



STÁTNÍ FOND  
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ REPUBLIKY

# Setkání pro úspěšné žadatele z výzvy č. 2/2023 Environmentální vzdělávání a osvěta o změně klimatu

**Ing. Michal Slezák, Ing. Stanislav Vodička**  
Odbor realizace Národních programů  
Oddělení podpory EVVO  
SFŽP ČR



**Setkání pro  
úspěšné žadatele z  
výzvy č. 2/2023  
Environmentální  
vzdělávání a  
osvěta o změně  
klimatu**

- Původní alokace výzvy **105 mil. Kč**
  - Mělo být podpořeno **25 projektů**
- 
- Alokace navýšena cca o **168 mil. Kč**
  - Mohlo být podpořeno **dalších 52 projektů**



Setkání pro  
úspěšné žadatele z  
výzvy č. 2/2023  
Environmentální  
vzdělávání a  
osvěta o změně  
klimatu

## Obecně k výzvě č. 2/2023

- Konec realizace projektů do 30. 11. 2025 (čl. 7. Období realizace)
- **DPH není způsobilým výdajem** (čl. 9. Způsobilé výdaje)
- Čestné prohlášení žadatele o vyloučení dvojího financování (Příloha č. 7) - aktualizace



## Podmínky výzvy č. 2/2023

- Podpora je poskytována formou dotace v celkové výši 90 % z celkových způsobilých výdajů projektu. Jednorázovou zálohovou (ex-ante) platbu ve výši 30 % celkové částky dotace Fond převede na bankovní účet příjemce podpory po nabytí účinnosti smlouvy.
- Žadatel je povinen podat žádost o platbu společně s monitorovací zprávou, a to minimálně jednou ročně po dobu realizace projektu, počínaje dnem účinnosti Smlouvy o poskytnutí podpory ze SFŽP ČR.



# Setkání pro úspěšné žadatele z výzvy č. 2/2023 Environmentální vzdělávání a osvěta o změně klimatu

## Podmínky výzvy č. 2/2023

- Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen předem informovat Fond o termínech a místech konání klíčových akcí pořádaných pro cílovou skupinu v rámci realizace projektu, a to nejpozději 10 pracovních dní před jejich zahájením. Informace je možné předávat souhrnně či jednotlivě, a to vložním na nástěnku do AIS SFŽP ČR u příslušného projektu.
- V případě zapojení dalších veřejných spolufinancujících subjektů do financování projektu, popř. programu, jehož je projekt součástí, nesmí dojít ke dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Dvojí financování je posuzováno jako závažné porušení podmínek podpory. **Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory Fond neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt, kterým byla podpora přiznána**, příp. na vyžádání doložit Fondu účetní doklady o čerpání takovéto podpory na způsobilé výdaje předmětného projektu.



## K žádosti o platbu

- Monitorovací zpráva vyplněná a podaná v AIS SFŽP
- Dokumentace k zadávacímu řízení, uzavřené smlouvy a závazky vztahující se k aktivitám, které jsou předmětem žádosti o platbu
- Faktury a jiné účetní doklady (mají být označeny číslem projektu) rovnocenné důkazní hodnoty včetně dokladů prokazujících jejich bezhotovostní úhradu. Tyto doklady není nutné automaticky dokládat v případě, že se jedná o cestovní výlohy a o režijní výdaje, tyto se předkládají pouze na vyzvání Fondu
- Souhrnný mzdový výkaz (příloha č. 5)



## Obecně k výzvě č. 2/2023

Pozor na změny rozpočtu (čl. 14.10 Změny projektu)

- Rozpočet je možné měnit pouze jedenkrát ročně.
- Přesun požadované částky mezi jednotlivými kapitolami nesmí být větší než 10 % ze součtu dotčených kapitol.
- Součet všech změn (finančních přesunů) v průběhu trvání projektu nesmí přesáhnout 10 % z celkové částky rozpočtu předloženého ke smlouvě.
- Změna položek rozpočtu včetně rozložení investičních a neinvestičních prostředků je možná pouze na neprofinancovaných a v případě zálohy na nevyúčtovaných prostředcích.

Vzniká dokument „Metodika vykazování indikátorů“



## Vaše zasláné otázky

- Více přístupů do systému AIS (Ize-li)?
  - Ano, obecně je možné mít přístup pro více uživatelů žadatele (viz [návody AIS](#)).
- Z jakých zdrojů můžeme hradit kofinancování (dary, dotace z krajů a měst)?
  - Není omezeno, z jakýchkoli veřejných nebo soukromých zdrojů.



## Vaše zasláné otázky

- Jak řešit proplácení cestovních náhrad zaměstnanců a placení dopravy cílové skupiny, když lze jen převodem?
  - Zaměstnanec si koupí jízdenku za hotové nebo zaplatí svou platební kartou, jízdné mu následně refunduje zaměstnavatel prostřednictvím CP, který následně proplácí Fond.
- Jak je to s dokladováním pracovní doby – pracovními výkazy? Existuje nějaký formulář? Musíme vykazovat každý den nebo lze nějak souhrnně?
  - Souhrnný mzdový výkaz – [Příloha č. 5](#)
- Když podáme žádost o platbu, jak dlouho potrvá administrace, než obdržíme peníze? Existuje nějaká lhůta mezi podáním žádosti x vyřízením žádosti? Nebo to záleží pouze na projektovém manažerovi?
  - Lhůta pro administraci ŽoP je 30 dnů, v odůvodněných případech může být prodloužena (typicky, pokud se ŽoP vrací k doplnění).



# Vaše zasláné otázky

- Jak bude probíhat obecně administrativa projektu (vkládání do AISu, dokladování kofinancování, ...)?
  - Vše je podrobně popsáno ve výzvě ([čl.14. Administrace Žádosti](#)).
- Co musíme a nemusíme dokládat při nákupu materiálu a služeb (průzkumy trhu, prohlášení,???).
  - Musí se dodržovat [Pokyny pro zadávání VZ](#).
- Rozpočtové přesuny v jednotlivých letech – lze?? – je to změna, kterou je třeba řešit?
  - Ano lze (pozor však na přesuny u osobních výdajů).
- Změny v rozpočtu – významné/nevýznamné – je v tomto projektu nějak ošetřeno?
  - O všech změnách je vhodné informovat PM – ten dokáže vyhodnotit, o jaký typ změny se jedná.



# Vaše zasláné otázky

- Jak máme kofinancování evidovat v účetnictví?
  - Fond není kompetentní k tomu radit, jak má žadatel vést své účetnictví.
- Jak vykázat počet osobohodin u dlouhodobých projektů realizovaných na školách? Bude stačit čestné prohlášení od zapojeného pedagoga?
  - Viz výzva ([čl. 11. Sledované indikátory](#)) a Metodika dokládání indikátorů.
- Způsob dokumentování cílové skupiny veřejnost při osvětových aktivitách, vč. internetového prostoru – indikátor počet oslovených osob (+ u nich bylo povinné rozdělení kvůli EU na muži x ženy apod. – bude třeba i toto nějak vykazovat?)
  - Viz Metodika dokládání indikátorů, nebude se vykazovat rozdělení na muže X ženy apod.



## Vaše zasláné otázky

- Výkazy práce – jsou totožné souhrnné výkazy práce pro zaměstnance i pro DPP? Ze vzoru předpokládám že ano, ale nemáme s tím praktickou zkušenost.
  - Ano, viz Souhrnný mzdový výkaz – [Příloha č. 5](#)
- Bude se muset nějak dokumentovat napojení jednotlivých aktivit/výstupů projektu na povinné tematické okruhy nebo stačilo napojení a vysvětlení v popisu projektu?
  - Toto bylo předmětem hodnocení projektů, dále již není třeba explicitně popisovat, případně je možno popsat v rámci monitorovacích zpráv.



## Vaše zasláné otázky

- Zajímá nás především způsob vykazování indikátorů. Jak u osvětové akce vykážu počet oslovených účastníků? Jak vykážu účastníky akcí – co musí být na prezenční listině? Vykazujeme unikátní účastníky? Když máme festivalový den – jak vykazovat účastníky prezenční listiny na všech jednotlivých workshopech a přednáškách?
  - Viz Metodika dokládání indikátorů.

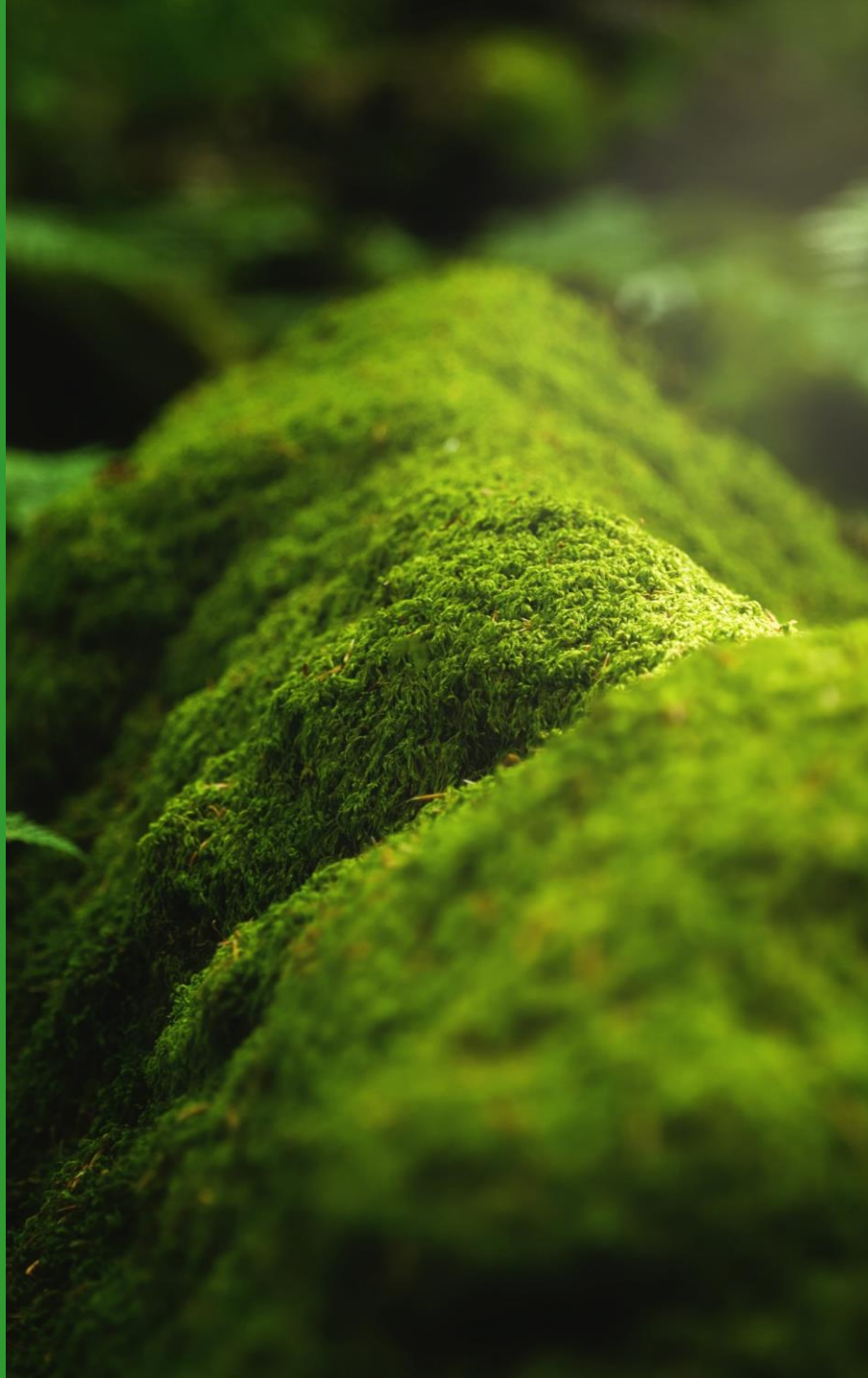


**Prostor pro  
další dotazy**

?



STÁTNÍ FOND  
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ REPUBLIKY





STÁTNÍ FOND  
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ REPUBLIKY

# Děkujeme za pozornost

**Ing. Michal Slezák, Ing. Stanislav Vodička**  
Odbor realizace Národních programů

