

Věstník MŽP ČR, částka 5/2017

Výzva č. 8/2017

k předkládání žádostí o poskytnutí podpory
v rámci Národního programu Životní prostředí

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

| | |
|-----------------------------------|---|
| Číslo Výzvy | 8/2017 |
| Prioritní oblast | 2. Ovězduší |
| 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.

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 | |
| IČO žadatele | |
| Žádost o poskytnutí podpory z NPŽP podoblast podpory 2. 3. A - Podpora 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. Aktivity, 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.

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

Ministerstvo životního prostředí

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 MZP, 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 Růžičková, 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

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

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.

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.

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