

## Výzva č. 5/2022

### 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“).

<b>Číslo výzvy</b>	<b>5/2022</b>
<b>Prioritní oblast</b>	6. Environmentální prevence
<b>Podoblast</b>	6.1 Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
<b>Podporované aktivity</b>	6.1.C – Rekonstrukce a vybavení center ekologické výchovy, učeben a jiných zařízení pro účely EVVO („Přírodní zahrady“)
<b>Oprávnění příjemci podpory</b>	Obce; předškolní zařízení, mateřské školy, lesní mateřské školy (včetně lesních klubů), dětské skupiny; základní školy, lesní základní školy; střední školy, vyšší odborné školy; příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem např. dům dětí a mládeže
<b>Termíny výzvy</b>	Žádosti je možné podat v období <b>od 3. 10. 2022 od 10:00 hod. do 30. 11. 2022</b> , nejpozději však do vyčerpání alokace.
<b>Období realizace</b>	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do <b>31. 12. 2025</b> . Podklady ke smlouvě dle č. 12 bod b) je třeba doložit nejpozději do <b>3 měsíců</b> od ukončení realizace projektu.
<b>Výše podpory</b>	Minimální výše podpory na jeden projekt činí <b>100 tis. Kč</b> . Maximální výše podpory na jeden projekt činí <b>500 tis. Kč</b> . Výše podpory na jeden projekt činí <b>85 %</b> z celkových způsobilých výdajů.
<b>Alokace</b>	<b>100 mil. Kč</b>

## 1. Cíl výzvy

Cílem výzvy je rozvoj environmentálního vzdělávání a výchovy u předškolních dětí a žáků základních a středních škol s vyšším využíváním kontaktu s přírodním prostředím. Podpora je směřována na zkvalitnění technického a didaktického zázemí pro výuku a výchovu ve venkovním prostředí v mateřských, základních, středních a vyšších odborných škol a dále na podporu rozvoje/zázemí lesních mateřských a základních škol v rámci školského systému ČR.

## 2. Popis podporovaných aktivit a kritéria přijatelnosti

Předmětem podpory jsou níže uvedené aktivity:

### a) Vybudování a úpravy zahrad v přírodním stylu pro předškolní děti.

Rozvoj míst, kde probíhá výchova zaměřená především na předcházení a adaptaci na klimatickou změnu, způsobem, který umožňuje přímý a dlouhodobý kontakt dětí s přírodou.

### b) Pořízení zázemí pro subjekty inspirované konceptem lesní mateřské a základní školy.

Zajištění hygienického, stravovacího a odpočinkového zázemí tak, aby byly naplněny legislativní požadavky pro provoz lesních mateřských a základních škol<sup>1</sup> a umožnit tak tyto požadavky naplňovat i subjektům vyučujících dle konceptu lesních mateřských a základních škol (např. lesní kluby).

### c) Vybudování a úpravy venkovních areálů a pozemků základních, středních škol a vyšších odborných škol pro podporu výuky ve venkovním prostředí.

Rozvoj venkovního zázemí za účelem školního i mimoškolního vzdělávání (zejména v oblasti EVVO zaměřené na předcházení a adaptaci na klimatickou změnu a na přírodovědné či neintenzivní pěstitelství), které probíhá ve venkovním prostředí, v přímém kontaktu s přírodou.

---

<sup>1</sup> Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 465/2016 ze dne 22. prosince 2016, kterou se mění vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění vyhlášky č. 343/2009 Sb.

### Kritéria přijatelnosti:

Podpořeny mohou být pouze projekty nových úprav zahrad a venkovního zázemí nebo projekty, které vhodným způsobem dále rozvíjí již existující přírodní zahrady či venkovního zázemí. Aby mohl být projekt podpořen, musí být naplněny parametry uvedené níže.

- Z projektu musí být jasně patrné, co je jeho cílem a jak pořízení konkrétních prvků přispěje k rozvoji EVVO a k rozvoji „učení venku“ zaměřeného na předcházení a adaptaci na klimatickou změnu v daném vzdělávacím subjektu. Nebudou tak podpořeny projekty na pořízení sady prvků bez jasné představy o smyslu jejich využití.
- Z projektu musí vyplývat jednoznačná vazba na vzdělávací dokumenty (popř. vize či poslání) daného subjektu. Projekt buď přímo navazuje na již zakotvené „učení venku“ ve školním vzdělávacím programu, školním plánu EVVO apod., popř. navrhuje aktualizaci těchto dokumentů či navrhuje dokumenty specificky vytvořené k výuce venku (např. celoroční plán využití zahrady).
- Předkladatel projektu musí mít jasnou představu o dlouhodobé údržbě přírodní zahrady či venkovního zázemí a jednotlivých pořízených prvků, mj. aby se tím zajistila udržitelnost investice. Z projektu musí vyplývat připravenost žadatele spravovat využívané venkovní pozemky dle principů přírodních klimatických zahrad<sup>2</sup>, zejména s ohledem na podporu biodiverzity a zadržky vody (vodní biotopy, úsporný vodní management).
- Projekty v rámci podporované aktivity uvedené v čl. 2. bodu a) a c) této výzvy ideově čerpají, popř. prakticky vycházejí z následujících knih, metodik a návodů:
  - publikace [Klimatická zahrada](#);
  - publikace [Tajemství školy za školou](#);
  - metodický web [Učíme se venku](#);
  - metodika [Jak proměnit zahradu na míru dětem a jejich vzdělávání](#).

---

<sup>2</sup> Klimatická zahrada pomáhá regulovat teplotu okolí a zmírňovat extrémní teplotní výkyvy, pomáhá zadržet dešťovou vodu v zahradě a v půdě, zlepšuje tak mikroklima, minimalizuje emise skleníkových plynů také tím, že pomáhá vázat uhlík ve dřevě a v půdě (tzn. kompostuje a kompost vrací do půdy), podporuje lokální produkci a samozásobitelství apod.

### 3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat následující subjekty:

- obce;
- předškolní zařízení: mateřské školy, lesní mateřské školy (včetně lesních klubů), dětské skupiny;
- základní školy, lesní základní školy;
- střední školy;
- vyšší odborné školy;
- příspěvkové organizace zřízené územním samosprávným celkem, např. dům dětí a mládeže.

V případě, že žadatel sdílí objekt s jinou institucí, může požádat o podporu za předpokladu, že podporované aktivity výzvy se budou týkat jen té části, kterou využívají předškolní nebo školní děti.

### 4. Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace z prostředků Fondu na základě Směrnice MŽP č. 4/2015, v souladu s programem, s touto výzvou a dále za podmínek stanovených v rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí finančních prostředků (dále jen „rozhodnutí“) a ve smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „smlouva“).

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

Maximální výše podpory na jeden projekt činí 500 tis. Kč.

Výše podpory na jeden projekt činí 85 % z celkových způsobilých výdajů.

#### **Veřejná podpora:**

Podmínky veřejné podpory poskytované v rámci Programu upravuje směrnice MŽP č. 4/2015, přičemž v případě naplnění definičních znaků veřejné podpory bude v rámci této výzvy poskytována podpora malého rozsahu v souladu s nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. 12. 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

## 5. Alokace prostředků pro výzvu

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

## 6. Termíny výzvy

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

Zahájení příjmu žádostí: **3. 10. 2022 v 10:00 hod.**

Ukončení příjmu žádostí: **30. 11. 2022**, nejpozději však do vyčerpání alokace.

Podklady ke smlouvě dle č. 12 bod b) je třeba doložit nejpozději do **3 měsíců** od ukončení realizace projektu.

## 7. Období realizace

Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do **31. 12. 2025**.

## 8. Místo realizace projektu

Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

## 9. Způsobilé výdaje

Jedná se o ty výdaje projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být spolufinancovány v rámci této výzvy z rozpočtu Fondu. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené, nejpozději však do **31. 12. 2025**.

**Veškeré výdaje musí být realizovány bezhotovostním převodem nebo bezhotovostní platbou<sup>3</sup> a prokázány bankovním výpisem, případně oboustranným zápočtem<sup>4</sup>.**

---

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

<sup>4</sup> V případě, že došlo k zápočtu pohledávek/závazků mezi příjemcem podpory a zhotovitelem (úhrada faktury není v plné výši doložena bankovním výpisem), je vždy nutno předložit písemnou smlouvu/dohodu o započtení vzájemných plnění stejného druhu (pohledávek a závazků) vzniklých na základě smluvního vztahu mezi příjemcem

Způsobilé výdaje musí být vzniklé<sup>5</sup> a uhrazené nejdříve v den vyhlášení této výzvy, vyjma výdajů na projektovou přípravu.

Ve smyslu § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění, nelze do způsobilých výdajů zahrnout výdaje vynaložené na plnění veřejné zakázky dodavatelem, zhotovitelem díla či poskytovatelem služeb, který je obchodní společností, v níž veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) tohoto zákona, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v této obchodní společnosti a dále nelze do způsobilých výdajů ve smyslu § 44 zákona č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek zahrnout výdaje vynaložené na plnění veřejné zakázky, u níž byl zjištěn nezveřejněný nebo nedostatečně omezený střet zájmů a střetem zájmů dotčený účastník výběrového/zadávacího řízení uspěl při zajištění této veřejné zakázky.

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

#### **Způsobilé výdaje<sup>6</sup> jsou pro podporovanou aktivitu a), b) a c):<sup>7</sup>**

- projektová příprava; maximálně však do výše 30 tis. Kč:
  - o výdaje na zpracování projektové dokumentace, obsahující minimálně průvodní a technickou zprávu, zahradně architektonické řešení, osazovací plán, soupis rostlin, výkaz výměr a materiálů a rozpočet;
  - o výdaje na zadávací dokumentaci k realizaci podporovaného opatření včetně výdajů na organizaci zadávacího řízení.
- terénní úpravy;

---

faktury a fakturujícím zhotovitelem, podepsanou příjemcem podpory i zhotovitelem. Tato oboustranná vzájemná dohoda musí být uzavřena v souladu s občanským zákoníkem. V dohodě musí být uvedeny smluvní strany, identifikace projektu a faktur/y (v případě odlišného variabilního symbolu oproti číslu faktury je vhodné uvést i variabilní symbol), vzájemně započtené částky a měny, datum podpisu smluvních stran a podpisy obou smluvních stran.

<sup>5</sup> Za vznik výdaje se považuje okamžik reálného uskutečnění požadovaného plnění, tedy v případě, že je dodavatel plátcem DPH, se jedná o datum uskutečnění zdanitelného plnění a v případě, že je dodavatel neplátcem DPH, se jedná o datum vystavení faktury nebo odpovídajícího účetního dokladu. V případě využití zálohové faktury musí její úhrada proběhnout po tomto datu.

<sup>6</sup> Způsobilým výdajem je i pořízení souvisejícího přírodního materiálu s výjimkou konstrukčních a stabilizačních prvků – je-li relevantní.

<sup>7</sup> Oproti minulým výzvám nebude podporováno zřízení venkovních učeben, herní prvky, pocitové chodníky, proutěné stavby, oplocení, pozorovatelný, xylofony, dendrofony, tunely, podia apod.

- založení a obnova zeleně s využitím stanovištně vhodného rostlinného materiálu (výsadba stromů a keřů, zakládání kvetoucích luk, zakládání a rozvoj arboret a lesíků na nelesních pozemcích apod.)
- opatření a vybavení na podporu zasakování a využití dešťové vody (propustné povrchy, zasakování, nádrže na dešťovku atd.);
- zřízení nebo obnova vodních a mokřadních prvků;
- zřízení nebo obnova zelených střech a vertikálních zahrad na zahradních objektech včetně ozelenění a stínění fasád;
- pořízení nebo založení pěstitelských záhonů (včetně osiva, sazenic apod.);
- podpora kompostování<sup>8</sup>;
- pořízení nezbytného vybavení – mobiliář pro výuku: (stoly, lavice, sedáky a stínící plachty);
- pořízení ručního zahradnického nářadí<sup>9</sup>;
- prvky pro podporu biodiverzity (úkryty pro živočichy; podpora hnízdních možností ptáků, broukoviště, pítek apod.);
- zařízení a vybavení pro chov domácích zvířat (včetně včel);
- dřevo a spojovací materiál na výrobu výše uvedených prvků;
- demonstrační a didaktické prvky a pomůcky pro učení venku a ke klimatickému vzdělávání v následujícím rozsahu:
  - o meteorologická stanice a její vybavení;
  - o čidla a další měřicí přístroje pro demonstraci a měření klimatických veličin;
  - o badatelské vybavení a pomůcky pro výuku venku;
  - o literatura k výuce v zahradě a prospěšné péči o zahradu;
  - o vybavení ke zpracování ovoce/zeleniny přírodní cestou (moštér, solární pec, solární sušička apod.);
  - o infopanely, tabule do zahrady.
- výdaje na exkurze, semináře a konzultace k výuce v zahradě pro pedagogický sbor zaměřené na výuku v zahradě, badatelství, klimatické vzdělávání, pěstitelství nebo senzitivitu; maximálně však do výše 15 000,- Kč, vč. DPH za školení;
- osobní výdaje – pouze v případě DPP; maximálně však do výše 10 000,- Kč/měsíc.

### **9.1. Způsobilé výdaje navíc pouze pro podporovanou aktivitu b):**

- o výdaje na pořízení nebo dovybavení a opravy zázemí (stravovacího, odpočinkového) pro provoz zařízení typu lesní mateřské školy (jurta, teepee, maringotka);
- o výdaje na vybavení hygienického zařízení a zajištění pitné vody (barely, várnice, termoboxy);

<sup>8</sup> Pokud je součástí nákladů na podporu kompostování také pořízení kompostéru, pak způsobilé jsou výdaje na pořízení pouze dřevěného kompostéru.

<sup>9</sup> Zahradní technika s motorovým pohonem (např. sekačka, křovinořez) není způsobilým výdajem.

- o kompostovací toaleta (včetně případné dřevěné budky a náhradní nádoby na kompostování odpadu).

## 10. Podmínky výzvy

- a) Podpořeny mohou být pouze projekty, které obsahují popis využití zahrady ve výuce či ve výukovém programu, s výjimkou projektů zaměřených na zajištění hygienického, stravovacího a odpočinkového zázemí pro subjekty inspirované konceptem lesních mateřských, případně lesních základních škol.
- b) Podpořeny mohou být pouze projekty, které počítají se zapojením místní veřejnosti (děti, rodičů, místních komunit apod.) v rámci plánování nebo realizace, s výjimkou projektů zaměřených na zajištění hygienického, stravovacího a odpočinkového zázemí pro subjekty inspirované konceptem lesních mateřských případně základních škol.
- c) V rámci této výzvy může jeden žadatel podat více žádostí, musí však být dodrženo pravidlo, že v rámci jedné zahrady může být podána pouze jedna žádost.
- d) Podpora je poskytována na základě Rozhodnutí a na základě řádně uzavřené Smlouvy.
- e) Podklady ke smlouvě dle čl. 12, bod b) musí být doloženy nejpozději do 3 měsíců od ukončení realizace projektu.
- f) Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle příslušného zákona o zadávání veřejných zakázek, v aktuálním znění. V zájmu zabezpečení řádné efektivity vynakládaných prostředků jsou Fondem stanoveny zvláštní požadavky na postup žadatele při výběru dodavatele, a to i nad rámec stanovený zákonem o veřejných zakázkách dle aktuálních pokynů pro zadávání veřejných zakázek, které jsou zveřejněny na [www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz), sekce Národní program Životní prostředí – O programu – Zadávání veřejných zakázek.
- g) 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, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění). Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat (každou z forem podpory zvlášť) 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.

- h) V případě zapojení dalších veřejných spolufinancujících subjektů do financování projektu, nesmí dojít k dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory Fondu neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt, kterým byla podpora přiznána.
- i) Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen zajistit a na případnou výzvu Fondu doložit udržitelnost projektu a jeho výstupů po dobu 3 let od ukončení realizace projektu.
- j) Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen umožnit provedení kontroly realizovaných opatření na místě, včetně kontroly souvisejících dokumentů, osobami pověřenými Fondem, případně jiným příslušným kontrolním orgánem, a to po dobu od podání žádosti do konce udržitelnosti projektu.
- k) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z NPŽP.
- l) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- m) V případě, že dojde v průběhu realizace opatření z prostředků Fondu do doby uzavření smlouvy 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.
- n) Fond si vyhrazuje právo změn ve financování předmětu podpory, zejména pak změn v závislosti na objemu disponibilních finančních prostředků a výši plnění výdajového limitu Fondu.

## 11. Sledované indikátory

Přehled všech sledovaných indikátorů je uveden v následující tabulce. Žadatel je povinen zvolit všechny pro projekt relevantní indikátory.

Název indikátoru	Měrná jednotka	Závaznost
Plocha upravených zahrad	m <sup>2</sup>	nezávazný

Počet osobohodin <sup>10</sup> dětí a žáků, kteří zahradu využívají v jednom školním roce	osobohodina	nezávazný
Počet pedagogů/lektorů využívající zahradu v jednom školním roce	osob	nezávazný

## 12. Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory

Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat prostřednictvím Agendového informačního systému Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „AIS SFŽP ČR“) níže uvedené dokumenty a podklady požadované Fondem:

### a) k žádosti:

- Doklad o vedení bankovního účtu, na který bude poskytována podpora<sup>11</sup>, případně doklady o vedení těch bankovních účtů, ze kterých bude žadatel provádět úhrady;
- Podrobný popis projektu (příloha č. 1), obsahující rovněž výčet dotčených pozemků dle katastru nemovitostí;
- Projektová dokumentace v realizační fázi, v úrovni adekvátní navrženým opatřením a fotodokumentace stávajícího stavu; pokud není platnými předpisy vyžadováno zpracování projektové dokumentace, žadatel doloží popis pomůcek/zázemí, včetně náčrtu a zanesení plánované realizace projektu do katastrální mapy;
- Pokud není žadatel vlastníkem pozemků, doloží nájemní smlouvu na dobu minimálně 3 let od ukončení realizace projektu, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření. Souhlas s realizací opatření může tvořit samostatný dokument.
- Čestné prohlášení o skutečných majitelích právnické osoby, příloha č. 3 (pouze v případě je-li žadatel obchodní společností).

### b) ke smlouvě:

- Doložení povinné publicity;

<sup>10</sup> Osobohodiny za jeden den se vypočtou jako součin počtu žáků pobývajících v zahradě s počtem hodin pobytu.

<sup>11</sup> Upozorňujeme, že dle zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů mají vybrané právní formy dle tohoto zákona povinnost vést bankovní účty pro příjem dotací v České národní bance.

- Fotodokumentace realizace projektu;
- Dokument prokazující zapojení místní veřejnosti (fotodokumentace, zápis z akce atp.);
- Protokol o předání a převzetí stanoviště, v případě dodavatelského plnění protokol o převzetí díla – je-li relevantní;
- Vyjádření/stanoviska orgánů státní správy (místně a věcně příslušný stavební úřad nebo jiný orgán státní správy) – je-li pro realizované opatření relevantní<sup>12</sup>;
- Dokumentace k zadávacímu řízení, včetně uzavřených smluv, objednávek apod. – je-li to relevantní<sup>13</sup>;
- Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (příloha č. 2) – je-li to relevantní;
- Uhrazené faktury, případně jiné účetní doklady rovnocenné důkazní hodnoty, doložené bankovními výpisy<sup>14 15</sup>.

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

### 13. Způsob podání žádosti

Žádosti, včetně všech povinných i nepovinných příloh, se podávají výhradně elektronicky prostřednictvím AIS SFŽP ČR, který je dostupný na internetových stránkách: [www.narodniprogramzp.cz](http://www.narodniprogramzp.cz).

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

---

<sup>12</sup> §34 odst. 9 školského zákona definuje lesní mateřské školy následovně: „Za lesní mateřskou školu se považuje mateřská škola, ve které vzdělávání probíhá především ve venkovních prostorách mimo zázemí lesní mateřské školy, které slouží pouze k příležitostnému pobytu. Zázemí lesní mateřské školy nesmí být stavbou.“ Dle doplňujícího výkladu odboru legislativy MŠMT z 31. 3. 2017, není v případě lesních mateřských škol podstatné, zda prostor, který je určen jako zázemí lesní mateřské školy, je stavbou ve smyslu občanskoprávních či stavebních předpisů, ale je podstatné, zda jde o zařízení, které slouží pouze k příležitostnému pobytu. Proto v případě budování zázemí lesních mateřských škol není předložení vyjádření stavebního úřadu relevantní.

<sup>13</sup> Prostřednictvím AIS SFŽP ČR na záložce „Veřejné zakázky projektu“.

<sup>14</sup> Prostřednictvím AIS SFŽP ČR na záložce „Realizace projektu“.

<sup>15</sup> V případě plateb prostřednictvím platební karty, platební brány a podobných nástrojů elektronického bankovníctví, pokud na bankovním výpisu nejsou jednoznačně uvedeny údaje pro řádnou identifikaci platby (účet dodavatele, variabilní symbol, datum platby apod.), příjemce spolu s bankovním výpisem doloží rovněž potvrzení dodavatele, že předmětnou fakturu považuje za uhrazenou.

## 14. Administrace žádostí

Výzva je vyhlášena jako **jednokolová nesoutěžní**.

Žádosti budou administrovány průběžně, a to v pořadí, v jakém byly doručeny na Fond. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané směrnicí MŽP č. 4/2015, programem a touto výzvou, maximálně však do výše disponibilní alokace výzvy.

### 14.1 Posouzení žádosti

Žádosti předložené Fondu podléhají kontrole úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti.

#### 14.1.1 Kontrola úplnosti a formální správnosti

Při kontrole úplnosti a formální správnosti se zejména ověřuje, zda byly žadatelem předloženy všechny požadované dokumenty, zda jsou uvedeny všechny požadované údaje a zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti.

#### 14.1.2 Kontrola přijatelnosti

Kontrola přijatelnosti navazuje na úspěšně uzavřenou formální kontrolu a ověřuje se při ní věcná správnost a splnění podmínek této výzvy. Fond může kontrolu úplnosti a formální správnosti sloučit s kontrolou přijatelnosti do jediné kontroly, a to v případě, že podklady dodané k žádosti jsou dostatečné pro provedení plné kontroly přijatelnosti.

#### 14.1.3 Doplnění/oprava žádosti

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

#### 14.1.4 Usnesení o zastavení administrace žádosti

Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvou, může být řízení o žádosti, kdykoli v průběhu její administrace až do vydání rozhodnutí, zastaveno a administrace takovéto žádosti ukončena usnesením Fondu.

## 14.2 Akceptace žádosti

Je-li žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí žádosti, je žádost akceptována, o čemž je žadatel informován prostřednictvím AIS SFŽP ČR.

Žádost je po akceptaci předána MŽP (odboru finančních a dobrovolných nástrojů) ke zpracování odborného posudku ve smyslu § 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., resp. čl. 4 odst. 2 Směrnice MŽP č. 4/2015.

## 14.3 Rada Státního fondu životního prostředí ČR a rozhodnutí ministra

Fond předloží posouzenou žádost se svým stanoviskem k projednání Radě Státního fondu životního prostředí ČR, která následně předloží svá doporučení ministrovi životního prostředí (dále jen „ministr“).

O podpoře rozhoduje ministr.

## 14.4 Smlouva o poskytnutí podpory

Na základě řádně doložených a Fondem odsouhlasených dokumentů vyžadovaných v rozhodnutí a na základě splnění veškerých podmínek této výzvy uzavře Fond s žadatelem písemnou smlouvu, která stanoví konkrétní individuální podmínky, za kterých se podpora poskytuje, zejména pak výši a formu podpory, účel použití, lhůty, způsob čerpání prostředků Fondu a další podmínky.

Konečná výše podpory uvedená ve smlouvě je stanovena na základě dokumentů předložených žadatelem a může být odlišná od maximální výše podpory uvedené v rozhodnutí, nikoliv však vyšší. V případě, že jsou naplněny definiční znaky veřejné podpory, je maximální výše podpory omezena aktuální maximální možnou výší čerpání veřejné podpory žadatelem.

Podpisem smlouvy žadatel stvrzuje, že souhlasí s podmínkami poskytnutí podpory a s tím, že jejich nedodržení je důvodem k vrácení podpory.

Smlouvu Fond neuzavře a podporu neposkytne v případě, že žadatel nesplní podmínky stanovené rozhodnutím nebo pozbude-li rozhodnutí platnosti.

## 15. Čerpání podpory

Čerpání podpory je možné až po nabytí účinnosti smlouvy.

Podpora je Fondem proplácena na základě žádosti o platbu podávaných příjemci podpory prostřednictvím AIS SFŽP ČR a obsahujících doklady v souladu s čl. 12 písm. b) této výzvy. Žádost o platbu je v AIS SFŽP ČR ze strany příjemce dotace vyplněna a postoupena ke kontrole na Fond spolu s podklady ke smlouvě, a to ve dvou paralelních krocích, na příslušných záložkách AIS SFŽP ČR.

Fond poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů uvedených v čl. 9 této výzvy. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platnými právními předpisy.

Proplacení podpory probíhá bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve smlouvě, a to formou jednorázové ex-post platby, kdy příjemce podpory do žádosti o platbu vkládá plně uhrazené faktury, popř. jiné účetní doklady rovnocenné důkazní hodnoty.

## 16. Změny projektu

Příjemce podpory je povinen oznámit Fondu jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek obsažených ve smlouvě aj.), a to od předložení žádosti do konce doby udržitelnosti. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora, resp. její část poskytnuta.

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

## 17. Publicita

Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti Fondu v souladu s [Grafickým manuálem Národního programu Životního prostředí](#), a to prostřednictvím:

- a) svých stávajících webových stránek, které budou rozšířeny o zprávy týkající se realizovaného projektu;
- b) plakátu A3 vyvěšeném na dobře viditelném a veřejnosti přístupném místě (např. budova školy, školky atp.).

Pro práci s nástroji povinné publicity je možné využít [Generátor povinné publicity](#).

## 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](mailto:dotazy@sfzp.cz).

### Kontaktní osoby pro tuto výzvu jsou:

- **Ing. Stanislav Vodička**, vedoucí Oddělení II Odboru realizace Národních programů,  
tel.: + 420 267 994 647, e-mail: [stanislav.vodicka@sfzp.cz](mailto:stanislav.vodicka@sfzp.cz).
- **Ing. Michal Slezák**, ředitel Odboru realizace Národních programů,  
tel.: + 420 267 994 469, e-mail: [michal.slezak@sfzp.cz](mailto:michal.slezak@sfzp.cz).

## 18. Přílohy

- Příloha č. 1. Podrobný popis projektu
- Příloha č. 2. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
- Příloha č. 3. Čestné prohlášení o skutečných majitelích právnické osoby

V Praze dne 24. 6. 2022

Ing. Bc. Anna Hubáčková v. r.

ministryně