

Výzva č. 1/2020

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 pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „výzva“) dle podmínek Národního programu Životní prostředí (dále jen „program“).

Číslo výzvy	1/2020
Prioritní oblast	6. Environmentální prevence
Podoblast	6.1 Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
Podporované aktivity	6.1.F – Národní síť EVVO – podpora denních a pobytových výukových programů a školení
Oprávnění příjemci podpory	Všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky programu a výzvy s výjimkou obchodních korporací, politických stran a hnutí a organizačních složek státu.
Termíny výzvy	Žádosti o poskytnutí podpory (dále jen „žádost“) je možné podat v období od 1. 7. 2020 do 30. 10. 2020, nejpozději však do vyčerpání alokace.
Období realizace	Podpořené ekologické výukové programy (dále jen „EVP“) musí být realizovány v období 1. 9. 2020 – 30. 6. 2022.
Výše podpory	Minimální výše dotace na jeden projekt činí 50 tis. Kč . Maximální výše dotace na jeden projekt činí 250 tis. Kč . Výše dotace na jednu osobohodinu ¹ denních EVP činí 50 Kč . Výše dotace na jednu osobohodinu pobytových EVP činí 70 Kč . Maximální výše podpory na jednoho žadatele (organizaci) činí 1 mil. Kč .
Alokace	15 mil. Kč

¹ Osobohodina je standardizovaná jednotka v oblasti EVVO, pro účely nabídky a vykazování výukových programů. Představuje hodinu (60 min.), po kterou je jeden účastník přítomen na vzdělávací akci. Celkový počet osobohodin pak odpovídá součinu počtu vyučovaných hodin a počtu přítomných účastníků. Při kratších vyučovacích hodinách než 60 minut je nutno provést přepočít.

1. Cíl výzvy

Cílem výzvy je zlepšit kompetence (znalosti a dovednosti) cílových skupin v environmentální oblasti a v oblasti udržitelného rozvoje a dále podpořit realizaci ekologických výukových programů v České republice, se zřetelem na plošné pokrytí služby ekologických výukových programů pro žáky mateřských škol, základních škol a středních škol.

2. Popis podporovaných aktivit

Předmětem podpory je zajištění realizace denních i pobytových EVP pro žáky mateřských škol, základních škol a středních škol.

Definice pojmů v rámci této výzvy:

Ekologické výukové programy (dále jen EVP) – EVP se rozumí výchovně vzdělávací lekce, jejímž smyslem je obohatit vzdělávání na všech stupních škol o environmentální rozměr. Cílem EVP je důraz na ekologické myšlení a jednání a na spoluzodpovědnost člověka za stav životního prostředí. Děje se tak prostřednictvím interaktivních, tvořivých a kooperativních metod úměrně zkušenostem příslušné věkové kategorie cílové skupiny. EVP zahrnují obsah ekologický (v odborném smyslu slova), environmentální, biologický nebo ochrannářský (zabývající se ochranou přírody a krajiny). Důležitými principy při tvorbě programů tak jsou návaznost na rámcové vzdělávací programy, návaznost na oblasti kompetencí a rámcové cíle EVVO², odborná správnost, respektování vývojových potřeb dětí, názornost, hravost, spolupráce.

Denní EVP – denní EVP jsou krátkodobé programy probíhající především v přírodě, přírodní učebně, zahradě, ve středisku ekologické výchovy či přímo ve školách. Tyto EVP trvají nejméně dvě vyučovací hodiny (resp. 2x45 minut) v případě školních dětí a nejméně 60 minut v případě předškolních dětí.

Pobytové EVP – pobytové EVP jsou minimálně tří denní programy (minimálně dva noclehy), kde kromě vzdělávací lekce navíc probíhá intenzivní kontakt s přírodou. Pobytové programy vychází z myšlenky, že vícedenní dobře připravený sled vzdělávacích aktivit vedený odbornými lektory ve vhodném prostředí může přinést větší vzdělávací dopady než jednodenní programy nebo běžná školní výuka. Pobyty spojené s nevšedními zážitky a blízkým kontaktem s přírodou často znamenají pro jejich účastníky významnou životní zkušenost, která formuje jejich vztah k přírodě a ochotu pečovat o naše životní prostředí. Důležité je, aby poskytovatelé pobytových programů zároveň ukazovali šetrnost k životnímu prostředí i ve svém provozu – např. důsledně třídili odpady, využívali obnovitelné zdroje energie, využívali lokální produkty při přípravě stravy apod.

Pobočka – pobočkou se rozumí detašované pracoviště s vlastním organizačním a technickým zázemím a programovou nabídkou.

² http://www.mzp.cz/cz/cile_indikatory_evvo_dokument

Projekt – projektem se rozumí soubor realizovaných EVP v dané organizaci (pobožce). Může se jednat o více typů programů/akcí.

3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu mohou žádat všechny právnické osoby, které splní předepsané podmínky programu a výzvy, s výjimkou obchodních korporací dle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech, ve znění pozdějších předpisů, politických stran a hnutí dle zákona č. 424/1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích, ve znění pozdějších předpisů, a organizačních složek státu.

4. Forma a výše podpory

Podpora 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 je stanovena počtem poskytnutých osobohodin v období od 1. 9. 2020 do 30. 6. 2022 a typem EVP. Výše podpory na jednu osobohodinu je uvedena v následující tabulce.

Tabulka 1 : Výše podpory

Typ EVP	Výše podpory na jednu osobohodinu
Denní EVP	50 Kč
Pobytový EVP	70 Kč

Výše podpory na jednu žádost je dále omezena níže uvedenými limity:

Minimální výše podpory na jeden projekt činí **50 tis. Kč**.

Maximální výše podpory na jeden projekt činí **250 tis. Kč**.

Maximální výše podpory na jednoho žadatele (organizaci) činí **1 mil. Kč**.

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 15 mil. Kč.

6. Termíny výzvy

Termín pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory v rámci této výzvy:

Zahájení příjmu žádostí: **1. 7. 2020 od 10:00**

Ukončení příjmu žádostí: **30. 10. 2020, nejpozději však do vyčerpání alokace.**

Později doručené žádosti nebudou přijaty do dalšího administrativního procesu.

7. Období realizace

Všechny podpořené EVP musí být realizovány v období od 1. 9. 2020 do 30. 6. 2022, přičemž za ukončení projektu je považováno ukončení posledního EVP podpořeného v rámci této výzvy.

8. Místo realizace podporovaných aktivit

Všechny podpořené EVP budou realizovány na území České republiky.

9. Způsobilé výdaje

Jedná se o ty výdaje projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být financovány v rámci této výzvy z rozpočtu Fondu. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené.

Způsobilé výdaje musí být vzniklé a uhrazené v období realizace jednotlivých EVP dle čl. 7 této výzvy.

Veškeré výdaje musí být realizovány bezhotovostním převodem a prokázány bankovním výpisem.

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

Způsobilé výdaje související s podporovanými aktivitami

- náklady na zajištění denního, či pobytového EVP pro žáky mateřských škol, základních škol a středních škol.

10. Podmínky výzvy

- a) Žadatel musí být uveden na portálu www.ekocentra.cz jako organizace realizující EVP.
- b) Žadatel musí mít v zakladací listině organizační složky, ve statutu nebo v obdobném dokumentu uvedenu environmentální výchovu, vzdělávání nebo osvětu (nebo jejich ekvivalent) jako hlavní činnost.
- c) Žadatel již minimálně 2 roky realizuje aktivity v oblasti EVVO – tzn. realizuje EVP, pořádá akce s EVVO tématikou.
- d) Žadatel ve školním roce 2019/2020 realizoval EVP v rozsahu minimálně 500 osobohodin.
- e) Žadatel má trvale zveřejněnu nabídku/přehled svých veřejně dostupných EVP (nikoliv služeb pro vlastní členy, zaměstnance a žáky).
- f) Žadatel v rámci projektu realizuje EVP v minimálním rozsahu 1 000 osobohodin.
- g) Žadatel zajistí vedení výukových programů lektory, z nichž alespoň jeden splňuje odpovídající odborné vzdělání a lektorskou přípravu.
- h) Žadatel předloží anotace výukových programů, včetně rozsahu v osobohodinách, které odpovídají charakteristice předmětu podpory v čl. 2 této výzvy a jejich tematický obsah je v souladu se strategiemi v oblasti EVVO v České republice.
- i) Poskytovatel EVP nemůže vykazovat programy, které realizuje v rámci své organizace, tzn., pokud je poskytovatelem EVP školské zařízení, lze podpořit pouze programy, které tato organizace poskytuje jiným školám.
- j) V případě organizací, které provozují více poboček, může žadatel podat samostatnou žádost za každou svou pobočku.
- k) Podpora je poskytována na základě rozhodnutí a na základě řádně uzavřené smlouvy.
- l) Aktivity podpořené v rámci této výzvy nesmí být organizovány s úmyslem dosažení zisku. Tedy souhrnné způsobilé výdaje projektu musí být vyšší nebo rovny součtu úhrad za poskytnutí EVP vzdělávanými subjekty (příjemci programu) a souhrnné výše podpory ze všech veřejných zdrojů.
- m) Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele postupovat podle příslušného zákona č. 134/2016 Sb., 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 webových stránkách www.sfzp.cz, sekce Národní program Životní prostředí – záložka O programu – 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.

- n) 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.
- o) Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen umožnit kontrolu realizovaných opatření na místě v době realizace projektu. Kontrolu souvisejících dokumentů včetně způsobilých výdajů je žadatel povinen umožnit osobám pověřeným Fondem případně jiným příslušným kontrolním orgánům do uplynutí doby tří let od data ukončení realizace projektu.
- p) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- q) V případě, že dojde v průběhu realizace projektu z prostředků Fondu do doby ukončení realizace ke změně platnosti obecně platných předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně vypovědět smlouvu.
- r) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.

11. Sledované indikátory

Přehled všech sledovaných indikátorů je uveden v následující tabulce:

Tabulka 2 : Sledované indikátory

Oblast	Měrná jednotka	Závaznost
Celkový počet osobohodin denních EVP	počet osobohodin	ANO
Celkový počet osobohodin pobytových EVP	počet osobohodin	ANO

Plnění závazných indikátorů je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné, v případě nenaplnění těchto indikátorů po dobu realizace dojde ke krácení podpory v souladu s výpočtem výše podpory dle čl. 4 výzvy.

12. 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 prosté kopii, není-li stanoveno jinak.

a) K žádosti:

- doklad o vedení účtu žadatele;

- doklad, ze kterého je patrná právní osobnost žadatele a uvedení EVVO (nebo ekvivalentu) jako hlavní činnosti, např. výpis z příslušného veřejného rejstříku (ne starší 3 měsíců) či jiného registru
 - zřizovací listina/stanovy organizace (nepředkládá se v případě územních samosprávných celků);
- dokument prokazující, že žadatel již minimálně 2 roky realizuje aktivity v oblasti EVVO – výroční zprávy, tištěné nabídky služeb, odkaz na webové stránky apod.;
- dokument prokazující, že žadatel realizoval ve školním roce 2019/2020 EVP v rozsahu minimálně 500 osobohodin – výroční zprávy, tištěné nabídky služeb, odkaz na webové stránky apod.;
- doklad o trvalé nabídce či zveřejnění přehledu svých veřejně dostupných výukových programů – tištěné nabídky EVP, odkaz na webové stránky apod.;
- doklad prokazující kvalifikace lektorů EVP – např. osvědčení o absolvování odborného semináře (popř. seminářů) pro lektory EVP s uvedením počtu vzdělávacích hodin, nebo doklad o absolvování studia na vysoké škole nebo vyšší odborné škole doplněný čestným prohlášením s uvedením jakým způsobem byla v rámci vzdělávacího programu vyučována environmentální výchova.

b) K doložení dokončení realizace projektu:

- anotace jednotlivých EVP realizovaných žadatelem (případně jeho pobočkou) v období realizace projektu (Příloha č. 1). Přehled musí zahrnovat EVP, které jsou předmětem žádosti;
- výkazy jednotlivých EVP realizovaných žadatelem (případně jeho pobočkou) v období realizace projektu (Příloha č. 2). Přehled musí zahrnovat EVP, které jsou předmětem žádosti;
- dokumenty jednoznačně prokazující počet realizovaných osobohodin EVP, které jsou předmětem žádosti – fakturu či příjmový doklad, ze které bude patrný název školy, název EVP, datum a délka konání EVP, počet účastníků a budou podepsané zástupcem vzdělávaného subjektu (příjemcem programu). Pokud faktura nebo příjmový doklad tyto informace neobsahují, mohou být uvedeny na jiných dokumentech (např. smlouva, objednávka, potvrzení o absolvování programu);
- souhrnná tabulka nákladů na denní a pobytové EVP zahrnující soupis všech souvisejících účetních dokladů;
- čestné prohlášení, že všechny náklady uvedené v souhrnné tabulce nákladů jsou reálné, byly řádně uhrazeny, jsou vedeny v účetní evidenci žadatele a kdykoliv po dobu tří let od ukončení realizace projektu jsou k dispozici ke kontrole ze strany Fondu;

- čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis – je-li to relevantní.

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 žádostí

Žádosti, včetně všech povinných i nepovinných příloh, se podávají v termínech dle čl. 6 elektronicky prostřednictvím agendového informačního systému Státního fondu životního prostředí České republiky (dále jen „AIS SFŽP“), který je dostupný z internetových stránek: www.narodniprogramzp.cz.

Pro registraci žadatele v AIS SFŽP je nutné mít zřízenou datovou schránku nebo kvalifikovaný certifikát umožňující vytvářet kvalifikované elektronické podpisy.

Žádost musí být zpracována v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.

Neumožní-li kapacita AIS SFŽP vložit větší soubor, je nutné tuto část příloh doručit v listinné podobě prostřednictvím doručovatelských služeb nebo osobně do podatelny Fondu v uzavřených obálcích s označením:

Název žadatele
Adresa žadatele
IČO žadatele

Žádost o poskytnutí podpory do NPŽP – výzva č. 1/2020
Číslo žádosti vygenerované v AIS SFŽP: xxxxxxxx

Státní fond životního prostředí ČR
Odbor realizace Národních programů
Olbrachtova 2006/9
140 00 Praha 4

Tištěné přílohy, které nebylo možné vložit do AIS SFŽP, musí být doručeny Fondu nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne elektronického podání žádosti učiněného prostřednictvím AIS SFŽP, přičemž tímto datem se rozumí datum předání držiteli poštovní licence. Při osobním podávání tištěných příloh je nutné řídit se provozními hodinami podatelny Fondu, které jsou zveřejněny na www.sfzp.cz v sekci kontakty.

14. Administrace žádosti

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 vyzván k jejich odstranění, a to ve lhůtě do 15 kalendářních dní. V odůvodněných případech je možné požádat Fond o prodloužení lhůty. O prodloužení lhůty je třeba požádat písemně prostřednictvím AIS SFŽP, a to před uplynutím původně stanovené lhůty.

Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvou, může být administrace takovéto žádosti ze strany Fondu ukončena prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti, a to kdykoli v průběhu její administrace až do okamžiku akceptace. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě písemně zaslané výzvy k odstranění nedostatků.

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.

14.3 Odborný posudek

Po akceptaci je žádost předána odbornému útvaru (odbor 320 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.

14.4 Doložení dokončení realizace

Po dokončení realizace opatření předloží žadatel prostřednictvím AIS SFŽP dokumenty k doložení dokončení realizace dle čl. 12 písm. b) a to nejpozději do 31. 7. 2022.

Fond provede kontrolu dokumentů prokazujících řádné dokončení realizace podporovaných opatření ve vztahu ke splnění podmínek této výzvy.

Jsou-li při kontrole zjištěny nedostatky, je žadatel vyzván k jejich odstranění ve lhůtě do 15 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení výzvy k odstranění nedostatků. Neučiní-li tak ve stanovené lhůtě, bude administrace žádosti zastavena, o čemž bude žadatel písemně informován.

Nejsou-li při kontrole zjištěny nedostatky, je žádost postoupena do procesu posouzení.

14.5 Rada Fondu a rozhodnutí ministra

Žádost, u které nebyly v rámci kontroly doložení dokončení realizace zjištěny nedostatky, předloží Fond, společně se svým stanoviskem, k projednání Radě Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Rada Fondu“), která následně předloží svá doporučení ministrovi životního prostředí (dále jen „ministr“). Podpořeným projektům je následně vydáno Rozhodnutí ministra (dále jen „rozhodnutí“).

O podpoře rozhoduje ministr.

14.6 Smlouva o poskytnutí podpory

Na základě řádně doložených a Fondem odsouhlasených dokumentů dle čl. 12 písm. b), rozhodnutí a 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 prokazujících řádné dokončení realizace podporovaných opatření 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 podpory neposkytne v případě, že žadatel nesplní podmínky stanovené rozhodnutím nebo pozbude-li rozhodnutí platnosti.

14.7 Čerpání podpory

Čerpání prostředků podpory je možné až po nabytí právní účinnosti smlouvy. Podpora je Fondem poskytována **formou ex post**, a to bezhotovostním převodem finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve smlouvě.

Fond poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platných právních předpisů. Způsobilé výdaje jsou uvedeny v čl. 9 této výzvy.

14.8 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 po dobu realizace projektu. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. její část.

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

15. Publicita

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

Nástroje k naplnění publicity musí být v souladu s Grafickým manuálem³ Národního programu Životní prostředí, zejména musí být označeny povinným sdělením: „Tento projekt je spolufinancován Státním fondem životního prostředí České republiky na základě rozhodnutí ministra životního prostředí“ a logem Fondu a MŽP, která budou viditelná a doplněná o odkaz na webové stránky www.sfzp.cz a www.mzp.cz.

V rámci této výzvy jsou příjemci podpory povinni informovat o realizaci projektu a to prostřednictvím:

- svých stávajících webových stránek, které budou rozšířeny o zprávy týkající se realizovaného projektu;
- plakátu A3 (viz. Grafický manuál str. 11) vyvěšeným na dobře viditelném a veřejnosti přístupném místě (např. budova EVVO organizace, škola, školka, popřípadě samotná učebna);

³ Grafický manuál Národního programu Životní prostředí je k dispozici na www.sfzp.cz sekce Národní program Životní prostředí – Dokumenty ke stažení – Obecné dokumenty.

- banneru NPŽP (viz. Grafický manuál str. 6) na všech propagačních materiálech souvisejících s projektem.

16. 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. Stanislav Vodička, vedoucí oddělení II Odboru realizace Národních programů

tel.: +420 267 994 647, e-mail: stanislav.vodicka@sfzp.cz

Ing. Michal Slezák, ředitel Odboru realizace Národních programů

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

17. Přílohy

1. Předepsaná anotační tabulka EVP
2. Předepsaná výkazová tabulka EVP
3. Souhrnná tabulka nákladů
4. Čestné prohlášení de minimis (je-li to relevantní)

V Praze dne 5. června 2020

Mgr. Richard Brabec
ministr