

Přílohy III
„Směrnice Ministerstva životního prostředí
o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí ČR“
platné od 17. září 2008

Cílem programů vyhlášených Přílohami III Směrnice Ministerstva životního prostředí o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Směrnice“) je zabezpečení realizace projektů, které vyplývají z:

- Státní politiky životního prostředí 2004 – 2010 (Usnesení vlády č. 235/2004),
- Státního programu environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty v České republice (Usnesení vlády 1048/2000) a navazujících akčních plánů,
- zákona č. 123/1998 Sb., ve znění zákona č. 6/2005 Sb., o právu na informace o životním prostředí,
- Rozvojového programu environmentálního poradenství v České republice na roky 2008 – 2013 (Usnesení vlády č. 408/08 ze dne 16. dubna 2008) a navazujících akčních plánů,
- Strategie vzdělávání pro udržitelný rozvoj České republiky 2008-2015 (Usnesení vlády č. 851 ze dne 9. července 2008) a navazujících akčních plánů.

Podle těchto Příloh III Směrnice se poskytují podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Fond“) k žádostem akceptovaným od dd.mm. 2008. Žádosti, akceptované před nabytím účinnosti těchto Příloh III Směrnice (tj. do 30. 4. 2008), budou posouzeny, vyhodnoceny a vyřízeny, včetně vydání Rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí finančních prostředků z Fondu (dále jen „Rozhodnutí“) a uzavření smlouvy o podpoře, podle ustanovení Příloh I Směrnice, platných v době akceptace žádosti.

Postup Fondu při výběru akcí k podpoře:

Budou akceptovány žádosti s úplnými údaji, doložené požadovanými doklady, zaměřené na opatření splňující podmínky pro zařazení do některého z vyhlášených programů a podané před termínem zahájení realizace akce. Žádosti podané po termínu zahájení realizace může Fond akceptovat pouze v odůvodněných případech, odsouhlasených správcem Fondu.

Akceptované žádosti Fond vyhodnotí na základě environmentálních a ekonomických ukazatelů, odborného posudku odboru environmentálního vzdělávání Ministerstva životního prostředí (dále jen „MŽP“), stanoviska kraje (v případě programu č. 1), hodnocení odborných hodnotitelů a technické úrovně řešení. Projekty budou seřazeny v pořadí podle výše bodového hodnocení. Podle disponibilní alokace v jednotlivých výzvách bude stanovena hranice pro projekty, které budou následně doporučeny k financování. Všechny vyhodnocené žádosti budou předloženy Radě Fondu k projednání s návrhy na kladné nebo záporné Rozhodnutí.

Žádosti do programů č. 1, č. 2 a č. 3 budou předkládané na základě výzev pro předkládání žádostí, které budou vyhlášovány nejvýše 2 během kalendářního roku (trvání programu je na dobu neurčitou). Finanční alokace na každou výzvu bude zveřejněna. Výzva bude obsahovat konkrétní vymezení problematiky, na kterou budou žádosti přijímány, případně další upřesňující podmínky. Informace o vyhlášení výzvy pro předkládání žádostí bude zveřejněna na internetových stránkách Fondu (www.sfzp.cz) a MŽP (www.mzp.cz). Ke konci každého kalendářního roku bude na uvedených stránkách zároveň zveřejněn harmonogram a zaměření plánovaných výzev minimálně na následující kalendářní rok.

Finanční objem alokovaných zdrojů Fondu na uvedené programy podléhá projednání se správcem Fondu jak z hlediska dopadů do rozpočtu Fondu, tak i z hlediska určení finančního stropu pro příjem žádostí podle těchto Příloh III.

Fond je oprávněn vyžádat si od žadatele i další podklady pro upřesnění žádosti, zejména podklady týkající se předmětu podpory, finančního základu pro výpočet podpory apod.

Přílohy:

Příloha č. III. 1 Program podpory environmentálního vzdělávání, osvěty a poradenství

Příloha č. III. 2 Obecné zásady pro poskytování finančních prostředků z Fondu

Příloha č. III. 3 Formulář žádosti o podporu z Fondu pro program č. 1

Příloha č. III. 4 Formulář žádosti o podporu z Fondu pro programy č. 2 a č. 3

Příloha č. III. 5 Osnova následného plánu činnosti

Příloha č. III. 6 Požadované ekonomické doklady

Příloha č. III. 7 Výpočet ukazatele dluhové služby obcí a krajů

Příloha č. III. 8 Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám

Příloha č. III. 9 Prohlášení o plátcovství DPH

Příloha č. III. 10 Náležitosti zadávacího řízení mimo režim zákona

RNDr. Martin Bursík
ministr

PROGRAMY PODPORY ENVIRONMENTÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, OSVĚTY A PORADENSTVÍ

Článek I

PŘEDMĚT PODPORY

1. Základní kritéria pro výběr akcí k poskytnutí podpory jsou stanovena takto:

- akce musí být v souladu se Státní politikou životního prostředí ČR, s Národním rozvojovým plánem ČR a se Státním programem environmentálního vzdělávání výchovy a osvěty v České republice a se zákonem č. 123/1998 Sb., ve znění zákona č. 6/2005 Sb., o právu na informace o životním prostředí, se Strategií vzdělávání pro udržitelný rozvoj ČR (2008-2015) nebo Rozvojovým programem environmentálního poradenství v České republice pro období 2007-2013;
- akce musí být v souladu s krajskou koncepcí environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (dále jen „EVVO“) a místní koncepcí EVVO, pokud je zpracována;
- akce musí mít prokazatelný přínos a dosah pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu nebo environmentální poradenství;
- žadatel musí prokázat účelnost a hospodárnost navrženého opatření a činností a oprávněnost nákladových položek ve vztahu ke splnění stanovených cílů;
- minimální výše celkových nákladů na projekt činí 500 tis. Kč;
- u projektů předložených v programu č. 2 je upřednostňováno partnerství (partnerství musí být doloženo smlouvou o partnerství);
- maximální délka trvání projektu je 36 měsíců.

2. Předmět podpory je stanoven takto:

Program č. 1. - Program investiční podpory environmentálního vzdělávání, osvěty a poradenství pro region NUTS II Praha

Cílem programu je podpora infrastruktury (materiálního a provozního zázemí) center environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty, informačních center a environmentálních poraden v regionu NUTS II Praha.

O podporu je možno žádat na výstavbu, rekonstrukci a technické vybavení objektů environmentálních center a poraden.

V případě výstavby nemovitosti musí být příjemce vlastníkem nemovitosti a vlastníkem nebo nájemcem pozemku, na kterém bude realizováno opatření, po dobu nejméně 20 let od dokončení projektu. V případě rekonstrukce nemovitosti musí být příjemce vlastníkem nebo nájemcem nemovitosti a vlastníkem nebo nájemcem pozemku, na kterém bude realizováno opatření, po dobu nejméně 20 let od dokončení projektu. Pro posouzení relevance využívání objektu (nákup, výstavba, rekonstrukce) bude příjemce předkládat každoročně po dobu 20 let od dokončení projektu Plán činnosti, včetně zhodnocení činnosti a příjmů za uplynulý rok a na požádání Fondu také roční vyúčtování (účetní uzávěrku).

V případě pořízení technického vybavení poraden a center investičního charakteru musí být příjemce vlastníkem předmětu podpory po dobu nejméně 5 let od dokončení projektu. Pro posouzení relevance využívání prostor bude příjemce předkládat každoročně po dobu 5 let od dokončení projektu Plán činnosti (osnova viz příloha č. III. 5.), včetně zhodnocení činnosti a příjmů za uplynulý rok a na požádání Fondu také roční vyúčtování (účetní uzávěrku).

Program č. 2. - Program neinvestiční podpory rozvoje sítí environmentálních vzdělávacích, poradenských a informačních center

Cílem programu je podpora rozvoje místních, regionálních a národních sítí environmentálních vzdělávacích, poradenských a informačních center na území České republiky podporou jejich společné koordinace, výměny zkušeností, propagace apod. a dále podporou vytváření a realizace vzdělávacích programů a poradenství.

O podporu je možné žádat na tvorbu a realizaci vzdělávacích programů, poradenství realizované osobně v poradnách i distančně (internetové poradny, zelené linky, rubriky v periodících), koordinaci v rámci sítě, společnou medializaci v rámci sítě, kapacitní rozvoj apod.

Program č. 3. - Program neinvestiční podpory projektů zaměřených na aktuální témata z oblasti ŽP

Cílem programu je podpora realizace inovativních tematických aktivit a dlouhodobě prioritních aktivit v rámci EVVO a environmentálního poradenství. Témata pro zaměření projektu a další podmínky pro poskytnutí podpory budou předmětem výzev.

O podporu je možné žádat na realizaci vzdělávacích a osvětových programů a aktivit, kampaní, vydávání odborných periodik a publikací (studií) zaměřených na ekologickou tematiku, na koordinaci významných národních a mezinárodních projektů a programů realizovaných v ČR.

Program je realizován prostřednictvím vyhlášených, jednotlivých specifických výzev v daném období implementace tohoto programu.

Článek II

SPECIFIKACE ZÁSAD PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍ PODPORY

1. Finanční podpora se poskytuje na realizaci opatření splňujících podmínky stanovené v čl. I.
2. Finanční prostředky budou uvolňovány bezhotovostně v CZK na bankovní účet příjemce podpory, podle náležitostí žádostí o platbu uvedených ve smlouvě o poskytnutí podpory:
 - a) na základě uhrazených i neuhrazených faktur se soupisem provedených prací,
 - b) v případě prací prováděných vlastními kapacitami na základě řádných účetních dokladů, a to uhrazených nebo neuhrazených - půjde zejména o mzdové doklady (výkaz odpracovaných hodin, výplatní listiny), doklady o nákupu věcí a materiálu, příp. výpisy z účetní evidence, (pouze pro program č. 2 a č. 3.), a/nebo

- c) na základě dokladů o skutečně vynaložených režijních nákladech (pouze pro program č. 2 a č. 3).
- d) průběžně podle postupu realizace (výstavby) projektu a parciálně podle % přiznané podpory z Fondu. Úhradu faktur, resp. účetních dokladů zhotoviteli jak z prostředků Fondu tak i podíl vlastních zdrojů příjemce podpory průběžně dokládá bankovními výpisy.
3. V průběhu realizace bude dotace poskytována pouze do výše 90 % celkově přiznané dotace. Pozastavená část dotace bude uvolněna až po ukončení realizace a schválení závěrečného vyhodnocení akce.
 4. Podpora je primárně poskytována na projektové činnosti s jasným začátkem, koncem a definovanými monitorovacími indikátory přínosů projektu ve struktuře: výstupy, výsledky a dopady předmětného projektu.
 5. Podporu nelze poskytnout na již ukončené akce.
 6. Fond poskytne podporu na úhradu nákladů bezprostředně souvisejících s projektem. Uznatelné náklady jsou uvedeny v Článku V.
 7. Podpora se poskytuje formou dotace. Maximální limit dotace v procentuálním vyjádření ze základu pro výpočet podpory, a maximální pevné částky podpory jsou uvedené v následující tabulce podle vyhlášených programů s tím, že stanovené limity podpory může Fond snížit v návaznosti na vyhodnocení ekonomiky podporovaného opatření.

Maximální limity celkové dotace

Číslo programu	Název programu	Max. limit % a Kč dotace ze základu pro výpočet podpory
1.	Program investiční podpory environmentálního vzdělávání, osvěty a poradenství pro region NUTS II Praha	max. 70 % max. 30 mil. Kč/ 1 akce ¹⁾
2.	Program neinvestiční podpory rozvoje sítí environmentálních vzdělávacích, poradenských a informačních center	max. 75 % max. 10 mil. Kč/ 1 akce ¹⁾
3	Program neinvestiční podpory projektů zaměřených na aktuální témata z oblasti ŽP	max. 90 % max. 3 mil. Kč/ 1 akce ¹⁾

1) V případě veřejné podpory bude výše a % podíl podpory stanoven dle Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. 8. 2008 (obecné nařízení o blokových výjimkách). Kombinace s podporou de minimis je možná za předpokladu dodržení procentního podílu a formy podpory stanovené výše uvedenou tabulkou.

Článek III

POSTUP A POTŘEBNÉ DOKLADY PŘI PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, UZAVŘENÍ SMLOUVY A ZÁVĚREČNÉM VYHODNOCENÍ AKCE

Postup a nezbytné doklady k žádosti o podporu z Fondu jsou uvedeny v následujícím přehledu.

Žadatel vyplní formulář žádosti o podporu z Fondu a společně s požadovanými přílohami ji předloží v zalepené a označené obálce v podatelně sídla Fondu.

Pokud je vydáno kladné Rozhodnutí, předloží žadatel o podporu další podklady k přípravě smlouvy o poskytnutí podpory.

Doklady, u nichž termín ukončení platnosti není stanoven přímo ve znění dokladu nebo příslušným obecně závazným předpisem, musí být Fondu se žádostí o podporu předloženy do 6 měsíců od jejich vystavení. Tato lhůta se nevztahuje na dokumentaci a energetický audit, tyto musí odpovídat příslušným předpisům platným v době podání žádosti.

Žádost o poskytnutí podpory z Fondu podává žadatel na formuláři podle Přílohy č. III.3 (program č. 1) nebo Přílohy č. III.4 (programy č. 2 a č. 3) Směrnice v tištěné podobě (originál) + 1 kopie a zároveň elektronicky na nosiči CD.

1. Nezbytné doklady, které jsou požadovány od žadatele jako povinná příloha k žádosti o podporu z Fondu v Programu environmentálního vzdělávání, osvěty a poradenství:

- Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele; aktuální výpis z registru Ministerstva vnitra, zřizovací listina u příspěvkových organizací apod.. Musí jít o originály nebo o úředně ověřené kopie dokladů od těch orgánů, které o založení, zřízení či vytvoření subjektu rozhodly, případně které subjekt registrovaly nebo musí jít o kopie dokladů, které na základě příslušného zákona jsou nezbytné pro vznik organizace, doplněné o originály nebo o úředně ověřené kopie dokladů, které identifikují osobu oprávněnou za organizaci jednat. Doklady nesmí být starší než 90 dní od podání žádosti.
- Stanovisko Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „HMP“) z hlediska potřeb ŽP (pouze pro program č. 1) – v tomto stanovisku uvede Magistrát HMP (odbor ochrany prostředí) zejména následující informace:
 - název projektu, program a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno,
 - zda je navrhované opatření v souladu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí HMP v dané oblasti ŽP,
 - stanovisko k poskytnutí podpory z Fondu na základě širších územních vztahů z hlediska životního prostředí v rámci Prahy (případně střeďočeského kraje) a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření,
 - celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře.

- stanovisko, zda navrhované opatření bude vyžadovat provedení hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění.
- Finanční analýza (pouze pro program č. 1) - u projektů generujících příjem ve smyslu směrnice ES 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících pravidlům o poskytování veřejné podpory a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis), finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy;
- Projektová dokumentace pro stavební povolení případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (pouze pro program č. 1) - v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska. Struktura a členění rozpočtu bude odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby. Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem. Na takovýto rozpočet bude Fond pohlížet jako na rozpočet v běžných cenách.
- Následný plán činnosti subjektu ve vazbě na zrealizovaný předmět podpory viz. příloha III. 5. (pouze pro program č.1);
- Energetický štítek obálky budovy vč. Protokolu k energetickému štítku obálky budovy dle normy ČSN 730540-2:2007 (pouze pro program č. 1) - zpracovává autorizovaný inženýr pro pozemní stavby nebo energetický auditor na základě projektové dokumentace; v případě rekonstrukce budovy tyto doklady pro stav před a po rekonstrukci;
- Průkaz energetické náročnosti budovy (příloha č. 4 k vyhl. č. 148/2007 Sb.) (pouze pro program č. 1) - pouze u novostaveb ekocenter/ infocenter/ poraden; v případě rekonstrukce budovy tyto doklady pro stav před a po rekonstrukci;
- Rozhodnutí orgánů státní správy (pouze pro program č. 1) 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 vydaná ve správním řízení musí být opatřeny doložkou právní moci;
- Aktuální výpis z katastru nemovitostí, z evidence nemovitostí a snímek katastrální mapy (pouze pro program č. 1). Pokud není žadatel vlastníkem, doloží ještě navíc nájemní smlouvu na dobu minimálně 20 let od ukončení projektu, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření;
- Doklady o ekonomické situaci žadatele včetně údajů o zdrojích financování akce (pouze pro program č. 1); viz příloha č. III. 6;

- Výpočet ukazatele dluhové služby obcí a krajů (pouze u programu č. 1); viz příloha č. III. 7;
- Prohlášení žadatele, zda je či není plátcem DPH; viz příloha č. III. 9;
- Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním s Fondem - plná moc v souladu s § 31 občanského zákoníku pro pracovníka pověřeného jednáním s Fondem (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním s Fondem byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace);
- Výroční zprávy za poslední 3 roky – předkládají občanská sdružení a jiné neziskové organizace;
- Prohlášení mezinárodní spolupracující instituce o udělení grantu, resp. výhodné půjčky a o podmínkách využívání těchto prostředků v případě obdržení zahraniční grantové podpory či podpory formou výhodné půjčky poskytované EBRD, EIB, WB, popř. jinou významnou mezinárodní finanční institucí (pouze pokud je relevantní) ;
- Čestné prohlášení žadatele, že jde o neinvestiční akci (pouze pro programy č. 2 a č. 3);
- Čestné prohlášení o bezdlužnosti žadatele, viz. příloha III. 8;
- Seznam přiložených příloh s uvedeným počtem stran jednotlivých příloh;
- Žádost včetně všech příslušných příloh v elektronické formě na nosiči CD či DVD.

Upozornění

Doklady, které jsou požadovány jako přílohy k Formuláři žádosti v aktuálním znění, žadatel předkládá v originále nebo úředně ověřené kopii dokumentů.

U projektové dokumentace a všech čestných prohlášení je dokládán vždy originál dokumentu.

U dokladů typu územních rozhodnutí, stavebních povolení, výpisů z katastru nemovitostí, fotografií, státních účetních a finančních výkazů (za rok předcházející roku podání žádosti a za aktuální měsíc, čtvrtletí či pololetí), různých doplňujících informací apod. postačí kopie dokumentu.

Fond má právo i u těchto dokladů v opodstatněných případech vyžadovat originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu k nahlédnutí. U jednotlivých příloh se číslují stránky, vícestránkové přílohy jsou pevně spojeny.

Fond je oprávněn stanovit další požadavky na doložení údajů uvedených v žádosti specifickými doklady.

Žadatel v případě vydání kladného Rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí podpory předloží Fondu podklady pro uzavření písemné smlouvy o podpoře.

2. Nezbytné doklady, které jsou požadovány od žadatele pro uzavření písemné smlouvy o poskytnutí podpory:

- Projektová dokumentace (pouze pro program č. 1) v takovém stupni, která umožní průběžnou i závěrečnou kontrolu podporovaného opatření z technického, ekonomického a ekologického hlediska (např. dokumentace pro stavební povolení včetně ověření stavebním úřadem, prováděcí dokumentace);
- Aktuální prohlášení o plátcovství DPH - pokud je žadatel plátcem avšak nemůže na předmět podpory uplatňovat odpočet DPH, doloží toto čestným prohlášením včetně zdůvodnění;
- Doklad o technickém a autorském dozoru nad stavbou pokud podléhá stavebnímu zákonu v platném znění (pouze pro program č. 1) - doložení oprávnění/kvalifikace fyzické osoby provádějící odborný dozor nad realizací stavby;
- Stavební povolení s nabytím právní moci (pouze pro program č. 1) - pokud je relevantní;
- Aktualizace realizačních termínů;
- Doložení případných podmínek z Rozhodnutí ve věci zdrojů financování projektu;
- Návrh podmínek pro výběr provozovatele (pouze pro program č. 1);
- Kopie smlouvy o vedení bankovního účtu příjemce podpory, na který bude poskytována podpora; popř. kopie smluv o vedení dalších bankovních účtů, ze kterých budou hrazeny výdaje projektu;
- Čestné prohlášení žadatele, že neuplatňuje na předmět podpory jiný nárok na podporu ze státních zdrojů, případně doložit, na jaké jiné položky a jaký orgán žádá;
- Doklady prokazující dodržení zákona o veřejných zakázkách - v případě dodavatelského zajištění, anebo v odůvodněných případech doklady prokazující že v historicky existujících dodavatelských smlouvách není cena zadaného díla vyšší než cena obvyklá v místě plnění;
- Smlouva o dílo včetně dodatků, položkového rozpočtu a harmonogramu prací v případě dodavatelského zajištění stavebních prací (pouze u programu č. 1), v případě aktivit nebo služeb zajišťovaných dodavatelsky (u programů č. 2 a č. 3);
- Pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti, u programů č. 2 a č. 3 u prací zajišťovaných svépomocí;
- Smlouvy o partnerství, v případě zapojení partnerů do projektu (pouze u programů č. 2 a č. 3).

Fond je oprávněn požadovat doložení údajů dalšími doklady.

3. Nezbytné doklady, které jsou požadovány od žadatele pro závěrečné vyhodnocení akce jako příloha k Formuláři závěrečného vyhodnocení akce (ZVA):

Žadatel předloží Fondu do třech měsíců od ukončení akce Závěrečné vyhodnocení akce s následujícími doklady:

- Formulář závěrečného vyhodnocení akce;
- Soupis faktur, kopie příslušných faktur včetně soupisů prací a odpovídajících bankovních výpisů, popřípadě účetní doklady;
- Závěrečná zpráva o realizaci projektu;
- Aktuální prohlášení o plátcovství DPH - pokud je žadatel plátcem avšak nemůže na předmět podpory uplatňovat odpočet DPH, doloží toto čestným prohlášením včetně

zdůvodnění;

U akcí z programu č. 1, které mají charakter stavby, žadatel dále předloží:

- Protokol o předání staveniště nebo místa realizace akce;
- Protokol o předání a převzetí dokončené stavby nebo realizované akce;
- Doklad o uvedení stavby do trvalého provozu ve smyslu stavebního řízení nebo kolaudační rozhodnutí, protokol o předání a převzetí dokončené stavby, nevyžaduje-li se kolaudační rozhodnutí;
- Aktualizovaný následný plán činnosti subjektu ve vazbě na zrealizovaný předmět podpory – příjemce uvede plán činnosti na dobu 5 let, dále uvede všechny budoucí plánované aktivity na dobu 1 kalendářního roku následně po dokončení projektu. Aktualizovaný následný plán činnosti bude vycházet z Následného plánu činnosti předloženého k žádosti a bude zpracován do větších podrobností. V samostatné kapitole bude zhodnocen soulad s Plánem činnosti předloženým k žádosti;
- Provozní smlouvu – u projektů stavebního charakteru, a to pouze pokud příjemce není provozovatelem;
- Doklady prokazující dodržení zákona o zadávání veřejných zakázek v platném znění pro zadávací řízení na provozovatele – u projektů stavebního charakteru, a to pouze pokud příjemce není provozovatelem.

Doklady, které jsou požadované následně po ZVA pro program č. 1:

- Podrobný plán činnosti na nový kalendářní rok po dobu 20 let od předložení podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce (respektive 5 let v případě projektů na pořízení technického vybavení) – příjemce předkládá na konci každého kalendářního roku.
- Výkaz činnosti subjektu související s předmětem podpory po dobu 21 let od předložení podkladů k závěrečnému vyhodnocení akce (respektive 6 let v případě projektů na pořízení technického vybavení) – příjemce vyplní údaje dle stanovené osnovy o aktivitách v oblasti EVVO, ekoporadenství a informační činnosti včetně finančních údajů a předloží je na Fond na konci každého kalendářního roku. Z údajů musí být patrné, že zařízení slouží zcela nebo z převážné části k environmentálnímu vzdělávání, ekoporadenství nebo informační činnosti. Dále musí být patrné, že kapacita zařízení je využívána v maximální možné míře. Na základě předložených údajů Fond posoudí dodržování podmínek poskytnutí podpory stanovených Rozhodnutím. Případné neplnění podmínek poskytnutí podpory a cílů programu může mít za výsledek zpětné vymáhání podpory.

Fond je oprávněn stanovit další požadavky na doložení údajů k závěrečnému vyhodnocení akce.

Článek IV

OPRÁVNĚNOST ŽADATELŮ

1. Oprávněnými žadateli jsou:

právnícké osoby, které jsou založeny k nepodnikatelským účelům, kromě nadací a nadačních fondů (zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění zákonů, v platném znění), zejména:

- obecně prospěšné organizace (zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění zákonů, v platném znění);
- územní samosprávné celky;
- občanská sdružení (zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, v platném znění);
- účelová zařízení církví a náboženské společnosti, církevní právnícké osoby, další právnícké osoby ve smyslu zákona o církvích a náboženských společnostech;
- svazky obcí /dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění/;
- právnícké osoby založené nebo zřízené územními samosprávnými celky (příspěvkové organizace a organizační složky);
- školy a školská zařízení;
- státní příspěvkové organizace;
- ostatní nepodnikatelské subjekty vlastněné z více než 50 % majetku obcemi či jinými veřejnoprávními subjekty včetně VVI podle zvláštních předpisů (např. zákon č. 569/1991 Sb., o Pozemkovém fondu České republiky; zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích atd.).

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

Pro účely poskytnutí podpory dle těchto Příloh jsou na roveň nájemce postaveny osoby, jejichž právní vztah k předmětu podpory jim dává alespoň taková práva, jako nájemci.

2. Oprávněný žadatel dále musí:

- veškeré náklady / výdaje projektu musí být podle zákona vedeny v účetnictví příjemce podpory (zákon č. 563/1991 Sb., v platném znění). Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících a je **povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu**. U osobních nákladů (prací svépomocí) jsou příjemci podpory, kteří vedou podvojný účetnictví, povinni vykazovat podle zákona o účetnictví a platných účetních standardů pro daný typ subjektu i tzv. aktivaci vlastní výroby;
- zpracovávat a zveřejňovat výroční zprávu (nebo ekvivalent);
- být registrován v ČR;
- mít sídlo v ČR.

Článek V

OPRÁVNĚNOST NÁKLADŮ

Oprávněnost nákladů

- V rozpočtu projektu mohou být obsaženy pouze oprávněné náklady.

- Pravidla pro oprávněnost nákladů se vztahují na všechny náklady projektu - bez ohledu na to, jestli jsou hrazeny z dotace poskytnuté Fondem nebo ze zdrojů spolufinancování.

Oprávněnost nákladů je nutné posuzovat ze dvou hledisek:

- z „VĚCNÉHO / OBSAHOVÉHO“ hlediska;
- z „ČASOVÉHO“ hlediska.

Oprávněnost nákladů z „VĚCNÉHO“ hlediska

- Nezbytné pro realizaci projektu
- Vynaložené v souladu se zásadami řádného finančního řízení
- Efektivní a přiměřené, obvyklé za dané plnění v příslušném místě a čase
- Řádně vedené v účetnictví, doložitelné doklady
- Uhrazené
- Režijní náklady mohou být oprávněné, pokud jsou na projekt přiděleny poměrným dílem na základě řádně zdůvodněné, poctivé a spravedlivé metody. Tato metoda musí být popsána žadatelem a schválena Fondem.

Oprávněnost nákladů z „ČASOVÉHO“ hlediska

- Náklady musí být vynaložené pouze v období realizace projektu
- Období realizace projektu bude přesně definováno ve Smlouvě

Oprávněné náklady

- mzdy včetně odvodů a související daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti
- cestovní náhrady (ve výši zákonných nároků, bez kapesného)
- nákup spotřebního materiálu a vybavení – pokud není vedeno jako dlouhodobý majetek
- nákup služeb
- DPH, pokud neexistuje možnost nárokovat její vrácení
- náklady vyplývající z požadavků Smlouvy (závěrečný audit, publicita apod.).

Neoprávněné náklady

- dluhy a rezervy na ztráty nebo dluhy
- dlužné úroky
- finanční leasing
- odpisy
- kursové ztráty
- bankovní poplatky
- příspěvky v naturáliích
- DPH, pokud existuje možnost nárokovat její vrácení
- ostatní daně
- náklady spojené s přípravou žádosti o dotaci
- náklady nedoložitelné prvotními účetními doklady
- zakázky, které nebyly realizovány v souladu se stanovenými pravidly.

Zakázky

- Jakákoli zakázka v rámci projektu je považována za veřejnou zakázku ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
- Pro všechny zakázky platí povinnost dodržet principy transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení.
- Pro zakázky nad 200 000 Kč (cena bez DPH) je nutné realizovat zjednodušené výběrové řízení a uzavřít smlouvu s dodavatelem (podrobně specifikováno v Příloze č. III. 10).

Subdodávky

- Jedná se o takový typ zakázky, kdy dochází k přenesení realizace části projektu na dodavatele.
- Na subdodávky se tudíž vztahují všechna obecná pravidla platná pro zakázky.
- Prostřednictvím subdodávek je možné realizovat jen omezenou část projektu - náklady na subdodávky nesmí přesáhnout 49 % z nákladů žadatele.

Uznatelné náklady podle programů:

1. Program investiční podpory environmentálního vzdělávání a osvěty pro region NUTS II Praha

Výstavba, rekonstrukce a související služby:

- způsobilé jsou zejména stavební práce na výstavbu nových nebo na rekonstrukci stávajících zařízení zajišťující splnění parametrů dané oblasti podpory, včetně výdajů na přípravu staveniště. Způsobilé jsou veškeré stavební konstrukce, zdravotně technické instalace v budovách (vytápění, klimatizace, vnitřní kanalizace a vodovod), elektroinstalace, vnitřní a vnější osvětlení, vybavení audio systémem, zabezpečovacími systémy, slaboproudé rozvody: telefon, intranet,
- výstavba zpevněných ploch v areálu environmentálního centra (chodníky, parkovací plochy, komunikace v rámci areálu, odstavné plochy), oplocení a venkovní osvětlení areálu environmentálního centra,
- výstavba elektr. přípojky, přípojky vodovodu a kanalizace,
- výstavba kanalizačních a vodovodních řadů na území areálu centra,
- terénní úpravy a ozelenění areálu environmentálního centra,
- výstavba lokální čistírny odpadních vod (pouze pro objekt centra),

Technické vybavení objektů environmentálních center a poraden:

- a) způsobilá je vstupní cena majetku (účetní hodnota) bez úroků z úvěrů,
- b) způsobilý je zejména následující hmotný/nehmotný majetek investičního charakteru:
 - nové zařízení nezabudované do stavby, je-li součástí komplexního řešení a je přímo a výhradně spojené s účelem projektu,
 - účelové počítačové vybavení včetně periférií a programy pro zajištění provozu environmentálního centra,
 - nové technické vybavení stávajících a nově budovaných nebo rekonstruovaných center/poraden pro zajištění plnění environmentální funkce centra/poradny;

2. Program neinvestiční podpory rozvoje sítí environmentálních vzdělávacích, poradenských a informačních center a 3. Program neinvestiční podpory projektů zaměřených na aktuální témata z oblasti ŽP

- náklady na tvorbu a realizaci environmentálních vzdělávacích aktivit a poskytování environmentálního poradenství
- náklady na pronájem výstavních či jiných prostor pro konání environmentálních vzdělávacích a osvětových programů a poradenství, tyto náklady mohou být uznány

pouze pokud se jedná o pronájem s přímým pronajímatelem, tj. přímo s majitelem resp. dlouhodobým nájemcem,

- náklady na organizaci a přípravu akce uskutečněné na základě dodavatelských smluv, které výhradně souvisejí s projektem,
- náklady na zapůjčení technického vybavení (audiovizuální technika, IT), tyto náklady mohou být uznány pouze pokud se jedná o pronájem s přímým pronajímatelem, tj. přímo s majitelem resp. dlouhodobým nájemcem,
- náklady na tvorbu publikací, periodik, skript včetně nákladů na grafické zpracování, předtiskovou přípravu, tisk a distribuci,
- náklady na zhotovení výukových, propagačních a informačních materiálů, tvorbu www stránek vztahujících se k akci,
- režijní náklady (energie, nájmy kanceláře, telefonní poplatky, poplatky za internet, pojištění majetku, opravy DHM, úklidové služby, kancelářské potřeby) maximálně do výše 10 % z celkových uznatelných nákladů projektu. Režijní náklady nezahrnují osobní náklady. Režijní náklady musí být přiměřené a musí být doloženy účetními doklady. Druhy nákladů vykázané jako režijní již nemohou být vykázané jinde v rozpočtu. U režijních nákladů se nemusí vykazovat přímá souvislost s realizovaným projektem.
- náklady na cestovné související s projektem (služební automobil, veřejné dopravní prostředky) pouze pro osoby podílející se na přípravě akce, jízdné musí být prokázáno jízdenkami, cestovními příkazy a výpisem z knihy jízd,
- práce svépomocí - hrubé mzdy (včetně odvodů soc. a zdrav. pojištění), dohody o pracovní činnosti, autorské honoráře, v případě prací prováděných vlastními kapacitami náklady 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. 143/1992 o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech.)
- náklady na pořízení expertních studií.

Článek VI

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Pro poskytování podpory z Fondu na realizaci opatření v rámci tohoto programu platí v plném rozsahu ustanovení Směrnice MŽP o poskytování finančních prostředků ze SFŽP ČR a jejích Příloh III, pokud nejsou upraveny touto Přílohou III. 1.
2. Fond je oprávněn na základě zjištění příslušných odborných orgánů nebo na základě výsledků vlastní kontrolní činnosti uplatnit postih vůči příjemci podpory při nedodržení podmínek stanovených uzavřenou smlouvou o poskytnutí podpory, zejména při realizaci dohodnutých opatření nevhodným způsobem s negativním vlivem na úroveň environmentálního vzdělávání nebo stav životního prostředí nebo při finančně neúměrně náročné realizaci opatření, přičemž je možno použít jiné vhodné, ale ekonomicky méně náročné způsoby apod.
3. Postih vůči jednotlivým příjemcům podpory může mít formu odejmutí části nebo celé přiznané podpory.

**OBECNÉ ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ
ZE STÁTNÍHO FONDU ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČR**

Článek I

1. Podpory se poskytují na základě Rozhodnutí ministra životního prostředí ČR o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen "Rozhodnutí") a řádně uzavřených smluv mezi Fondem a příjemcem podpory.
2. Rozhodnutí s bližšími pokyny k uzavření smlouvy zašle Fond příjemci podpory do 15 dnů po jeho podpisu ministrem životního prostředí.
3. Fond může v zájmu zabezpečení řádné efektivity vynakládaných prostředků stanovit zvláštní požadavky na postup žadatele (příjemce podpory) při výběru dodavatele, a to i nad rámec stanovený zákonem o veřejných zakázkách.
4. Při hodnocení žádosti o podporu Fond posoudí, zda se jedná o poskytnutí podpory podle zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory, v platném znění. Výsledek posouzení uvede v podkladech pro jednání Rady Fondu a pro rozhodnutí ministra. V případě, že je nutno vést řízení o povolení výjimky s Evropskou komisí, upozorní na tuto skutečnost MŽP, které dá podnět k řízení. Doba potřebná k řízení o povolení výjimky se nezapočítává do lhůty stanovené v článku 4, odstavec /2/ Směrnice.
5. Fond uvolňuje finanční prostředky průběžně dle náležitostí stanovených smlouvou o poskytnutí podpory na základě předložených platných účetních dokladů a to poměrem % dotace a % vlastních zdrojů. Použití finančních prostředků (dotace a vlastních zdrojů) klient průběžně dokládá bankovními výpisy. Fond je oprávněn v závažných a prokazatelných případech aplikovat zvláštní režim financování. Bližší specifikace jsou uvedeny v Příloze III.1.
6. Výši a strukturu financování předmětu podpory je Fond oprávněn posoudit v rámci podání a vyhodnocení ekonomické způsobilosti žadatele i ve spolupráci s dalšími poskytovateli finančních prostředků.
7. Na základě vyhodnocení ekonomické způsobilosti (bonity) žadatele a vyhodnocení finanční analýzy předmětu podpory Fond navrhne výši a strukturu finanční podpory podle zásady maximálního zapojení finančních prostředků žadatele včetně případných úvěrů a jiných forem návratných finančních prostředků. K projednání v Radě Fondu předloží jednotlivé návrhy Rozhodnutí. V případě podstatných změn ve výši a struktuře podpory v návrhu Rozhodnutí oproti akceptované žádosti Fond projedná s žadatelem příslušné změny ještě před zasedáním Rady Fondu.
8. Fond je oprávněn odsouhlasit změnu technických parametrů akce oproti parametrům stanoveným v Rozhodnutí v rozmezí +/- 10 % bez úpravy výše stanovené podpory, přičemž nesmí být narušen účel poskytnuté podpory a sníženy přínosy akce stanovené Rozhodnutím. Má-li dojít k zúžení rozsahu akce, vyhodnotí Fond jeho dopad a podporu případně úměrně sníží.

9. V rámci vyhlášených programů nebudou podporována opatření, které je možné financovat z Operačního programu Životní prostředí nebo z dalších operačních programů.

Článek II

1. Změny podmínek

V případě, že dojde v průběhu realizace opatření s podporou Fondu do doby závěrečného technicko-ekonomického vyhodnocení a definitivního přiznání podpory ke změně platnosti obecně platných zákonů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, příp. odstoupit od smlouvy na poskytnutí podpory.

2. Souběh podpory z Fondu a jiných centrálních zdrojů

Podpora z Fondu nebude poskytována na opatření individuálně dotovaná v rámci dotací MŽP na podporu nestátních neziskových organizací, které se časově překrývají s obdobím realizace projektu. Případný souběh podpor z Fondu a Evropských fondů se řídí pravidly příslušných Operačních programů.

3. Změna příjemce podpory

V případech, kdy po vydání Rozhodnutí má dojít k odůvodněné změně příjemce podpory, může tuto změnu povolit a promítnout do smlouvy o podpoře Fond bez toho, aby bylo nutno provést změnu samotného rozhodnutí o poskytnutí podpory. Podmínkou použití tohoto postupu je, že nový příjemce může dle platných zásad obdržet daný typ podpory a že tím nebude ohroženo splnění požadovaného účelu dané akce, ani dalších stanovených podmínek. Další nutnou podmínkou je prověření ekonomické a odborné způsobilosti nového příjemce podpory.

4. Termíny realizace akce

Termín realizace akce v letech uvedený v Rozhodnutí je orientační a odpovídá stavu z doby přípravy Rozhodnutí. Závazné termíny realizace akce stanoví Fond ve smlouvě o poskytnutí podpory, jejich případné prodloužení v dodatku ke smlouvě. Vychází přitom z návrhu příjemce podpory a potřeby řádného splnění účelu poskytnutí podpory.

5. Zadávací řízení

Žadatel (příjemce podpory) je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“). Žadatel (příjemce podpory), který má od Fondu obdržet podporu ve výši alespoň 50 % základu pro stanovení podpory a není jinak povinen při zadání zakázky postupovat podle zákona o veřejných zakázkách, popřípadě se u něj jedná o zakázku, pro kterou je stanovena jen obecná povinnost dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, je povinen (v zájmu zabezpečení řádné efektivity vynakládaných prostředků z Fondu) při výběru dodavatele postupovat dle platné legislativy a pravidel tohoto programu.

OSNOVA NÁSLEDNÉHO PLÁNU ČINNOSTI

dokládáno k žádosti z programu č. 1 Investiční podpora env. vzdělávání, osvěty a poradenství pro region NUTS II Praha

1. Východiska a zdůvodnění projektu

- 1.1. Popis projektového záměru
- 1.2. Cíle projektu
- 1.3. Zdůvodnění potřeby
- 1.4. Vazby na strategické dokumenty
- 1.5. Realizované projekty - v oblasti environmentální i jiné.

2. Plánované aktivity

- 2.1. Podrobný roční plán na 1. rok činnosti (struktura aktivit)
- 2.2. Specifikace klíčových aktivit na 1. rok činnosti
 - 2.2.1. Název
 - 2.2.2. Popis
 - 2.2.3. Cílová skupina
 - 2.2.4. Přínos pro cílovou skupinu
 - 2.2.5. Úvazek odborných pracovníků
 - 2.2.6. Předpokládaná spolupráce s jinými subjekty
 - 2.2.7. Náklady na aktivitu (stručný rozpočet)
 - 2.2.8. Měřitelné výstupy a jejich plánované hodnoty
- 2.3. Předběžný plán činnosti na 5 let
 - 2.3.1. Přehled aktivit
 - 2.3.2. Specifikace klíčových aktivit.

3. **Využití** (není relevantní pro projekty zaměřené na materiálně technické vybavení pro EVVO a ekoporadenství a pro odborné materiály a pomůcky)

3.1. **Obsahové hledisko:** podíl aktivit týkajících se EVVO, ekoporadenství nebo informační činnosti na celkové struktuře činností ekocentra, poradny, infocentra (uveďte procento)

3.2. **Prostorové hledisko:** informace o prostorovém využití ekocentra, poradny, infocentra

- Jaká je celková užitná plocha ekocentra, poradny, infocentra? (údaj v m²)
- Uveďte popis účelu těch prostor, které neslouží EVVO, ekoporadenství nebo informační činnosti a uveďte užitnou plochu těchto prostor (údaj v m²)

3.3. **Časové hledisko:** míra využití kapacity ekocentra, poradny, infocentra

- Pro ekocentra: kolik dní v roce budou dle plánu probíhat aktivity týkající se výhradně EVVO (uveďte pro jednotlivé roky)?
- Pro infocentra a Poradny: kolik dní v týdnu a kolik měsíců v roce bude zajištěn provoz aktivit týkajících se výhradně ekoporadenství nebo informační činnosti (uveďte pro jednotlivé roky)?

3.4. Bude sloužit ekocentrum, poradna, infocentrum z celé nebo převážné části k EVVO? (Zvažte obsahové, prostorové i časové hledisko).

4. Personální zajištění činnosti (není relevantní pro projekty zaměřené pouze na materiálně technické vybavení pro EVVO a ekoporadenství a pro odborné materiály a pomůcky)

4.1. Je žadatel zároveň provozovatelem ekocentra, poradny, infocentra?

4.2. V případě, že ano, uveďte následující údaje:

- Kolik pracovníků bude činnost zajišťovat?
- Jaká bude jejich kvalifikace a pracovně-právní vztah k žadateli?

4.3 V případě, že ne, uveďte následující údaje:

- Jakým způsobem zajistíte realizaci plánovaných aktivit?
- Jste si vědomi, že výběr provozovatele bude muset být proveden transparentním a nediskriminačním způsobem?
- Jaké očekáváte roční náklady na zajištění plánované činnosti?

Příloha č. III. 6 - 1 Obce, města, kraje

POŽADOVANÉ EKONOMICKÉ DOKLADY

- a/ výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu obcí územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí (Fin 2-12M) *
- b/ rozvaha (bilance) územních samosprávných celků *
- c/ rozpočet na následující rok
- d/ prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám (viz. Příloha č. III. 8)
- e/ zdroje financování projektu - nutno doložit:
čestné prohlášení o zajištění vlastních zdrojů financování, provést podrobný rozbor vlastních zdrojů, popř. doložit výpis z účtu, apod. **. Při zapojení dalších subjektů do financování projektu (banka, krajský úřad či jiný subjekt) doložit kopii smlouvy / rozhodnutí nebo (předběžného) příslibu bankovního úvěru, dotace či jiného zdroje financování.
- f/ tok peněžní hotovosti Cash Flow (viz tabulka E. 3 formuláře žádosti) vyplňuje se od roku předcházejícího roku podání žádosti do posledního roku financování projektu.
- g/ přehled o přijatých a plánovaných úvěrech a půjčkách (včetně Fondu) a jejich splácení a vystavených zárukách (viz tabulky E. 4 , E. 5 a E. 6 formuláře žádosti)
- h) výpočet ukazatele dluhové služby (viz příloha III. 7)

UPOZORNĚNÍ: Fond je oprávněn požadovat další či aktualizované údaje.

Pokud jeden žadatel předkládá v rámci jedné výzvy více žádostí postačí, když doklady podle písmena a), b), c), d), h) předloží pouze k jedné žádosti a k ostatním přiloží odkaz na žádost, která uvedené doklady obsahuje.

* Uvedené výkazy nutno předkládat za poslední rok hospodaření a k poslednímu vykazovanému období

** Za vlastní zdroje financování se považují finanční prostředky žadatele včetně půjček, úvěrů, dotací apod. od jiných subjektů

POŽADOVANÉ EKONOMICKÉ DOKLADY

I. Ekonomické doklady požadované od Svazku

- a/ výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu obcí územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí (Fin 2-12M) *
- b/ rozvaha (bilance) územních samosprávných celků*
- c/ prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám (viz. Příloha I. 13)
- d/ zdroj financování projektu - nutno doložit:
čestné prohlášení o zajištění vlastních zdrojů financování, provést podrobný rozbor vlastních zdrojů, popř. doložit výpis z účtu, apod.** Při zapojení dalších subjektů do financování projektu (banka, krajský úřad či jiný subjekt) doložit kopii smlouvy / rozhodnutí nebo (předběžného) příslibu bankovního úvěru, dotace či jiného zdroje financování.
- e) tok peněžní hotovosti Cash Flow svazku (viz tabulka E. 3 formuláře žádosti), vyplňuje se od roku předcházejícího roku podání žádosti do posledního roku financování projektu.
- f/ přehled o přijatých a plánovaných úvěrech, půjčkách (včetně Fondu) Svazku a jejich splácení a vystavených zárukách (viz tabulky E. 4, E. 5, E. 6 formuláře žádosti)
- g) rozpočet na následující rok
- h) výpočet ukazatele dluhové služby (viz příloha III. 7) měst a obcí – členů Svazku

II. Ekonomické doklady požadované od měst a obcí, které se významně podílejí na financování projektu (pouze pokud Svazek nedoloží vlastní zdroje podle bodu Id)

- a/ výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu obcí územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí (Fin 2-12M) *
 - b/ rozvaha (bilance) územních samosprávných celků*
 - c/ rozpočet na následující rok
 - d/ přehled o přijatých úvěrech, půjčkách (včetně Fondu) a jejich splácení a vystavených zárukách
 - e/ tok peněžní hotovosti Cash Flow jednotlivých měst a obcí, vyplňuje se:
od roku předcházejícího roku podání žádosti do posledního roku financování projektu.
- UPOZORNĚNÍ:** Fond je oprávněn požadovat další či aktualizované údaje.

Pokud jeden žadatel předkládá v rámci jedné výzvy více žádostí postačí, když doklady podle písmena I a), I b), I c), I g), I h) II a), II b), II c) předloží pouze k jedné žádosti a k ostatním přiloží odkaz na žádost, která uvedené doklady obsahuje

* Uvedené výkazy nutno předkládat za poslední rok hospodaření a k poslednímu vykazovanému období

** Za vlastní zdroje financování se považují finanční prostředky žadatele včetně půjček, úvěrů, dotací apod. od jiných subjektů

Příloha č. III. 6 - 3 Příspěvkové organizace a ostatní subjekty

POŽADOVANÉ EKONOMICKÉ DOKLADY

- a) **stručná charakteristika organizace**
- b) **rozvaha** (výkaz aktiv a pasiv)*
- c) **výkaz zisku a ztráty** (výkaz o plnění rozpočtu)*
- d) **rozpočet** na následující rok
- e) **prohlášení o bezdlužnosti** vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám (viz. Příloha I. 13)
- f) **zdroje financování projektu** - nutno doložit:
čestné prohlášení o zajištění vlastních zdrojů financování, provést podrobný rozbor vlastních zdrojů, popř. doložit výpis z účtu, apod.** Při zapojení dalších subjektů do financování projektu (banka, krajský úřad či jiný subjekt) doložit kopii smlouvy / rozhodnutí nebo (předběžného) příslibu bankovního úvěru, dotace či jiného zdroje financování.
- g) **přehled o tvorbě a potřebě finančních zdrojů** (tabulka E.1 je součástí formuláře žádosti)
- h) **tok peněžní hotovosti Cash Flow** (tabulka E.2 je součástí formuláře žádosti), vyplňuje se od roku předcházejícího roku podání žádosti do posledního roku financování projektu.
- i) **přehled o stávajících a plánovaných úvěrech a půjčkách (včetně SFŽP ČR) a jejich splácení** (viz tabulky E. 4 a E. 5 formuláře žádosti)
- j) **vystavené záruky, ručitelská prohlášení** (viz tabulka E. 6 formuláře žádosti)

UPOZORNĚNÍ: Fond je oprávněn požadovat další či aktualizované údaje.

Pokud jeden žadatel předkládá v rámci jedné výzvy více žádostí postačí, když doklady podle písmena a), b), c), d), e) předloží pouze k jedné žádosti a k ostatním přiloží odkaz na žádost, která uvedené doklady obsahuje.

* Oba uvedené výkazy nutno předkládat za poslední rok hospodaření a k poslednímu vykazovanému období

** Za vlastní zdroje financování se považují finanční prostředky žadatele včetně půjček, úvěrů, dotací apod. od jiných subjektů.

Výpočet ukazatele dluhové služby obcí a krajů (Usnesení vlády č. 346/2004)*Příloha k žádosti o podporu ze Státního fondu životního prostředí ČR*

Vyplní žadatel o podporu - obec nebo kraj - podle souhrnných údajů za řídicí úřad a podřízené rozpočtové organizace podle výsledků rozpočtového hospodaření za předcházející účetní období.

Název a sídlo vykazující jednotky:

IČ:

Sledované ukazatele vykázaný v účetnictví za uzavřené účetní období / rok :

Číslo řádku	Název položky	Odkaz na Rozpočtovou skladbu MF ČR	Stav k 31.12. sledovaného roku v tis. Kč
1	daňové příjmy (po konsolidaci)	třída 1	
2	nedaňové příjmy (po konsolidaci)	třída 2	
3	přijaté dotace – finanční vztah	položka 4112 +4212	
4	dluhová základna	ř.1 + ř.2 + ř.3	
5	úroky	položka 5141	
6	splátky jistin a dluhopisů	položky 8xx2 a 8xx4	
7	splátky leasingu	položka 5178	
8	dluhová služba	ř.5 + ř.6 + ř.7	
9	UKAZATEL DLUHOVÉ SLUŽBY	ř. 8 děleno ř. 4 x 100	%

Údaje se vyplňují v tisících Kč na dvě desetinná místa.

Zjištění, že žadatel uvedl do tohoto dotazníku nesprávné údaje, je důvodem k nepřiznání požadované podpory. Změny údajů dodatečně zjištěné žadatelem musí být neprodleně oznámeny Státnímu fondu životního prostředí ČR.

Datum: Sestavil: Telefon: :	Podpis:	Datum: Schválil: Telefon:	Podpis:
-----------------------------------	---------	---------------------------------	---------

Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám

Osoba, která prohlášení vydává:

Jméno/Název:
Adresa/ Sídlo:
Kontakt tel.: e-mail:
IČ/DIČ:

Název projektu:
.....
.....

Název a číslo programu:
.....
.....

Prohlašuji, že ke dni (datum podání žádosti o projekt) nemám žádné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, atd.), či další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů spolufinancovaných ze státního rozpočtu, veřejných rozpočtů, státních fondů, ze strukturálních fondů EU nebo Fondu soudržnosti EU vůči orgánům, které prostředky poskytují.

V dne:.....

Jméno statutárního zástupce žádajícího subjektu:

Podpis:

Prohlášení o plátcovství daně z přidané hodnoty

Jméno/Název organizace:

Adresa/Sídlo:

Kontakt tel.: e-mail:

IČ/DIČ:

Název projektu:.....

Prohlašuji, že ke dni.....je / není¹ výše uvedená organizace, jejíž jsem statutárním zástupcem, registrována u finančního úřadu jako plátce DPH, resp. jako subjekt s nárokem na vrácení (části) DPH.

V.....dne:.....

Jméno statutárního zástupce:.....

Podpis:.....

¹ Nehodící se škrtněte

NÁLEŽITOSTI ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ MIMO REŽIM ZÁKONA

1. Podle zásad této přílohy je žadatel (příjemce podpory) při zadání zakázky povinen postupovat, má-li od Fondu obdržet podporu ve výši alespoň 50 % základu pro stanovení podpory a není jinak povinen při zadání zakázky postupovat podle zákona o veřejných zakázkách, popřípadě se u něj jedná o zakázku, pro kterou je stanovena jen obecná povinnost dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
Pozn.: Podle smlouvy o ES je veřejný zadavatel povinen dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace u každé zakázky.
2. Zadavatel postupující podle této přílohy musí při zadání zakázky dodržet vždy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
3. Postup podle této přílohy se netýká dodávek služeb od partnerů a právnických a podnikajících fyzických osob, kteří jsou definováni v žádosti o dotaci, např. od členů sítí poraden, středisek EVVO a dlouhodobě spolupracujících neziskových organizací, dlouhodobých dodavatelů služeb.
4. **Minimální náležitosti zadání zakázky, jejíž předpokládaná hodnota překračuje 200 000 Kč (bez DPH):**

Zahájení zadávacího řízení :

1. V regionálním tisku (alespoň dva týdny před uzavěrkou přihlášek) bude zveřejněna informace o zakázce s lhůtou pro podání nabídky a s odkazem na to, jak je možno získat podrobné informace o zakázce (zadávacích podmínkách) nebo
2. budou osloveni alespoň tři uchazeči, kteří mají předpoklady pro splnění dané zakázky. Zadavatel přijme a zařadí do výběru i nabídku uchazeče, který se přihlásil, resp. podal zadavateli nabídku, i když nebyl zadavatelem vyzván.

Další náležitosti :

- Obec zveřejní informaci o zakázce i na úřední desce (alespoň dva týdny před uzavěrkou přihlášek).
- Informace o zakázce mohou být zveřejněny na internetové stránce zadavatele (nepovinné).
- Každému uchazeči budou poskytnuty stejně hodnotné informace o zakázce (zadávacích podmínkách).
- Podmínky zakázky nebudou v průběhu zadání zakázky (od lhůty k podání zakázky až po výběr nejvhodnější nabídky) měněny.
- Způsob výběru dodavatele z předložených nabídek bude doložen písemným záznamem z hodnocení s podpisy osob, které rozhodovaly o výběru.
- Zadavatel výsledek výběru nejvhodnější nabídky oznámí všem neúspěšným uchazečům, přičemž toto oznámení musí obsahovat:
 - a) označení vybraného uchazeče;
 - b) zdůvodnění, ze kterého je patrné, že byl vybrán uchazeč, který nejlépe splnil stanovené podmínky;
 - c) informaci o tom, že proti výsledku je možno podat námitku.

- Zadavatel Fondu buď potvrdí, že proti výsledku zadávacího řízení nebyly podány žádné námitky, nebo (pokud byly námitky podány) sdělí, jak byly tyto námitky vyřešeny.
- Zadavatel Fondu písemně prohlásí, že mu není známo, že by cena obvyklá v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky.

5. Minimální náležitosti zadání zakázky, jejíž předpokládaná hodnota nepřekračuje 200 000 Kč (bez DPH):

- Zadavatel osloví jednoho uchazeče, který má předpoklad pro splnění dané zakázky.
- Sjednaná cena nesmí být vyšší než cena obvyklá v místě plnění, ledaže by zadání zakázky jinému dodavateli za nižší cenu znamenalo nežádoucí snížení kvality plnění.
- Zadavatel Fondu písemně prohlásí, že mu není známo, že by cena obvyklá v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky.