 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 Předkládaný projekt v rámci podporované aktivity 5. 1. B. musí obsáhnout zároveň předmět podpory a), tj. zpracování Akčního plánu pro udržitelnou energii a klima, případně jeho aktualizaci, i předmět podpory b), tj. organizaci Místních dnů pro energii.

14.1.6 Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen do dvou let od přistoupení k Paktu starostů a primátorů vypracovat a předložit SECAP, a následně každé dva roky předkládat monitorovací zprávu o jeho plnění. V této souvislosti má povinnost předložit první zprávu o plnění SECAP nejen kanceláři Paktu starostů a primátorů, ale i MŽP.

¹⁰ Oficiální databáze signatářů je dostupná na <http://www.covenantofmayors.eu/about/signatories_en.html>

¹¹ Pro zpracování mitigační části SECAP lze doporučit příručku „How to develop a Sustainable Energy Action Plan“, jejíž český překlad je na webových stránkách MŽP (dostupné online: <http://www.mzp.cz/cz/pakt_starostu_a_primatoru>). Pro následné reportování SECAP na web Paktu starostů a primátorů lze doporučit příručku „Směrnice Paktu starostů a primátorů v oblasti klimatu a energetiky o podávání zpráv“ na webových stránkách Paktu starostů a primátorů (dostupné online: <http://www.covenantofmayors.eu/IMG/pdf/Reporting_Guidelines_Final_CS.pdf>).

- 14.1.7 Podpora je poskytována na základě Rozhodnutí a na základě řádně uzavřené Smlouvy.
- 14.1.8 Podklady ke Smlouvě dle čl. 14.3 písm. b) musí být doloženy zpravidla ve lhůtě nejpozději do termínu uvedeného v Rozhodnutí (běžně ve lhůtě 12 měsíců od vydání Rozhodnutí).
- 14.1.9 Žadatel je povinen dodržet předepsaný způsob podání Žádosti o poskytnutí podpory.
- 14.1.10 Žadatel je povinen dodržet limit pro požadovanou podporu na jeden předkládaný projekt.
- 14.1.11 Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle příslušného zákona 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, v platném znění, 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. Specifické povinnosti relevantní pouze pro OPŽP 2014 - 2020 se na žadatele o poskytnutí podpory v rámci NPŽP nevztahují, např.: požadavky na označení výzvy k podání nabídky nebo oznámení výběrového řízení (popřípadě samostatné zadávací dokumentace) symbolem EU (vlajkou) spolu s odkazem na EU, odkazem na fond EU a odkazem na OPŽP, aj.
- 14.1.12 Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci příjemce podpory (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, 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.
- 14.1.13 Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen zajistit udržitelnost projektu po dobu 2 let od ukončení realizace projektu.
- 14.1.14 Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen umožnit provádět kontrolu provedení opatření na místě, včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným Fondem, případně jiným příslušným kontrolním orgánům, a to do uplynutí lhůty 2 let od ukončení realizace projektu.
- 14.1.15 Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- 14.1.16 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.

14.1.17 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 Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve Smlouvě.

14.2.2 Fond poskytuje podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů. Výdaje musí být v souladu s pravidly této Výzvy a platné legislativy. Způsobilé výdaje jsou uvedeny v čl. 8 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 4. 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.

14.2.4 Finanční prostředky uvolňuje Fond na základě předložených Žádostí o uvolnění finančních prostředků (Příloha č. 4) včetně příloh uvedených v čl. 14. 3. bod c). Žádosti o uvolnění finančních prostředků předkládá příjemce podpory průběžně za období 3 měsíců od zahájení realizace projektu.

14.2.5 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 to v originále nebo úředně ověřené kopii dokumentů, není-li stanoveno jinak.

a) K Žádosti žadatel přikládá:

- formulář Žádosti o poskytnutí podpory (Příloha č. 1);
- podrobný popis realizace projektu (Příloha č. 2);
- doklad, ze kterého je patrná právní osobnost žadatele – výpis z obchodního rejstříku (ne starší 3 měsíců) či jiného registru, zřizovací listiny, stanovy organizace (netýká se obcí, krajů a FO);

- kopii dokumentu o přistoupení k Paktu starostů a primátorů¹² včetně kopie příslušného usnesení obecní rady či zastupitelstva ohledně přistoupení k iniciativě – pouze v případě podporované aktivity 5. 1. B;
- doklad prokazující, že předmět podpory nebude využíván k podnikání - např. čestné prohlášení;

b) Ke Smlouvě žadatel přikládá:

- kopii dokumentace k zadávacímu řízení vč. uzavřených smluv, objednávek apod., pracovní smlouvy či dohody v případě realizace projektu nebo jeho části vlastními silami;
- aktualizovaný harmonogram prací a aktualizovaný položkový rozpočet, včetně specifikace rozdělení na investiční a neinvestiční část;
- kopii doklad o vedení běžného účtu (kromě obcí a krajů).
- 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.

c) K Žádosti o uvolnění finančních prostředků žadatel přikládá:

- formulář Žádost o uvolnění finančních prostředků ze SFŽP ČR a popis průběhu realizace projektu (Příloha č. 4);
- formulář přehled čerpání (Příloha č. 3);
- kopii faktur a ostatních účetních dokladů;
- kopii bankovních výpisů prokazující uhrazení faktur a účetních dokladů;
- kopii usnesení obecní rady či zastupitelstva ohledně schválení SECAP jakožto závazného strategického dokumentu (pouze v případě podporované aktivity 5. 1. B);

d) K ZVA žadatel přikládá:

- zpracovaný SECAP (v případě podporované aktivity 5. 1. B);
- zprávu pro Pakt starostů a primátorů obsahující hodnocení plnění závazků obsažených v SECAP včetně přehledu konkrétních akcí, které byly za účelem plnění závazků realizovány (v případě podporované aktivity 5. 1. B);
- Formulář ZVA (Příloha č. 5);
- a další dokumenty definované ve Smlouvě.

¹²Dokument o přistoupení k Paktu starostů a primátorů je dostupný na http://www.covenantofmayors.eu/IMG/doc/2030adhesion-form_cs.doc.

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. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek Výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. příjemce může ztratit nárok na poskytnutou podporu, resp. její část.
- 14.4.2 Fond je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami Programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.

14.5 Publicita

- 14.5.1 Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti Fondu.
- 14.5.2 Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z Programu.
- 14.5.3 Volba relevantních prostředků pro zajištění publicity projektu podléhá rozhodnutí příjemce podpory, přičemž každý nástroj k naplnění povinné publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem¹³ Národního programu Životní prostředí, zejména 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 internetové stránky www.sfzp.cz a www.mzp.cz.
- 14.5.4 U projektů, kde výše celkových způsobilých přímých realizačních výdajů překračuje 500 tisíc Kč, jsou žadatelé, resp. příjemci podpory povinni umístit v místě realizace plakát s plochou vyhrazenou pro informaci o spoluúčasti Fondu. Plakát musí obsahovat název projektu, povinné sdělení (viz výše), loga MŽP, SFŽP ČR a odkaz na webové stránky MŽP a SFŽP ČR, a to v přiměřené velikosti. Příjemce podpory je povinen umístit plakát na viditelném a veřejnosti dobře přístupném místě bezprostředně po zahájení fyzické realizace projektu. Plakát musí být zachován po celou dobu průběhu fyzické realizace.
- 14.5.5 V rámci této Výzvy příjemce podpory musí použít alespoň 3 informační kanály:
- bannery, roll up apod. s plochou vyhrazenou pro informaci o spoluúčasti Fondu v souladu s Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí;
 - internet – příjemce podpory vytvoří webové stránky projektu nebo rozšíří stávající

¹³ Grafický manuál Národního programu Životní prostředí je k dispozici na www.sfzp.cz, sekce Národní program Životní prostředí – Dokumenty ke stažení – Obecné dokumenty

webové stránky o zprávy týkající se realizovaného projektu včetně informace o spoluúčasti Fondu (viz 14.5.3);

- alespoň 1 další způsob informování cílové skupiny, stakeholderů (veřejné správy, dalších organizací a institucí). Například využití eventů (Dny otevřených dveří, slavnosti otevření) atd.

14.5.6 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.

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, ředitel Odboru realizace Národních programů,

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

Ing. Magda Růžicková, vedoucí Oddělení II,

tel.: + 420 267 994 118, e-mail: magda.ruzickova@sfzp.cz

Přílohy:

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

V Praze dne: 3. 5. 2017

Mgr. Richard Brabec

ministr

Výzva č. 8/2017

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 k předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Výzva“) dle podmínek Národního programu Životní prostředí (dále jen „Program“).

Číslo Výzvy	8/2017
Prioritní oblast	2. Ovzduší
Podoblast	2. 3 Implementace programů zlepšování kvality ovzduší (PZKO)
Podporované aktivity	2. 3. A Podpora opatření vyplývajících ze schválených programů zlepšování kvality ovzduší
Cíle Výzvy	Cílem Výzvy je zlepšení kvality ovzduší urychlením realizace opatření uvedených v programech zlepšování kvality ovzduší prostřednictvím akčního plánu.
Oprávnění příjemci podpory	Kraje, obce s rozšířenou působností, které byly v programech zlepšování kvality ovzduší označeny jako prioritní (prioritní obce jsou uvedeny v kapitole D.1.4 jednotlivých programů zlepšování kvality ovzduší)
Termíny Výzvy	Žádosti je možno podat v období od 5. 5. 2017 do 30. 6. 2017.
Období realizace	Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do 31. 12. 2020.
Výše podpory	Výše podpory na jeden projekt činí 50 % z celkových způsobilých výdajů.
Alokace	100 mil. Kč

1 Popis podporovaných aktivit

V rámci této Výzvy je podporována aktivita 2. 3. A Podpora opatření vyplývajících ze schválených programů zlepšování kvality ovzduší.

Předmětem podpory je zpracování akčního plánu a následná podpora realizace opatření, jejichž je žadatel gestorem dle územně příslušného programu zlepšování kvality ovzduší¹.

Žadatel připraví akční plán takovým způsobem, aby obsahoval informace o aktivitách², pomocí kterých budou jednotlivá opatření programu zlepšování kvality ovzduší, jejichž je žadatel gestorem, realizována. Akční plán se bude věnovat všem opatřením v programu zlepšování kvality ovzduší, jejichž je žadatel gestorem. Akční plán bude dále obsahovat harmonogram realizace příslušných aktivit, interní gesce, odhad finanční náročnosti aktivit a jejich finanční krytí, případně další nezbytné údaje, které jsou dle žadatele nezbytné pro akční plán a jeho realizaci (závazná struktura akčního plánu je uvedena v Příloze č. 4). Z akčního plánu musí být jednoznačně patrná vazba mezi navrženými aktivitami a opatřeními územně příslušného programu zlepšování kvality ovzduší.

Akční plán může obsahovat i aktivity, k jejichž realizaci musí žadatel přistoupit až po období realizace projektu (tj. po roce 2020), která jsou však pro naplnění cíle a opatření programu zlepšování kvality ovzduší nezbytná či vhodná³.

Pro podporu vypracování akčního plánu zřídí žadatel 1 nové služební/pracovní místo pro pracovníka krajského úřadu nebo obecního úřadu (dle typu žadatele) na plný pracovní úvazek. Pracovník, který má obsadit nově zřízené místo (dále jen „Pracovník“), může být vybrán na základě výběrového řízení, či jej může žadatel vybrat z řad svých stávajících zaměstnanců. Pracovník bude koordinovat činnost jednotlivých odborů a oddělení obecního nebo krajského úřadu (dle typu žadatele) s cílem získat všechny nezbytné podklady pro tvorbu akčního plánu. Pracovník bude k získání nezbytných podkladů pro tvorbu akčního plánu aktivně komunikovat/spolupracovat rovněž s územně příslušnou samosprávou nebo jinými organizacemi, případně s obcemi ve správním obvodu žadatele.

Po vypracování akčního plánu bude tento dokument schválen zastupitelstvem nebo radou obce nebo kraje, dle typu žadatele. Po schválení akčního plánu bude Pracovník nadále pokračovat v koordinační činnosti a bude se podílet na administrativní podpoře realizace aktivit, které stanovil akční plán a které naplňují opatření programu zlepšování kvality ovzduší. Pracovník bude v této fázi své práce zastřešovat komunikaci mezi odpovědnými odbory a samosprávou, či komunikaci s ostatními resorty a obcemi ve správním obvodu žadatele.

¹ Opatření obecné povahy, kterým byly vydány programy zlepšování kvality ovzduší, jsou k dispozici na následujícím odkazu: http://mzp.cz/cz/programy_zlepsovani_kvality_ovzduisi.

² Aktivitami jsou v rámci této Výzvy míněny jednotlivé kroky žadatele, které povedou k naplnění jednotlivých opatření programu zlepšování kvality ovzduší.

³ Jedná se např. o aktivity, které je možné realizovat až po schválení potřebné územně plánovací dokumentace, nebo např. aktivity, které naplňují dopravně inženýrská opatření programu zlepšování kvality ovzduší, k jejichž realizaci může dojít z pozice žadatele až po uskutečnění nadřazeného dopravního úseku, přičemž termín realizace nadřazené stavby je žadateli znám (minimálně rámcově) a přesahuje termín realizace podpořeného projektu, apod.

2 Cíl Výzvy

Cílem Výzvy je zlepšení kvality ovzduší urychlením realizace opatření uvedených v dotčeném programu zlepšování kvality ovzduší prostřednictvím akčního plánu.

3 Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat následující subjekty:

- kraje,
- obce s rozšířenou působností, které byly v programech zlepšování kvality ovzduší označeny jako prioritní (prioritní obce jsou uvedeny v kapitole D.1.4 jednotlivých programů zlepšování kvality ovzduší).

4 Forma a výše podpory

Podpora 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 z Fondu (dále jen „Rozhodnutí“) a ve Smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Smlouva“).

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

5 Termíny Výzvy

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

Zahájení příjmu Žádostí: **5. 5. 2017**

Ukončení příjmu Žádostí: **30. 6. 2017 ve 14:00**

Žádosti doručené po stanovených termínech nebudou přijaty k dalšímu zpracování.

6 Alokace prostředků pro Výzvu

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

7 Období realizace

Podpořené projekty budou realizovány do 31. 12. 2020.

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 v přímé souvislosti s realizací předmětu podpory

a musí být vzniklé a uhrazené v období realizace projektu (tj. po zahájení projektu a před dokončením projektu), nejdříve však po dni akceptace Žádosti o poskytnutí dotace.

Daň z přidané hodnoty (DPH) může být způsobilým výdajem, pouze pokud příjemce plnění nemá nárok na odpočet daně na vstupu.

Způsobilé jsou:

- mzdové náklady vynaložené do 31. 12. 2020 na 1 nové služební/pracovní místo pro pracovníka obecního nebo krajského úřadu (dle typu žadatele) na plný pracovní úvazek, který bude celým svým úvazkem vyhrazen výhradně na zpracování a následnou podporu realizace akčního plánu plněním opatření programu zlepšování kvality ovzduší, jejichž je žadatel gestorem (viz čl. 1 této Výzvy). Konkrétní výše mzdy musí být stanovena na úrovni srovnatelné činnosti vykonávané v rozpočtové sféře, v níž je aplikován zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, přičemž způsobilé jsou mzdové náklady (včetně zdravotního a sociálního pojištění placeného zaměstnavatelem) do maximální výše 50 000 Kč měsíčně.

9 Místo realizace projektu

Podpořené projekty budou realizovány na území České republiky, a to ve správním obvodu žadatele.

10 Způsob podání Žádosti

Žádosti budou přijímány průběžně počínaje prvním dnem zahájení příjmu Žádostí do ukončení příjmu Žádostí dle čl. 5 této Výzvy. Žádost bude zpracovaná v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet bude uveden v Kč.

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

Název žadatele
Adresa žadatele
IČ žadatele

Žádost o poskytnutí podpory z NPŽP podoblast podpory 2. 3. A – Podpora opatření vyplývajících ze schválených programů zlepšování kvality ovzduší

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 označena jako *Žádost z NPŽP – 2. 3. A – Výzva č. 8/2017* a musí být opatřena **platným elektronickým podpisem statutárního zástupce**.

Příjem Žádostí končí 30. 6. 2017 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, PDF, případně Open Office).

11 Sledované indikátory

Přehled všech indikátorů sledovaných v podoblasti podpory 2. 3. A je uveden v následující tabulce:

Název indikátoru	Měrná jednotka
Počet zrealizovaných aktivit dle Akčního plánu	ks

Plnění indikátoru „Počet zrealizovaných aktivit dle Akčního plánu“ je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné, v případě nenaplnění tohoto indikátoru alespoň z 90 %, dojde ke krácení podpory.

Tabulka krácení podpory

Naplnění indikátoru „Počet zrealizovaných aktivit dle Akčního plánu“	Krácení podpory
(%)	(%)
90 a více	Bez postihu
70 až 89,99	10
50 až 69,99	20
30 až 49,99	40
10 až 29,99	70
0 až 9,99	100

Při vyhodnocování tohoto indikátoru budou hodnoceny pouze ty aktivity nebo jejich dílčí kroky, které měly být dle harmonogramu akčního plánu realizovány žadatelem do 31. 12. 2020. Pokud žadatel zjistí v průběhu realizace akčního plánu, že některé aktivity navržené v akčním plánu není možné z objektivních důvodů realizovat (např. v návaznosti na výsledek studie proveditelnosti, typovým příkladem může být výsledek studie proveditelnosti pro

nízkoemisní zóny), požádá žadatel o změnu akčního plánu (viz bod 13.4.1), v rámci které tuto skutečnost řádně odůvodní. Aktivitu, které není možné z výše uvedených důvodů realizovat, nebudou vstupovat do hodnocení indikátoru (tzn., že na jejich základě není krácena podpora).

12 Administrace Žádostí

Výzva je vyhlášena jako jednokolová nesoutěžní. Žádosti budou administrovány průběžně, a to v pořadí v jakém byly doručeny na Fond. Podpořeny budou pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané Směrnicí MŽP č. 4/2015, Programem a touto Výzvou, maximálně však do výše disponibilní alokace Výzvy (rozhoduje datum přijetí Žádosti na Fond).

Žádosti podléhají kontrole úplnosti a formální správnosti a kontrole přijatelnosti. Kontrolou přijatelnosti se rozumí posouzení věcné správnosti a vyhodnocení splnění podmínek Výzvy. Je-li Žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek Výzvy, je akceptována a předána odboru ochrany ovzduší MŽP ke zpracování Odborného posudku ve smyslu § 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., resp. čl. 4 odst. 2 Směrnice MŽP č. 4/2015. O akceptaci Žádosti je žadatel Fondem písemně informován.

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

Žádosti, které byly akceptovány a budou kryty disponibilní alokací Výzvy, budou následně předloženy k projednání Radě Fondu a k vydání Rozhodnutí.

13 Podmínky Výzvy

13.1. Podmínky pro poskytnutí podpory

- 13.1.1 Žadatel je povinen předložit MŽP schválený Akční plán⁴ nejpozději do 6 měsíců od podpisu Smlouvy. Žadatel je dále povinen předkládat MŽP každých 6 měsíců aktuální Zprávu o plnění navržených aktivit (Příloha č. 5) od data schválení Akčního plánu.
- 13.1.2 Podpora je poskytována na základě Rozhodnutí s účinností do 31. 12. 2020 a na základě řádně uzavřené Smlouvy.
- 13.1.3 Žadatel je povinen dodržet předepsaný způsob a termín podání Žádosti o poskytnutí podpory.
- 13.1.4 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.

⁴ S ohledem na procedury, které jsou nezbytné pro finanční zajištění realizace aktivit akčního plánu, je žadatelům doporučováno tyto aktivity zahrnout do návrhu rozpočtu na rok 2018 (tj. provést hrubý odhad finanční náročnosti plnění aktivit akčního plánu s termínem realizace v roce 2018 ještě před vlastním schválením akčního plánu zastupitelstvem nebo krajem). Tento postup doporučujeme zejména s ohledem na skutečnost, že může být podpora žadateli přiznána až po skončení období, kdy žadatel schválil návrh rozpočtu na příští rok, čímž by došlo ke zdržení realizace jednotlivých aktivit.

- 13.1.5 Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci příjemce podpory (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, 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.
- 13.1.6 Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen umožnit provádět kontrolu provedení opatření včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným Fondem případně jiným příslušným kontrolním orgánům, a to do uplynutí lhůty 5 let od ukončení realizace projektu.
- 13.1.7 Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- 13.1.8 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.
- 13.1.9 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.
- 13.1.10 Na dotaci není právní nárok.

13.2 Čerpání podpory

- 13.2.1 Podpora je Fondem poskytována bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve Smlouvě.
- 13.2.2 Fond poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů projektu. Výdaje musí být v souladu s pravidly této Výzvy a platné legislativy. Způsobilé výdaje jsou uvedeny v čl. 8 této Výzvy.
- 13.2.3 Finanční podpora na realizaci opatření může dosáhnout maximálního limitu celkové podpory v procentuálním vyjádření ze základu pro výpočet podpory, tj. z celkových způsobilých výdajů, s tím, že stanovené limity podpory může Fond snížit v návaznosti na vyhodnocení ekonomiky podporovaného opatření a popřípadě ekonomické způsobilosti 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.
- 13.2.4 Finanční prostředky uvolňuje Fond na základě předložené Žádosti o uvolnění finančních prostředků (Příloha č. 6) včetně příloh uvedených v čl. 13. 3. bod c).
- 13.2.5 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 dokumenty a podklady požadované Fondem, a to v originále nebo úředně ověřené kopii dokumentů, není-li stanoveno jinak.

a) K Žádosti

- Formulář Žádosti o poskytnutí podpory (Příloha č. 1);
- Popis realizace projektu (Příloha č. 2).

b) Ke Smlouvě

- Kopie dokladu o vedení běžného účtu
- Smlouva o pracovním poměru zaměstnance.

c) K Žádosti o uvolnění finančních prostředků

- Formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků (Příloha č. 6);
- Výkaz práce předmětného zaměstnance (Příloha č. 3);
- Schválený akční plán;
- Zpráva o plnění navržených aktivit (Příloha č. 5).

d) K ZVA

- Formulář ZVA (Příloha č. 7);
- Vyhodnocení plnění aktivit obsažených v akčním plánu;
- 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.

13.4 Změny projektu

13.4.1 Příjemce podpory může provádět změny projektu (např. aktualizace Akčního plánu, změny identifikačních a kontaktních údajů, dalších parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek obsažených ve Smlouvě aj.). Tyto změny je však povinen oznámit Fondu, a to od předložení Žádosti do ZVA. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek Výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. příjemce může ztratit nárok na poskytnutou podporu, resp. její část.

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

13.5 Publicita

13.5.1 Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl

realizován s finančním příspěvkem Fondu.

- 13.5.2 Volba relevantních prostředků a opatření pro zajištění publicity projektu podléhá rozhodnutí příjemce podpory, přičemž každý nástroj k naplnění povinné publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí⁵; zejména musí být označen povinným sdělením: „Tento projekt je spolufinancován Státním fondem životního prostředí České republiky a Ministerstvem životního prostředí.“ a logem Fondu a MŽP, které bude viditelné a doplněné o odkaz na internetové stránky www.sfzp.cz a www.mzp.cz.
- 13.5.3 V rámci této Výzvy jsou příjemci podpory povinni informovat o realizaci projektu prostřednictvím stávajících webových stránek, které budou rozšířeny o zprávy týkající se realizovaného projektu. Tyto stránky či zprávy na nich uveřejněné musí obsahovat povinné sdělení (bod 13.5.2 této Výzvy).

14 Kontakty

Se svými dotazy mohou žadatelé kontaktovat pracovníky call centra Fondu, a to na bezplatném telefonním čísle **800 260 500** (pracovní dny od 7:30 do 16:00), případně prostřednictvím e-mailové adresy: **dotazy@sfzp.cz**.

Kontaktní osoby pro tuto Výzvu jsou:

Ing. Magda Růžicková, vedoucí Oddělení II

e-mail: magda.ruzickova@sfzp.cz, tel.: +420 267 994 118

Ing. Michal Slezák, ředitel Odboru realizace Národních programů

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

Přílohy:

1. Formulář Žádosti o poskytnutí podpory
2. Popis realizace projektu
3. Výkaz práce
4. Struktura Akčního plánu
5. Struktura Zprávy o plnění navržených aktivit
6. Žádost o uvolnění finančních prostředků
7. ZVA

V Praze dne: 3. 5. 2017

Mgr. Richard Brabec

ministr

⁵ Grafický manuál Národního programu Životní prostředí je k dispozici na www.sfzp.cz sekce Národní program Životní prostředí - Dokumenty ke stažení – Obecné dokumenty

Výzva č. 9/2017

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	9/2017
Prioritní oblast	5. Životní prostředí ve městech a obcích
Podoblast	5.2 Udržitelná městská doprava a mobilita
Podporované aktivity	5. 2. A Zavádění nízkoemisních zón v obcích (např. studie proveditelnosti NEZ, studie proveditelnosti regulačních ráďů, plány udržitelné městské mobility apod.).
Cíle Výzvy	Cílem Výzvy je zlepšení životního prostředí a kvality života ve městech a obcích a podpora udržitelného rozvoje měst a obcí.
Oprávnění příjemci podpory	Obce
Termíny Výzvy	Žádosti je možné podat v období od 5. 5. 2017 do 27. 9. 2017 .
Období realizace	Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do 31. 12. 2019 .
Výše podpory	Minimální výše dotace na jeden projekt činí 100 tis. Kč . Maximální výše dotace na jeden projekt činí 1 mil. Kč . Maximální výše celkové podpory na jeden projekt činí 80 % z celkových způsobilých výdajů.
Alokace	10 mil. Kč

1. Popis podporovaných aktivit

Předmětem podoblasti podpory je snížení negativních vlivů dopravy na zdraví obyvatel a životní prostředí, tj. snížení emisí z dopravy a související snížení hlukové zátěže v návaznosti na nově vydané programy zlepšování kvality ovzduší (dále jen „PZKO“)¹. Výše uvedeného cíle lze dosáhnout prostřednictvím zavedení nízkoemisní zóny (dále jen „NEZ“) či plánu udržitelné městské mobility, které přispějí k dosažení emisního stropu pro silniční dopravu stanoveného v opatření obecné povahy, kterým byly vydány PZKO a umožní regulaci dopravy v době vyhlášení smogové situace.

Předmětem podpory je maximálně jedna z níže uvedených aktivit v souladu s Programem:

a) zpracování studie proveditelnosti regulačního řádu:

- Závazná struktura studie proveditelnosti regulačního řádu je definována Přílohou č. 2 této Výzvy.

b) zpracování studie proveditelnosti pro zavedení nízkoemisních zón (NEZ):

- Závazná struktura studie proveditelnosti NEZ je definována Přílohou č. 3 této Výzvy.

c) zpracování Plánu udržitelné městské mobility:

- Závazná struktura plánu udržitelné městské mobility je definována Přílohou č. 4 této Výzvy.

2. Cíl Výzvy

Cílem Výzvy je zlepšení životního prostředí a kvality života ve městech a obcích a podpora udržitelného rozvoje měst a obcí.

3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat následující subjekty:

- obce.

4. Forma a výše podpory

Podpora 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“), ve Smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Smlouva“).

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

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

¹ http://www.mzp.cz/cz/programy_zlepsovani_kvality_ovzduasi

Celková výše podpory na jeden projekt je omezena na max. 80% řádně doložených způsobilých výdajů.

5. Termíny Výzvy

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

Zahájení příjmu Žádostí: **5. května 2017**

Ukončení příjmu Žádostí: **27. září 2017 ve 14:00**

Žádosti doručené po tomto termínu nebudou přijaty k dalšímu zpracování.

6. Alokace prostředků pro Výzvu

Pro Výzvu je alokováno celkem **10 mil. Kč**.

7. Období realizace

Podpořené projekty budou realizovány nejpozději do 31. 12. 2019.

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 v přímé souvislosti s realizací předmětu podpory a musí být vzniklé a uhrazené v období realizace projektu (tj. po zahájení projektu a před dokončením projektu), nejdříve však po dni akceptace Žádosti o poskytnutí dotace.

Daň z přidané hodnoty (DPH) může být způsobilým výdajem, pouze pokud příjemce plnění nemá nárok na odpočet daně na vstupu.

Způsobilé výdaje jsou:

- výdaje na zpracování studie proveditelnosti NEZ, studie proveditelnosti regulačního řádu prostřednictvím dodavatele;
- výdaje na zpracování či aktualizaci plánu udržitelné městské mobility nebo jeho dílčí části prostřednictvím dodavatele;
- sběr dat, zpracování analýz přímo souvisejících se zpracováním studie proveditelnosti NEZ, regulačního řádu, plánu udržitelné městské mobility nebo jeho dílčí části;
- výdaje na publicitu projektu dle čl. 13.5 této Výzvy, jejich výši žadatel uvede v rozpočtu projektu, přičemž tyto výdaje jsou způsobilé maximálně do výše 5 % z celkových způsobilých výdajů.

9. Místo realizace projektu

Podpořené projekty budou realizovány na území České republiky.

10. Způsob podání Žádosti

Žádosti budou přijímány průběžně počínaje prvním dnem zahájení příjmu Žádostí do ukončení příjmu Žádostí (viz čl. 5 této Výzvy). Žádost bude zpracována v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet bude uveden v Kč.

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

Název žadatele
Adresa žadatele
IČ žadatele

Žádost o poskytnutí podpory do NPŽP podoblast podpory 5. 2. A – zavádění
nízkoemisních zón v obcích, udržitelných plánů městské mobility a regulačních ráďů

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 označena jako *Žádost z NPŽP – 5. 2. A – Výzva č. 9/2017* a musí být opatřena **platným elektronickým podpisem statutárního zástupce**.

Příjem Žádostí končí **27. září 2017 ve 14:00**. 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, PDF, případně Open Office).

11. Administrace Žádostí

Výzva je vyhlášena jako jednokolová nesoutěžní. Žádosti budou administrovány průběžně, a to v pořadí v jakém byly doručeny na Fond. Podpořeny budou pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané Směrnicí MŽP č. 4/2015, Programem a touto Výzvou, maximálně však do výše disponibilní alokace Výzvy (rozhoduje datum přijetí Žádosti na Fond).

Žádosti podléhají kontrole úplnosti a formální správnosti a kontrole přijatelnosti. Kontrolou přijatelnosti se rozumí posouzení věcné správnosti a vyhodnocení splnění podmínek Výzvy.

Je-li Žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek Výzvy, je akceptována a je dále předána odboru ochrany ovzduší MŽP ke zpracování Odborného posudku ve smyslu § 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., resp. čl. 4 odst. 2 Směrnice MŽP č. 4/2015. O akceptaci Žádosti je žadatel Fondem písemně informován.

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

Žádosti, které byly akceptovány a budou kryty disponibilní alokací Výzvy, budou následně předloženy k projednání Radě Fondu a k vydání Rozhodnutí.

12. Sledované indikátory

Přehled všech indikátorů sledovaných v podoblasti podpory 5. 2. A je uveden v následujících tabulkách:

Předmět podpory a) - Zpracování studie proveditelnosti regulačního řádu

Název indikátoru	Měrná jednotka
Počet zpracovaných studií proveditelnosti regulačních řádů	ks

Předmět podpory b) - Zpracování studií proveditelnosti pro zavedení nízkoemisních zón

Název indikátoru	Měrná jednotka
Počet zpracovaných studií proveditelnosti ve vztahu k zavedení NEZ	ks

Předmět podpory c) - Zpracování Plánu udržitelné městské mobility

Název indikátoru	Měrná jednotka
Počet zpracovaných plánů udržitelné městské mobility	ks

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

13. Podmínky Výzvy

13.1 Podmínky pro poskytnutí podpory

13.1.1 Studie proveditelnosti pro zavedení regulačního řádu může být zpracována pouze pro ty obce, na jejichž území došlo alespoň jednou k vyhlášení smogové situace dle § 10 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění, v uplynulých pěti letech (resp. v zimním období 2013 – 2017 včetně).

- 13.1.2 Studie proveditelnosti pro zavedení nízkoemisních zón může být zpracována pouze pro ty obce, které splňují zákonné podmínky pro zavedení NEZ na svém území (viz § 14, odst. 3 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění) nebo pouze pro ty obce, které mají v rámci PZKO uloženu povinnost realizovat opatření uvedená pod kódem AB7 (Nízkoemisní zóny).
- 13.1.3 Plán udržitelné městské mobility může být zpracován pouze pro ty obce, jimž byl opatřením obecné povahy o vydání PZKO stanoven emisní strop pro silniční dopravu, přičemž tento plán bude zpracován v souladu s metodikou pro přípravu plánů udržitelné mobility měst ČR (zpracována jako výzkumný projekt č. TD020164 programu OMEGA TAČR) a musí zahrnovat opatření PZKO, zhodnocení proveditelnosti NEZ a regulačních ráďů.
- 13.1.4 Podpora je poskytována na základě Rozhodnutí a na základě řádně uzavřené Smlouvy.
- 13.1.5 Podklady ke Smlouvě dle čl. 13.3. b) musí být doloženy do termínu uvedeného v Rozhodnutí (zpravidla ve lhůtě 12 měsíců od vydání Rozhodnutí).
- 13.1.6 Žadatel je povinen dodržet předepsaný způsob a termín podání Žádosti o poskytnutí podpory.
- 13.1.7 Žadatel je povinen dodržet limit finančních prostředků pro požadovanou podporu na jeden předkládaný projekt.
- 13.1.8 Žadatel může v rámci této Výzvy podat pouze jednu Žádost.
- 13.1.9 Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle příslušného zákona 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, které jsou zveřejněny na www.sfzp.cz sekce Národní program Životní prostředí - Dokumenty ke stažení – Pokyny pro zadávání veřejných zakázek. Specifické povinnosti relevantní pouze pro OPŽP 2014 - 2020 se na žadatele o poskytnutí podpory v rámci NPŽP nevztahují, např.: požadavky na označení výzvy k podání nabídky nebo oznámení výběrového řízení (popřípadě samostatné zadávací dokumentace) symbolem EU (vlajkou) spolu s odkazem na EU, odkazem na fond EU a odkazem na OPŽP, aj.
- 13.1.10 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.
- 13.1.11 Veškeré výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví či daňové evidenci příjemce podpory (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví 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.

- 13.1.12 Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen umožnit provádět kontrolu provedení opatření na místě realizace včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným Fondem případně jiným příslušným kontrolním orgánům, a to do uplynutí doby 10 let od ukončení realizace projektu.
- 13.1.13 Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- 13.1.14 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.
- 13.1.15 V případě, že dojde v průběhu realizace opatření z prostředků Fondu do doby definitivního přiznání podpory a vydání Smlouvy ke změně platnosti obecně platných předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně odstoupit od Smlouvy.
- 13.1.16 Na dotaci není právní nárok.

13.2 Čerpání podpory

- 13.2.1 Podpora je Fondem vyplacena bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve Smlouvě.
- 13.2.2 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. 8 této Výzvy.
- 13.2.3 Podporu nelze poskytnout na projekty, které byly dokončeny před podáním Žádosti.
- 13.2.4 Finanční podpora na realizaci opatření může dosáhnout maximálního limitu celkové podpory v procentuálním vyjádření ze základu pro výpočet podpory, tj. z celkových způsobilých výdajů 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.
- 13.2.5 Finanční prostředky uvolňuje Fond na základě předložené Žádosti o uvolnění finančních prostředků (Příloha č. 6) včetně příloh uvedených v čl. 13. 3. bod c).
- 13.2.6 Fond je oprávněn uvolňovat finanční prostředky pouze na způsobilé výdaje.

13.3 Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory

Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat dokumenty a podklady požadované Fondem, a to v originále nebo úředně ověřené kopii, není-li stanoveno jinak.

a) K Žádosti

- Formulář Žádosti o poskytnutí podpory (Příloha č. 1);
- Potvrzení příslušného orgánu obce, případně příslušného orgánu obecního úřadu obce s rozšířenou působností o tom, že žadatel splňuje zákonnou podmínku pro zavedení NEZ na svém území dle § 14 odst. 3 zákona č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší, v platném znění (tj. že na průjezdním úseku dálnice nebo silnice lze nízkoemisní zónu stanovit pouze v případě, že na území obce mimo nízkoemisní zónu anebo mimo zastavěné území téže nebo jiné obce existuje jiná dálnice nebo silnice stejné nebo vyšší třídy, po které je možné zajistit obdobné dopravní spojení). V předmětném potvrzení bude eventuálně uvedeno, že tato podmínka není v případě dané obce relevantní. Doklad je relevantní pouze pro předmět podpory b).

b) Ke Smlouvě

- Kopie dokladu o vedení běžného účtu;
- Kopie dokumentace k zadávacímu řízení vč. uzavřené smlouvy;
- Aktualizovaný harmonogram prací a aktualizovaný položkový rozpočet.

e) K Žádosti o uvolnění finančních prostředků

- Formulář Žádosti o uvolnění finančních prostředků a zpráva o realizaci projektu (Příloha č. 5);
- Přehled čerpání (Příloha č. 6);
- Kopie faktur a ostatních účetních dokladů;
- Kopie bankovních výpisů prokazující uhrazení faktur a ostatních účetních dokladů;
- Originál nebo ověřená kopie jednoho výtisku studie proveditelnosti NEZ/plánu udržitelné městské mobility/studie proveditelnosti regulačního řádu.

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

13.4 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. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny

k nesplnění podmínek Výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. příjemce může ztratit nárok na poskytnutou podporu, resp. její část.

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

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 je povinen informovat veřejnost o zpracování daného plánu či studie, o jejich cílech, výsledcích a dopadech.
- 13.5.3 Volba relevantních prostředků a opatření pro zajištění publicity projektu podléhá rozhodnutí příjemce podpory, přičemž každý nástroj k naplnění povinné publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem Národního programu Životní prostředí², zejména 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 internetové stránky www.sfzp.cz a www.mzp.cz.
- 13.5.4 V rámci této Výzvy použijí příjemci podpory následující nástroje publicity:
- všechna vyhotovení studie proveditelnosti NEZ, plánu udržitelné městské mobility či studie proveditelnosti regulačního řádu budou opatřena povinným sdělením (viz bod 13.5.3 této Výzvy);*
 - média – příjemce podpory dále může zvolit tisk, rozhlas či televizi pro zveřejnění tiskové zprávy nebo článku v celostátních či regionálních médiích.*

14. Kontakty

Se svými dotazy mohou žadatelé kontaktovat pracovníky call centra Fondu, a to na telefonním čísle **800 260 500** (pracovní dny od 7:30 do 16:00), případně prostřednictvím e-mailové adresy: **dotazy@sfzp.cz**.

Kontaktní osoby pro tuto Výzvu jsou:

Ing. Magda Růžičková, vedoucí Oddělení II Odboru realizace Národních programů,

tel.: + 420 267 994 118, e-mail: magda.ruzickova@sfzp.cz

Ing. Michal Slezák, ředitel Odboru realizace Národních programů,

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

² Grafický manuál Národního programu Životní prostředí je k dispozici na www.sfzp.cz sekce Národní program Životní prostředí - Dokumenty ke stažení – Obecné dokumenty.

Přílohy

Příloha č. 1 Formulář Žádosti o poskytnutí podpory

Příloha č. 2 Závazná struktura studie proveditelnosti regulačního řádu

Příloha č. 3 Závazná struktura studie proveditelnosti NEZ

Příloha č. 4 Závazná struktura plánu udržitelné mobility

Příloha č. 5 Žádost o uvolnění finančních prostředků a zpráva o realizaci projektu

Příloha č. 6 Přehled čerpání

V Praze dne: 3. 5. 2017

Mgr. Richard Brabec
ministr

**MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO
PROSTŘEDÍ**

V Praze dne 28. dubna 2017
Č. j.: 29199/ENV/17
1045/M/17

SMĚRNICE MŽP č. 7/2017

**o poskytování finančních prostředků z podprogramu Nová zelená úsporám
– Budovy veřejného sektoru formou posílení vlastních zdrojů žadatele
u schválených žádostí o podporu z Operačního programu Životní prostředí**

Obsah

Obsah.....	55
Článek 1.....	56
Úvodní ustanovení.....	56
Článek 2.....	57
Cíle podprogramu NZÚ BVS, předmět podpory, forma a výše podpory	57
Článek 3.....	57
Oprávnění žadatelé, podmínky pro poskytnutí podpory, způsobilé výdaje	57
Článek 4.....	57
Žádost z NZÚ	577
Článek 5.....	588
Hodnocení a výběr žádostí z NZÚ k podpoře	588
Článek 6.....	58
Odvolání proti rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ.....	58
Článek 7.....	59
Zadávací řízení	59
Článek 8.....	59
Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů	59
Článek 9.....	59
Čerpání podpory.....	59
Článek 10.....	60
Závěrečné vyhodnocení akce	60
Článek 11.....	61
Změny v žádostech z NZÚ	61
Článek 12.....	61
Poskytování podpory mimorezortním organizačním složkám státu a státním příspěvkovým organizacím.....	61
Článek 13.....	61
Veřejná podpora	61
Článek 14.....	62
Kontrolní činnost.....	62
Článek 15.....	63
Vyhodnocení plnění podmínek podprogramu NZÚ BVS.....	63
Článek 16.....	63
Přechodná a závěrečná ustanovení	63

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Ministerstvo životního prostředí (dále jen „Ministerstvo“) jako správce programu 115 280 Nová zelená úsporám (dále jen „NZÚ“) a jako správce Státního fondu životního prostředí České republiky (dále jen „Fond“) podle § 1 odst. 3 zákona č. 388/1991 Sb., o Státním fondu životního prostředí České republiky, ve znění pozdějších předpisů, deleguje na Fond některé organizační, administrativní, schvalovací a právní činnosti související s administrací a realizací programu NZÚ, které nezasahují do rozhodovacích a kontrolních činností Ministerstva. V rámci procesu administrace žádostí o poskytnutí podpory z programu NZÚ (dále jen „žádost z NZÚ“) Ministerstvo metodicky řídí a kontroluje správnost vykonávání delegovaných činností na Fond. Na základě toho vydává Ministerstvo tuto směrnici, která vymezuje rozsah činností a pravomocí Fondu a upravuje základní postupy pro poskytování finančních prostředků (dále jen „podpora“) z programu NZÚ v rámci podprogramu 115 283 Nová zelená úsporám – Budovy veřejného sektoru (dále jen "NZÚ BVS") formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí o poskytnutí podpory z Operačního programu Životní prostředí (dále jen „žádost z OPŽP“) podaných ve vyhlašovaných výzvách v rámci specifického cíle 5.1 (Snížit energetickou náročnost veřejných budov a zvýšit využití obnovitelných zdrojů energie) prioritní osy 5 (Energetické úspory) Operačního programu Životní prostředí (dále jen „SC 5.1 OPŽP“).
2. Tato směrnice vychází z Dokumentace programu Nová zelená úsporám identifikační číslo programu 115 280, schválené dne 2. listopadu 2016 usnesením vlády ČR č. 955, zpracované v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), a vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o účasti státního rozpočtu“).
3. Ustanovení směrnice jsou dále specifikována v Metodickém pokynu samostatného oddělení programu Nová zelená úsporám Ministerstva životního prostředí pro administraci žádostí o podporu v rámci podprogramu Nová zelená úsporám – Budovy veřejného sektoru formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí v rámci dané výzvy Operačního programu Životní prostředí (dále jen „Metodický pokyn NZÚ BVS“).
4. Směrnice stanovuje činnosti správce programu NZÚ, kterým je Ministerstvo, činnosti subjektu pověřeného administrací programu NZÚ (dále jen „subjekt pověřený administrací“), kterým je Fond, a činnosti dalších subjektů zúčastněných v procesu administrace poskytování podpory v rámci podprogramu NZÚ BVS.
5. Podpora je poskytována v souladu se závazky České republiky vyplývajícími z jejího členství v Evropské unii, z mezinárodních úmluv a ze Státní politiky životního prostředí.

Článek 2

Cíle podprogramu NZÚ BVS, předmět podpory, forma a výše podpory

1. Hlavními cíli podprogramu NZÚ BVS jsou dosažení úspor energie na straně konečné spotřeby (podprogram NZÚ BVS slouží k naplňování cílů dle článků 3, 5 a 7 Směrnice Evropského Parlamentu a Rady 2012/27/EU ze dne 25. října 2012, o energetické účinnosti, o změně směrnic 2009/125/ES a 2010/30/EU a o zrušení směrnic 2004/8/ES a 2006/32/ES) a zlepšení stavu životního prostředí snížením emisí skleníkových plynů a znečišťujících látek v ovzduší.
2. Předmětem podpory jsou opatření vedoucí k úsporám energie a efektivnímu využití zdrojů energie v budovách veřejného sektoru.
3. Podpora se poskytuje formou dotace, resp. stanovením výdajů na financování organizační složky státu, a to ve výši maximálně 45 % prokázaných celkových způsobilých výdajů na realizaci akce.
4. V případě, že jsou naplněny definiční znaky veřejné podpory, je maximální výše podpory omezena aktuální maximální možnou výší čerpání veřejné podpory žadatelem.
5. Na poskytnutí podpory není právní nárok.

Článek 3

Oprávnění žadatelé, podmínky pro poskytnutí podpory, způsobilé výdaje

1. Oprávněnými žadateli jsou:
 - organizační složky státu,
 - státní příspěvkové organizace,
 - veřejné výzkumné instituce.
2. Podpora se poskytuje pouze na projekty, u nichž byla schválena žádost z OPŽP podaná ve vyhlašovaných výzvách v rámci SC 5.1 OPŽP. Žádost z NZÚ musí splnit všechny podmínky pro poskytnutí podpory v rámci SC 5.1 OPŽP.
3. Žádosti z NZÚ budou administrovány dle procesů a pravidel uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014 – 2020 (dále jen „Pravidla OPŽP“) a upřesněných v Metodickém pokynu NZÚ BVS.
4. Způsobilé výdaje, na základě kterých se stanovuje výše podpory z podprogramu NZÚ BVS, jsou shodné se způsobilými výdaji definovanými pro SC 5.1 OPŽP.

Článek 4

Žádost z NZÚ

1. Žádosti z NZÚ se podávají způsobem stanoveným v Metodickém pokynu NZÚ BVS.

2. K žádosti z OPŽP a žádosti z NZÚ se předkládají společné dokumenty požadované pro SC 5.1 OPŽP definované v Pravidlech OPŽP a k žádosti z NZÚ navíc specifické dokumenty požadované pouze k žádosti z NZÚ uvedené v Metodickém pokynu NZÚ BVS. Dokumenty se předkládají způsobem stanoveným v Pravidlech OPŽP.
3. Výzvy pro předkládání žádostí jsou zveřejňovány na internetových stránkách www.opzp.cz.
4. Alokace finančních prostředků z programu NZÚ je stanovena v Metodickém pokynu NZÚ BVS.

Článek 5

Hodnocení a výběr žádostí z NZÚ k podpoře

1. Žádosti z NZÚ jsou hodnoceny a vybírány k podpoře dle podmínek pro SC 5.1 OPŽP stanovených v Pravidlech OPŽP a v dané výzvě pro předkládání žádostí z OPŽP v rámci SC 5.1 OPŽP.
2. Pokud je žádost z OPŽP na projekt v rámci SC 5.1 OPŽP neúspěšná, nemůže být na tento projekt poskytnuta podpora z programu NZÚ a samostatné rozhodnutí o neposkytnutí podpory z programu NZÚ se v tomto případě již nevydává.
3. Pokud je projekt schválen výběrovou komisí k financování z SC 5.1 OPŽP, je následně správcem programu NZÚ rozhodnuto o poskytnutí podpory z programu NZÚ. Žádosti z NZÚ jsou vybírány k podpoře v případě kolových (soutěžních) výzev v pořadí dle výsledků bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší) a v případě průběžných (nekolových) výzev v pořadí dle data podání žádosti z NZÚ (od nejstaršího po nejnovější) až do vyčerpání stanovené alokace.
4. Schválení poskytnutí podpory z programu NZÚ bude žadatelům oznámeno depeší z MS 2014+.
5. V případě neschválení poskytnutí podpory z programu NZÚ podle odst. 3 tohoto článku bude žadateli zasláno rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ.

Článek 6

Odvolání proti rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ

1. Žadatel může proti rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ podat věcně odůvodněné odvolání. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřipustné.
2. Odvolání podává žadatel u orgánu, který napadené rozhodnutí vydal, a to výhradně v listinné podobě, nebo prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, a to vždy nejpozději ve lhůtě 15 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ žadateli.

3. Neshledá-li orgán, který napadené rozhodnutí vydal, podmínky pro to, aby odvolání vyhověl, předá spis se svým stanoviskem odvolacímu orgánu do 30 dnů ode dne doručení odvolání.
4. Není-li stanoveno jinak, je odvolacím orgánem nejbližší nadřízený orgán.
5. O výsledku přezkoumání odvolání je žadatel písemně informován zpravidla do 60 kalendářních dnů ode dne doručení odvolání. V odůvodněných případech může být tato lhůta prodloužena, o čemž je žadatel písemně informován.
6. V případě, že odvolání nebude vyhověno, bude administrace žádosti z NZÚ ukončena.

Článek 7

Zadávací řízení

Při zadávání veřejných zakázek je příjemce podpory povinen dodržovat zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a pravidla uvedená v dokumentu Zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014 – 2020.

Článek 8

Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů

1. Podpora se poskytuje žadatelům na základě Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „Registrace a rozhodnutí“), nebo v případě státních příspěvkových organizací na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „Rozhodnutí“), nebo v případě organizačních složek státu na základě Stanovení výdajů na financování organizační složky státu (dále jen "Stanovení výdajů") dle rozpočtových pravidel a podle vyhlášky o stanovení účasti státního rozpočtu.
2. Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů obsahuje zejména informace o příjemci podpory, účel podpory, maximální výši a formu podpory, podmínky poskytnutí podpory, lhůty a způsob čerpání podpory, sankce pro případ, že příjemce podpory nebude plnit podmínky pro poskytnutí podpory v něm uvedené.
3. Před vydáním řídicích dokumentů dle odst. 1 musí žadatel doručit Fondu požadované dokumenty uvedené v Pravidlech OPŽP.

Článek 9

Čerpání podpory

1. Čerpání podpory je možné až po vydání Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů.
2. Příjemce podpory předkládá průběžně na Fond Žádosti o platbu doložené fakturami. Po kontrole a odsouhlasení předložených Žádostí o platbu Fondem je podpora uvolňována na bankovní účet příjemce.

3. V případě, že je žadatelem mimorezortní organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace, financování projektu je realizováno prostřednictvím správce příslušné kapitoly státního rozpočtu, pod kterou spadá žadatel (dále jen „správce kapitoly žadatele“). Odpovídající finanční prostředky budou převedeny z kapitoly 315 – Ministerstvo životního prostředí do kapitoly žadatele mezirezortním rozpočtovým opatřením schvalovaným na úrovni Ministerstva financí.
4. Příjemce nemusí zřizovat zvláštní bankovní účet, finanční transakce související s projektem musí však být schopen odděleně identifikovat a je tedy povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.
5. Postup pro čerpání podpory je dále specifikován v Pravidlech OPŽP a Metodickém pokynu NZÚ BVS.
6. Veškeré finanční toky v rámci programu NZÚ jsou realizovány pouze v Kč, a to v případě veřejných výzkumných institucí a rezortních státních příspěvkových organizací tuzemským bezhotovostním převodem finančních prostředků na účet příjemce podpory označený jako hlavní účet a uvedený v IS KP14+, v případě rezortních organizačních složek státu rozpočtovým opatřením v rámci kapitoly 315 – Ministerstvo životního prostředí v případě mimorezortních organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací mimorezortním rozpočtovým opatřením do příslušné kapitoly žadatele.
7. Příjemci podpory dle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), v platném znění, předloží správci programu NZÚ, nebo v případě mimorezortních organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací správci své kapitoly podklady pro finanční vypořádání přijaté dotace se státním rozpočtem za předchozí rozpočtový rok. Dotace, která byla příjemci poskytnuta následně ve výši již dříve uskutečněných výdajů, které příjemce hradil ze svých prostředků, se považuje za finančně vypořádanou. Jestliže se jedná o dotaci částečně poskytnutou předem a částečně poskytnutou následně, vypořádá se celá dotace včetně části dotace poskytnuté následně.

Článek 10

Závěrečné vyhodnocení akce

1. Závěrečné vyhodnocení akce bude provedeno v souladu s vyhláškou o účasti státního rozpočtu, a to na předepsaném formuláři.
2. Žadatel musí dokončit realizaci opatření a doručit na Fond všechny požadované doklady k Závěrečnému vyhodnocení akce nejpozději v termínu uvedeném v Registraci a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů.
3. Doklady požadované k Závěrečnému vyhodnocení akce jsou uvedeny v Pravidlech OPŽP.

4. Na základě předložených dokumentů provede Fond vyhodnocení splnění podmínek poskytnutí podpory uvedených v Registraci a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

Článek 11

Změny v žádostech z NZÚ

Změny v žádostech z NZÚ se řídí procesy a pravidly uvedenými v Pravidlech OPŽP.

Článek 12

Poskytování podpory mimorezortním organizačním složkám státu a státním příspěvkovým organizacím

1. V případě, že je žadatelem organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace mimo rezort životního prostředí, je financování projektu realizováno prostřednictvím správce kapitoly žadatele. Žadatel, resp. správce kapitoly žadatele, je povinen řídit se pokyny správce programu NZÚ a Fondu a přijímat opatření k jejich naplnění, tzn. zejména vydávat všechny řídicí dokumenty a jejich změny v souladu s podmínkami programu NZÚ.
2. Správce kapitoly žadatele na základě a v souladu s podklady zaslanými Fondem připraví v informačním systému Evidenční dotační systém a Správa majetku ve vlastnictví státu návrh příslušného řídicího dokumentu. Po schválení návrhu řídicího dokumentu Fondem nebo správcem programu NZÚ vydá správce kapitoly žadatele příslušný řídicí dokument. Odpovídající finanční prostředky na jednotlivé roky financování akce jsou převáděny z kapitoly 315 – Ministerstvo životního prostředí do kapitoly žadatele mezirezortními rozpočtovými opatřeními schvalovanými na úrovni Ministerstva financí. Proces administrace žádostí z NZÚ je podrobně popsán v Metodickém pokynu NZÚ BVS.
3. Nevyčerpané finanční prostředky vrátí správce kapitoly žadatele mezirezortním rozpočtovým opatřením schvalovaným na úrovni Ministerstva financí do kapitoly 315 – Ministerstvo životního prostředí. Pravidla pro vracení nevyčerpaných finančních prostředků jsou stanovena v Metodickém pokynu NZÚ BVS.

Článek 13

Veřejná podpora

1. Jsou-li naplněny znaky veřejné podpory, bude podpora poskytována v souladu s právními předpisy v oblasti veřejné podpory, a to buď formou podpory malého rozsahu de minimis, blokové výjimky nebo služeb v obecném hospodářském zájmu.
2. Podpora de minimis dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (Úř. věst. L 352, 24. 12. 2013, s. 1) je omezena maximální částkou 200 000 EUR pro jednoho příjemce podpory (jeden podnik) za tři po sobě jdoucí účetní období, které

příjemce podpory používá pro daňové účely. Tato podpora se pro posuzování pravidel veřejné podpory považuje za poskytnutou dnem vydání Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů. Pro přepočítání částky podpory de minimis se použije kurz CZK/EUR stanovený Evropskou centrální bankou pro den, kdy byla jednotlivá podpora poskytnuta. Zápis podpory de minimis do Registru podpor malého rozsahu provádí poskytovatel podpory (tzn. v případě žadatelů typu organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací provádí zápis správce kapitoly žadatele).

3. Podpora v režimu blokové výjimky je poskytována v souladu s nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (Úř. věst. L 187, 26. 6. 2014, s. 1). V případě, že je podpora poskytována v režimu blokové výjimky, lze realizaci podporovaných opatření zahájit nejdříve po akceptaci žádosti z NZÚ.
4. V případě služeb v obecném hospodářském zájmu se postupuje dle následujících právních předpisů:
 - 4.1 Rozhodnutí Altmark Trans C - 280/00 (podpora splňující podmínky tohoto rozhodnutí nepředstavuje veřejnou podporu);
 - 4.2 Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince. 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu;
 - 4.3 Nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.
5. Podporu v rámci programu NZÚ nelze poskytnout žadateli, jemuž byl v návaznosti na rozhodnutí Komise Evropské unie vystaven inkasní příkaz na vrácení podpory.

Článek 14

Kontrolní činnost

1. Kontrolní činnost se provádí na základě zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a vnitřních směrnic Fondu.
2. Za provádění kontrolní činnosti odpovídá Ministerstvo životního prostředí jako správce programu NZÚ. Kontrolu dodržování pravidel programu NZÚ tak, aby bylo zajištěno řádné hospodaření s prostředky programu NZÚ, provádí Fond jako subjekt pověřený administrací, případně jím pověřené subjekty.
3. Žadatelé a příjemci podpory jsou povinni umožnit subjektům provádějícím ověřovací a kontrolní činnost přístup do objektu, ve kterém bylo, je nebo bude realizováno

podporované opatření, a poskytnout veškerou nezbytnou součinnost pro řádné naplnění účelu ověřování a kontroly.

4. Kontrolní činnost může být prováděna jako předběžná, průběžná, popřípadě následná, a to v době od podání žádosti z NZÚ do ukončení doby udržitelnosti projektu.

Článek 15

Vyhodnocení plnění podmínek podprogramu NZÚ BVS

Vyhodnocení plnění podmínek podprogramu NZÚ BVS provádí správce programu NZÚ, Fond nebo pověřený subjekt. Předmětem vyhodnocení je posouzení, zda bylo podporovanými opatřeními dosaženo požadovaných parametrů.

Článek 16

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ministra, účinnosti dnem 2. května 2017 a je závazná pro všechny zaměstnance ministerstva a pro ředitele Fondu.
2. Ředitel Fondu přijme ve své působnosti konkrétní opatření a zabezpečí pracovní postupy zaměstnanců Fondu v souladu s touto směrnicí.

Odborný gestor: samostatné oddělení programu Nová zelená úsporám

Zpracovatel: Ing. Radka Pokorná

Mgr. Richard Brabec

ministr

SDĚLENÍ

Sdělení

odboru posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevence MŽP o zveřejnění doplnění Seznamu odborně způsobilých osob dle § 6 zákona č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezení znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci), ve znění pozdějších předpisů

Odbornou způsobilostí se dle § 6 odst. 1 zákona o integrované prevenci rozumí pověření právnické osoby nebo fyzické osoby Ministerstvem životního prostředí k poskytování odborných vyjádření podle § 11 tohoto zákona, a to zapsáním do Seznamu odborně způsobilých osob podle § 6 odst. 2 tohoto zákona.

Ministerstvo životního prostředí po dohodě s Ministerstvem průmyslu a obchodu nebo Ministerstvem zemědělství podle oblasti jejich působnosti zapíše s uvedením věcně vymezeného rozsahu odborné způsobilosti do Seznamu odborně způsobilých osob právnickou osobu nebo fyzickou osobu, která prokáže způsobilost podle § 6 odst. 3 a 4 zákona o integrované prevenci.

Dne 19. března 2013 nabyl platnosti a účinnosti zákon č. 69/2013 Sb., kterým se mění zákon o integrované prevenci, jež institut odborně způsobilé osoby zachovává, nicméně samotnou činnost odborně způsobilých osob nově upravuje.

Požadavky na činnost odborně způsobilých osob jsou komplexně upraveny § 6, § 6a a § 6b zákona o integrované prevenci, kde jsou podrobněji vymezené podmínky zápisu do Seznamu odborně způsobilých osob, platnost zápisu, podmínky pro prodloužení a podmínky týkající se výmazu ze Seznamu odborně způsobilých osob. Co se týče vyjádření odborně způsobilých osob, v novele § 11 zákona o integrované prevenci je vymezena struktura vyjádření odborně způsobilých osob a stanovení povinných náležitostí vyjádření odborně způsobilých osob.

Ve vazbě na povinnost vyplývající z odst. 6 čl. II zákona č. 69/2013 Sb. uvedlo Ministerstvo životního prostředí zápisy do Seznamu odborně způsobilých osob (po dohodě s Ministerstvem průmyslu a obchodu nebo Ministerstvem zemědělství) do souladu s přílohou č. 1 zákona o integrované prevenci ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti novely zákona.

Doplnění a aktualizace seznamu odborně způsobilých osob dle § 6 zákona o integrované prevenci, který byl zveřejněn ve Věstníku MŽP ročník XIV - únor 2014 - ČÁSTKA 2, s doplněním ve Věstníku MŽP ročník XIV - duben 2014 - ČÁSTKA 3, Věstníku MŽP ročník XXV - září 2015 - ČÁSTKA 8 a Věstníku MŽP ročník XXVI - červenec - srpen 2016 - ČÁSTKA 6 je uvedeno v následující tabulce (aktuální ke 2. květnu 2017).

IDENTIFIKACE PRÁVNICKÉ NEBO FYZICKÉ OSOBY		Kategorie přílohy č. 1 zákona o integrované prevenci, pro které byla právnická osoba nebo fyzická osoba pověřena k poskytování odborných vyjádření dle § 11 zákona č. 76/2002 Sb., v platném znění
Obchodní firma nebo název, anebo titul, jméno a příjmení	Adresa sídla nebo místa podnikání	
CENIA, česká informační agentura životního prostředí	Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10	1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3. a) – c), 2.4., 2.5. a), 2.5. b), 2.6., 3.1. a), 3.1. b), 3.4., 3.5., 4.1. e), 4.1. h), 4.1. i), 4.1. j), 4.1.k), 4.3., 4.5., 4.6., 5.1. a) – k), 5.2. a), 5.2. b), 5.3. a) 1 – 5, 5.3. b) 1 – 4, 5.4., 5.5., 6.1. a), 6.1. b), 6.1. c), 6.2., 6.4. a) – c), 6.5., 6.6. a) – c), 6.7.

Mgr. Evžen Doležal
ředitel odboru posuzování vlivů na životní prostředí
a integrované prevence