



# PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE

Druhá výzva – aktualizovaná verze příručky platná od 19. 11. 2007

Informační servis pro žadatele na

Zelená linka

[www.opzp.cz](http://www.opzp.cz)

800 260 500



OPERAČNÍ PROGRAM  
ŽIVOTNÍ  
PROSTŘEDÍ

## Obsah

Seznam zkratk	2
Definice pojmů	3
<b>1. Úvod</b>	<b>6</b>
1.1. Operační program Životní prostředí (OP ŽP)	6
<b>2. Základní informace a podmínky pro podání žádosti</b>	<b>7</b>
2.1. Podporovaná opatření	8
2.2. Potenciální žadatelé a vymezení místa realizace	8
2.3. Forma a výše podpory	8
2.4. Podmínky přijatelnosti žádosti (projektu)	11
2.5. Způsobilé výdaje	12
<b>3. Pokyny pro podání žádosti</b>	<b>13</b>
3.1. Výzvy pro podávání žádostí	13
3.2. Podací místa	13
3.3. Postup při podání žádosti	13
3.4. Přílohy k žádosti	14
<b>4. Výběr a hodnocení projektu</b>	<b>15</b>
4.1. Kontrola formální úplnosti	15
4.2. Posouzení přijatelnosti žádosti	15
4.3. Akceptace žádosti	15
4.4. Způsob hodnocení a výběr projektu	15
4.5. Schvalování a výběr žádostí	16
4.6. Proces od přijetí žádosti do ukončení projektu	16
<b>5. Základní podmínky realizace projektu – více viz Příručka pro příjemce</b>	<b>18</b>
5.1. Výběrová řízení	18
5.2. Způsob propáčení	18
5.3. Kontroly	18
5.4. Monitoring	18
5.5. Publicita	18
5.6. Další podmínky	19
5.6.1. Účetnictví	27
5.6.2. Archivace dokumentace	27
5.6.3. Nesplnění cílů projektu	27
<b>6. Kontakty</b>	<b>20</b>
<b>7. Přílohy</b>	<b>22</b>
7.1. Tabulka min./max. způsobilých výdajů	22
7.2. Typy žadatelů	23
7.3. Rozřazovací schéma výše a druhu podpory včetně postupů	25
<b>Poznámky</b>	<b>36</b>

### Seznam zkratk

AOPK	Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky
BENE-FILL	Elektronické prostředí pro vyplnění formuláře žádosti a databáze administrace akce v rámci OP ŽP
ČR	Česká republika
DG Regio	Generální ředitelství Evropské komise pro regionální politiku
EBRD	European Bank for Reconstruction and Development
EIB	Evropská investiční banka
EIF	Evropský investiční fond
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
EU	Evropská unie
FS	Fond soudržnosti
ID OP ŽP	Implementační dokument Operačního programu Životní prostředí
JASPERS	Joint Assistance to Support Projects in European Regions
KP SFŽP	Krajské pracoviště Státního fondu životního prostředí České republiky
KPS	Krajská pracovní skupina
MŽP	Ministerstvo životního prostředí České republiky
OP ŽP	Operační program Životní prostředí
OZE	Obnovitelné zdroje energie
PPŽ	Příručka pro žadatele
ŘO	Řídící orgán
ŘV	Řídící výbor
SFŽP	Státní fond životního prostředí České republiky
SR	Rozpočet ČR

## Definice pojmů

### Agentura ochrany přírody a krajiny ČR

Agentura ochrany přírody a krajiny ČR je v rámci prioritní osy 6 pověřena pro SFŽP provádět příjem žádostí a provádět formální kontrolu, hodnocení ekologické relevance a hodnocení technické úrovně projektů.

### Akceptace

potvrzení formální úplnosti a přijatelnosti žádosti (projektu), umožňuje postoupení žádosti v procesu administrace k věcnému hodnocení žádosti (projektu);

### Finanční kontrola a auditní orgán OP ŽP

Ministerstvo financí ČR – Centrální harmonizační jednotka a útvary interního auditu a kontroly MŽP;

### Implementační dokument OP ŽP

dokument obsahující podrobné informace o implementaci (realizaci) operačního programu a operační úrovni prioritních os a oblastech podpory; je důležitým podkladem pro rozhodování potenciálních příjemců podpory při identifikaci jejich projektových záměrů;

### Individuální projekt

ad. Projekt Individuální;

### Krajské pracovní skupiny

jsou ustanoveny na úrovni všech regionů NUTS III v ČR, členy jsou zástupci regionální správy, MŽP, SFŽP a dalších resortů. Vzhledem k detailní znalosti priorit a potřeb na regionální úrovni je vyjádření KPS důležitým podkladem při hodnocení Velkých projektů a je povinnou součástí žádosti Velkých projektů. U ostatních projektů se KPS vyjadřuje k již předloženým žádostem;

### Monitorovací výbor OP ŽP

ustaven pro potřeby schvalování kritérií pro výběr projektů, kontroly a monitorování, též zprostředkovává vazbu na sociální partnery a orgány EU;

### Národní strategický referenční rámec ČR

dokument, který je v souladu se Strategickými zásadami Společenství a který určuje propojení mezi prioritami Společenství a národním programem členského státu, na jehož základě jsou zpracovány jednotlivé programy spolufinancované z rozpočtu EU (SF/CF). Je předmětem dialogu mezi členským státem a Evropskou komisí, která jej schvaluje v souladu čl. 28 odst. 3 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006;

### Oblast podpory

podrobnější členění prioritních os vymezující, jaké typy projektů mohou být v rámci příslušné prioritní osy podpořeny;

### Platební a certifikační orgán

Ministerstvo financí – Ústřední orgán státní správy, zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých České republice z rozpočtu EU; schvaluje kritéria pro výběr projektů, kontroly a monitorování, zprostředkovává vazbu na sociální partnery a orgány EU;

### Podací místo

Pracoviště pověřené příjmem žádostí do OP ŽP v listinné podobě:

Pro individuální projekty – krajské pracoviště SFŽP místně příslušné podle místa realizace akce (pro Prioritní osu 6 lze pro podání žádosti využít i místně příslušné krajské středisko AOPK místně příslušné podle místa realizace akce)

Pro velké projekty – centrála SFŽP v Praze.

### Podoblast podpory

upřesnění oblasti podpory;

### Prioritní osa

logické celky rozdělující Operační program Životní prostředí podle tematického zaměření;

### Programový dokument OP ŽP

dokument vymezující cíle a rámec podpory v rámci OP ŽP na základě analýzy současné situace v oblasti životního prostředí ČR, vymezuje strategii pro řešení identifikovaných problémů, včetně provázání OP ŽP s jinými strategickými dokumenty, charakterizuje jednotlivé prioritní osy, popisuje implementační opatření a definuje finanční zajištění;

# Příručka pro žadatele

## Projekt

konkrétní ucelený projektový záměr, který předkládá žadatel s cílem získat dotaci v rámci OP ŽP. Projekt je prezentován ve formě žádosti a souborem povinných a nepovinných příloh. Projekt musí splňovat formální náležitosti a být v souladu s podmínkami programu, tzn. přispívat k naplnění cíle, zaměření a monitorovacích ukazatelů příslušného opatření.

Projektem se obecně rozumí jedinečná soustava činností směřujících k předem stanovenému a jasně definovanému cíli, která má určený začátek a konec, vyžaduje spolupráci různých profesí, váže jejich kapacity a jejich úsilí a využívá (případně spotřebovává) pro vytvoření cílových výstupů informace, materiál, peníze, schopnosti a dovednosti zúčastněných lidí. V rámci OP ŽP se rozlišují Individuální projekty a Velké projekty;

### Projekt Individuální

projekt v oblasti životního prostředí, jehož celkové náklady nepřesahují částku 25 mil. €;

### Projekt menšího rozsahu

projekt v oblasti životního prostředí, jehož celkové způsobilé náklady nepřesahují částku 1 mil. CZK a doba realizace je kratší než 1 rok;

### Projekt menšího rozsahu kde žadatelem je fyzická osoba

projekt v oblasti životního prostředí, jehož celkové způsobilé náklady nepřesahují částku 1 mil. CZK a doba realizace je kratší než 1 rok, u těchto projektů se předpokládá podání žádosti po ukončení realizace akce, avšak nejpozději do 6 měsíců od termínu dokončení – neplatí pro žádosti v rámci prioritní osy 6;

### Projekt Velký

projekt v oblasti životního prostředí, jehož celkové náklady přesahují částku 25 mil. € (čl. 39 Nařízení 1083/2006 /ES, který definuje možnost financovat Velký projekt jako výdaje určené k dosažení nedělitelného úkolu).

Převod měn EURO a CZK se provádí dle měsíčního průměru kurzu ČNB ([www.cnb.cz](http://www.cnb.cz)) platného 3 měsíce před podáním žádosti, tento kurz je rozhodující při zařazení projektu do kategorie Individuální, či Velký projekt;

### Projekt vytvářející příjmy

pro účely OP ŽP je definován jako jakákoli operace zahrnující investici do infrastruktury, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo uživateli, nebo jakákoli operace zahrnující prodej nebo pronájem pozemků či budov nebo jakékoli jiné poskytování služeb za úplaty;

### Příjmy generované projektem

poplatky hrazené přímo uživateli, nebo jakákoli operace zahrnující prodej nebo pronájem pozemků či budov nebo jakékoli jiné poskytování služeb za úplaty (dle čl. 55 odst. 1 nařízení 1083/2006/ES);

### Referenční období

počet let, pro které se v analýze nákladů a přínosů uvádí prognóza;

### Registrace akce

potvrzení o kladném rozhodnutí ŘO ve věci poskytnutí dotace z OP ŽP a postoupení žádosti k následné administraci a podpoření, o registraci akce je vydán Registrační list, který obsahuje výchozí částku dotace a rámcové podmínky jejího poskytnutí;

### Řídící orgán OP ŽP

MŽP (na základě usnesení vlády č. 175 ze dne 22. února 2006). Řídící orgán je zodpovědný za provádění a realizaci celého operačního programu a deleguje výkony některých činností na SFŽP. Odpovídá za účinnost, správnost řízení a provádění operačního programu a za činnosti stanovené v článku č. 60 „Obecného nařízení“;

### Řídící výbor OP ŽP

projednává zásadní otázky koncepce a realizace OP ŽP a zajišťuje sledování provázanosti operačního programu s ostatními resortními politikami a doporučuje výběr projektů;

### Směrnice MŽP č. 7/2007

v textu Příručky myšlena Směrnice MŽP č. 7/2007 v aktuálním znění pro předkládání žádostí o poskytování finančních prostředků pro projekty z OP ŽP včetně spolufinancování ze SFŽP ČR a státního rozpočtu ČR – ad. [www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz) ;

### Termín dokončení (realizace projektu)

datum vydání kolaudačního souhlasu, oznámení o užívání podle příslušných ustanovení stavebního zákona v platném znění, nebo termín schválení protokolu o předání a převzetí díla (v případech, kde se na realizaci projektu nevyžaduje stavební povolení);

## Termín zahájení (realizace projektu)

u stavebních projektů den předání staveniště podle protokolu o předání staveniště, u nestavebních projektů den uzavření Smlouvy o dílo;

## Velký projekt

ad. Projekt Velký;

## Veřejná podpora

o veřejnou podporu se jedná v případech, kdy jsou splněny všechny čtyři následující podmínky: podpora je poskytována formou dotace, zvýhodněné půjčky apod., podpora je poskytnutá členským státem EU nebo z veřejných zdrojů, podpora hrozící narušením hospodářské soutěže tím, že zvýhodňuje určité podnikání, podpora je poskytnuta v míře, jíž může být dotčen obchod mezi členskými státy.

Poskytnutí veřejné podpory je možné pouze podnikům, nikoliv jednotlivcům. Podrobněji viz ID OP ŽP, kapitola 8.1;

## Veřejné výdaje

výdaje, které pochází ze státního rozpočtu, státních finančních aktiv, státních fondů, územních rozpočtů, rozpočtu EU, z rozpočtu mezinárodních organizací založených mezinárodní veřejnou smlouvou, anebo jakýkoli podobný výdaj. Za podobný výdaj se považuje výdaj pocházející z rozpočtu veřejnoprávních subjektů nebo sdružení jednoho nebo více regionálních nebo místních orgánů nebo veřejnoprávních subjektů jednajících v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES ze dne 31. března 2004;

## Veřejné výdaje celkové

souhrn všech veřejných výdajů vztahujících se k projektu;

## Veřejnoprávní subjekt

subjekt, který je založený nebo zřízený za zvláštním účelem uspokojování potřeb obecného zájmu, jenž nemá průmyslovou nebo obchodní povahu a současně má právní subjektivitu a současně je financován převážně státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty; nebo je těmito orgány řízen; nebo je v jeho správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenována státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty;

## Výzvy pro podávání žádostí

definují šíři oblasti podpory, do které jsou žádosti přijímány, časový harmonogram a základní pravidla příjmu žádostí; jednotlivé Výzvy jsou zveřejňovány v tisku a na internetových stránkách SFŽP a MŽP;

## Zprostředkující subjekt OP ŽP

Státní fond životního prostředí ČR. Zajišťuje operativní provádění operačního programu. Odpovídá za implementaci a realizaci OP ŽP v souvislosti s komunikací s příjemcem podpory, příjmem, kontrolou a hodnocením žádostí, kontrolou a monitoringem a dalšími procesy nezbytnými k dokončení a vyhodnocení projektů;

## Způsobilé výdaje celkové

souhrn všech výdajů vztahujících se k projektu, které jsou vynaloženy v souladu s cíli příslušné oblasti podpory v rámci OP ŽP, jsou přímo a výhradně spojeny s realizací projektu a jsou součástí jeho rozpočtu, jsou řádně doloženy účetními doklady, jsou prokazatelně zaplacený ze strany příjemce podpory s výjimkou věcných příspěvků a jsou uskutečněny po termínu způsobilosti, kterým je datum akceptace žádosti na SFŽP (pokud není v ID OP ŽP stanoveno jinak) – podrobněji viz ID OP ŽP kapitola 5. Výše způsobilých výdajů se u projektů generujících příjem sníží o výši „příjmů“ vygenerovaných projektem v referenčním období;

## Způsobilé veřejné výdaje celkové

část Způsobilých výdajů celkových, které jsou zároveň výdaji veřejnými.

## 1. Úvod

Tato příručka je základním informačním materiálem pro potenciální předkladatele projektových žádostí do Operačního programu ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ. Zahrnuje prvotní fázi identifikace konkrétního projektového záměru, jeho převedení do písemné žádosti, její předložení dle požadavků a pravidel zprostředkujícího subjektu a následný proces hodnocení v rámci stanovených procedur, včetně nástinu klíčových procedur při realizaci akce.

Všechny zdrojové informace k OP ŽP a možnosti předložení žádosti o poskytnutí dotace jsou k dispozici na následujících webových stránkách:

[www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz)

[www.opzp.cz](http://www.opzp.cz)

[www.env.cz](http://www.env.cz)

[www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz)

Internetová adresa pro elektronické podání žádosti (tzv. Bene-fill):

<http://zadosti-opzp.sfzp.cz>

Všem žadatelům či úspěšným příjemcům doporučujeme pravidelně sledovat výše zmíněné pravidelně aktualizované stránky a především prostudovat základní dokumenty a pokyny k OP ŽP.

Příručka pro žadatele navazuje na **závazné dokumenty**:

- **Programový dokument Operačního programu Životní prostředí**
- **Implementační dokument OP ŽP**
- aktuální verzi **Směrnice MŽP č. 7/2007** pro předkládání žádostí o poskytování finančních prostředků pro projekty z OP ŽP včetně spolufinancování ze SFŽP ČR a státního rozpočtu ČR (v aktuálním znění)
- **Výzvu k předkládání žádostí** (v aktuálním znění pro příslušnou Výzvu)
- **Závazné pokyny pro žadatele a doplňující informace pro konečné příjemce**
- **Metodiku zadávání veřejných zakázek**

Pro usnadnění vyřizování žádosti jsou pro žadatele k dispozici další **informativní dokumenty**:

- **Manuál nejčastějších chyb a omylů konečných příjemců**
- a **další** relevantní dokumenty uveřejněné na výše uvedených webových stránkách.

Věříme, že touto příručkou zodpovíme řadu Vašich dotazů souvisejících s možností získat dotace ze zdrojů EU. V případě dalších nejasností neváhejte kontaktovat příslušné pracovníky SFŽP. Přejeme hodně úspěchů v souvislosti s procesem hodnocení, řízení a realizace projektu.

### 1.1. Operační program Životní prostředí (OP ŽP)

Fondy EU jsou nástrojem pro realizaci politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU, která má za cíl **snižování rozdílů mezi úrovní rozvoje regionů a členských států EU a míry zaostávání nejvíce znevýhodněných regionů**.

Operační program Životní prostředí (OP ŽP) vytváří rámec pro přípravu projektů, které mohou být spolufinancovány z evropských fondů, jejichž globálním cílem je zlepšit stav jednotlivých složek životního prostředí a podpořit tak udržitelný rozvoj, dlouhodobou konkurenceschopnost a zaměstnanost v regionech v rámci cíle Konvergence politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU.

OP ŽP je zaměřený na zlepšování kvality životního prostředí a tím i zdraví obyvatelstva. Přispívá ke zlepšování stavu ovzduší, vody i půdy, řeší problematiku odpadů a průmyslového znečištění, podporuje péči o krajinu a využívání obnovitelných zdrojů energie a budování infrastruktury pro environmentální osvětu.

Řízení programu probíhá v několika rovinách. Řídicím orgánem OP ŽP je na základě usnesení vlády č. 175 ze dne 22. února 2006 Ministerstvo životního prostředí ČR (MŽP). Řídicí orgán je zodpovědný za provádění a realizaci celého operačního programu a deleguje výkony některých činností na SFŽP, který zajišťuje operativní provádění programu a vykonává činnosti Zprostředkujícího subjektu. Součástí řízení programu je Řídicí výbor, který projednává zásadní otázky koncepce a realizace OP ŽP. Pro potřeby schvalování kritérií pro výběr projektů, kontroly a monitorování je ustaven Monitorovací výbor OP ŽP, který též zprostředkovává vazbu na sociální partnery a orgány EU. Platebním a certifikačním orgánem OP ŽP je Ministerstvo financí ČR. Finanční kontrolu zajišťuje Ministerstvo financí – Centrální harmonizační jednotka pro finanční kontrolu, která je auditním orgánem, a útvary interního auditu a kontroly MŽP. Důležitou funkci v implementační struktuře plní Krajské pracovní skupiny (dále jen KPS), které přispívají významným způsobem k implementaci vzhledem k jejich detailní znalosti priorit a potřeb na regionální úrovni.

OP ŽP je financován ze dvou fondů – Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF) a Fondu soudržnosti (FS).

Operační program Životní prostředí (OP ŽP) spadá mezi tematické operační programy v cíli Konvergence a z pohledu finančních prostředků je druhým největším českým operačním programem: z fondů EU je pro něj vyčleněno **4,92 mld. €** (cca 138,68 mld. Kč), což činí přibližně **18,4 % veškerých prostředků určených z fondů EU pro Českou republiku**. Z českých veřejných zdrojů má být navíc financování operačního programu navýšeno o dalších 870 milionů €.

## 2. Základní informace a podmínky pro podání žádosti

Pro správné podání žádosti je důležité, aby se žadatel seznámil s podporovanými oblastmi a podoblastmi a zároveň i veškerými podmínkami programu, aby nedošlo k přehlédnutí některé z podmínek a z toho vyplývajícího zjištění, že není možné finanční podporu získat. Doporučujeme seznámit se s pravidly obecnými a dále specifickými pro danou oblast/podoblast podpory.

Důležitým podkladem pro rozhodování potenciálních příjemců podpory při identifikaci jejich projektových záměrů je Implementační dokument OP ŽP (ID OP ŽP). Obsahuje podrobné informace o OP ŽP, rozpracovává prioritní osy, oblasti a podoblasti podpor až na úroveň konkrétních operací a poskytuje základní informace o rámci programového řízení.

Předkládání žádostí a poskytování finančních prostředků pro projekty z Operačního programu Životní prostředí včetně spolufinancování ze SFŽP a státního rozpočtu ČR řeší Směrnice MŽP č. 7/2007 v aktuálním znění a Závazné pokyny pro žadatele a doplňující informace pro konečné příjemce.

Kapitoly a podkapitoly příručky poskytují souhrn podmínek, postupů a náležitostí, které musí být splněny pro úspěšné podání žádosti o podporu z OP ŽP. Jednotlivé kapitoly jsou doplněny o **odkazy na dokumenty**, které podrobněji rozpracovávají příslušné téma. Všechny odkazované dokumenty naleznete na [www.opzp.cz](http://www.opzp.cz)

Odkazy jsou zvýrazněny vždy grafickým symbolem: **!**

V následujícím odstavci naleznete body, na které je nutné se zaměřit. Tyto skutečnosti mají zásadní vliv na přípravu a možnost podání žádosti.

**Rady a tipy – čím začít, na co se zaměřit, jak postupovat**

### Před podáním žádosti – základní kroky

#### 1. krok

- zvolit podporovanou aktivitu v rámci prioritní osy, oblasti a podoblasti podpory
- ! PPŽ kap. 2.1., ID OP ŽP kap. 3.1.4., 3.2.4., 3.3.4., 3.4.4., 3.5.4., 3.6.4., 3.7.4.

#### 2. krok

- identifikovat typ žadatele odpovídající statutu žadatele
- ! PPŽ – kap. 2.2., příl. č. 7.2., ID OP ŽP kap. 3.1.6., 3.2.6., 3.3.6., 3.4.6., 3.5.6., 3.6.6., 3.7.6., aktuální Výzva k předkládání projektů

#### 3. krok

- seznámit se s podmínkami aktuální Výzvy
- ! aktuální Výzva k předkládání projektů

#### 4. krok

- seznámit se s formou a výší podpory, pravidly veřejné podpory a výpoč. finanční analýzy
- ! PPŽ – kap. 2.3., ID OP ŽP kap. 3.1.3., 3.2.3., 3.3.3., 3.4.3., 3.5.3., 3.6.3., 3.7.3., kap. 8.

#### 5. krok

- ověřit si min., max. velikost projektu (náklady), typ projektu a specifikaci místa realizace
- ! PPŽ – kap. 2.2, příl. č. 7.1., ID OP ŽP kap. 3.1.5., 3.2.5., 3.3.5., 3.4.5., 3.5.5., 3.6.5., 3.7.5.

#### 6. krok

- projít kritéria přijatelnosti projektu
- ! PPŽ – kap. 2.4., ID OP ŽP kap. 6.1.–6.7.

#### 7. krok

- seznámit se se způsobilými výdaji dané oblasti/podoblasti
- ! PPŽ kap. 2.5., ID OP ŽP kap. 5.2.1.–5.2.8.

#### 8. krok

- seznámit se se základními podmínkami realizace projektu
- ! PPŽ kap. 5., ID OP ŽP kap. 7., 9., 10.

### Podání žádosti

**Po seznámení se s výše uvedenými skutečnostmi navazuje proces podání žádosti:**

- ! PPŽ kap. 3.

#### 1. krok

- zjistit termíny pro podání žádosti dle vyhlášených oblastí/podoblasti podpory
- ! aktuální Výzva k předkládání projektů

#### 2. krok

- připravit projektovou žádost s veškerými povinnými přílohami
- ! PPŽ kap. 3.2., Směrnice MŽP č. 7/2007 – příloha č. 2, 3, 4, 8 v aktuálním znění vč. dodatků Závazné pokyny pro žadatele a doplňující informace pro konečné příjemce

#### 3. krok

- doručit zkompletovanou žádost v termínu daném aktuální Výzvou na příslušné podací místo
- ! aktuální Výzva k předkládání projektů, PPŽ kap. 3.2.1., 3.2.2.



### Po odevzdání žádosti

**Po odevzdání žádosti na podacím místě proběhne kontrola projektu – výsledkem je dopis o akceptaci nebo neakceptaci žádosti**

! PPŽ kap. 4.1. – 4.3.,  
ID OP ŽP kap. 6.

**Po akceptaci žádosti probíhá hodnocení projektů, na základě kterého rozhodne ŘO (EK) o poskytnutí nebo neposkytnutí dotace – výsledkem je dopis o registraci akce.** Po akceptaci žádosti lze provést zadávací řízení – doporučujeme provést zadávací řízení až po stanovení podmínek v Rozhodnutí o registraci akce.

! PPŽ kap. 4.4 – 4.5,  
ID OP ŽP kap. 6  
PPŽ kap. 5,

**Financování akce a uvolňování podpory může začít až po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace a podpisu Smlouvy o poskytnutí podpory SFŽP**

! ID OP ŽP kap. 9  
Závazné pokyny pro žadatele a doplňující informace pro konečné příjemce

### 2.1. Podporovaná opatření

V rámci Operačního programu Životní prostředí je žadatelům k dispozici 7 prioritních os (prioritní osa 8. - Technická asistence je určena výhradně pro ŘO, zprostředkující subjekt a AOPK) rozdělujících operační program na logické celky, tyto jsou dále konkretizovány prostřednictvím tzv. oblastí podpor, případně ještě podoblastí podpor, které vymezují, jaké typy projektů mohou být v rámci příslušné prioritní osy podpořeny (viz tabulky na str. 9 a 10)

Vhodné typy projektů (aktivity) dle jednotlivých oblastí podpory jsou podrobněji definovány v ID OP ŽP (podkapitoly „Podporované projekty“ v kapitolách jednotlivých prioritních os: 3.1.4., 3.2.4., 3.3.4., 3.4.4., 3.5.4., 3.6.4., 3.7.4.).

### 2.2. Potenciální žadatelé a vymezení místa realizace

#### Typy žadatelů

! Spektrum typů možných žadatelů je velmi široké a obsáhlé. Přehled právních forem příjemců podpory, příslušných právních předpisů upravujících danou kategorii příjemců podpory a typů žadatelů uvádí tabulka č. 7.2. této Příručky, podrobnější podmínky specifikující příjemce podpory stanoví ID OP ŽP.

! Vymezení příjemců podpory je závislé na konkrétní oblasti (podoblasti) podpory. Kombinace typů možných příjemců podpory a podoblastí podpory jsou uvedeny přehlednou tabulkovou formou v ID OP ŽP (podkapitoly „Příjemci podpory“ v kapitolách jednotlivých prioritních os: 3.1.6., 3.2.6., 3.3.6., 3.4.6., 3.5.6., 3.6.6., 3.7.6.)

#### Vliv specifikace územního zaměření

Projekty v rámci Operačního programu Životní prostředí musí být realizovány na území České republiky,

zároveň pro některé prioritní osy nebo oblasti podpory platí omezení dle místa realizace akce, resp. dle územně specifického zaměření některých podoblastí podpory. Platí, že rozhoduje místo realizace akce (katastrální území), nikoliv sídlo žadatele.

Přesné specifikace územního zaměření jsou uvedeny v ID OP ŽP podle prioritních os v kapitolách 3.1.5., 3.2.5., 3.3.5., 3.4.5., 3.5.5., 3.6.5., 3.7.5.

Nejzásadnější a nejvýznamnější omezení z hlediska místa realizace akce jsou následující:

**Prioritní osy 5, 6 a 7** se nevztahují na opatření realizovaná na území hl. m. Prahy.

Financování prioritních os 5, 6 a 7 (viz. kapitola 2.1. Podporovaná opatření) z evropských zdrojů pochází z prostředků ERDF. Podpora z ERDF se vztahuje na území regionů soudržnosti NUTS II České republiky zařazených do Cíle Konvergence strukturální a regionální politiky Evropských společenství. Jedná se o všechny regiony soudržnosti ČR s výjimkou hl. m. Prahy.

#### Podoblast podpory 2.1.3. – Snížení imisní zátěže omezením prašnosti z plošných zdrojů

! Podoblast podpory se vztahuje **pouze na oblasti se zhoršenou kvalitou ovzduší**, jejich výčet je uveden v příloze č. 3 ID OP ŽP. Předpokládá se, že seznam bude aktualizován pro druhou polovinu plánovacího období 2007 – 2013.

### 2.3. Forma a výše podpory

**Podpora** v rámci OP ŽP je poskytována **formou** nevratné **dotace**.

**Na poskytnutí podpory** v rámci OP ŽP **není právní nárok**.

V odůvodněných případech může SFŽP bonitnímu (úvěrově způsobilému) žadateli poskytnout **půjčku na posílení vlastních zdrojů žadatele** (Půjčky ze SFŽP na posílení vlastních zdrojů veřejnoprávních žadatelů jsou zahrnovány do povinných 15 % národních veřejných zdrojů projektu, u soukromých žadatelů jsou zahrnovány do soukromého financování.)

#### Pro určení výše podpory je rozhodující určit:

- zda žadatel je veřejný nebo soukromý subjekt;
- zda se na projekt vztahuje poskytnutí veřejné podpory či nikoliv;
- zda projekt generuje příjmy či nikoliv.

Schematicky je postup zobrazen jako příloha Příručky pro žadatele č. 7.3

#### Dále je konkrétní finanční výše podpory limitována:

- maximální nebo minimální povolenou výší způsobilých výdajů projektu;
- maximálním podílem prostředků EU vzhledem k národním veřejným zdrojům;
- minimálním podílem prostředků žadatele (min. 10 % celkových uznatelných nákladů);
- disponibilitou prostředků z alokace na opatření a jednotlivé roky.

## Přehled prioritních os a oblastí podpory

### Prioritní osa 1

Zlepšování vodohospodářské infrastruktury a snižování rizika povodní	1.1. Snižování znečištění vod	1.1.1. Snižování znečištění z komunálních zdrojů 1.1.2. Snižování znečištění z průmyslových zdrojů 1.1.3. Snižování znečištění způsobující eutrofizaci 1.1.4. Příprava, zavedení a podpora provozu komplexního monitoringu vod
	1.2. Zlepšování jakosti pitné vody	
	1.3. Ochrana před povodněmi	1.3.1. Zlepšení systému předpovědní služby 1.3.2. Eliminace povodňových průtoků

### Prioritní osa 2

Zlepšování kvality ovzduší a omezování emisí	2.1. Zlepšení kvality ovzduší	2.1.1. Snižování imisní zátěže ze zdrojů v bytových a rodinných domech 2.1.2. Snižování příspěvku k imisní zátěži obyvatel omezením emisí z energetických systémů včetně CZT 2.1.3. Snižování imisní zátěže omezením prašnosti z plošných zdrojů
	2.2. Úspory energie	
	2.3. Omezování emisí	

### Prioritní osa 3

Udržitelné využívání zdrojů energie	3.1. Výstavba nových zařízení a rekonstrukce stávajících zařízení s cílem zvýšení využívání OZE pro výrobu tepla, elektřiny a kombinované výroby tepla a elektřiny	3.1.1. Výstavba a rekonstrukce zdrojů tepla 3.1.2. Výstavba a rekonstrukce zdrojů elektřiny 3.1.3. Výstavba a rekonstrukce zdrojů pro kombinovanou výrobu elektrické energie a tepla
	3.2. Realizace úspor energie a využití odpadního tepla u nepodnikatelské sféry	3.2.1. Realizace úspor energie 3.2.2. Využívání odpadního tepla
	3.3. Environmentálně šetrné systémy vytápění a přípravy teplé vody pro fyzické osoby	3.3.1. Výroba tepla a teplé vody z obnovitelných zdrojů energie

**Prioritní osa 4****Zkvalitnění nakládání s odpady a odstraňování starých ekologických zátěží**

4.1. Zkvalitnění nakládání s odpady

4.2. Odstraňování starých ekologických zátěží

**Prioritní osa 5****Omezování průmyslového znečištění a environmentálních rizik**

5.1. Omezování průmyslového znečištění

**Prioritní osa 6****Zlepšování stavu přírody a krajiny**

6.1. Implementace a péče o území soustavy Natura 2000

6.2. Podpora biodiverzity

6.3. Obnova krajinných struktur

6.4. Optimalizace vodního režimu krajiny

6.5. Podpora regenerace urbanizované krajiny

6.6. Prevence sesuvů a skalních říčení, monitorování geofaktorů a následků hornické činnosti a hodnocení neobnovitelných přírodních zdrojů včetně zdrojů podzemních vod

**Prioritní osa 7****Rozvoj infrastruktury pro environmentální vzdělávání, poradenství a osvětu**

7.1. Rozvoj infrastruktury pro realizaci environmentálních vzdělávacích programů, poskytování environmentálního poradenství a environmentálních informací



Vhodné typy projektů (aktivity) dle jednotlivých oblastí podpory jsou podrobněji definovány v ID OP ŽP (podkapitoly „Podporované projekty“ v kapitolách jednotlivých prioritních os: 3.1.4., 3.2.4., 3.3.4., 3.4.4., 3.5.4., 3.6.4., 3.7.4.).

**U projektů, na které se vztahuje veřejná podpora, je výše podpory určována podle následujících pravidel, resp. blokových výjimek:**

- de minimis;
- regionální podpora;
- malé a střední podniky;
- pokyny pro životní prostředí.

V případech veřejné podpory, kdy je možné pro stanovení přípustné intenzity (výše) podpory aplikovat více pravidel, platí, že veřejnou podporu je možné poskytnout na základě toho pravidla či blokové výjimky, dle níž je přípustná intenzita (výše) podpory nejvyšší.

Podrobněji v ID OP ŽP, kapitola 8.1. a na webových stránkách [www.opzp.cz](http://www.opzp.cz).

**U projektů, na které se nevztahuje veřejná podpora a které generují příjmy,** je výše podpory stanovena na základě finanční analýzy (případně finančně-ekonomické analýzy u Velkých projektů). Pro zpracování finanční analýzy pro potřeby podání žádosti do OP ŽP je v průběhu aktuální výzvy na adrese <http://zadosti-opzp.sfzp.cz> (tzv. Bene-fill) k dispozici Model finanční analýzy, jeho použití je povinné. Zároveň jsou na této adrese **žadatelům k dispozici manuály** pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v příslušných excelovských souborech. **Žadatel přiloží zpracovanou finanční analýzu na CD** a zároveň předloží dokument, jehož obsahem bude popis zpracování finanční analýzy, odkaz na zdroje jednotlivých vstupních dat a dále budou prezentovány výsledky finanční analýzy, případně i ekonomické analýzy, analýzy rizik a citlivosti u Velkých projektů.

Podrobněji v ID OP ŽP, kapitola 8.2.

**Rozřazovací schéma výše a druhu podpory včetně postupů** je přílohou této příručky (příloha 7.3.)

### 2.4. Podmínky přijatelnosti žádosti (projektu)

Pro posouzení přijatelnosti projektu existují pravidla přijatelnosti, které musí žadatel, resp. projekt splnit. Kritéria představují základní podmínky programu, finanční a legislativní předpoklady, principy politiky EU, apod. Toto posouzení představuje podmínku nutnou, přičemž nesplnění kritérií přijatelnosti znamená vyloučení projektu z dalšího hodnocení v rámci aktuální Výzvy.

Pro úspěšné podání, resp. přijetí žádosti musí být splněny níže uvedené podmínky:

#### Obecné podmínky přijatelnosti:

- projekt je v souladu s aktuální Výzvou pro podávání žádostí, dle které je žádost podávána;
- projekt musí mít pozitivní vliv na životní prostředí;
- projekt musí být v souladu se všemi právními předpisy ČR a EU a horizontálními prioritami EU;

- projekt musí splňovat věcně náplně definovaných aktivit dle jednotlivých podoblastí podpory (viz ID OP ŽP kap. 3);
- žadatel není (nebude) v rámci stejného projektu současně příjemcem podpory z ostatních operačních programů, iniciativ Evropských společenství, ani z národních programů SFŽP (projekt může být spolufinancován ze státních fondů, ostatních národních veřejných zdrojů a ze zdrojů mezinárodních finančních institucí do výše schváleného spolufinancování);
- žadatel nemá dluhy (nedoplatky) vůči orgánům veřejné správy;
- typ žadatele odpovídá definovanému typu žadatele pro příslušnou podoblast podpory (viz. kapitola 2.2.);
- místo realizace akce územně odpovídá zaměření poskytování prostředků z ERDF, resp. FS (viz. kapitola 2.2.) a dále dle územně specifického zaměření některých podoblastí podpory;
- splnění definovaných min./max. způsobilých výdajů dle jednotlivých oblastí (podoblastí) podpory;
- žádost je předložena (podána) na vzorovém formuláři žádosti (resp. formuláři žádosti Velkých projektů) s příslušnými přílohami (viz dále kapitola 3.4.);
- žádost Individuálních projektů je předložena na místně příslušné podací místo podle místa realizace akce, Velké projekty s rozpočtem nad 25 mil. € se předkládají přímo na centrálu SFŽP;
- formálně úplná žádost je podaná v předepsaném termínu (platí pro Individuální projekt) – termíny jsou uvedeny v příslušné (konkrétní) Výzvě k podání žádostí;
- **žádost je předložena před termínem zahájení realizace projektu**
  - kromě Projektů menšího rozsahu, kdy žadatelem je fyzická osoba, kdy mohou být žádosti předkládány až po ukončení realizace, nejdéle však do šesti měsíců od ukončení realizace projektu – jedná se o žádosti fyzických osob nepodnikajících v rámci oblastí podpory 2.1.1.a – „Snížení emisní zátěže ze zdrojů v rodinných domech“, 2.2. – „Úspory energie“ a 3.3. – „Environmentálně šetrné systémy vytápění a přípravy teplé vody pro fyzické osoby“;
- oznámení zadávacího řízení musí být uskutečněno až po akceptaci žádosti Fondem (podrobněji Metodika zadávání veřejných zakázek a Závazné pokyny pro žadatele a doplňující informace pro konečné příjemce);
- **žádosti, jejichž celkové náklady převyšují 25 mil. €** (tzv. Velké projekty) jsou administrovány podle zvláštních pokynů, žadatel připravující tzv. **Velký projekt v prvním kroku kontaktují SFŽP** a dále se řídí jeho pokyny.

#### Specifické podmínky přijatelnosti

jsou podle jednotlivých oblastí podpory definovány v ID OP ŽP v kapitole 5.2. a jsou rozvedeny v Závazných pokynech pro žadatele.

### 2.5. Způsobilé výdaje

Způsobilost výdajů je stanovena v Obecném nařízení Rady č. 1083/2006, kterým se stanoví obecná pravidla způsobilosti. Příjemce podpory je zároveň povinen postupovat v souladu s vnitrostátními předpisy, včetně relevantní metodiky Ministerstva pro místní rozvoj<sup>1</sup>.

#### Pro způsobilost výdajů v rámci OP ŽP platí tato základní pravidla:

- způsobilý výdaj musí být vynaložen v souladu s cíli příslušné oblasti podpory v rámci OP ŽP;
- způsobilé výdaje pro dodavatelský způsob realizace akce musí být doloženy fakturou a bankovním výpisem
- způsobilým výdajem je výdaj, který byl uskutečněn po termínu způsobilosti, tj. po datu akceptace žádosti na SFŽP (s výjimkou některých výdajů na projektovou přípravu<sup>2</sup> a výdajů na nákup pozemku/stavby, u nichž je jako počátek způsobilosti stanoven dva roky před datem akceptace žádosti, nejdříve však 1. 1. 2007);
- způsobilý výdaj je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu;
- výše způsobilých výdajů se u projektů generujících příjem snižuje o výši „příjmů“ vygenerovaných projektem v referenčním období.

- realizace projektu formou věcného plnění (prací svépomocí) je považována za způsobilý výdaj pouze ve vybraných oblastech podpory v prioritních osách 6, 7 a 8 pro právnické i fyzické osoby podle pravidel uvedených v ID kapitola 5.2.

Konkrétní popis způsobilých výdajů naleznete v ID OP ŽP kap. 5.2.1. – 5.2.8. !

<sup>1</sup> Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007 – 2013; Ministerstvo pro místní rozvoj, Odbor rámce podpory společnosti.

<sup>2</sup> Jedná se o výdaje na zpracování žádosti, dokumentace pro územní řízení a stavební povolení, na zpracování studie proveditelnosti, je-li vyžadována, případně jiných podpůrných studií dle specifických požadavků jednotlivých priorit (finanční a ekonomická analýza, analýza rizik, odborný posudek, rozptylová studie, energetický audit, hydrogeologický průzkum atd.), případně zpracování tendrové dokumentace (finanční a ekonomická analýza, analýza rizik, odborný posudek, rozptylová studie, energetický audit, hydrogeologický průzkum atd.), případně zpracování tendrové dokumentace.

### 3. Pokyny pro podání žádosti

Následující podkapitoly poskytují souhrn podmínek, postupů a náležitostí, které musí být splněny pro úspěšné podání žádosti o podporu z OP ŽP. Jsou doplněny odkazy na dokumenty podrobněji rozpracovávající příslušný problém.

Na poskytnutí podpory v rámci OP ŽP není právní nárok.

#### 3.1. Výzvy pro podávání žádostí

Výzvy pro podávání žádostí jsou vyhlašovány v průběhu programového období 2007 – 2013 (během platnosti OP ŽP) a **definují**:

- prioritní osy (oblasti podpory, podoblasti podpory, typy projektů), na které jsou žádosti aktuálně přijímány;
- typy žadatelů, kteří v rámci dané Výzvy a oblasti podpory mohou podávat žádosti;
- případné omezení v rámci dané Výzvy;
- časový harmonogram (termíny pro doručení) příjmu žádostí;
- upřesňují základní pravidla příjmu žádostí.

**Vyhlášení Výzvy** se provádí **prostřednictvím** tisku a na internetových stránkách [www.opzp.cz](http://www.opzp.cz), [www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz), [www.env.cz](http://www.env.cz). Každá Výzva má své průběžné pořadové číslo.

**Žádosti Velkých** projektů budou přijímány průběžně na základě **vyhlášení dlouhodobé výzvy** pro příjem žádostí Velkých projektů.

#### 3.2. Podací místa

Žádosti do OPŽP jsou přijímány na místně příslušných krajských pracovištích SFŽP dle místa realizace opatření.

**Pro prioritní osu 6 jsou podacími místy příslušná krajská střediska AOPK podle místa realizace opatření.** Žádosti je možné podat též na místně příslušné krajské pracoviště SFŽP podle místa realizace opatření.

O místní příslušnosti rozhoduje místo realizace opatření, nikoliv sídlo žadatele.

#### Úřední hodiny podacích míst:

##### střediska AOPK

pondělí a středa 7.30 až 17.00 hod.

##### krajská pracoviště SFŽP

úterý a středa 8.30 až 12.00 13.00 až 17.00 hod.

**Adresář podacích míst** (KP SFŽP i AOPK) viz kapitola 6 „Kontakty“

Podacím místem pro Velké projekty bude po vyhlášení příslušné výzvy podatelna na centrále SFŽP, Kaplanova 1931/1, Praha – Chodov, PSČ 148 00.

#### 3.3. Postup při podání žádosti

##### Žádosti se podávají ve dvou krocích:

1. nejprve elektronicky prostřednictvím aplikace BENE-FILL, která je dostupná na internetové adrese <http://zadosti-opzp.sfzp.cz>
2. následně je nutno žádost (formulář žádosti) vytisknout a v papírové podobě včetně příloh fyzicky doručit na příslušné podací místo (viz kapitola 3.2.).

##### 3.3.1 Podání žádosti – Individuální projekty

(do 25 mil. € celkových nákladů)

Žadatel nejprve vyplní elektronický formulář žádosti na stránkách <http://zadosti-opzp.sfzp.cz>. Elektronickou podobu úplně vyplněného formuláře žádosti odešle kliknutím na příslušnou ikonu do databází SFŽP. Tímto úkonem se formulář uzamkne proti dodatečným změnám a úpravám.

Následně žadatel formulář žádosti vytiskne ve znění, které potvrdil (uložil).

##### Zkompletovanou žádost v listinné formě tvoří:

- dva výtisky formuláře žádosti (výtisky z programu BENE-FILL) s podpisem oprávněného zástupce žadatele a parafované na každé straně formuláře;
- jedno vyhotovení řádně očíslovaných povinných příloh, v pořadí uvedeném na seznamu příloh (seznam příloh je součástí formuláře žádosti v prostředí BENE-FILL)
- CD obsahující ekonomické přílohy žádosti (finanční analýzu)

**Žádost se všemi požadovanými údaji a doklady v zalepené a označené obálce (krabici apod.) musí být doručena (předána) na podací místo místně příslušné podle místa realizace projektu nejpozději do konce vyhlášené lhůty pro předkládání žádostí** (termín specifikuje příslušná Výzva – ad. kapitola 2.4.) v úřední dny v úředních hodinách nebo po domluvě termínu s pracovníkem příslušného pracoviště i v jiném termínu osobně či jiným vhodným způsobem. V případě zaslání žádosti poštou je třeba počítat s přiměřenou časovou rezervou.

**V jedné obálce/krabici může být pouze jedna žádost včetně všech povinných a nepovinných příloh.**

**Na obálce/krabici musí být vyznačen plný název programu, název prioritní osy a oblasti podpory dotyčné žádosti, číslo Výzvy, dále pak úplné jméno žadatele, adresa žadatele.**

### Vzorové označení obálky/krabice:

Jméno a adresa žadatele	
ID: xxxxx	NEOTVÍRAT!
Operační program Životní prostředí Výzva číslo: Prioritní osa: Oblast podpory: Název projektu: Místo realizace projektu (kraj):	Adresa příslušného podacího místa – podle místa realizace projektu

ID = pětimístné číslo generující se na titulní straně Formuláře žádosti po jejím uložení v databázi Bene-fill.

**Adresa příslušného podacího místa** – podle místa realizace projektu – viz kapitola 3.2. a seznam adres v kapitole č. 6 „Kontakty“ Příručky pro žadatele.

#### 3.3.2 Podání žádosti – Velké projekty (nad 25 mil. € celkových nákladů)

**Velkým projektem** se rozumí akce, jejíž celkové náklady přesáhnou 25 mil €, převod měn EURO a CZK se provádí dle měsíčního průměru kurzu ČNB ([www.cnb.cz](http://www.cnb.cz)) platného 3 měsíce před podáním žádosti, tento kurz je rozhodující při zařazení projektu do kategorie Individuální či Velký projekt.

Podání žádosti Velkých projektů má oproti Individuálním projektům zásadní specifika:

- žádosti Velkých projektů jsou po konzultaci se SFŽP (Odbor PPP - Úsek řízení projektů) předloženy k projednání na KPS;
- žádosti se po projednání na KPS předkládají SFŽP průběžně na základě dlouhodobé Výzvy na centrálu SFŽP v Praze;
- formulář žádosti pro Velké projekty je rozdílný oproti formulářům Individuálních projektů a bude po vyhlášení této výzvy k dispozici na adrese <http://zadosti-opzp.sfzp.cz>

Po předložení Velkého projektu a projednání na KPS vyplní žadatel elektronický formulář žádosti – Velké projekty na webových stránkách SFŽP. Elektronickou podobou úplně vyplněného formuláře žádosti odešle kliknutím na příslušnou ikonu do databázi SFŽP. Tímto úkonem se formulář uzamkne proti dodatečným změnám a úpravám.

Následně žadatel formulář žádosti vytiskne ve znění, které potvrdil (uložil).

#### Zkompletovanou žádost v listinné formě tvoří:

- dva výtisky formuláře žádosti (výtisky z programu BENE-FILL) s podpisem oprávněného zástupce žadatele (parafované na každé straně formuláře);
- jedno vyhotovení řádně očíslovaných povinných příloh, v pořadí uvedeném na seznamu příloh (se-

znam příloh je součástí formuláře žádosti v prostředí BENE-FILL)

- CD obsahující ekonomické přílohy žádosti (finančně-ekonomickou analýzu)
- stanovisko KPS k předkládanému projektu.

**Žádost se všemi požadovanými údaji a doklady včetně stanoviska KPS v zalepené a označené obálce (krabici apod.) se předkládá na centrálu SFŽP v Praze v úřední dny v úředních hodinách nebo po domluvě termínu s pracovníkem příslušného pracoviště i v jiném termínu osobně či jiným vhodným způsobem.**

**Místo doručení (adresa) pro žádosti – Velké projekty:** SFŽP ČR, Kaplanova 1931/1, Praha 11 – Chodov, 148 00.

**Vzorové označení obálky/krabice** je shodné jako u žádostí – Individuálních projektů a je uvedeno v kapitole 3.3.1.

### 3.4. Přílohy k žádosti

Dokumenty, které je nutno dodat jako přílohy k žádosti, jsou **definovány** dle jednotlivých prioritních os (oblastí podpory) v Příloze č 4. a č 8. Směrnice MŽP č. 7/2007 v aktuálním znění.

Upřesnění a bližší specifikace obsahu a zpracování příloh žádosti jsou definovány v **Závazných pokynech pro žadatele**.

#### Náležitosti příloh předkládaných spolu s Formulářem žádosti:

- Doklady, které jsou požadovány jako přílohy k Formuláři žádosti dle Přílohy č. 4 a č. 8 Směrnice MŽP č. 7/2007 v aktuálním znění **jsou žadateli předkládány jako originály** nebo úředně ověřené kopie 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. SFŽP si však vyhrazuje právo i u těchto dokladů v opodstatněných případech vyžadovat originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu;
- platnost dokladů je v souladu s obvyklými standardy (tzn. je omezena legislativou nebo přímo v textu příslušného dokumentu nebo dokument nesmí být starší 6 měsíců. (V případech zvláštního zřetele hodných SFŽP může neplatnost dokumentu na žádost žadatele prominout.);
- jednotlivé přílohy mají očíslované stránky a pokud jsou vícestránkové, musí být pevně spojeny;
- přílohy budou řazeny v pořadí uvedeném v Příloze č. 4 a č. 8 Směrnice MŽP č. 7/2007 v aktuálním znění, přílohy se předkládají v českém jazyce.

## 4. Výběr a hodnocení projektu

! Podrobný popis procesu hodnocení a výběru projektů je popsán v ID OP ŽP kap. 6.

### 4.1. Kontrola formální úplnosti

#### Individuální projekty a Projekty menšího rozsahu

Posouzení formálních náležitostí představuje kontrolu žádosti (projektu) z pohledu administrativního souladu, formy žádosti a formálních předpokladů. Příkladem může být, zda:

- žádost byla podána v předepsané formě,
- tištěná žádost je podepsaná žadatelem, resp. statutárním zástupcem žadatele,
- v žádosti jsou vyplněny všechny předepsané a požadované údaje,
- jsou doloženy všechny povinné přílohy a jejich obsah je relevantní.

(Podrobný výčet je uveden v ID OP ŽP kap. 6.)

Pracovník **podacího místa** provede **kontrolu formálních náležitostí** u elektronicky i písemně došlých **žádostí Individuálních projektů**. (Kontrolou formálních náležitostí žádosti se rozumí kontrola úplnosti vyplnění formuláře a posouzení relevance požadovaných příloh). Zjistí-li při kontrole nedostatky či formální chyby, vyzve žadatele k jejich odstranění ve stanovené lhůtě.

**Lhůta pro doplnění formální úplnosti žádosti je stanovena na 3 pracovní dny, počíná běžet pracovním dnem následujícím po dni doručení výzvy k doplnění a končí předáním třetí pracovní den po dni doručení výzvy k doplnění.**

Výzva k doplnění žádosti může být i neformální, avšak jako úkon dostatečně průkazná.

Pracovník podacího místa vrátí žadateli žádost, která:

- nebyla elektronicky a/nebo v listinné podobě doručena v termínu Výzvy a v souladu se stanovenými požadavky na místně příslušné podací místo;
- případně nebyla žadatelem ve stanoveném termínu úplně formálně doplněna.

Administrace vrácené žádosti v rámci probíhající Výzvy tímto končí.

Po provedení kontroly formálních náležitostí je žádost, formálně úplná, předána z KP SFŽP k dalšímu hodnocení na centrálu SFŽP v Praze. V rámci prioritní osy 6 předá AOPK formálně úplnou žádost na centrálu SFŽP v Praze po provedení ekologického a technického hodnocení.

#### Velké projekty

**SFŽP doporučuje** v případě Velkých projektů **konzultovat tvorbu a podání žádosti s pracovníky SFŽP** (Odbor PPP - Úsek řízení projektů).

V okamžiku předložení kompletní žádosti ze strany žadatele bude postupováno stejným způsobem, jako u Individuálních projektů. To znamená, že lhůta pro doplnění formální úplnosti žádosti je stanovena na 3 pracovní dny, počíná běžet pracovním dnem následujícím po dni doručení výzvy k doplnění a končí předáním třetí pracovní den po dni doručení výzvy k doplnění v úředních hodinách osobně či jiným vhodným způsobem na centrálu SFŽP.

### 4.2. Posouzení přijatelnosti žádosti

Posouzení přijatelnosti probíhá ve dvou kolech. Nejdříve se uskuteční kontrola obecné přijatelnosti žádosti, při které se ověří, zda projekt odpovídá definovaným věcným parametrům, limitním hodnotám způsobilých výdajů a typu žadatele pro příslušnou podoblast podpory. Druhá fáze je kontrola specifické přijatelnosti, kde se jedná o posouzení projektu a žadatele z hlediska splnění základních podmínek programu, finančních a legislativních předpokladů, základních principů politiky EU.

Obecné podmínky přijatelnosti žádosti (projektu) jsou popsány v kapitole 2.4 PPŽ. Specifické podmínky přijatelnosti jsou uvedeny v ID OP ŽP kap. 6.

### 4.3. Akceptace žádosti

! Je-li žádost formálně úplná a pozitivně posouzena jako přijatelná, je žádost jako taková akceptována a žádosti je vygenerováno akceptační číslo. Akceptační číslo je (povinnou) identifikací konkrétní žádosti při vzájemné komunikaci mezi žadatelem a SFŽP.

Akceptace žádosti je potvrzením formální úplnosti a přijatelnosti žádosti a umožňuje postoupení žádosti v procesu administrace k věcnému hodnocení projektu.

O akceptaci žádosti, s uvedením konkrétního termínu akceptace, je žadatel informován e-mailem a následně dopisem.

U žádosti neúspěšně hodnocené z hlediska formální úplnosti či přijatelnosti projektu je žadatel informován o neakceptování žádosti. Administrace neakceptované žádosti v rámci probíhající Výzvy tímto končí. Na vyžádání bude žadateli vrácena technická dokumentace k jeho neakceptované žádosti.

### 4.4. Způsob hodnocení a výběr projektu

**Žádosti Individuálních projektů**, u nichž bude ověřeno, že splňují výše uvedená kritéria, tj. formální náležitosti a kritéria přijatelnosti projektu, budou následně



předmětem odborného posouzení z hlediska ekologického, technického a ekonomického hodnocení dle stanovených kritérií pro výběr projektů. Ve všech kritériích specifických pro daný typ projektu jsou stanoveny standardní nebo mezní hodnoty, přičemž výsledkem hodnocení bude porovnání těchto hodnot s hodnotou dosahovanou (předpokládanou) u dané žádosti.

Zároveň je přehled žádostí akceptovaných na SFŽP (splňujících formální náležitosti) zaslán k posouzení KPS. Stanoviska KPS k jednotlivým projektům jsou součástí návrhů hodnocení projektů, které SFŽP předkládá Řídícímu výboru, ten ověří podle výběrových kritérií hodnocení SFŽP, navrhne ŘO příslušné doporučení k dalšímu postupu. Rozhodnutí ŘO jsou dále prezentována příjemcům podpory prostřednictvím SFŽP.

**Žádosti Velkých projektů** jsou schvalovány EK. SFŽP zkontroluje formální náležitosti a dodržení kritérií přijatelnosti předložených žádostí a následně provede primární hodnocení, zvláště z hlediska technického, environmentálního a ekonomického. Návrhy hodnocených projektů jsou dále předloženy Řídícímu výboru, který ověří podle výběrových kritérií hodnocení SFŽP a navrhne MŽP příslušné doporučení k dalšímu postupu. MŽP předloží vybrané projekty EK k posouzení a ke schválení. V souvislosti s předložením projektu je MŽP povinno poskytnout EK informace v souladu s čl. 39 Nařízení. MŽP může v souladu s čl. 35 Nařízení požádat EK o poskytnutí pomoci na přípravu těchto projektů ze zdrojů Evropské investiční banky (EIB) a Evropského investičního fondu (EIF), Iniciativy JASPERS (Joint Assistance to Support Projects in European Regions), který má charakter technické pomoci v oblasti spolupráce mezi DG Regio, EIB a EBRD, a představuje další zdroj technické asistence pro členský stát a DG Regio. EK může v souladu s čl. 26, odst. 3 Nařízení před přijetím konečného rozhodnutí konzultovat tyto projekty s EIB a EIF a pokud to bude považovat za nutné, může pro zhodnocení Velkých projektů zároveň požádat EIB o prověření technické kvality a ekonomické a finanční životaschopnosti těchto projektů. EK po konzultaci s členským státem přijme rozhodnutí týkající se úrovně výdajů zaručující zásady adicionality podle čl. 13 Nařízení a opatření navržených pro posílení výkonné správy podle čl. 25, odst. 4 písm. e) bodu i) Nařízení, EK v souladu s čl. 40 Nařízení projekt zhodnotí a přijme rozhodnutí do 3 měsíců po jeho předložení členským státem. Rozhodnutí MŽP a EK jsou dále prezentována žadatelům o podporu prostřednictvím SFŽP.

### Výběrová (hodnotící) kritéria lze obecně rozdělit do tří skupin

- technické s vahou 40 % na celkovém hodnocení,
- ekologické s vahou 40 % na celkovém hodnocení,
- ekonomické s vahou 20 % na celkovém hodnocení.

Ve všech kritériích specifických pro daný typ projektu jsou stanoveny standardní hodnoty, přičemž výsledkem hodnocení bude porovnání této standardní hodnoty s hodnotou dosahovanou (předpokládanou) u dané žádosti.

Podrobný popis způsobu hodnocení je uveden v ID OP ŽP kap. 6.



## 4.5. Schvalování a výběr žádostí

Po výběru a schválení projektů ke spolufinancování z prostředků EU zprostředkující subjekt SFŽP seznámí konkrétní žadatele o schválení, zamítnutí, případně zařazení žádosti do zásobníku projektů.

U schválených projektů dojde k Registraci akce v informačním systému, případně k vydání Rozhodnutí ministra na prostředky SFŽP. Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace spolu s Podmínkami následuje až po ukončení zadávacího řízení – uzavření smlouvy o dílo.

**K vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace a k uzavření smlouvy o poskytnutí podpory je nutné doložit požadované dokumenty. Dokumenty jsou uvedeny v příloze č. 5 Směrnice MŽP č. 7/2007 v aktuálním znění.**

## 4.6. Proces od přijetí žádosti do ukončení projektu

Stručné schéma s jednotlivými kroky podání a administrace žádosti až do jejího ukončení obsahuje následující tabulka projektového cyklu OP ŽP na str. 17.

## Projektový cyklus OP ŽP

↓ Velké projekty ↓	↓ Individuální projekty ↓
vyhlášení výzvy s kontinuálním příjmem pro podání žádostí	
definice projektu a identifikace dotačního programu, konzultace se SFŽP (odbor PPP)	definice projektu a identifikace dotačního programu
Posouzení projektu Kraj. prac. skupinou	
	vyhlášení výzvy s termínem pro podání žádosti
kompletace podkladů pro podání žádosti	
vyplnění elektronického formuláře a jeho uložení	
vytištění úplného vyplněného formuláře z webu	
připojení příloh k formuláři	připojení příloh k formuláři
doručení na centrálu SFŽP v zalepené obálce	doručení na podací místo příslušné dle realizace akce v zalepené obálce v termínu pro podání žádosti
kontrola formální úplnosti žádosti	
(výzva k doplnění formální úplnosti žádosti)	
(doplnění formální úplnosti žádosti)	
kontrola přijatelnosti projektu	
akceptace žádosti a zaslání dopisu o akceptaci	
	stanovisko KPS
hodnocení projektu dle stanovených kritérií	
rozhodnutí ŘO o přiznání dotace na akci, předání žádosti včetně hodnocení Evropské komisi k posouzení a ke schválení	rozhodnutí ŘO o přiznání dotace na akci
registrace akce a zaslání dopisu s Rozhodnutím o registraci akce, v případě spolufinancování z prostředků SFŽP vydání Rozhodnutí ministra	registrace akce a zaslání dopisu s Rozhodnutím o registraci akce, v případě spolufinancování z prostředků SFŽP vydání Rozhodnutí ministra
realizace výběrového řízení na dodavatele	realizace výběrového řízení na dodavatele
Rozhodnutí EK o přiznání dotace na předmětnou akci, vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, popř. podpis Smlouvy o poskytnutí dotace ze SFŽP, vyzoomění žadatele	vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace na předmětnou akci, popř. podpis Smlouvy o poskytnutí dotace ze SFŽP, vyzoomění žadatele
realizace, průběžné monitorování a financování akce	
kontrola realizace a financování akce, uvolňování finančních prostředků	
ukončení realizace akce	
závěrečné vyhodnocení akce	
posouzení závěrečného vyhodnocení akce	
provozování/užívání, monitorování udržitelnosti akce	
následné kontroly akce po dobu stanovenou Rozhodnutím o poskytnutí dotace	

Velké projekty
  Individuální projekty
  Činnosti žadatele/příjemce
  Činnosti SFŽP

### 5. Základní podmínky realizace projektu

#### 5.1. Zadávací řízení

Povinnost provést výběr dodavatelů zboží, služeb nebo stavebních prací v rámci projektu je jednou z významných povinností příjemců dotací.

**Zadávací řízení na dodavatele lze vyhlásit** po akceptaci žádosti, z důvodů zohlednění podmínek k realizaci akce uvedených v Rozhodnutí o registraci akce a v Závazných pokynech pro žadatele, doporučujeme vyhlásit **až po Registraci akce**, výjimku tvoří např. výběrová řízení na dodavatele projektové dokumentace a žádosti fyzických osob nepodnikajících v rámci oblastí podpory 2.1.1.a – „Snížení emisní zátěže ze zdrojů v rodinných domech“, 2.2. – „Úspory energie“ a 3.3. – „Environmentálně šetrné systémy vytápění a přípravy teplé vody pro fyzické osoby“

Příjemci musí při výběru dodavatelů vždy respektovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, nediskriminace a hospodárnosti. Respektováním základních zásad se rozumí zejména následující:

- **transparentnost** výběru je zachována, pokud je proces výběru dodavatele průhledný, tedy především srozumitelný, zřejmý a zpětně přezkoumatelný;
- **rovné zacházení** s uchazeči o zakázku je zachováno tehdy, pokud měli potenciální dodavatelé „rovné šance“ zakázku získat (měli k dispozici stejné informace o zakázce, všem byla poskytnuta stejná lhůta pro podání nabídek apod.);
- **nediskriminace** potenciálních dodavatelů je zachována tehdy, pokud nejsou potenciální dodavatelé jakýmkoliv způsobem znevýhodňováni z důvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky (např. nastavením neodůvodněně přísných požadavků na kvalifikaci dodavatelů);
- **hospodárnost** výběru dodavatele je zachována tehdy, pokud je zakázka zadána za cenu obvyklou v místě plnění v čase zadávání zakázky.

**Podrobné pokyny k zadávání veřejných zakázek naleznete v dokumentech:**

- **Příloha č.7 Směrnice MŽP č. 7/2007** v aktuálním znění
- **Závazné pokyny pro žadatele a doplňující informace pro konečné příjemce**
- **Metodika zadávání veřejných zakázek (dokument na [www.opzp.cz](http://www.opzp.cz))**
- **ID OP ŽP – kap.7**

Pokud příjemce nedodrží pokyny uvedené v uvedených dokumentech, nemohou být výdaje spojené se zakázkou považovány za způsobilé a nemůže na ně být poskytnuta dotace.

#### 5.2. Způsob proplácení

Všechny projekty jsou z důvodu poskytování prostředků EU přes SR administrovány v souladu s Dokumentací programu podle vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti

státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, schválenou Ministerstvem financí ČR.

Specifický postup administrace je zaveden u projektů nad 100 mil. CZK celkové dotace z ERDF/FS a SR – kap. 315, kde je nutnou podmínkou Registrace žádosti o podporu, včetně vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace je souhlasné stanovisko Ministerstva financí v souladu s národní legislativou – zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) v platném znění a prováděcí vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku.

Specifický postup administrace a harmonogram čerpání finančních podpor je zaveden rovněž u tzv. Velkých projektů nad 25 mil. EUR (schválení podpory ERDF/FS podléhá Rozhodnutí Komise v souladu s článkem 41 Nařízení Rady (ES) č.1083/2006).

Více podrobností naleznete v ID OP ŽP kap. 9.

#### 5.3. Kontroly

Rozhodnutí o poskytnutí dotace ukládá příjemci podpory umožnit provádět kontroly dokumentů i kontroly v místě realizace projektu všem subjektům implementační struktury OP ŽP, pověřeným kontrolním orgánům ČR a pověřeným pracovníkům Evropské komise a Evropského účetního dvora.

V ID OP ŽP naleznete další podrobnosti v kap. 10.4.

#### 5.4. Monitoring

Příjemce finanční podpory musí plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. zejména podávání monitorovacích zpráv o realizaci projektu.

Příjemce finanční podpory předkládá v průběhu realizace projektu v pravidelných intervalech průběžné zprávy a na konci realizace etapy etapovou a závěrečnou zprávu. Zprávy jsou předkládány v předepsané formě. Součástí všech zpráv je vykazování monitorovacích indikátorů.

#### 5.5. Publicita

Poskytnutí podpory pro realizaci projektu financovaného z prostředků EU a státního rozpočtu České republiky musí být dostatečně zviditelněno a propagováno (například ve zprávách o projektu, či v publikacích, které jsou výsledkem projektu, popřípadě v rámci veřejných akcí pořádaných v souvislosti s projektem apod.).

Při použití informačních a propagačních nástrojů je realizátor projektu povinen informovat o finanční spoluúčasti EU a ERDF/FS na daném projektu, a to prostřednictvím umístění loga Evropské unie a daného fondu na viditelném místě v místě realizace na informačních tabulích, propagačních materiálech a předmětech, umístěním odkazu na internetové stránky, a další formou dle požadavků Nařízení EK č. 1828/2006.

### 5.6. Další podmínky

#### 5.6.1. Účetnictví

Příjemci podpory je uloženo vést evidenci a účetnictví vztahující se k akci v takové kvalitě a v takovém rozsahu, aby bylo možno vykázat zaúčtování všech účetních případů souvisejících s akcí podle příslušných ustanovení Metodiky finančních toků MF ČR a aby bylo vše dokladováno dle relevantních nařízení EK při následných kontrolách a auditech.

#### 5.6.2. Archivace dokumentace

Příjemce podpory musí vést dokumentaci o projektu v průběhu realizace projektu, která bude dostatečnou pomůckou pro audit zaměřený na finanční toky.

Příjemce podpory a partneři musí pro účely kontroly ze strany Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných osob archivovat po dobu 10 let po ukončení realizace projektu veškerou dokumentaci projektu.

#### 5.6.3. Nesplnění cílů projektu

Pokud příjemce nerealizuje projekt v souladu se smluvními podmínkami, vyhrazuje si poskytovatel podpory právo pozastavit platby nebo finanční podporu odejmout. Pokud příjemce podpory neplní podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace, může si poskytovatel podpory vyžádat plné nebo částečné vrácení již vyplacené částky dotace.

## 6. Kontakty

### **Státní fond životního prostředí ČR – centrála**

Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11  
Tel.: 267 994 300–367, fax: 279 236 597  
www.sfzp.cz, e-mail: kancelar@sfzp.cz

### **Call centrum – Zelená bezplatná linka SFŽP ČR**

tel.: 800 260 500  
e-mail: dotazy@sfzp.cz

### **Agentura ochrany přírody a krajiny ČR – ředitelství**

Nuselská 39/236, 140 00 Praha 4  
Tel: 241 082 219, Fax: 241 082 999  
www.nature.cz, e-mail: aopkcr@nature.cz

### **Krajská pracoviště SFŽP**

#### **Hlavní město Praha**

Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha  
tel.: 267 994 350; e-mail: zdenka.benesova@sfzp.cz

#### **Jihočeský**

Mánesova 3, 371 03 České Budějovice  
tel.: 386 351 995; e-mail: blanka.veltrubska@sfzp.cz, stepanka.pokorna@sfzp.cz

#### **Jihomoravský**

Šumavská 31, 612 54 Brno  
tel.: 549 133 431; e-mail: monika.spackova@sfzp.cz, jan.solcany@sfzp.cz

#### **Karlovarský**

Závodní 353/88, 360 21 Karlovy Vary  
tel.: 353 502 498; e-mail: vera.jezkova@sfzp.cz

#### **Královéhradecký**

Sušilova 1528, 500 02 Hradec Králové  
tel.: 495 859 269, 495 859 270; e-mail: michal.machacny@sfzp.cz, robert.muller@sfzp.cz

#### **Liberecký**

nám. Dr. E. Beneše 26, 460 01 Liberec  
tel.: 485 244 334; e-mail: miloslava.wedlichova@sfzp.cz

#### **Moravskoslezský**

Českosobotská 7, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava  
tel.: 596 110 713; e-mail: martina.breuerova@sfzp.cz, alena.matyaskova@sfzp.cz

#### **Olomoucký**

Wellnerova 7, 779 00 Olomouc  
tel.: 585 244 616; e-mail: petr.zernicek@sfzp.cz, jana.prasilova@sfzp.cz

#### **Pardubický**

Štrossova 44, 530 03 Pardubice  
tel.: 466 687 157; e-mail: drahomir.rychecky@sfzp.cz, jitka.dosoudilova@sfzp.cz

#### **Plzeňský**

Kopeckého sady 11, 306 32 Plzeň  
tel.: 378 033 909, 378 033 910; e-mail: ivo.slovacek@sfzp.cz, pert.fleisman@sfzp.cz

#### **Středočeský**

Kaplanova 1931/1 148 00 Praha  
tel.: 267 994 366; e-mail: Ondrej.hamacek@sfzp.cz, veronika.marsalkova@sfzp.cz

#### **Ústecký**

W. Churchilla 4 400 01 Ústí nad Labem  
tel.: 475 205 598; e-mail: jana.choutkova@sfzp.cz, lucie.leskova@sfzp.cz

### **Vysočina**

Havlíčková 111 586 02 Jihlava  
tel.: 567 213 855; e-mail: jan.pavlas@sfzp.cz, katerina.dunkova@sfzp.cz

### **Zlínský**

Vavrečkova 5262, budova 23 760 01 Zlín  
tel.: 577 522 275; e-mail: radka.machova@sfzp.cz, miroslav.zmeskal@sfzp.cz

## **Krajská střediska AOPK**

### **Brno**

Kotlářská 51, PSČ 657 20  
tel.: 549 210 226, 549 211 062; e-mail: brno@nature.cz

### **České Budějovice**

nám. Přemysla Otakara II. 34, PSČ 370 01  
tel.: 386 110 711; e-mail: ceske\_budejovice@nature.cz

### **Havlíčkův Brod**

Husova 2115, PSČ 580 01  
tel.: 569 429 494, 569 423 885; e-mail: havlickuv\_brod@nature.cz

### **Hradec Králové**

Pražská 155, PSČ 500 04  
tel.: 495 823 247; e-mail: hradec\_kralove@nature.cz

### **Karlovy Vary**

Bezručova 8, PSČ 360 01  
tel.: 353 398 201; e-mail: karlovy.vary@nature.cz

### **Liberec**

U jezu 10, PSČ 460 01  
tel.: 482 428 988; e-mail: liberec@nature.cz

### **Olomouc**

Lafayettova 13, PSČ 772 00  
tel.: 585 229 873; e-mail: olomouc@nature.cz

### **Ostrava**

Trocnovská 2, PSČ 702 00  
tel.: 596 133 673; e-mail: ostrava@nature.cz

### **Pardubice**

Jiráskova 1665, PSČ 530 02  
tel.: 466 797 581; e-mail: pardubice@nature.cz

### **Plzeň**

Malá 9, PSČ 304 01  
tel.: 373 300 055; e-mail: plzen@nature.cz

### **Praha a Střední Čechy**

U Šalamounky 41/769, 158 00 Praha 5  
tel.: 251 101 686; e-mail: praha@nature.cz

### **Ústí nad Labem**

Bělehradská 1308/17, PSČ 400 01  
tel.: 475 220 525; e-mail: usti@nature.cz

### **Zlín**

Štefánikova 167, PSČ 760 30  
tel.: 576 011 628; e-mail: zlin@nature.cz

## 7. Přílohy

### 7.1. Tabulka min./max. způsobilých výdajů

Prioritní osa	Oblast podpory	Podoblast podpory	min./max. způsobilé výdaje v Kč	typ projektu (velké projekty VP, individuální projekty IP)	specifikace územního zaměření
1.	1.1.	1.1.1.	min. 5 mil.	IP, VP	ČR
		1.1.2.	min. 1 mil.	IP	
		1.1.3.	min. 0,5 mil.		
		1.1.4.	min. 1 mil.		
	1.2.		min. 5 mil.	IP, VP	
	1.3.	1.3.1.	min. 1 mil.	IP	
1.3.2.		min. 1 mil., max. 50 mil.			
2.	2.1.	2.1.1.	min. 0,5 mil.	IP	ČR
		* 2.1.1. a)	min. 50 tis., max 400 tis.	IP (VP)	
		2.1.2.	min. 0,5 mil.		
	2.1.3.	min. 0,5 mil.	IP	jen ve vybraných oblastech **	
2.2.		min. 0,5 mil.	IP, VP	ČR	
3.	3.1.		min. 1 mil.	IP, VP	ČR
	3.2.		min. 0,5 mil.		
	* kombinace 3.1. a 3.2.		min. 1 mil.		
	3.3.		min. 50 tis.		
4.	4.1.		min. 0,5 mil.	IP, VP	ČR
	* podnikatelské subjekty v 4.1.		min. 0,5 mil., celková max. podpora na 1 projekt 50 mil.		
	4.2.		min. 0,5 mil.		
5.	5.1.		min. 0,5 mil.	IP	ČR mimo území hl. m. Prahy
6.	6.1.		bez omezení	IP	ČR mimo území hl. m. Prahy
	6.2.				
	6.3.				
	6.4.				
	6.5.				
	6.6.				
7.	7.1.		min. 0,5 mil.	IP	ČR mimo území hl. m. Prahy
8.	8.1.		bez omezení	IP	ČR
	8.2.				

\* podrobněji v ID OP ŽP ; \*\* pouze v oblastech se zhoršenou kvalitou ovzduší dle §7 odst. 4 zákona o ochraně ovzduší - výčet uveden v příloze č. 3 ID OP ŽP7.2.

## 7.2. Typy žadatelů

	Typ žadatele	Právní předpis	Typ subjektu
1	<b>Obce a města</b>	zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 131/2001 Sb., o hl. městě Praze, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů	Veřejnoprávní
2	<b>Příspěvkové organizace obcí a měst</b>	zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 131/2001 Sb., o hl. městě Praze, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů	Veřejnoprávní
3	<b>Svazky obcí</b>	§ 49 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
4	<b>Kraje</b>	zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
5	<b>Příspěvkové organizace krajů</b>	zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
6	<b>Česká republika – organizační složky státu</b>	§ 3 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, zákon č. 218/2000 Sb. rozpočtová pravidla ČR ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
7	<b>Státní příspěvkové organizace</b>	dle § 54 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, zákon č. 218/2000 Sb. rozpočtová pravidla ČR ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
8	<b>Státní podniky</b>	zákon č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
9	<b>Státní organizace</b>	zřízené zvláštním zákonem (např. Správa železniční dopravní cesty, státní organizace dle zákona č. 77/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů; státní vysoké školy a university; zákon č. 569/1991 Sb., o Pozemkovém fondu ČR apod.)	Veřejnoprávní
10	<b>Veřejné výzkumné instituce</b>	zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
11	<b>Občanská sdružení (Nestátní neziskové organizace - NNO)</b> založená pro potřeby obecního zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu, bez živnostenského oprávnění k podnikání k předmětu podpory, financovaná převážně veřejnoprávními subjekty *)	zákon č. 83/1990 Sb. o sdružování občanů ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
12	<b>Občanská sdružení (NNO)</b> ostatní kromě bodu 11	zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)	Soukromé
13	<b>Obecně prospěšné společnosti (NNO)</b> založené pro potřeby obecního zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu, bez živnostenského oprávnění k podnikání ve vztahu k předmětu podpory, financovaná převážně veřejnoprávními subjekty *)	Zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozd. předpisů	Veřejnoprávní
14	<b>Obecně prospěšné společnosti (NNO)</b> ostatní kromě bodu 13	Zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)	Soukromé



15	<b>Zájmová sdružení právnických osob (NNO)</b> založená pro potřeby obecného zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu, bez živnostenského oprávnění k podnikání ve vztahu k předmětu podpory, financovaná převážně veřejnoprávními subjekty*)	§ 20 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
16	<b>Zájmová sdružení právnických osob (NNO)</b> ostatní kromě bodu 15	§ 20 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 455/1991 Sb. o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)	Soukromé
17	<b>Círky a náboženské společnosti a organizace (NNO)</b> založené pro potřeby obecného zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu, bez živnostenského oprávnění k podnikání ve vztahu k předmětu podpory, financovaná převážně veřejnoprávními subjekty *)	zákon č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
18	<b>Círky a náboženské společnosti a organizace (NNO)</b> ostatní kromě bodu 17	zákon č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)	Soukromé
19	<b>Nadace a nadační fondy (NNO)</b> ze zákona nemohou podnikat a jsou založené pro potřeby obecného zájmu, financovaná převážně veřejnoprávními subjekty *)	zákon 227/1997 Sb. o nadacích a nadačních fondech, ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
20	<b>Nadace a nadační fondy (NNO)</b> ostatní kromě bodu 19	zákon č. 227/1997 Sb. o nadacích a nadačních fondech, ve znění pozdějších předpisů	Soukromé
21	<b>Obchodní společnosti založené pro potřeby obecného zájmu,</b> který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu, které jsou řízeny státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty, v jejich správním, řídicím nebo dozorčím orgánu je více než polovina členů jmenovaná státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty *)	zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů	Veřejnoprávní
22	<b>Obchodní společnosti ostatní</b> kromě bodu 21	zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů	Soukromé
23	<b>Družstva</b> (výrobní, bytová, spotřební)	§ 221 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů	Soukromé
24	<b>Společenství vlastníků jednotek</b>	§ 9 a násl. Zákona č. 72/1994 Sb., kterým se upravují některé spoluvlastnické vztahy k budovám a některé vlastnické vztahy k bytům a nebytovým prostorům a doplňují některé zákony (zákon o vlastnictví bytů), ve znění pozdějších předpisů	Soukromé
25	<b>Fyzické osoby – podnikatelé</b>	zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)	Soukromé
26	<b>Fyzické osoby – bez oprávnění k podnikání</b>	zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník,	Soukromé

\*)

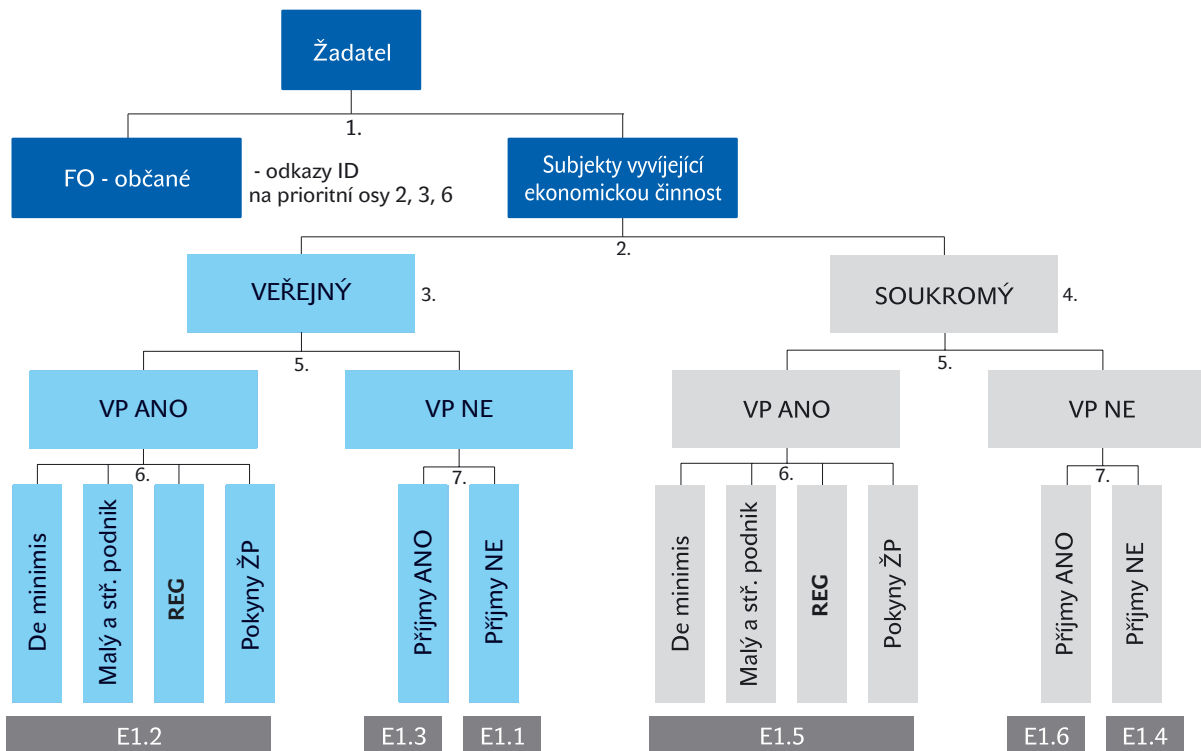
Veřejnoprávním subjektem se podle definice Ministerstva financí ČR rozumí jakýkoliv subjekt, který:

- je založený nebo zřízený za zvláštním účelem uspokojování potřeb obecného zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu;

- má právní subjektivitu;
- je financován převážně státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty, nebo je těmito orgány řízen, nebo je v jeho správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenovaná státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty.

### 7.3. Rozřazovací schéma výše a druhu podpory včetně postupů

#### Schema OP ŽP: žadatel + projekt



#### Legenda

1. Žadatelem je subjekt, který splňuje podmínky dané ID OP ŽP v platném znění – základní rozlišení podle legislativy EK
2. Ve smyslu práva EU myšleny subjekty vyvíjející ekonomickou činnost (aktivitu), nemusí přitom vytvářet zisky. Zahrnují v sobě soukromý (podnikatelské subjekty) i veřejný sektor (obce, města), ziskové i neziskové organizace, zájmová sdružení a výzkumná střediska, pokud se pohybují na konkurenčním trhu. – viz ID OP ŽP kapitola 8.1.1.
3. viz tabulka Typy žadatelů – sloupec Typ subjektu (Příloha Příručky pro žadatele 7.2.)
4. viz tabulka Typy žadatelů – sloupec Typ subjektu (Příloha Příručky pro žadatele 7.2.)
5. 5.1. Pokud podléhá pravidlům veřejné podpory – vyplývají z čl. 87–89 Smlouvy o založení EHS.  
5.2. Jednotlivé definiční znaky veřejné podpory:
  - podpora (dotace, zvýhodněná půjčka, daňová úleva,...) pro OP ŽP splněno
  - poskytnutá členským státem nebo z veřejných zdrojů, pro OP ŽP splněno
  - narušujícím nebo hrozícím narušení hospodářské soutěže tím, že zvýhodňuje určité podnikání (v závislosti na typu projektu)
  - v míře, již může být dotčen obchod mezi členskými státy (v závislosti na „velikosti“ a charakteru projektu)
6. 6.1. – Nařízení Komise (ES) č.1998/2006 –“Pravidlo de minimis”  
– Nařízení Komise č.70/2001 o aplikaci ustanovení článků 87 a 88 Smlouvy o ES na malé a střední podniky, vč. novelizace NK (ES) č.364/2004  
– Nařízení Komise (ES) č. 1628/2006 – „Pravidlo pro RP”  
– Pokyny Společenství o státní podpoře na ochranu životního prostředí (OJ 2001, C 37/3 – Community guidelines on state aid for environmental protection)
- 6.2. viz ID kap VP 8.1.7 Přehled oblastí podpory z hlediska poskytování VP (podle prioritních os)
7. 7.1. Projekt generující příjmy podle Nařízení Komise 1083/2006 čl. 55 – finanční nebo u Velkých projektů finančně ekonomická analýza  
7.2. ID kap 8.2

#### Seznam zkratk ve schématu

FO – fyzická osoba      VP – veřejná podpora  
 REG – regionální pokyny      Pokyny ŽP – pokyny pro životní prostředí  
 E1.1 až E1.6 – ekonomické tabulky Formuláře žádosti o podporu (v Benefillu)

Postup při stanovení druhu a výše podpory – předpoklad struktury financování projektu

Veřejnoprávní subjekt		
veřejný subjekt + projekt mimo rámec veřejné podpory a negenerující příjmy dle Nařízení č. 1083/2006 (pozn. není vyžadována finanční analýza)	veřejný subjekt + projekt podléhající podmínkám veřejné podpory (pozn. není vyžadována finanční analýza)	veřejný subjekt + projekt mimo rámec veřejné podpory a generující příjmy dle Nařízení č. 1083/2006 (pozn. je vyžadována finanční analýza)
tabulka E.1.1 Žádosti	tabulka E.1.2 Žádosti	tabulka E.1.3 Žádosti
žadatel určí celkové výdaje na projekt, celkové nezpůsobilé výdaje na projekt, celkové způsobilé výdaje (CZV)	žadatel určí celkové výdaje na projekt, celkové nezpůsobilé výdaje na projekt, celkové způsobilé výdaje (CZV)	žadatel určí celkové výdaje na projekt a celkové nezpůsobilé výdaje. Na základě finanční analýzy se určí příjmy generované projektem (čl. 55 Nařízení 1083/2006) a následně celkové způsobilé výdaje (CZV)
v případě, že soukromé spolufinancování je nulové, potom platí, že celkové způsobilé výdaje (dále jen CZV) = celkovým způsobilým veřejným výdajům (dále jen CZVV)	v případě, že soukromé spolufinancování je nulové, potom platí, že celkové způsobilé výdaje (dále jen CZV) = celkovým způsobilým veřejným výdajům (dále jen CZVV)	v případě, že soukromé spolufinancování je nulové, potom platí, že celkové způsobilé výdaje (dále jen CZV) = celkovým způsobilým veřejným výdajům (dále jen CZVV)
podpora ERDF/FS je 85 % z CZVV	dle pravidel veřejné podpory žadatel určí max. výši celkové veřejné podpory (zahrnuje všechny složky podpory kromě jeho	z finanční analýzy se určí (jako podíl k celkovým způsobilým výdajům) max. výše podpory z ERDF/FS
podpora ze SFŽP / SR-315 je 5 % z CZVV	podpora ERDF/FS je max. 85 % z CZVV v závislosti na výši dle pravidel veřej. podpory, vlastní	podpora ze SFŽP / SR-315 je 5 % z CZVV
žadatel dle základního pravidla určí min. 10 % vlastních zdrojů ze CZV (tj. veřejných způsobilých)	v případě, že celková podpora je menší nebo = 85 % CZVV, je celá podpora kryta z ERDF/FS. V případě celkové podpory do 90 %, je spolufinancování z SFŽP/SR-315 do 5 %.	
	pokud žadatel nemá dostatek vlastních zdrojů, může Fond poskytnout půjčku na doplnění vlastních zdrojů v rámci způsobilých výdajů	pokud žadatel nemá dostatek vlastních zdrojů, může Fond poskytnout půjčku na doplnění vlastních zdrojů v rámci způsobilých výdajů

Subjekty vyvíjející ekonomickou činnost

Soukromý subjekt		
soukromý subjekt + projekt mimo rámec veřejné podpory a regenerující příjmy dle Nařízení č. 1083/2006 (pozn. není vyžadována finanční analýza)	soukromý subjekt + projekt podléhající podmínkám veřejné podpory (pozn. není vyžadována finanční analýza)	soukromý subjekt + projekt mimo rámec veřejné podpory a generující příjmy dle Nařízení č. 1083/2006 (pozn. je vyžadována finanční analýza)
tabulka E.1.4 Žádosti	tabulka E.1.5 Žádosti	tabulka E.1.6 Žádosti
žadatel určí celkové výdaje na projekt, celkové nezpůsobilé výdaje na projekt, celkové způsobilé výdaje (dále jen CZV)	žadatel určí celkové výdaje na projekt, celkové nezpůsobilé výdaje na projekt, celkové způsobilé výdaje (dále jen CZV)	žadatel určí celkové výdaje na projekt a celkové nezpůsobilé výdaje. Na základě finanční analýzy se určí příjmy generované projektem (čl. 55 Nařízení 1083/2006) a následně celkové způsobilé výdaje (CZV)
žadatel dle základního pravidla určí min. 10 % vlastních zdrojů ze CZV, tj. zdroje soukromé	dle pravidel veřejné podpory žadatel určí max. výši veřejné podpory tj. celkové veřejné způsobilé výdaje (dále jen CZVV). Všechny ostatní způsobilé výdaje jsou soukromými zdroji	na základě finanční analýzy se určí (jako podíl k celkovým způsobilým výdajům) max. výše podpory z ERDF/FS
celkové způsobilé veřejné výdaje (dále jen CZVV) = 90 % CZV. Podpora ERDF/FS je 85 % z CZVV.	podpora ERDF/FS je 85 % z CZVV	
podpora ze SFŽP / SR-315 je 5 %	podpora ze SFŽP / SR-315 je 5 %	podpora ze SFŽP / SR-315 je 5 %
je třeba zajistit spolufinancování z národních veřejných zdrojů. Jedná se o ostatní veřejné zdroje např. od obcí, krajů, z jiných kapitol st. rozpočtu než 315 nebo od ostatních veřejnoprávních subjektů. SFŽP/SR - 315 může poskytnout navýšení dotace (nad výše uvedených 5 %)	je třeba zajistit spolufinancování z národních veřejných zdrojů. Jedná se o ostatní veřejné zdroje např. od obcí, krajů, z jiných kapitol st. rozpočtu než 315 nebo od ostatních veřejnoprávních subjektů. SFŽP/SR - 315 může poskytnout navýšení dotace (nad výše uvedených 5 %)	je třeba zajistit spolufinancování z národních veřejných zdrojů. Jedná se o ostatní veřejné zdroje např. od obcí, krajů, z jiných kapitol st. rozpočtu než 315 nebo od ostatních veřejnoprávních subjektů. SFŽP/SR - 315 může poskytnout navýšení dotace (nad výše uvedených 5 %)
	kromě toho může Fond poskytnout půjčku na vlastní zdroje (toto je ale zdroj soukromý) v rámci způsobilých výdajů.	kromě toho může Fond poskytnout půjčku na vlastní zdroje (toto je ale zdroj soukromý) v rámci způsobilých výdajů.

**Poznámky**



**Státní fond životního prostředí ČR**

Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11 – Chodov

tel.: 267 994 300, fax: 272 936 597

[www.sfzp.cz](http://www.sfzp.cz)

