



Pokyny pro žadatele 2018

LIFE – Příroda a biologická rozmanitost

Tyto pokyny se vztahují k přípravě projektových návrhů, které budou podány zadavateli v rámci podprogramu LIFE Životní prostředí. Pokyny mají žadateli pomoci připravit obsah projektového návrhu.

Tento dokument se vztahuje pouze na tuto výzvu k předkládání projektových návrhů („LIFE 2018“). Pokyny se navíc týkají pouze žádostí o následující typy „tradičních“ projektů v prioritní oblasti *Příroda a biologická rozmanitost*: „pilotní projekty“, „demonstrační projekty“ a „projekty využívající osvědčené postupy“. Pro každou prioritní oblast programu LIFE jsou na webových stránkách programu LIFE v rámci výzvy 2018 k dispozici samostatné pokyny.

Orientační dokument pro program LIFE (k dispozici také na webových stránkách programu LIFE) žadatelům radí, jak určit nejvhodnější LIFE podprogram a prioritní oblast, v jejímž rámci mohou svůj návrh podat. Tento dokument také pojednává o rozdílech mezi programem LIFE a jinými programy přímého financování EU.

Tyto pokyny jsou součástí balíčku k žádosti do výzvy pro rok 2018, který vedle toho zahrnuje následující dokumenty, jež je třeba před podáním návrhu LIFE pečlivě přečíst:

- Pokyny pro hodnocení projektových návrhů LIFE
- Vzorová grantová dohoda programu LIFE se zvláštními a všeobecnými podmínkami

Co je nového pro rok 2018

1. Dvoufázový proces podání návrhu

Abychom zjednodušili proces podání u tradičních projektů v rámci programu LIFE, bude proces podání návrhu organizován do dvou fází:

- Fáze 1: Koncept
- Fáze 2: Úplný návrh

V rámci tohoto dvoufázového přístupu bude nejdříve zapotřebí podat 11stránkový koncept. K podání úplného návrhu pak budou vyzváni pouze žadatelé s nejlépe hodnocenými koncepty.

2. Nová projektová témata plynoucí z druhého víceletého pracovního programu LIFE pokrývající období 2018–2020
3. Revidovaná kritéria hodnocení (viz Pokyny pro hodnocení 2018)
4. Již se nepoužívá vnitrostátní mechanismus přiřazování
5. Vyšší rozpočet vyčleněný na prioritní oblast Příroda a biologická rozmanitost (od 55 do 60,5 %, článek 9, bod 4 nařízení LIFE)
6. Změna v mírách spolufinancování pro Životní prostředí a účinné využívání zdrojů a Správu a informace v oblasti životního prostředí na 55 % z celkových způsobilých nákladů projektu (nařízení LIFE, článek 20b).

Obsah

1. Úvod do programu LIFE	6
1.1 Co je program LIFE?	6
1.2 „Tradiční“ projekty	6
1.3 Role projektových témat	8
1.4 Jak, kde a kdy podat návrh?	8
1.5 Jak budou projekty LIFE vybírány?	9
1.6 Obecné pokyny pro žadatele	10
1.6.1 V jakém jazyce lze koncept / úplný návrh podat?	10
1.6.2 Kdo může návrh podat?	10
1.6.3 Jaký je optimální rozpočet projektu LIFE?	12
1.6.4 Jaká je maximální míra spolufinancování ze strany EU v rámci programu LIFE?	13
1.6.5 Jak moc by měli příjemci projektu přispět do rozpočtu projektu?	13
1.6.6 Jaké je optimální datum zahájení a délka projektu?	13
1.6.7 Kde lze projekt LIFE realizovat?	14
1.6.8 Kdo má projekt LIFE řídit?	14
1.6.9 Externí zajištění projektových aktivit	14
1.6.10 Za jakých podmínek upřednostní program LIFE nadnárodní projekty?	15
1.6.11 Jaký rozsah by měl mít text projektového návrhu?	15
1.6.12 Již probíhající aktivity	15
1.6.13 Udržitelnost projektu a jeho aktivit	15
1.6.14 Výzkumné aktivity a rozsáhlá infrastruktura	16
1.6.15 Vzájemné doplňování s jinými dotačními programy EU	16
1.6.16 Návrhy navazující nebo založené na předchozích projektech LIFE	17
1.6.17 Kvantifikace přínosů pro životní prostředí	17
1.6.18 Požadavky na koordinaci více návrhů zaměřených na stejnou/podobnou problematiku	17
1.7 Doložka o ochraně osobních údajů	18
2. LIFE Příroda a biologická rozmanitost	19
2.1 Co je prioritní oblast LIFE Příroda a biologická rozmanitost?	19
2.2 LIFE Příroda	21
2.2.1 Obecný význam a cíle	21
2.2.2 Geografická oblast působnosti	22
2.2.3 Projektová témata	22
2.3 LIFE Biologická rozmanitost	23
2.3.1 Obecný význam	23
2.3.2 Geografická oblast působnosti	24
2.3.3 Projektová témata	24

2.4 Jak vytvořit projektový návrh LIFE Příroda nebo LIFE Biologická rozmanitost?	26
2.4.1 Objem konkrétních ochranných aktivit (pravidlo 25 %)	26
2.4.2 Opakované aktivity v rámci managementu lokalit a druhů	28
2.4.3 Typy aktivit	28
<i>Přípravné aktivity (aktivity A)</i>	29
<i>Nákup/pronájem půdy a/nebo kompenzační platba za práva k jejímu užívání (aktivity B)</i>	29
<i>Konkrétní ochranné aktivity (aktivity C)</i>	31
<i>Monitoring dopadu projektových aktivit (aktivity D – povinné)</i>	35
<i>Zvyšování informovanosti veřejnosti a napodobování výsledků (aktivity E – povinné)</i>	36
<i>Projektové řízení (aktivity F – povinné)</i>	38
3. Jak podat žádost	40
3.1 Fáze 1 – koncept	41
3.1.1 Struktura fáze 1	42
3.1.2 Administrativní formuláře (formuláře A)	43
3.1.3 Nástin projektu (formuláře B)	46
3.1.4 Finanční formuláře žádosti	48
3.2 Fáze 2 – úplný návrh	50
3.2.1 Struktura fáze 2	51
3.2.2 Administrativní formuláře (formuláře A)	54
3.2.3 Nástin projektu (formuláře B)	57
3.2.4 Podrobný technický popis navržených aktivit (formuláře C)	65
3.2.5 Finanční formuláře žádosti	73
3.3 Reporty	83
3.4 Přílohy	84
4. Kontrolní seznam	85
4.1. Kontrolní seznam fáze 1	85
4.2. Kontrolní seznam fáze 2	85
PŘÍLOHA 1: Kalendář hodnocení a postupu výběru projektů LIFE 2018	88
PŘÍLOHA 2: Důležité odkazy	88
PŘÍLOHA 3.: Nástroj eProposal	90

1. Úvod do programu LIFE

1.1 Co je program LIFE?

Program LIFE je evropský program pro životní prostředí a klima na období od 1. ledna 2014 do 31. prosince 2020. Právním základem programu LIFE je nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1293/2013 ze dne 11. prosince 2013¹ (dále jen „nařízení o programu LIFE“).

Program LIFE je strukturován do dvou podprogramů: podprogramu životní prostředí a podprogramu klima.

Podprogram životní prostředí má tři prioritní oblasti:

- ***Životní prostředí a účinné využívání zdrojů***
- ***Příroda a biologická rozmanitost***
- ***Správa a informace v oblasti životního prostředí***

Tematické priority každé prioritní oblasti jsou podrobněji popsány v příloze III nařízení o programu LIFE.

Podprogram klima má tři prioritní oblasti:

- ***Zmírňování změny klimatu***
- ***Přizpůsobování se změně klimatu***
- ***Správa a informace v oblasti klimatu***

Celkový finanční rámec pro implementaci programu LIFE činí 3,457 miliard EUR, přičemž 75 % je přiděleno podprogramu životní prostředí (2 592 491 250 EUR).

V souladu s čl. 17, odst. 4 nařízení o programu LIFE musí být nejméně 81 % z celkového rozpočtu přiděleno na projekty podporované formou grantů na aktivity nebo případně s využitím finančních nástrojů. Druhý víceletý pracovní program programu LIFE pro období 2018–2020 stanovuje rozpočet na podprogram životní prostředí ve výši 1 243,81 milionů EUR².

V období 2014–2020 zveřejní zadavatel jednu výzvu k předkládání projektových návrhů LIFE za rok.

1.2 „Tradiční“ projekty

Různé typy projektů, které může podpořit program LIFE pro období 2014–2020, definuje čl. 2 nařízení o programu LIFE. I když jsou některé typy projektů (například „integrováné projekty“ a „projekty pro budování kapacit“) v programu LIFE nové, tradiční typy projektů jsou podobné těm, které byly podporovány již programem LIFE+ a předchozími programy LIFE.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1293/2013 ze dne 11. prosince 2013 publikované v Úředním věstníku L 347/185 ze dne 20. prosince 2013

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0185:0208:EN:PDF>

² Prováděcí rozhodnutí Komise (2018/210/EU) ze dne 12. února 2018 o přijetí víceletého pracovního programu LIFE na období 2018–2020, Úř. věst. L 39 ze dne 13.02.2018, s. 11–79;

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1518531793134&uri=CELEX:32018D0210>

Těmito „tradičními“ typy projektů jsou:

- „pilotní projekty“, které používají techniku nebo metodu, jež dosud ani na jiném místě nebyla použita či vyzkoušena, které v porovnání se současnými osvědčenými postupy nabízejí potenciální přínos v oblasti životního prostředí nebo klimatu a které lze následně použít ve větším měřítku v obdobných situacích;
- „demonstrační projekty“, které zavádějí do praxe, testují, vyhodnocují a šíří opatření, metodiky nebo přístupy, které jsou v konkrétních – například geografických, ekologických či socioekonomických – souvislostech daného projektu nové nebo neznámé a které by bylo možné použít za podobných okolností jinde;
- „projekty využívající osvědčené postupy“, které používají vhodné, nákladově efektivní a nejmodernější techniky, metody a přístupy zohledňující konkrétní souvislosti daného projektu;
- „informační projekty, projekty zvyšující povědomí a diseminační projekty“, jejichž cílem je podpora komunikace, šíření informací a zvyšování povědomí v oblastech podprogramů pro životní prostředí a klima.

Za účelem toho, aby byl projekt považován za pilotní/demonstrační, musí být celkový charakter jeho klíčových aktivit pilotní/demonstrační. Ačkoliv některé aktivity zaměřené na využití osvědčených postupů mohou být součástí projektového návrhu, celkový přístup musí mít jasně pilotní/demonstrační charakter, který musí být v návrhu detailně odůvodněn.

Následující tabulka shrnuje, který typ projektu může být podán do které prioritní oblasti:

Podprogram	Prioritní oblast	Typy způsobilých tradičních projektů
Životní prostředí	Životní prostředí a účinné využívání zdrojů	Demonstrační projekty a pilotní projekty
Životní prostředí	Příroda a biologická rozmanitost	Projekty využívající osvědčené postupy, demonstrační projekty a pilotní projekty
Životní prostředí	Správa a informace v oblasti životního prostředí	Informační projekty, projekty zvyšující povědomí a diseminační projekty
Podprogram klima	Zmírňování změny klimatu	Projekty využívající osvědčené postupy, demonstrační projekty a pilotní projekty
Podprogram klima	Přizpůsobování se	Projekty využívající osvědčené postupy, demonstrační projekty a pilotní

	změně klimatu	projekty
Podprogram klima	Správa a informace v oblasti klimatu	Informační projekty, projekty zvyšující povědomí a diseminační projekty

Částka dostupná na spolufinancování grantů na aktivity u všech typů „tradičních“ projektů v rámci Podprogramu životní prostředí je stanovena na 217 000 000 EUR.

Projekty financované z programu LIFE v některé z prioritních oblastí nesmějí ohrožovat environmentální nebo klimatické cíle v jiné prioritní oblasti, a je-li to možné, musí podporovat součinnosti mezi různými cíli stejně jako využívat zelené veřejné zakázky.

1.3 Role projektových témat

Víceletý pracovní program LIFE na období 2018–2020 definuje projektová témata, která implementují tematické priority Podprogramu životní prostředí stanovená přílohou III nařízení o programu LIFE pro projekty pilotní, demonstrační a informační projekty, projekty zvyšující povědomí a diseminační projekty („tradiční“ projekty). Projektová témata reflektují priority, na něž by se měly projekty zaměřovat během relevantního období. Způsobilé návrhy, které dosáhnou minimálního požadovaného počtu bodů (viz kapitola 5.1.1 víceletého pracovního programu LIFE na období 2018–2020) a přitom se zaměří na relevantní projektové téma, získají výhodu oproti projektům srovnatelné kvality, které nespadají ani do jednoho z projektových témat. Pro více informací o bodování návrhů viz též *Pokyny pro hodnocení projektových návrhů LIFE pro rok 2018*.

1.4 Jak, kde a kdy podat návrh?

Proces podání návrhu bude organizován do dvou fází:

- Fáze 1: Koncept
- Fáze 2: Úplný návrh

Fáze 1: Koncept

Koncept by měl být podán prostřednictvím online nástroje eProposal, který je k dispozici na webové stránce programu LIFE. Nástroj k podávání žádostí obsahuje veškeré administrativní (A), technické (B) a finanční (C) formuláře potřebné k podání návrhu.

Podrobnosti o formulářích žádosti relevantních pro fázi 1 najdete v kapitole 3 tohoto dokumentu. Podrobnosti o používání nástroje eProposal najdete v příloze 3 k tomuto dokumentu.

Žadatelé musejí své koncepty odevzdat zadavateli prostřednictvím nástroje eProposal do 16:00 bruselského místního času dne 14. června 2018.

Koncept může být pozměňován, ověřován a (znovu) předkládán dle potřeby až do 14. června 2018 (16:00 bruselského místního času). Doporučuje se, aby žadatelé předkládali své koncepty pravidelně během celého období výzvy, aby se tak vyhnuli nepředvídatelným událostem a selháním souvisejícím s internetovým připojením a dalším IT problémům při podávání žádostí. Každé následné podání přepíše předchozí podanou verzi (dřívější verze nejsou archivovány, a proto už nebudou dostupné).

Fáze 2: Úplný návrh

K podání (v říjnu 2018) úplného návrhu prostřednictvím webového nástroje eProposal dostupného na webových stránkách programu LIFE budou vyzváni pouze žadatelé s nejlépe hodnocenými koncepty.

Nástroj k podávání žádostí obsahuje všechny požadované administrativní (A), technické (B a C) a finanční (F) formuláře a funkce k přiložení příslušných dokumentů (mapy, fotografie, schémata, grafy, povinné administrativní a finanční přílohy). Podrobnosti o formulářích žádosti najdete v kapitole 3 tohoto dokumentu. Podrobnosti o používání nástroje eProposal najdete v příloze 3 k tomuto dokumentu.

Žadatelé vyzvaní k podání úplných návrhů zadavateli prostřednictvím nástroje eProposal budou muset své návrhy odevzdat do ledna (termín podání bude potvrzen ve zvacím dopise k fázi 2).

Návrh může být pozměňován, ověřován a (znovu) předkládán dle potřeby až do termínu podání stanoveného pro fázi 2. Doporučuje se, aby žadatelé předkládali své koncepty pravidelně během celého období výzvy, aby se tak vyhnuli nepředvídatelným událostem a selháním souvisejícím s internetovým připojením a dalším IT problémům při podávání žádostí. Každé následné podání přepíše předchozí podanou verzi (dřívější verze nejsou archivovány, a proto už nebudou dostupné).

Zadavatelem pro návrhy, na něž se vztahují tyto pokyny, je Výkonná agentura pro malé a střední podniky (EASME).

Při přípravě projektu mohou žadatelé využít konzultace s příslušným národním kontaktním místem pro program LIFE; úplný seznam jmen a kontaktních adres národních/regionálních orgánů pro program LIFE ve členských státech je zveřejněn na internetových stránkách programu LIFE na adrese <http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/index.htm>

1.5 Jak budou projekty LIFE vybírány?

Odborná metodika pro postup výběru projektů stejně jako bodovací kritéria a kritéria výběru jsou popsány v kapitole 5 víceletého pracovního programu LIFE na období 2018–2020. Podrobnější popis výběru projektů najdete v dokumentu *Pokyny pro hodnocení projektových návrhů LIFE pro rok 2018*.

Velmi důležité: E-mailovou adresu, kterou žadatel uvede na formuláři A2 jako e-mailovou adresu kontaktní osoby, bude zadavatel během hodnoticího procesu používat jako jediný kontakt pro veškerou korespondenci se žadatelem. Proto je třeba, aby odpovídala e-mailovému účtu, který bude po dobu hodnocení platný, aktivní a každodenně kontrolovaný.

Zahájení podepisování grantových dohod ze strany zadavatele se očekává od **července 2019** (orientační časový plán najdete v **příloze 1**).

První možné datum zahájení projektů je **15. července 2019**.

1.6 Obecné pokyny pro žadatele

Tato kapitola odpovídá na některé z často kladených dotazů, jak navrhnout projekt LIFE. Pro specifické pokyny k prioritním oblastem viz kapitola 2; pro doporučení, jak vyplnit technické a finanční formuláře, viz kapitola 3 tohoto dokumentu.

1.6.1 V jakém jazyce lze koncept / úplný návrh podat?

Koncept musí být podán v anglickém jazyce.

Co se týká úplného návrhu, zadavatel důrazně doporučuje, aby žadatelé vyplnili technickou a zejména finanční část návrhu pouze ve srozumitelné angličtině, ačkoliv návrhy mohou být podány v jakémkoliv z úředních jazyků EU kromě irštiny a maltštiny.

Grantová dohoda, řízení projektu, formální reportování, klíčové hmatatelné výstupy a veškerá komunikace se zadavatelem bude v angličtině.

Název návrhu a formulář B1 (Souhrnný popis projektu) se vždy podává v angličtině. Formulář B1 lze **kromě toho** podat také v jazyce návrhu.

1.6.2 Kdo může návrh podat?

Návrh může podat jakákoliv právnická osoba registrovaná v Evropské unii.

Subjekty participující na návrhu mohou spadat do tří kategorií příjemců: (1) *veřejné subjekty*, (2) *soukromé podnikatelské organizace* a (3) *soukromé nepodnikatelské organizace* (včetně nevládních organizací).

Termín „veřejné subjekty“ se vztahuje na národní veřejné orgány bez ohledu na formu organizace (ústřední, regionální či místní struktura) nebo na různé subjekty pod jejich kontrolou, které jsou provozovány jejich jménem a na odpovědnost příslušného národního veřejného orgánu. Subjekty registrované jako soukromé právnické osoby, které chtějí být pro účely této výzvy považovány za ekvivalentní „veřejným právnickým subjektům“, musí podat důkaz, že splňují všechna kritéria vztahující se na subjekty řízené veřejným právem, a zároveň, že v případě, kdy jejich organizace ukončí svou činnost, musí být její práva a povinnosti, odpovědnost a dluhy převedeny na veřejný subjekt. Úplná definice viz příloha „Prohlášení veřejného subjektu“, které musí být vyplněno všemi příjemci, kteří chtějí být považováni za „veřejný subjekt“ a chtějí, aby s nimi bylo takto jednáno. Jediná výjimka se týká těch centrálních (např. ministerstva) a lokálních administrativ (např. provincie, obce, regiony atd.), jejichž povaha „veřejného subjektu“ je jasná.

Povšimněte si, že tzv. „živnostníci“ (tedy subjekty vlastněné a provozované jedním jednotlivcem a pokud se právně nerozlišuje mezi vlastníkem a podnikáním) jsou považováni

za fyzické osoby a tudíž nejsou způsobilí k tomu, aby se této výzvy účastnili jako příjemci nebo podřízené subjekty.

Veškeré podrobnosti týkající se povinných administrativních dokumentů, které jsou s návrhem požadovány v závislosti na právním statusu koordinujícího příjemce, viz *Pokyny pro hodnocení projektových návrhů LIFE pro rok 2018*.

Poté, co byl projekt schválen ke spolufinancování, se žadatel stává **koordinujícím příjemcem**, který je zodpovědný za zajištění implementace projektu. Koordinující příjemce bude pro zadavatele jediným kontaktem a jediným příjemcem, který bude přímo zadavateli reportovat o technickém a finančním postupu projektu.

Koordinující příjemce obdrží finanční příspěvek EU od zadavatele a zajistí jeho rozdělení tak, jak je uvedeno v dohodě o partnerství uzavřené s přidruženými příjemci (pokud jsou – viz níže). Koordinující příjemce musí být přímo zapojený do technické implementace projektu a diseminace jeho výsledků.

Koordinující příjemce musí nést část nákladů projektu, a musí tudíž finančně přispět do rozpočtu projektu. Jemu vzniklé náklady tedy nemohou být proplaceny ze 100 %.

Koordinující příjemce musí prokázat svůj právní status (vyplněním formuláře A2 žádosti) potvrzující jeho právní registraci v EU.

Návrh LIFE může kromě koordinujícího příjemce zahrnovat jednoho nebo několik přidružených příjemců a/nebo jednoho či několik spolufinancujících subjektů projektu.

Přidružený příjemce musí vždy přispět k návrhu technicky i finančně, a tudíž být zodpovědný za provádění jedné nebo několika projektových aktivit. Dále musí koordinujícímu příjemci poskytnout veškeré potřebné dokumenty potřebné k plnění jeho povinnosti reportovat zadavateli.

Neexistuje předem stanovený počet přidružených příjemců, kteří mohou být začleněni do návrhu LIFE. Návrh, který podává pouze samotný koordinující příjemce bez jakéhokoli jiného účastníka, je způsobilý. Na druhou stranu by příjemce neměl váhat přidružit jiné příjemce, pokud to pro projekt přinese přidanou hodnotu, například že partnerství posílí proveditelnost nebo demonstrační charakter návrhu, jeho evropskou přidanou hodnotu, dopady a/nebo přenos získaných výsledků a poznatků.

Veřejné podniky, jejichž kapitál je ve veřejném vlastnictví a jež jsou považovány za nástroj nebo technickou službu veřejné správy a jež podléhají kontrole veřejné správy, ale jsou ve skutečnosti samostatnými právními subjekty, se musí stát příjemci, pokud veřejná správa zamýšlí pověřit tyto podniky implementací konkrétních projektových aktivit³.

Přidružený příjemce může být výjimečně právně registrován mimo EU, pokud jsou aktivity mimo EU, za které je odpovědný (koordinující příjemce projektu musí vždy sídlit v EU), nezbytné k dosažení environmentálních cílů EU a k zajištění účinnosti zásahů prováděných na územích členských států, na která se vztahují Smlouvy. Jinými slovy účast subjektu založeného mimo EU, který pouze přispěje svým know-how nebo bude spolupracovat na implementaci aktivit v EU, nebude považována za dostačující.

³ To je případ například španělských „empresas públicas“ jako TRAGSA či EGMASA a řeckých regionálních rozvojových agentur.

Všichni přidružení příjemci musí prokázat svůj právní status (vyplněním formuláře žádosti A5) a poskytnout úplné informace o členském státě nebo třetí zemi, v níž jsou registrováni. Kromě toho musí všichni příjemci, ať už jsou registrováni v EU, nebo ne, prohlásit, že nejsou v kterékoliv ze situací uvedených v čl. 106 odst. 1 a 107 finančního nařízení EU⁴ (podepsáním formuláře žádosti A3 nebo A4, viz instrukce v kapitole 3 tohoto dokumentu).

V případě soukromých příjemců může zadavatel akceptovat, že se **subjekty podřízené příjemci** účastní projektu, pokud budou splněny všechny podmínky uvedené ve vzorové grantové dohodě a její příloze X (Finanční a administrativní pokyny). Sdružování subjektů, které si jsou vzájemně podřízené, však může zkomplikovat strukturu projektu, a tudíž mít negativní dopad na jeho technickou a finanční soudržnost. Akceptování podřízených subjektů je proto zcela v pravomoci zadavatele, ale v žádném případě nebudou tyto podřízené subjekty akceptovány u veřejných příjemců nebo subjektů, které neodpovídají popisu podřízeného subjektu uvedeného níže.

Podřízené subjekty musí vyhovět kritériím způsobilosti a ne-vyloučení, která se na žadatele vztahují, a musí mít strukturální spojení s dotyčným příjemcem (např. právní nebo kapitálové spojení), které není omezeno pouze na projekt a není založeno pouze za účelem implementace projektu (tudíž spojení existuje nezávisle na udělení grantu; musí existovat před vyhlášením výzvy a zůstat platné i po ukončení projektu).

Za podřízené subjekty mohou být považovány ty, které přímo kontroluje příjemce (např. dceřiné společnosti nebo podřízené organizace prvního stupně), subjekty ovládající příjemce (mateřské společnosti) NEBO v případě členství musí být příjemce právně definován jako síť, federace, asociace, jíž jsou navržené podřízené subjekty součástí. Pokud si několik příjemců přeje pracovat s tímto „podřízeným subjektem“, musí být „podřízený subjekt“ navržen jako „příjemce“.

Spolufinancující subjekt pouze přispívá projektu finančními zdroji, nemá žádnou technickou zodpovědnost a nemůže využívat finanční příspěvek EU. Navíc nemůže v rámci projektu jednat jako subdodavatel jakéhokoliv příjemce v rámci projektu.

Na zvláštní úkoly s pevně stanovenou dobou trvání lze v návrhu využít **subdodavatele**. Subdodavatelé poskytují příjemcům v rámci projektu externí služby, které příjemce plně zaplatí. Příjemci (včetně jejich podřízených subjektů) nesmí jednat jako subdodavatelé. Subdodavatelé by obvykle neměli být v návrhu identifikováni názvem; pokud jsou, musejí být přesto dodrženy obecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE.

Podrobnější popis příslušných pravidel souvisejících s koordinujícím příjemcem, přidruženými příjemci, podřízenými subjekty, spolufinancujícími subjekty a subdodavateli viz obecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE.

1.6.3 Jaký je optimální rozpočet projektu LIFE?

Není stanoven minimální objem rozpočtu projektu. Zatímco rozsáhlé ambiciózní projekty (tj. s celkovými náklady nad 5 milionů EUR) byly v minulosti několikrát financovány, malé projekty (tj. s celkovými náklady pod 500 000 EUR) zřídka uspěly kvůli omezenému efektu a následně nízké přidané hodnotě.

⁴ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 966/2012 ze dne 25. října 2012, kterým se stanoví finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie a o zrušení nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, Úř. věst. L 298, 26.10.2012, s. 1.

1.6.4 Jaká je maximální míra spolufinancování ze strany EU v rámci programu LIFE?

Po dobu trvání druhého víceletého pracovního programu LIFE na období 2018–2020 je maximální míra spolufinancování ze strany EU určená pro „tradiční“ projekty stanovena na 55 % z celkových způsobilých nákladů projektu. Výjimkou jsou „tradiční“ projekty prioritní oblasti Příroda a biologická rozmanitost podprogramu Životní prostředí, na nichž se může EU spolupodílet až z 60 %, v některých případech i ze 75 %.⁵

Předpokládaný harmonogram plateb:

	1. předběžné financování (může podléhat obdržení finanční záruky)	Další předběžné financování	Poslední platba
Žádná průběžná zpráva	70 %	0 %	max. 30 %
Jedna průběžná zpráva	30 %	40 %	max. 30 %
Dvě průběžné zprávy	30 %	20 %	max. 30 %

1.6.5 Jak moc by měli příjemci projektu přispět do rozpočtu projektu?

Od koordinujícího příjemce a jakýchkoliv přidružených příjemců se očekává poskytnutí přiměřeného finančního příspěvku do rozpočtu projektu. Finanční příspěvek příjemce je brán jako důkaz jeho odhodlání implementovat cíle projektu – velmi nízký finanční příspěvek proto může být považován za nulové nebo malé odhodlání.

Návrh nelze podat, pokud bude finanční příspěvek jakéhokoliv z příjemců do navrhovaného rozpočtu 0 EUR.

Navíc v případě účasti veřejných subjektů jako koordinujících a/nebo přidružených příjemců v projektu musí být úhrn jejich příspěvků do rozpočtu projektu vyšší (nejméně o 2 %) než úhrn nákladů na z projektu hrazené platy těch zaměstnanců, kteří nejsou považováni za „dodatečný“ personál. Podrobnosti viz kapitola 3.4 tohoto dokumentu.

1.6.6 Jaké je optimální datum zahájení a délka projektu?

Při přípravě časového harmonogramu projektu by si měli být příjemci vědomi, že předpokládané datum pro podpis grantových dohod pro projekty LIFE 2018 bude v červnu-červenci 2019. První možné datum zahájení projektů je **15. července 2019**. Jakékoliv náklady vzniklé před datem zahájení projektu nebudou považovány za způsobilé a nebudou moci být zahrnuty v rozpočtu projektu. Pro projekty LIFE není žádná předem stanovená doba trvání projektu. Doba trvání projektu musí obecně odpovídat času, který je nutný k dokončení všech aktivit projektu a k dosažení všech jeho cílů. Projekty průměrně trvají 3–5 let.

⁵Tato vyšší míra spolufinancování (75 %) bude udělena pouze projektům, které vyčlení 50 % nebo více z celkových očekávaných nákladů konkrétních ochrannářských opatření na aktivity přímo prospěšným pro **prioritní** stanoviště nebo druhy uvedené ve směrnici o ptácích a stanovištích, pokud jsou aktivity v rámci projektu nezbytné k dosažení cíle ochrany.

Pouze pokud nastanou výjimečné okolnosti, může zadavatel rozhodnout o prodloužení doby trvání projektu. Zkušenosti z předchozích programů LIFE ukázaly, že mnoho projektů mělo potíže dokončit všechny aktivity v navržené době trvání projektu nejčastěji kvůli nepředvídaným zpožděním a potížím, k nimž došlo během projektu. Důrazně se proto příjemcům doporučuje vytvořit v harmonogramu návrhu přiměřenou časovou rezervu (například 6 měsíců).

Příjemci by si měli být také vědomi toho, že v případě projektu, v němž byly všechny aktivity završeny před předpokládaným datem ukončení, lze podat závěrečnou zprávu dříve, než bylo plánováno, a obdržet závěrečnou platbu před oficiálním datem ukončení projektu uvedeném v grantové dohodě.

1.6.7 Kde lze projekt LIFE realizovat?

Projekty LIFE musí být realizovány na území členských států Evropské unie. Program LIFE může financovat i činnosti mimo EU a na zámořských územích a teritoriích (ZÚT) za předpokladu, že koordinující příjemce má sídlo v EU a je poskytnut jasný důkaz, že činnosti uskutečňované mimo EU jsou nezbytné k dosažení environmentálních cílů EU a k zajištění účinnosti zásahů prováděných na územích členských států, na která se vztahují Smlouvy (např. aktivity usilující o ochranu migrujících ptáků na zimovištích nebo aktivity realizované na přeshraničních řekách). Nicméně jde o výjimku, jelikož běžně by měly být aktivity prováděny v EU. Nelze-li však vytýčený problém úspěšně či efektivně řešit bez provádění aktivit také v zemích mimo EU, je to možné. Kvalitativní a kvantitativní důkaz zdůvodňující potřebu těchto aktivit mimo EU musí být předložen v popisu každé z těchto aktivit na relevantních formulářích.

Kritérium způsobilosti formulované ve sdělení Komise č. 2013/C-205/05 (Úř. věst. C 205, 19. 07. 2013, s. 9–11), které se týká způsobilosti izraelských subjektů a jejich činností na územích okupovaných Izraelem od června 1967, pokud jde o granty, ceny a finanční nástroje financované EU počínaje rokem 2014 se vztahují na všechny aktivity v rámci této výzvy k předkládání návrhů, včetně toho co se týče třetích stran uvedených v čl. 137 finančního nařízení EU.

1.6.8 Kdo má projekt LIFE řídit?

Očekává se, že řízení projektu budou mít na starosti zaměstnanci koordinujícího příjemce. Projekt však může na základě dostatečného odůvodnění řídit přidružený příjemce nebo subdodavatel pod přímou kontrolou koordinujícího příjemce. Důrazně se doporučuje, aby každý projekt měl projektového manažera na plný úvazek.

Návrh musí jasně popisovat, kdo bude řízením projektu pověřen, kolik zaměstnanců a času bude tomuto úkolu věnováno a jak a kdo bude rozhodovat o projektu v projektovém období (tj. jak a kdo bude řízení projektu kontrolovat).

1.6.9 Externí zajištění projektových aktivit

Příjemci by měli prokázat technickou a finanční kapacitu a kompetence k provádění navržených projektových aktivit. Očekává se proto, že podíl projektového rozpočtu přidělený na externí služby nepřekročí 35 %. Vyšší podíly lze akceptovat pouze výjimečně, pokud bude projektový návrh obsahovat adekvátní odůvodnění.

V případě jakékoliv externí služby je třeba dodržet obecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE.

V souladu s čl. 19 nařízení o programu LIFE se příjemcům (veřejným i soukromým) důrazně doporučuje využívat „zelené“ veřejné zakázky. Za tímto účelem vytvořila Evropská komise příručku. Více informací viz http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm

1.6.10 Za jakých podmínek upřednostní program LIFE nadnárodní projekty?

Nařízení o programu LIFE uvádí, že zadavatel při výběru projektů ke spolufinancování zohlední zejména takové nadnárodní projekty, kdy je nadnárodní spolupráce nezbytná k zajištění ochrany životního prostředí nebo přírody. Na základě bodovacího kritéria 6 budou návrhu přiděleny dodatečné body tehdy, existují-li dostatečné důkazy o přidané hodnotě nadnárodního přístupu. Pokud bude takový důkaz poskytnut, bude u návrhu v procesu výběru projektů přicházet v úvahu vyšší bodové hodnocení, a projekt tak bude mít větší šanci, že bude ke spolufinancování vybrán.

Poznámka: Význam termínu „nadnárodní“, jak je stanoven v Nařízení o programu LIFE, postihuje pouze spolupráci mezi členskými státy stejně jako spolupráci mezi členskými státy a třetími zeměmi účastníky se Programu LIFE podle článku 5 Nařízení o programu LIFE. Aktivita mimo Unii nebo v zámořských zemích a územích, i když jsou možné, jak je stanoveno v článku 6 Nařízení o programu LIFE, nemají za následek bodový zisk v bodovacím kritériu 6.

1.6.11 Jaký rozsah by měl mít text projektového návrhu?

Návrh by měl být co nejvýstižnější a nejjasnější. Žadatelé by se měli vyvarovat objemných návrhů a nadměrně podrobných popisů projektových území, environmentálních technologií, seznamům druhů atd.

Měl by však být poskytnut jasný a podrobný popis všech projektových aktivit. K návrhu by měly být připojeny mapy všude tam, kde pomohou objasnit místo navrhovaných aktivit (v některých případech jsou mapy povinné).

Brožury, životopisy a podobné dokumenty se nemají předkládat a při poskytnutí nebudou brány v potaz.

1.6.12 Již probíhající aktivity

Aktivity, které probíhají již před zahájením projektu, nejsou způsobilé.

Aktivity, které mají být podle projektu provedeny, nejsou považovány za probíhající, pokud se významně liší od předchozích nebo probíhajících činností co do frekvence nebo intenzity. Žadatel musí v návrhu poskytnout adekvátní informace, díky kterým bude možné tento aspekt posoudit.

Výjimečně, v případě aktivit, které byly podniknuty a dokončeny v minulosti a u nichž se navrhuje zopakování v podobné frekvenci nebo intenzitě v novém projektu, musí žadatel poskytnout důkaz, že tyto aktivity by nemohly být provedeny, pokud by nedošlo k realizaci projektu LIFE.

1.6.13 Udržitelnost projektu a jeho aktivit

Projekty LIFE představují značné investice a Evropská unie připisuje velkou váhu dlouhodobé udržitelnosti těchto investic. Udržitelností výsledků projektu ve střednědobém a dlouhodobém horizontu se rozumí schopnost zachovat výsledky i po implementaci projektu, ať už prostřednictvím pokračování, napodobení či přenos. Příjemci mají v průběhu projektu povinnost uvážit, jak budou tyto investice v průběhu a po skončení projektu zabezpečovat, udržovat, rozvíjet a využívat či jak budou napodobeny/převedeny. Úspěšné pokračování,

napodobení anebo přenos vyžaduje strategii, která zahrnuje úkoly, jež mají znásobit dopady výsledků projektů a zajistit větší míru jejich využití ovlivněním kritické masy lidí během projektu a/nebo v krátkodobém a střednědobém horizontu po skončení projektu. To jde nad rámec předávání znalostí a networkingu a zahrnuje zavádění řešení vyvinutých anebo uplatňovaných v rámci projektu do praxe po skončení doby trvání projektu, na jiných místech nebo pro jiné účely.

1.6.14 Výzkumné aktivity a rozsáhlá infrastruktura

Zatímco v rámci programu Horizont 2020 – rámcový program pro výzkum a inovace (2014–2020) poskytuje EU financování na výzkumné aktivity⁶, lze v rámci projektu LIFE provést jen omezený výzkum zaměřený na zlepšení a posílení databáze znalostí týkajících se projektu. Výzkum musí být důsledně omezen a neoddělitelně propojen s cíli projektu, přičemž žadatel musí podrobně vysvětlit, proč se řádná implementace projektu bez těchto výzkumných aktivit neobejde, a přitom ukázat, že existující vědecký základ je nedostatečný, a objasnit, jak budou získané znalosti využity k provádění projektových aktivit a dosažení cílů. V takovém případě budou považovány za důležité hmatatelné výstupy projektu vědecké publikace.

Projekty zaměřené na výzkum nebo vyhrazené vybudování velké infrastruktury nespádají do oblasti působnosti programu LIFE, a proto nejsou způsobilé. Pokud skutečné náklady⁷ na „jednu položku infrastruktury“ přesáhnou 500 000 €, má se za to, že projekt je věnován budování rozsáhlé infrastruktury. „Jednou položkou infrastruktury“ se míní všechny prvky popsané ve formuláři F4a, které jsou spolu fyzicky svázány, aby zajistily fungování infrastrukturální investice (např. v případě ekoduktu se jedná o most, zábrany, značení atd.). Tato částka může být výjimečně překročena, pokud je v návrhu plně technicky odůvodněna a je prokázána potřeba infrastruktury na zajištění efektivního přispění k cílům čl. 10, 11 či 12 nařízení o programu LIFE.

1.6.15 Vzájemné doplňování s jinými dotačními programy EU

V souladu s čl. 8 nařízení o programu LIFE musí činnosti podporované programem LIFE zajistit soulad a součinnost a zabránit překrývání s jinými dotačními programy Unie. Zadavatel a členské státy musí zejména zajistit koordinaci s Evropským fondem pro regionální rozvoj, Evropským sociálním fondem, Fondem soudržnosti, Evropským zemědělským fondem pro rozvoj venkova a Evropským námořním a rybářským fondem a programem Horizont 2020.

Je tudíž nezbytné, aby příjemci před podáním návrhu zadavateli pečlivě zkontrolovali, zda aktivity navržené v rámci jejich projektu **v praxi mohou být nebo jsou financovány** jinými finančními fondy EU.

Příjemci musí informovat zadavatele o jakémkoliv souvisejícím financování, které obdrželi z rozpočtu EU, jakož i o jakýchkoliv souvisejících podaných žádostech o financování z rozpočtu EU. Příjemci musí také zkontrolovat, zda nejsou příjemci probíhajících grantů na provozní náklady z programu LIFE (nebo jiných programů EU), což by mohlo vést k dvojímu financování.

Opomenutí toto prokázat v příslušném formuláři A7 může vést k zamítnutí projektového návrhu.

⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1290/2013 ze dne 11. prosince 2013, kterým se stanoví pravidla pro účast a šíření výsledků programu „Horizont 2020 – rámcový program pro výzkum a inovace (2014–2020)“ a ruší nařízení (ES) č. 1906/2006 (Úř. věst. L 347, 20.12.2013, s. 81).

⁷ Skutečné náklady: Veškeré náklady infrastruktury bez jakýchkoliv odpisů.

Povšimněte si prosím, že toto je oblast rostoucího významu, existují důkazy, že rostoucí počet podobných nebo stejných návrhů je podáván do různých programů. Zadavatelé tak provádějí důkladné kontroly a křížové kontroly. Nedeklarování faktu, že stejný nebo podobný návrh byl podán do jiného programu (nebo, v nejhorším případě, byl již dokonce částečně podpořen), může mít vážné důsledky.

Kromě toho může být ve fázi revize projektu požádán i národní orgán, aby ukázal, jaké kroky podniknul k zajištění koordinace a vzájemného doplňování financování z programu LIFE s jinými dotačními programy EU.

Na druhou stranu, projekty vykazující součinnost s jinými politikami EU, než těmi, které pokrývá program LIFE, a jinými mechanismy financování EU získají bonusové body ve fázi hodnocení (bodovací kritérium 6) v závislosti na rozsahu a kvalitě takové součinnosti. Příkladem takové součinnosti může být projekt zaměřený na zlepšení nakládání s odpady, který současně zvyšuje sociální integraci.

1.6.16 Návrhy navazující nebo založené na předchozích projektech LIFE

Pokud žadatel navrhuje pokračování předchozího projektu LIFE, musí jasně popsat ve formuláři A7, proč je další projektová fáze potřebná a jak doplní výsledky dosažené v rámci předchozího projektu. Žadatel by měl zároveň vysvětlit při pojednání o udržitelnosti (formulář B6), jak bude zajištěno další pokračování z jiných zdrojů, než je program LIFE. V neposlední řadě v popisu každé klíčové aktivity (formuláře C) by žadatel měl poskytnout precizní informaci o tom, jak tato aktivita navazuje na a doplňuje podobnou aktivitu provedenou v předchozím projektu.

Žadatelé by měli také ukázat, že vzali v úvahu jiné financované projekty LIFE, které řešily podobnou záležitost. Budou potřebovat vysvětlit, jak jejich návrhy vycházejí nebo se liší od jiných a jak bude probíhat koordinace s nimi, pokud tyto projekty stále pokračují.

Tyto aspekty budou během procesu hodnocení pečlivě kontrolovány. Opomenutí poskytnout detailní informace o těchto návrzích bude mít negativní dopad na konečné skóre.

1.6.17 Kvantifikace přínosů pro životní prostředí

Zlepšení výkonností/výhod vyvolané navrženým řešením musí být kvantifikováno z hlediska očekávaných přínosů pro životní prostředí. Ty musí být konkrétní, realistické a kvantifikované v maximální možné míře a tam, kde je to relevantní, musí být prezentovány v kontextu životního cyklu. To je třeba provést jejich jasným porovnáním s aktuální situací odhadovanou nebo změřenou na počátku projektu. V tomto ohledu, co se týká úplného návrhu, musí být zajištěn soulad mezi přínosy pro životní prostředí popsány v relevantních formulářích návrhu a hodnotami zaznamenanými do tabulky klíčových indikátorů úrovně projektu LIFE.

1.6.18 Požadavky na koordinaci více návrhů zaměřených na stejnou/podobnou problematiku

Existují důkazy, že je podáván stále větší počet návrhů zaměřený na stejné nebo podobné záležitosti, často ve stejném členském státě, bez zřejmého odůvodnění a mechanismu koordinace. Častěji se to stává v případě prioritní oblasti Příroda a biologická rozmanitost.

Aby nedocházelo k těmto situacím, důrazně se žadatelům doporučuje, aby se obrátili na svá Národní kontaktní místa (<http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/>) pro kontrolu, zda téma,

kterému se věnují, již není řešeno jinými žadateli. Pokud k tomu dojde, je žadatelům doporučeno usilovat o spolupráci, která zabrání možnému překryvu a zvýší součinnost.

1.7 Doložka o ochraně osobních údajů

Osobní údaje dodané s návrhem, zejména jméno, adresa a další kontaktní informace příjemců a spolufinancujících subjektů, budou zaneseny do databáze nazvané ESAP, která bude k dispozici institucím a agenturám EU, jakož i týmu externích hodnotitelů, kteří jsou vázáni dohodou o mlčenlivosti. ESAP se využívá výhradně k řízení evaluace návrhů LIFE.

Ty samé osobní údaje úspěšných projektů budou převedeny do jiné databáze nazvané BUTLER, které bude k dispozici institucím a agenturám EU a externímu monitorovacímu týmu, který je vázán dohodou o mlčenlivosti. BUTLER se využívá výhradně k řízení projektů LIFE.

Shrnutí každého projektu, včetně jména a kontaktních údajů koordinujícího příjemce, bude umístěno na internetové stránky programu LIFE a bude k dispozici široké veřejnosti. V určitém okamžiku bude koordinující příjemce vyzván, aby správnost shrnutí ověřil.

Seznam úspěšných příjemců a příslušné částky přidělené vybraným projektům budou rovněž zveřejněny ve veřejné databázi nazvané Systém pro finanční transparentnost⁸.

Zadavatel nebo jeho dodavatelé mohou využívat i osobní údaje neúspěšných žadatelů v souvislosti s budoucími žádostmi.

Během tohoto procesu bude zadavatelem a jeho subdodavateli dodržováno nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. Budete mít zejména právo na přístup k vašim údajům, jež budeme o vás přechovávat, a na jejich opravy.

Podáním návrhu přistupujete na to, aby osobní údaje obsažené ve vašem návrhu byly zpřístupněny, jak je popsáno výše. Vaše osobní údaje nebudou použity žádným jiným způsobem nebo k žádným jiným účelům než těm, které jsou popsány výše.

⁸ [Systém pro finanční transparentnost \(FTS\) – Evropská komise](#)

2. LIFE Příroda a biologická rozmanitost

2.1 Co je prioritní oblast LIFE Příroda a biologická rozmanitost?

LIFE Příroda a biologická rozmanitost se zaměřuje zvláště na přispívání k přípravě a provádění politiky a právních předpisů EU v oblasti přírody a biologické rozmanitosti. Financované projekty musí mít evropskou přidanou hodnotu a doplňovat aktivity, které mohou být financovány v rámci jiných fondů EU v období 2014–2020.

Prioritní oblast **LIFE Příroda a biologická rozmanitost** se zaměřuje na:

- přispívání k přípravě a provádění politiky a právních předpisů EU v oblasti přírody a biologické rozmanitosti, ve strategii Unie o biologické rozmanitosti do roku 2020⁹ a ve Směrnici o ptácích a stanovištích¹⁰;
- podporu dalšího rozvoje, provádění a řízení soustavy *Natura 2000*; a
- zlepšování znalostní základny pro přípravu, provádění, posuzování, sledování a vyhodnocování politiky a právních předpisů EU v oblasti přírody a biologické rozmanitosti a pro posuzování a sledování činitelů, tlaků a reakcí s dopadem na přírodu a biologickou rozmanitost.

Byla vymezena dvě samostatná odvětví projektů, které se mají vzájemně doplňovat: Projekty **LIFE Příroda** a projekty **LIFE Biologická rozmanitost**. **Navržený projekt podaný do prioritní oblasti LIFE Příroda a biologická rozmanitost musí být buď projektem LIFE Příroda nebo projektem LIFE Biologická rozmanitost.**

Příloha III nařízení o programu LIFE popisuje tematické priority pro oba sektory:

Tematické priority pro projekty LIFE Příroda: činnosti pro **provádění směrnic o ptácích a/nebo stanovištích**, zejména:

- činnosti zaměřené na zlepšení stavu stanovišť a druhů z hlediska ochrany, včetně mořských stanovišť a druhů, a druhů ptáků, které jsou v zájmu Unie;
- činnosti na podporu biogeografických seminářů soustavy *Natura 2000*;
- integrované přístupy pro provádění prioritních akčních rámců.

Tematické priority pro LIFE Biologická rozmanitost: činnosti **pro provádění strategie Unie v oblasti biologické rozmanitosti do roku 2020**, zejména:

- činnosti, jejichž cílem je přispět k dosažení cíle 2¹¹;

⁹ KOM(2011) 244 v konečném znění – Naše životní pojistka, náš přírodní kapitál: strategie EU v oblasti biologické rozmanitosti do roku 2020

<http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/2020.htm>

¹⁰ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2009/147/ES o ochraně volně žijících ptáků

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2010:020:0007:0025:EN:PDF>

Směrnice Rady 92/43/EHS o ochraně přírodních stanovišť, volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin

http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/index_en.htm

¹¹ Cíl 2: Zachování a posílení ekosystémů a jejich služeb

(ii) činnosti, jejichž cílem je přispět k dosažení cílů 3¹², 4¹³ a 5¹⁴.

LIFE Příroda se tedy vztahuje obzvláště na cíle směrnic o ptácích a stanovištích, zatímco *LIFE Biologická rozmanitost* se neomezuje na cíle stanovišť o ptácích a stanovištích, ale podporuje provádění strategie Unie o biologické rozmanitosti do roku 2020 v širším rozsahu. Projekt na ochranu přírody, který se zaměřuje **výhradně** na druhy/stanoviště uvedené ve směrnici o ptácích/stanovištích, by měl být obvykle předložen jako projekt *LIFE Příroda*. Ostatním projektům budou s velkou pravděpodobností lépe vyhovovat požadavky *LIFE Biologická rozmanitost* (Poznámka: Návrhy předložené do NAT nebo BIO budou posuzovány podle toho, kam byly předloženy, změna jejich začlenění nebude možná).

Bez ohledu na výše uvedené je potřeba podotknout, že prozatím největším přínosem EU k boji proti úbytku biologické rozmanitosti je soustava chráněných území *Natura 2000*. V rámci typického projektu *LIFE Příroda* lze většinu cílů uvedených ve strategii Unie o biologické rozmanitosti do roku 2020 účinně řešit v kontextu sítě *Natura 2000*; např. kontrolu a eradikaci invazních nepůvodních druhů lze provádět na území *Natura 2000* a v jejím bezprostředním okolí, vytváření zelené infrastruktury lze provádět prostřednictvím propojování této sítě a za účelem zachování a podpory ekosystémových služeb (jako např. ochrana před povodněmi, zlepšování kvality vody apod.) lze provádět aktivity na ochranu přírody, jež přispívají k ochraně a podpoře těchto funkcí v dané lokalitě nebo na území celé sítě regionu.

LIFE Biologická rozmanitost se týká cílů 2 a 5 strategie Unie o biologické rozmanitosti do roku 2020. Nejvhodnější projekty *LIFE Biologická rozmanitost* využívají inovativních přístupů, nebo se zabývají sektory či procesy, které nejsou cílem typických projektů *LIFE Příroda*. Nevylučují se tím projekty založené na využívání osvědčených postupů, nicméně pro správné pochopení toho, pro která témata jsou prioritně podporovány, by si měli žadatelé pečlivě přečíst projektová témata *LIFE Biologická rozmanitost*.

Projekty *LIFE Příroda* a *Biologická rozmanitost* by se měly primárně zaměřit na ochranu přírody a/nebo pozastavení úbytku biologické rozmanitosti a degradace ekosystémových služeb. Projekt, jehož sekundárním dopadem je pozitivní vliv na přírodu a biologickou rozmanitost, přičemž jehož hlavní cíl se vztahuje k jiné tematické oblasti (např. k vodě) by neměl být předložen do *LIFE Příroda* a *biologická rozmanitost*. Více informací najdete v dokumentech *LIFE Životní prostředí a účinné využívání zdrojů*, *Pokyny pro žadatele 2018* a *LIFE Orientační dokument*. Projekt, jenž se zaměřuje na ochranu přírody a/nebo pozastavení úbytku biologické rozmanitosti a degradace ekosystémových služeb, a který se v podstatě skládá z kampaní na zvyšování povědomí, by měl být podán v rámci *LIFE Správa a informace v oblasti životního prostředí*.

Projekty *LIFE Příroda* a *biologická rozmanitost* mohou být zaměřeny pouze na ochranu **volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin** a polopřírodních stanovišť. Projekty, nebo jeho aktivity, které se zaměřují na ochranu domestikovaných druhů nebo odrůd rostlin a plemen zvířat **nejsou způsobilé**.

Zatímco největší část soustavy *Natura 2000* se skládá z území, jejichž přírodní a krajinný ráz byl značně přetvořen lidskou činností, stále existují oblasti, které jsou důležitým příkladem

¹² Cíl 3: Zvýšení podílu zemědělství a lesnictví na udržení a posílení biologické rozmanitosti

¹³ Cíl 4: Zajištění udržitelného využívání rybolovných zdrojů

¹⁴ Cíl 5: Boj proti invazním nepůvodním druhům

zcela nebo částečně nedotčené přírody. Komise zveřejnila Pokyny pro řízení oblastí nedotčené přírody na území *Natura 2000*¹⁵, které poukazují na to, že je potřeba věnovat těmto vzácným územím zvláštní pozornost. V evropském kontextu, a zejména v kontextu soustavy *Natura 2000* je nutné si povšimnout, že dle intenzity zásahů člověka do přírody existuje celá škála více nebo méně nedotčených oblastí. V tomto smyslu je pojem nedotčené přírody relativním pojmem, který lze měřit na „souvislé řadě“, na jednom z jejích konců se nachází nedotčená příroda, na druhém pak částečně využívaná půda. Obnova divokosti přírody je proces, který územím navrácí část z jejich původní divokosti, až do stavu, který odpovídá naprosté původní nedotčenosti. Tento proces je založen na využívání přírodních procesů, které nastaví udržitelné a nákladově efektivní systémy řízení lokalit *Natura 2000* způsobem, který zamezí v opakování managementových aktivit. Žadatelé mohou zvážit využití tohoto přístupu, kdykoli podmínky naznačí, že se jedná o nákladově nejefektivnější způsob jak zajistit příznivý stav stanovišť a druhů z hlediska jejich ochrany. Tento přístup nemůže nahradit stávající postupy dobré praxe, ale je možné jej otestovat jako alternativní způsob ochrany biologické rozmanitosti pro druhy a stanoviště dotčené směrnicemi o stanovištích a ptácích. Při přípravě svých návrhů by žadatelé měli vzít v úvahu výše zmiňované pokyny, je-li to pro ně relevantní.

Komise vítá návrhy podané nebo spolurealizované zainteresovanými stranami z komerční sféry, jejichž cílem je integrace otázek biologické rozmanitosti do jejich plánování a provozu, v souladu s požadavky *LIFE Příroda a biologická rozmanitost*.

2.2 LIFE Příroda

2.2.1 Obecný význam a cíle

Projekty *LIFE Příroda* se zaměřují na podporu dalšího rozvoje, provádění a řízení soustavy *Natura 2000*, zejména uplatňováním, vývojem, testováním a demonstrací osvědčených postupů a řešení.

Projekty musí být navrženy tak, aby vykazovaly přidanou hodnotu pro EU s ohledem na svůj záběr, přínos z hlediska ochrany přírody, napodobitelnost, přenositelnost a nadnárodní přesah.

Území *Natura 2000*, které v současnosti pokrývá téměř 18 % suchozemského povrchu členských států EU a více než 217 000 kilometrů čtverečních přímořských oblastí, tvoří základ biologické rozmanitosti Evropské unie. I uvnitř soustavy *Natura 2000* se však nachází významná část flory, fauny a přírodních stanovišť v zájmu Společenství, dle definice směrnic EU o ptácích a stanovištích, jejichž stav ochrany je stále nepříznivý. *Natura 2000* stojí rovněž v srdci zelené infrastruktury Evropy, a přispívá poskytováním četných ekosystémových služeb.

I v následujících letech budou proto projekty zaměřené na zlepšení řízení a/nebo obnovu lokalit soustavy *Natura 2000* přední prioritou pro udělování podpory z *LIFE Příroda*. Druhy a stanoviště, na něž jsou projekty *LIFE Příroda* zaměřeny, musí být uvedeny v přílohách směrnic EU o ptácích (2009/147/ES) a přírodních stanovištích (92/43/EHS).

Projekty *LIFE Příroda* se obvykle zaměřují na konkrétní ochranná opatření a výsledky, tzn. že jejich realizace musí vést k přímému a udržitelnému zlepšení stavu ochrany druhů a stanovišť, pro které jsou navrženy nebo vytvořeny lokality.

¹⁵ <http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/wilderness/pdf/WildernessGuidelines.pdf>

Způsobilost projektových aktivit v rámci pilíře *LIFE Příroda* závisí na výběru cílených druhů a/nebo stanovišť a lze ji určit následovně:

Aktivity vázané k lokalitám:

- *Ptačí druhy*, na které se vztahují aktivity vázané k lokalitám, musí být uvedeny v příloze I směrnice o ptácích nebo pravidelně se vyskytujících stěhovavých druzích ptáků.
- Jakékoli jiné *typy stanovišť/druhů kromě ptačích druhů* musí být uvedeny na seznamu příloh I nebo II směrnice o stanovištích. Pro druhy z přílohy IV, které nejsou zároveň uvedeny v příloze II, mohou být aktivity vázané k lokalitám způsobilé za určitých podmínek (viz kapitolu 2.4.3).

Aktivity vázané na druhy (tzn. nikoli k lokalitám):

- *Ptačí druhy*, na něž se projekt zaměřuje, musí být uvedeny na seznamu přílohy I nebo II směrnice o ptácích nebo pravidelně se vyskytujících stěhovavých druhů ptáků.
- Jakékoli jiné *druhy kromě ptačích druhů* musí být uvedeny na seznamu příloh II, IV nebo V směrnice o stanovištích.

2.2.2 Geografická oblast působnosti

Projekty *LIFE Příroda* musí probíhat na suchozemském nebo přímořském území členských států EU, na něž se vztahují směrnice o ptácích nebo stanovištích¹⁶. Specifické aktivity implementované mimo Společenství mohou být financovány, pokud žadatel poskytne veškeré podrobnosti, proč jsou tyto aktivity nezbytné k dosažení cílů EU v oblasti životního prostředí a k zajištění účinnosti zásahů prováděných během projektu LIFE na územích členských států, na která se vztahují Smlouvy. Nadnárodní spolupráce má podporu, pokud se díky ní zvyšuje účinnost přidané hodnoty pro EU u projektových aktivit.

2.2.3 Projektová témata

Podle víceletého programu LIFE na období 2018–2020 budou upřednostněna následující témata projektů přispívající k naplňování cíle 1 strategie v oblasti biologické rozmanitosti do roku 2020 za účelem úplného provedení směrnice o ptácích a směrnice o přírodních stanovištích:

1. Zlepšení stavu typů přírodních stanovišť nebo druhů, které jsou v zájmu Společenství¹⁷ podle směrnic EU o stanovištích a ptácích, se zaměřením na **lokality soustavy Natura 2000**, které jsou navrženy nebo určeny pro tyto typy přírodních stanovišť nebo druhů¹⁸.
2. Projekty zaměřené na zlepšení stavu (z hlediska ochrany) typů přírodních stanovišť nebo druhů, které jsou v zájmu Společenství, pokud jejich **stav není „příznivý/stálý a nesnižující se“** nebo **„neznámý“** podle nejnovějších celkových hodnocení, která členské státy poskytly na příslušné zeměpisné úrovni podle článku 17 směrnice o přírodních stanovištích, nebo podle nejnovějších hodnocení podle článku 12 směrnice o ptácích a hodnocení na úrovni EU.

¹⁶ Všimněte si, že tyto dvě Směrnice se nevztahují na území francouzského zámořského departementu, a proto projekty *LIFE Příroda* realizované na tomto území nejsou způsobilé

¹⁷ Odkaz na pojem „zájem Společenství“ použitý v tomto kontextu je třeba chápat jako „zájem Unie“.

¹⁸ Pro toto projektové téma jsou implementačním nástrojem relevantní Rámec přednostních opatření a akční plány týkající se stanovišť a/nebo druhů.

3. Implementace částí směrnic o stanovištích a ptácích, které se týkají **mořského prostředí**, a souvisejících ustanovení dle deskriptoru 1 rámcové směrnice o strategii pro mořské prostředí, pokud se tyto projekty zaměřují na jednu či více následujících aktivit:

- provedení a dokončení vnitrostátních soupisů pro zřízení příbřežních mořských lokalit soustavy Natura 2000;
- obnova a správa mořských lokalit soustavy Natura 2000, včetně vypracování a provádění plánů péče o lokalitu;
- aktivity zaměřené na konflikty (souvisejících s druhy, stanovišti či lokalitami) mezi ochranou mořského prostředí a rybáři nebo jinými „uživateli moře“ a také činnosti, které kombinují ochranná opatření s udržitelným využitím lokalit Natura 2000; a/nebo
- demonstrativní nebo inovační přístupy k posuzování nebo sledování dopadu lidských činností na kritická mořská stanoviště a druhy a jejich aplikace coby nástroje k řízení konkrétních ochranných opatření.

Žadatelé by měli jasně vysvětlit, zda a proč jejich projektový návrh spadá pod maximálně dvě z těchto projektových témat.

Tímto seznamem není vyloučena možnost podat návrhy na témata, která v něm nejsou obsažena, avšak spadají do obecné náplně nebo cílů *LIFE Příroda*. Povšimněte si, že návrhy které nespádají do projektových témat uvedených výše, nemohou obdržet body v bodovacím kritériu 5 „Příspěvní k projektovým tématům“, a proto je jejich šance na financování menší, než u jiných způsobilých projektů srovnatelné kvality zastřešených jedním z projektových témat. Mějte na paměti, že aby mohl být návrh považován za návrh naplňující dané projektové téma, musí splňovat všechny požadavky příslušného tématu. Maximální počet bodů (10) získaný v bodovacím kritériu 5 „Příspěvní k projektovým tématům“ bude udělen **pouze** návrhům, které budou **zřetelně a plně v souladu s** nejméně jedním z projektových témat; označení dvou projektových témat nevede k zisku vyššího hodnocení. Výběr více než dvou projektových témat není možný. Nevybráním projektového tématu žadatel deklaruje, že návrh nenaplňuje žádné projektové téma a bere na vědomí, že nezíská žádné body v kritériu 5. Na zřetel budou navíc brány pouze žadatelem označená témata. Ať už tedy projekt spadá nebo nespadá do některého z jiných témat, pokud nebyly označeny, nebudou prozkoumány. Více informací o bodování návrhů najdete v „*Pokynech pro hodnocení projektových návrhů LIFE pro rok 2018*“.

2.3 LIFE Biologická rozmanitost

2.3.1 Obecný význam

Projekty *LIFE Biologická rozmanitost* musí přispívat k provádění cílů a aktivit strategie EU pro biologickou rozmanitost do roku 2020, které nejsou podporovány v rámci LIFE Příroda, za účelem dosažení cílů jejího hlavního plánu pro rok 2020 „*zastavit v EU do roku 2020 ubývání biologické rozmanitosti a degradaci ekosystémových služeb a v maximálním proveditelném rozsahu je obnovit a současně zvýšit příspěvek EU k odvrácení ubývání biologické rozmanitosti v celosvětovém měřítku*“.

Projekty *LIFE Biologická rozmanitost* musí být v souladu s národními a/nebo regionálními strategiemi pro biologickou rozmanitost (pokud takové existují).

Projekty musí být navrženy tak, aby vykazovaly přidanou hodnotu pro EU s ohledem na svůj záběr, přínos z hlediska ochrany přírody, napodobitelnost, přenositelnost a nadnárodní přesah.

Pokud projekty implementující cíle 2, 3, 4 anebo 5 Strategie biologické rozmanitosti do roku 2020 probíhají (i jen částečně) v lokalitách sítě Natura 2000, musejí být navrhovaná opatření v souladu cíli ochrany dané lokality, plánem péče o lokalitu či obdobnými opatřeními a/nebo s ustavujícím aktem o zvláštních oblastech ochrany.

2.3.2 Geografická oblast působnosti

Projekty *LIFE Biologická rozmanitost* obvykle probíhají na suchozemském nebo přímořském území členských států EU. Tato území zahrnují i území francouzských zámořských departementů. Nicméně aktivity implementované mimo Společenství (včetně zámořských území) mohou být financovány, pokud žadatel poskytne veškeré podrobnosti, proč jsou tyto aktivity nezbytné k dosažení cílů EU v oblasti životního prostředí (např. činnosti na podporu strategie EU v oblasti biologické rozmanitosti) a k zajištění účinnosti zásahů prováděných během projektu LIFE na územích členských států, na která se vztahují Smlouvy.

2.3.3 Projektová témata

Podle víceletého pracovního programu LIFE na období 2018–2020 budou upřednostněna následující témata projektů přispívající k naplňování cílů 2, 3, 4 a 5 strategie v oblasti biologické rozmanitosti do roku 2020:

1. Zpracování a provádění plánů zelené infrastruktury¹⁹ a aktivit zlepšujících stav ekosystémů a služeb, které poskytují²⁰, a/nebo propojení mezi lokalitami sítě Natura 2000 a/nebo jinými chráněnými oblastmi; nebo

Zpracování a uplatňování široce napodobitelných metod a/nebo technik týkajících se zelené infrastruktury, které zvýšením propojení účinně zmírňují negativní dopady infrastruktury energetiky nebo dopravy na biologickou rozmanitost. Tyto techniky a/nebo metody by měly být nákladově efektivnější než kvalitativně rovnocenná řešení už nabízená na trhu a případně by měly vést k bezplatně sdíleným řešením nebo tvorbě technických norem.

2. Zpracování a uplatňování nástrojů zaměřených na **začlenění biologické rozmanitosti do finančních a obchodních rozhodnutí**, aby se prostřednictvím ochrany a obnovy biologické rozmanitosti prováděné během projektu zabezpečilo, že nedojde k žádným čistým ztrátám biologické rozmanitosti a/nebo se za poskytování ekosystémových služeb zajistí vyšší příjmy²¹.

3. Zaměření na **ohrožené druhy** nebo přírodní stanoviště, které nejsou uvedeny v přílohách směrnice o přírodních stanovištích, mají však status „**ohrožený**“ nebo **horší** v evropských **červených seznamech** druhů²² nebo přírodních stanovišť²³, nebo v červeném seznamu

¹⁹ Zelená infrastruktura (ZI) je strategicky plánovaná síť přírodních a polopřírodních oblastí s rozdílnými environmentálními rysy, jež byla navržena a je řízena s cílem poskytovat širokou škálu ekosystémových služeb. Zahrnuje zelené plochy (nebo modré plochy, jde-li o vodní ekosystémy) a jiné fyzické prvky v pevninských (včetně pobřežních) a mořských oblastech. Na pevnině se zelená infrastruktura může nacházet ve venkovských oblastech i v městském prostředí. See <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52013DC0249>

²⁰ http://ec.europa.eu/environment/nature/knowledge/ecosystem_assessment/index_en.htm

²¹ Příklady najdete např. v platformě věnované obchodu a biologické rozmanitosti (Business and Biodiversity Platform)

http://ec.europa.eu/environment/biodiversity/business/resources/index_en.htm

²² http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/species/redlist/index_en.htm

²³ http://ec.europa.eu/environment/nature/knowledge/redlist_en.htm

Mezinárodního svazu ochrany přírody²⁴ pro druhy, které nejsou zahrnuty do evropských červených seznamů.

4. Řešení **invazních nepůvodních druhů**²⁵ zkoušením a prováděním těchto třech kroků ve vhodném prostorovém měřítku v komplexním rámci:

- prevence zavlékání invazních nepůvodních druhů, zejména zabývání se prioritními cestami jejich zavlečení,
- zřízení systému včasného zjištění a rychlé eradikace a
- eradikace, kontrola nebo zabránění šíření usazených invazních nepůvodních druhů. Měly by se vytvořit projekty za účelem zlepšení existujících – nebo zavedení nových – technických, správních a/nebo právních rámců na příslušné úrovni, mimo jiné zejména pro druhy zařazené na seznam invazních nepůvodních druhů s významným dopadem na Unii podle čl. 4 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 1143/2014²⁶. *Vysvětlivka:* Pokud se opatření už řešilo nezávisle na projektu, nebo je není možné řešit v kontextu projektu, projektové aktivity by se měly alespoň jasně zařadit do širšího rámce, který spojuje všechny tři kroky.

Projekty LIFE cílené na invazivní nepůvodní druhy jsou podporovány ve sdílení výsledků a údajů s oficiálním informačním systémem podporujícím implementaci nařízení 1143/2014, tj. Evropská informační síť o nepůvodních druzích²⁷.

Žadatelé by měli jasně vysvětlit, zda a proč jejich projektový návrh spadá pod maximálně dvě z těchto projektových témat.

Tímto seznamem není vyloučena možnost podat návrhy na témata, která v něm nejsou obsažena, avšak spadají do obecné náplně nebo cílů *LIFE Biologická rozmanitost*. Všimněte si, že návrhy které nespádají do projektových témat uvedených výše, nemohou obdržet body v bodovacím kritériu 5 „Příspěvní k projektovým tématům“, a proto nemají velkou šanci na získání celkově vysokého počtu bodů. Mějte na paměti, že aby mohl být návrh považován za návrh naplňující dané projektové téma, musí splňovat všechny požadavky příslušného tématu. Maximální počet bodů (10) získaný v bodovacím kritériu 5 „Příspěvní k projektovým tématům“ bude udělen **pouze** návrhům, které budou **zřetelně a plně** v souladu s vybraným projektovým tématem. Výběr více než dvou projektových témat není možný. Nevybráním projektového tématu žadatel deklaruje, že návrh nenaplňuje žádné projektové téma a bere na vědomí, že nezíská žádné body v kritériu 5. Na zřetel budou navíc brány pouze žadatelem označená témata. Ať už tedy projekt spadá nebo nespadá do některého z jiných témat, pokud nebyly označeny, nebudou prozkoumány. Více informací o bodování návrhů najdete v „*Pokynech pro hodnocení projektových návrhů LIFE pro rok 2018*“.

²⁴ <http://www.iucnredlist.org/>

²⁵ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1143/2014 ze dne 22. října 2014 o prevenci a regulaci zavlékání či vysazování a šíření invazních nepůvodních druhů (Úř. věst. L 317, 4.11.2014, s. 35), a v rámci cíle 5 strategie v oblasti biologické rozmanitosti nebo za účelem příspěvní k dosažení úrovně ochrany popsané v deskriptoru 2 – Nepůvodní druhy, příloha I bod 2 směrnice Evropského parlamentu a Rady 2008/56/ES.

²⁶ Seznam se pravidelně aktualizuje, např. prováděcí nařízení Komise (EU) 2016/1141 ze dne 13. července 2016, kterým se přijímá seznam invazních nepůvodních druhů s významným dopadem na Unii podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1143/2014 (Úř. věst. L 189, 14.7.2016, s. 4).

²⁷ EASIN: <https://easin.jrc.ec.europa.eu/>

2.4 Jak vytvořit projektový návrh LIFE Příroda nebo LIFE Biologická rozmanitost?

Od projektů se očekává, že budou vytvořeny tak, aby jejich hlavní aktivity byly potenciálně napodobitelné nebo přenositelné a aby připravily půdu pro vlastní napodobení nebo přenos navržených řešení a to nejpozději po skončení projektu. Povšimněte si, že potenciál napodobit nebo přenést výsledky projektu na jiná místa jde za hranice šíření informací, přenosu znalostí a síťování. Více informací o typu a popisu projektových aktivit najdete v kapitole 2.4.3. a 3.2.4.

2.4.1 Objem konkrétních ochrannářských aktivit (pravidlo 25 %)

Přinejmenším 25 % z celkového způsobilého rozpočtu projektu *LIFE Příroda* nebo *LIFE Biologická rozmanitost* se musí vztahovat na „konkrétní ochrannářské“ aktivity.

Důrazně se doporučuje, aby projekty LIFE příroda a LIFE biologická rozmanitost zahrnovaly výrazně více než 25 % konkrétních ochrannářských aktivit (KOA). Určité aktivity mohou být během hodnocení návrhu považovány za nezpůsobilé a mohou být z projektu odstraněny. Kromě toho může žadatel považovat určité aktivity za způsobilé, zatímco hodnotící tým nikoliv (např. aktivity vztahující se k vytváření inventářů, příruček pro provádění zásahů, monitorování, ke komunikaci se zainteresovanými subjekty, atd. nejsou považovány za způsobilé). Pokud podíl konkrétních aktivit klesne pod 25 %, může být celý projekt z tohoto důvodu zamítnut.

Projektové aktivity zaměřené na přímá ochrannářská opatření musí být jako takové jasné identifikovatelné. Musí sestávat ze 100 % z přímých ochrannářských aktivit a nemohou se směřovat s ostatními aktivitami, ledaže by jejich rozpočet přidělený k jednotlivým sub-aktivitám byl jasné identifikovatelný.

Co jsou konkrétní ochrannářské aktivity?

„Konkrétní ochrannářské“ aktivity jsou v tomto kontextu takové aktivity, které přímo zlepšují (nebo zpomalují, zastavují/ obrací sestupnou tendenci) stupeň ohrožení / ekologické podmínky druhu, stanoviště, ekosystémů nebo ekosystémových služeb, jimiž se projektový návrh zabývá.

Přípravné aktivity (např. plánování a příprava konkrétních ochrannářských aktivit) a nákup půdy / pronájem / kompenzační platby se počítají do 25 %, *pokud jsou přímo nezbytné pro provádění konkrétních aktivit během doby trvání projektu.*

Monitorování reintrodukovaných druhů lze považovat za konkrétní ochrannářské opatření pouze tehdy, pokud lze díky němu změnit průběh prováděné reintrodukce.

Ve výjimečných případech mohou být za konkrétní opatření pokládána preventivní opatření (včetně monitorování), jež jsou nezbytná k odhalení a předcházení hlavním hrozbám, jež by mohly vážně ovlivnit stanoviště nebo druhy, na něž se projekt zaměřuje, přestože během trvání projektu nepřispějí ke zlepšení stavu zvoleného přírodního nebo polopřírodního stanoviště, ekosystému nebo volně žijících druhů z hlediska jejich ochrany. O výjimečné případy půjde tehdy, pokud:

- bude v návrhu uveden jasný důkaz o tom (např. záznam o předchozích událostech, statistiky atd.), že existuje vysoká pravděpodobnost, že se takové události bude dát zabránit, a že míra závažnosti jejích nepříznivých účinků na zvolené přírodní nebo polopřírodní stanoviště, ekosystém nebo volně žijící druhy je vysoká;

- během realizace projektu budou zavedena do praxe veškerá nezbytná opatření, která zajistí, že v případě výskytu nepříznivé události budou připravena příslušná protipatření, jež byla v přiměřeném rozsahu důsledně otestována;
- příjemce určí a objasní jakékoli negativní dopady předběžných opatření, které by mohly mít vliv na přírodní nebo polopřírodní stanoviště, ekosystém nebo volně žijící druhy;
- příjemci se zaváží k tomu, že po dobu nejméně 3 let od konce realizace projektu budou nadále zachovávat a uplatňovat vytvořené mechanismy a opatření.

Právní ochrana bude za konkrétní opatření pokládána pouze tehdy, bude-li jí v průběhu trvání projektu plně dosaženo.

Aktivity, jejichž záměrem je ovlivnit chování klíčových zainteresovaných subjektů (např. farmářů, myslivců, rybářů, návštěvníků) s cílem nepřímo prospět zvoleným lokalitám/druhům/stanovištím, mohou být pokládány za konkrétní ochranné aktivity, pokud budou splněny následující podmínky:

- a) nepřiměřené chování předmětných zainteresovaných subjektů představuje pro vybranou lokalitu/druhy/stanoviště důležitou hrozbu;
- b) hlavním cílem aktivity je určitá změna chování u vymezených skupin zainteresovaných subjektů, která jasně daným způsobem prospěje stanovišti/druhům;
- c) změna předmětného chování se očekává v době realizace projektu;
- d) tato aktivita je dostatečně kvantifikovaná (počet osob dotčených aktivitou, % osob, jejichž chování se během projektu příznivě změnilo, odhad příznivého dopadu na cílené druhy/stanoviště, pokus je možný ...);
- e) za účelem kontroly výsledků je změna v chování výslovně monitorována.

Aktivity týkající se řízení návštěvnosti (např. oplocení, stezky) se budou považovat za konkrétní ochranné aktivity pouze tehdy, pokud se v návrhu prokáže, že návštěvníci již představují negativní dopad na stav vybraných stanovišť/druhů z hlediska jejich ochrany.

Výjimky z požadavků na konkrétní ochranné aktivity

Návrhy, v jejichž rozpočtu je na konkrétní ochranné aktivity vyčleněno méně než 25 % z celkových nákladů, budou obecně pokládány za nezpůsobilé. Pro toto pravidlo však platí dvě výjimky, které se vztahují na projekty *LIFE Příroda*:

- **Projekty zaměřené na vyhlášení mořských lokalit:** Projekty zaměřené na vytváření soupisů a plánování za účelem vyhlášení nových příbřežních lokalit v mořských oblastech *Natura 2000* (buď v příbřežních nebo teritoriálních vodách) nebo jejich rozšíření nemusí zahrnovat konkrétní ochranné aktivity (definici termínu „příbřežní“ najdete na straně 7 a v kapitole 2.6 dokumentu „Pokyny pro realizaci sítě *Natura 2000* v mořském prostředí“ – http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/marine/docs/marine_guidelines.pdf). Každý takový návrh však musí obsahovat **závazek příslušného ministerstva/orgánu**, že danou lokalitu/ lokality vyhlásí za lokalitu/lokality soustavy *Natura 2000* ještě před ukončením projektu, přičemž **tento příslušný orgán musí být příjemcem projektu** (koordinující nebo přidružený příjemce). Vyhlášení lokality musí být předmětem konkrétní projektové aktivity, přičemž odpovědnost za její realizaci ponese příslušný orgán.

- **Projekty vztažené k článku 11:** Konkrétní ochranné aktivity nemusí zahrnovat projekty *LIFE Příroda* zaměřené **na podporu a/nebo další rozvoj dohledu nad stavem** (z hlediska ochrany) přírodních stanovišť a druhů, jež jsou předmětem směrnic o ptácích a stanovištích (ve smyslu článku 11 směrnice o stanovištích). V každém z těchto případů **musí být příjemcem projektu** (koordinujícím nebo přidruženým příjemcem) **příslušný orgán odpovědný za sledování stavu druhů/stanovišť podle článku 11 této směrnice**. Tyto výjimky nebude možné uplatnit na návrhy zaměřené na běžné sledování stavu nebo na návrhy vedoucí k jeho zlepšování, pokud se tak děje pouze na místní úrovni.

2.4.2 Opakované aktivity v rámci managementu lokalit a druhů

Opakovaná managementová aktivita je aktivita, kterou je zapotřebí provádět pravidelně (nejméně každoročně), aby mohl být zachován stav (z hlediska ochrany) druhů, stanovišť, nebo ekosystému.

V souladu s obecným pravidlem o probíhajících aktivitách (viz kapitola 1.6.12), jsou probíhající opakované aktivity obecně nezpůsobilé. Aktivity prováděné již v době před zahájením projektu, jako například dohlížení na lokality, jejich pravidelné kosení nebo dlouhodobé monitorování, jsou nezpůsobilé.

Nové opakované aktivity v projektech *LIFE Příroda* a *LIFE Biologická rozmanitost* jsou obecně způsobilé. Zejména to platí pro opakované aktivity, jež představují jasnou pilotní demonstrační hodnotou.

Projekty, jež počítají s opakovanými aktivitami, musí dostatečným způsobem prokázat jejich dlouhodobou udržitelnost a evropsky přidanou hodnotu. Žadatel musí proto výslovně přislíbit, že příjemci projektu budou pokračovat v realizaci opakovaných aktivit i po skončení projektu a vysvětlit, jak budou tyto následné aktivity financovány. Naplnění tohoto závazku bude předmětem kontroly v okamžiku poslední platby, kdy si zadavatel ověří, zdali se opakované aktivity nadále provádějí v požadované periodicitě, či zdali jsou splněny veškeré administrativní i rozpočtové podmínky umožňující v daném čase jejich pokračování. Pokud nelze u dané opakované aktivity zajistit její pokračování po skončení projektu, budou veškeré s ní související náklady nezpůsobilé.

2.4.3 Typy aktivit

Při přípravě návrhu musíte od sebe jasně odlišovat následující hlavní druhy způsobilých aktivit:

- Přípravné aktivity (aktivity A),
- Nákup/ pronájem půdy a/ nebo kompenzační platba za práva k jejímu užívání (aktivity B),
- Konkrétní ochranné aktivity (aktivity C),
- Monitorování a hodnocení dopadu projektových aktivit (typu D),
- Zvyšování informovanosti veřejnosti a šíření výsledků (aktivity E),
- Projektové řízení a pokrok v projektu (aktivity F).

Všechny aktivity musí splňovat následující podmínky, aby byly považovány za způsobilé pro financování:

- potřebnost aktivity musí být řádně odůvodněna vzhledem k cílům projektu; a
- musí být zaručena dlouhodobá udržitelnost investic.

Přípravné aktivity (aktivity A)

Veškeré přípravné aktivity musí vyústit v praktická doporučení a/nebo informace, které mohou být prováděny (buď v průběhu projektu, nebo po něm) a být využívány, aniž by vyžadovaly další přípravné práce. Pokud přípravné aktivity mimořádně nevedou k přímé implementaci během projektu, musí jejich popis zahrnovat dostatečnou sadu vysvětlení, závazků a záruk, která prokáže, že jejich úplná implementace po dokončení projektu je efektivně zajištěna. Většina projektů obsahuje přípravné aktivity.

Přípravné aktivity:

- musí být jasně vztažené k cílům projektu;
- musí být výrazně kratší než je délka trvání projektu a skončit v dostatečné době před koncem projektu;
- by neměly být výzkumnými aktivitami, pokud nespádají do výjimek popsanych v bodě 1.6.14 těchto pokynů,
- by neměly být soupisy nových nebo stávajících lokalit *Natura 2000* (s výjimkou příbřežních mořských lokalit).

Přípravné aktivity mohou zahrnovat například:

- Aktivity předcházející konkrétním ochranným aktivitám projektu (odborné plánování, postupy získávání souhlasů či povolení, konzultace se zúčastněnými stranami atd.);
- Vytváření návrhů plánů péče pro lokality na území *Natura 2000*;
- Vytváření návrhů, monitorování a přehodnocování strategických iniciativ, jež souvisejí s cíli nebo aktivitami Strategie v oblasti biologické rozmanitosti (na nadnárodní, národní, regionální nebo místní úrovni) a nejsou zaměřeny na soustavu *Natura 2000*;
- Vytváření akčních plánů na ochranu druhů / typů stanovišť uvedených ve směrnicih o ptácích a stanovištích;
- Vytváření akčních plánů zaměřených na invazní nepůvodní druhy, zejména na způsoby jejich zavlékání a šíření, nebo vytváření systému stálého dohledu a plánů včasného varování;
- Předběžné studie potřebné pro zlepšování integrity a spojitosti soustavy *Natura 2000*.

Plány péče, akční plány, strategie nebo další plány obdobné povahy navrhované nebo upravované v rámci projektu *LIFE Příroda* nebo *LIFE Biologická rozmanitost* musí být před jeho skončením právně uplatnitelné. V členských zemích, kde pro přijetí a/nebo schválení takových plánů existují stanovené postupy, musí být tyto postupy završeny ještě před ukončením projektu, v opačném případě budou výdaje související s těmito aktivitami nezpůsobilé. Pokud si tedy žadatelé nejsou **jisti**, zda tyto plány budou právně uplatnitelné nejpozději před ukončením projektu, neměli by aktivity na vytváření takových plánů do svých projektů zahrnovat. Žadatel by měl přiložit harmonogram, ze kterého bude patrné, jak a kdy se vytvořené plány stanou právně uplatnitelné.

Nákup/pronájem půdy a/nebo kompenzační platba za práva k jejímu užívání (aktivity B)

Toto zahrnuje:

- nákup půdy a s tím spojené náklady (např. výdaje za notáře, daně, etc.);
- dlouhodobý pronájem půdy a s tím spojené náklady;
- jednorázové kompenzační platby za užívání půdy a s tím spojené náklady.

Poznámka: Krátkodobý pronájem a/nebo kompenzační platby jsou způsobilé pro financování, pouze pokud slouží pro účely demonstračních nebo pilotních aktivit – viz níže.

Platby za nákup půdy, kompenzační platby nebo platby za pronájem veřejným subjektům nejsou způsobilé, s výjimkou kompenzací nebo plateb za krátkodobý pronájem místním orgánům (např. obcím apod.).

Aby byla výjimka platná, musí být v projektu explicitně předpokládána a příjemci musí demonstrovat, že je jediným nákladově efektivním řešením k dosažení cílů projektu. Místním orgánům se navíc doporučuje, aby získaný příjem z takových plateb znovu investovaly do ochrannářských opatření nebo do opatření na zvyšování povědomí o soustavě *Natura 2000*, případně o strategii v oblasti biologické rozmanitosti. *Návrhy, které obsahují takový závazek dotčených místních orgánů, budou mít v procesu výběru aspirovat na vyšší bodové hodnocení v kritériu přidaná hodnota pro EU a budou tak mít větší šanci, že budou ke spolufinancování vybráni.*

a) Nákup půdy

Způsobilost nákladů za nákup půdy se odvíjí od níže uvedených podmínek. **Žadatel se musí ve svém návrhu zabývat každou z těchto podmínek** a musí vysvětlit, jakým způsobem je či bude každá z nich během projektu splněna.

- (i) Nákup půdy se musí jasně vztahovat k cílům projektu.
- (ii) Nákup půdy musí přispět ke zlepšení, zachování nebo obnově integrity soustavy *Natura 2000*.
- (iii) Nákup je jedinou nebo nákladově nejefektivnější možností, jak dosáhnout požadovaného ochrannářského výsledku.
- (iv) Zakoupený pozemek je prostřednictvím nejvhodnější formy právní ochrany dlouhodobě vyhrazen pro způsoby užití, které jsou v souladu s cíli stanovenými v článcích 11 Nařízení o programu LIFE.
- (v) Příjemci musí zajistit, že kupní smlouva / notářský zápis a/nebo zápis do katastru nemovitostí bude zahrnovat záruku, že pozemek bude definitivně (neomezeně) sloužit ochraně přírody. V případě, že jsou možné obě možnosti (kupní smlouva i zápis v katastru nemovitostí), musí příjemci zvolit takovou variantu, která nabízí nesilnější dlouhodobou ochranu. Všimněte si, že nejpozději při podání závěrečné zprávy budou muset příjemci předložit kopii kupní smlouvy a/nebo zápisu do katastru nemovitostí včetně výše uvedené záruky. Pokud tyto dokumenty nepředloží, budou náklady související s nákupem půdy považovány za nezpůsobilé. V případě zemí, ve kterých by bylo zařazení takové záruky jak do katastru nemovitostí, tak do kupní smlouvy nezákonné, může zadavatel v této souvislosti přijmout odpovídající záruku za předpokladu, že v dlouhodobém horizontu poskytne stejnou míru právní ochrany.
- (vi) Pozemek musí být zakoupen jedním z příjemců projektu, který je buď dobře zavedenou soukromou organizací (např. neziskovou organizací působící v ochraně přírody apod.) nebo veřejným subjektem odpovědným za ochranu přírody, a v jeho vlastnictví musí zůstat i po skončení projektu.
- (vii) Každý příjemce nakupující půdu pro potřeby ochrany přírody musí v návrhu prokázat, že má pro tyto účely potřebnou pravomoc a zkušenost, a že tento plánovaný cíl je z časového hlediska projektu dosažitelný.

- (viii) Pokud je nakupujícím subjektem soukromá organizace, musí její statuty obsahovat ustanovení, které stanoví, že v případě jejího rozpuštění bude zakoupený pozemek převeden na jiný právní subjekt činný především v oblasti ochrany přírody (např. další NNO zabývající se ochranou přírody nebo náležitý veřejný subjekt).
- (ix) Informace uvedené v návrhu musí prokázat, že kupní cena odpovídá běžným tržním cenám za tento typ pozemku v daném regionu.
- (x) Informace uvedené v návrhu musí prokázat, že po dobu 24 měsíců před datem žádosti daný pozemek nevlastnil orgán veřejné moci.
- (xi) Zakoupená půda se během realizace projektu musí stát předmětem specifické obnovy a/nebo aktivních managementových či restriktivních zásahů z hlediska jejího užívání, které jdou za hranice právních závazků a omezení, jež by bez zakoupení pozemku nebylo možné uplatnit. Zakoupení půdy, jež je z hlediska ochrany ve výborném stavu (např. v případě, kdy nevyžaduje žádnou obnovu, specifický management ani omezení z hlediska jejího užívání), je způsobilé pouze tehdy, jde-li o strategický krok vzhledem k cílům projektu.

b) Dlouhodobý pronájem půdy, zakoupení práv a jednorázové kompenzační platby

Stejné podmínky, jaké jsou uvedeny výše, se v jistém ohledu vztahují i k těmto typům plateb. Žadatel se ve svém návrhu musí zabývat každou z těchto podmínek, a v případě každé z nich musí vysvětlit, jakým způsobem je či bude vypořádána. Délka pronájmu musí být dostatečně dlouhá na to, aby zaručila trvalý účinek vynaložených investic (např. 20 a více let). Viz také Všeobecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE.

c) Krátkodobý pronájem půdy nebo dočasné kompenzační platby

Pronájem půdy nebo kompenzační platby s omezeným časovým trváním během doby realizace projektu budou způsobilé **pouze tehdy**, pokud jsou nezbytné pro **demonstrační nebo pilotní aktivity, jež jsou příznivé pro stav ochrany cílených druhů, stanovišť nebo ekosystému**. Všimněte si, že společně se závěrečnou zprávou projektu musí být předloženo zdůvodnění nákladové efektivnosti plateb za krátkodobý pronájem (konzistence s běžnými tržními cenami za daný typ pozemku v daném regionu).

Konkrétní ochrannářské aktivity (aktivity C)

Cílem ochrannářských aktivit musí být přímé zlepšení (nebo zpomalení, zastavení/obracení sestupné tendence) stupně ohrožení / ekologických podmínek druhu, stanovišť, ekosystémů nebo ekosystémových služeb, jimiž se projektový návrh zabývá. Jejich dopad musí být měřitelný a musí být v průběhu projektu sledován a vyhodnocován.

Investice pořízené prostřednictvím těchto aktivit musí být zachovány v dlouhodobém horizontu po skončení projektu. Pokud se navíc aktivity uskutečňují na pozemku, jenž není ve vlastnictví ani jednoho z příjemců, musí příjemci uzavřít dohodu s vlastníkem pozemku, ve které se vlastník zaváže, že nebude na pozemku provádět aktivity, jež by byly v rozporu s investicemi / obnovnými zásahy učiněnými v rámci projektu. Tato dohoda musí být uzavřena na vhodně dlouhou dobu (ideálně 20 let nebo déle). Uzavření těchto dohod musí být výslovně zmíněno v popise příslušných aktivit(y) a v části „očekávaných výsledků“.

Pro účely těchto pokynů se rozlišují ochrannářské aktivity vztažené k lokalitám od aktivit vztažených k druhům. Aktivity vztažené k lokalitám jsou aktivity vázané na konkrétní pozemek

a provádějí se na konkrétní lokalitě, zatímco aktivity, které k lokalitám vztažené nejsou, se provádějí nezávisle na konkrétní aktivitě.

Některé ochranné aktivity zaměřené na druhy jako například reintrodukce nebo translokace však obsahují i určité prvky aktivit vztažených k lokalitám (viz bod d níže).

a) Ochranné aktivity uvnitř soustavy Natura 2000 vztažené k lokalitám:

Aktivity v rámci projektů *LIFE Příroda*, jež se zaměřují na ptačí druhy, musí probíhat na území ptačích oblastí (SPAs), aktivity, jež se zaměřují na druhy nebo stanoviště směrnic o stanovištích, musí probíhat na území navržených lokalit významných pro společenství (pSCIs) / lokalit významných pro společenství (SCIs) / zvláštních oblastí ochrany (SACs).

Aktivity v rámci projektů *LIFE Příroda*, jež se zaměřují na druhy a stanoviště, které nejsou uvedeny na seznamu oficiální databáze standardních datových formulářů (SDF) soustavy *Natura 2000*, jsou nezpůsobilé. Žadatelům se doporučuje, aby si toto důkladně prověřovali. Databázi standardních datových formulářů lze najít na stránkách: <http://natura2000.eea.europa.eu/> (poznámka: tato veřejná stránka je Komisí aktualizována obvykle do několika měsíců od získání aktuálních dat od členských států, nicméně v některých případech může trvat až šest měsíců, než dojde k její úplné aktualizaci). Pokud se druhy/stanoviště na daném území reálně vyskytují, avšak nejsou zapsány v databázi SDF, lze aktivity zaměřené na tyto druhy a stanoviště **přijmout pouze** za předpokladu, že návrh projektu bude obsahovat dopis kompetentního orgánu, který se v něm zaváže datový záznam před skončením projektu zaktualizovat

V případě projektů *LIFE Příroda* se ochranné aktivity vztažené k lokalitám obecně provádějí na území vyhlášených lokalit *Natura 2000*. Projekty *LIFE Biologická rozmanitost* mohou rovněž zahrnovat aktivity na území lokalit *Natura 2000*.

Pro každou v projektu dotčenou lokalitu *Natura 2000* by měl žadatel poskytnout její obecný popis a (v příloze) mapu s vyznačením místa realizace konkrétních aktivit. Územím projektu bude celé území v projektu dotčených lokalit *Natura 2000* (není proto nutné blíže vymezovat projektové území uvnitř dané lokality *Natura 2000*, pokud pro to nejsou specifické důvody).

Žadatelům se proto doporučuje, aby si zkontrolovali, zda jimi vyznačované obvody na mapách odpovídají těm, které jsou uvedeny v prohlížeči EU *Natura 2000* viewer, jenž je na veřejně dostupný na webových stránkách (<http://natura2000.eea.europa.eu>).

b) Aktivity vztažené k lokalitám mimo území sítě Natura 2000 přispívající ke zlepšení ekologické soudržnosti / spojitosti sítě Natura 2000:

Tyto typy aktivit je možné zahrnout do projektů, pokud jsou splněny všechny následující podmínky:

- (i) Je možné prokázat, že očekávané investice **přispějí ke „zlepšení ekologické soudržnosti soustavy Natura 2000“**;
- (ii) Je poskytnuta záruka dlouhodobého pokračování těchto investic ve formě závazku zajistit těmto lokalitám **nejpříznivější stav z hlediska právní nebo smluvní ochrany** v době před skončením projektu, tj. žadatel musí v návrhu poskytnout podrobné informace o navrženém stavu ochrany a vysvětlit, proč ji považuje za dostatečnou pro zajištění dlouhodobé udržitelnosti investic;

- (iii) Pro dotčené druhy/stanoviště se za dostačující stav z hlediska jejich ochrany považuje národní soustava lokalit *Natura 2000*.

Ve výjimečných případech **se stav ochrany nepožaduje** u lokalit, kde bude umístěna infrastruktura sloužící jako migrační koridory (např. ekodukty, rybí přechody), jež rozšíří možnosti migrace zvířat, pokud jsou splněny všechny z následujících podmínek:

- (i) Žadatel do návrhu popíše, jaký vliv má na dotčenou populaci již vyhlášená *Natura 2000* s ohledem na hlavní místo jejího rozmnožování, příjmu potravy a/nebo odpočinku;
- (ii) Žadatel v návrhu prokáže, že budoucí využití a údržba této infrastruktury je podpořena ze strany příslušného územního plánování na co nejrelevantnější administrativní úrovni.

c) Jiné aktivity vztažené k lokalitám mimo území Natura 2000

Projekty *LIFE Biologická rozmanitost* mohou obsahovat ochranné aktivity vztažené k lokalitám, které nesouvisejí se soustavou *Natura 2000*.

Ve výjimečných případech mohou projekty *LIFE Příroda* zahrnovat aktivity na zlepšení stavu z hlediska ochrany u druhů uvedených **v Příloze IV, ale ne v Příloze II Směrnice o stanovištích**. Náklady na ochranné aktivity vztažené k lokalitám na ochranu druhů z Přílohy IV směrnice, jež nejsou uvedeny v Příloze II, nejsou podmíněny tím, aby stav lokalit dotčeného území odpovídal stavu *Natura 2000*. V takových případech však musí být poskytnuta záruka dlouhodobé udržitelnosti těchto investic ve formě závazku zajistit těmto lokalitám **nejpříznivější stav z hlediska právní nebo smluvní ochrany** v době před skončením projektu. Při předložení návrhu musí žadatel poskytnout podrobné informace o navrženém stavu ochrany a vysvětlit, proč ji považuje za dostatečnou pro zajištění dlouhodobé udržitelnosti investic. Nákup půdy v tomto kontextu není možný.

d) Reintrodukce druhů a jiné způsoby ochrany – introdukce/translokace

Konkrétní ochranné aktivity zaměřené na reintrodukci nebo translokaci druhů mohou být považovány za způsobilé, pouze pokud jsou splněny všechny z podmínek uvedených níže.

Žadatel se v návrhu musí zabývat každou z těchto podmínek a vysvětlit, jak jsou tyto podmínky splněny.

V případě projektů a aktivit zaměřených na reintrodukci a translokaci musí být v návrhu prokázáno naplnění všech následujících podmínek:

- (i) aktivity jsou odůvodněné, na základě analýzy zisku/ztrát lze předpokládat, že přinesou měřitelné výsledky z hlediska ochrany a z výsledků podrobné analýzy rizik/proveditelnosti vyplývá, že budou mít velkou šanci na úspěch;
- (ii) reintrodukované/translokované organismy mají schopnost se vypořádat s novými patogeny a stresy, kterým budou v cílové lokalitě vystaveni, a jsou minimalizována rizika reintrodukce nových patogenů v cílové oblasti;
- (iii) všechny ostatní alternativní způsoby reintrodukce/translokace byly z hlediska dosažení jejich specifických a jasně určených cílů vyhodnoceny za méně účinné nebo neproveditelné;
- (iv) pro provádění aktivit se zvolí takové oblasti, ve kterých jsou eliminovány faktory, které způsobily vymizení daného druhu;

- (v) přemístění jedinců z jejich stávajícího stanoviště za účelem reintrodukce se uskuteční jen v případě, jestliže neohrozí zdrojové volně žijící populace nebo populace žijící v zajetí;
- (vi) pro provádění aktivit se zvolí oblasti, jejichž stanoviště a klima budou v dohledné budoucnosti představovat vyhovující podmínky nezbytné pro přežití životaschopné populace;
- (vii) mezi všemi zúčastněnými aktéry byla uzavřena předběžná dohoda (např. mezi příslušným orgánem odpovědným za populaci donora a manažerem oblasti, kde bude reintrodukce probíhat);
- (viii) pro provádění aktivit se zvolí oblasti s místní populací, jejíž postoj k plánované reintrodukci je příznivý nebo kde lze očekávat, že během projektu dojde k přijetí místní populací;
- (ix) buď
 - jsou organismy reintrodukované pouze v *oblastech, kde se původně nacházely* nebo
 - jsou organismy účelně introdukované/translokované *mimo oblasti jejich původního výskytu* s cílem
 - předejít vymírání populací ohniskového druhu, je-li ochrana před stávajícími nebo možnými budoucími hrozbami v oblasti původního výskytu hůře proveditelná než na alternativních stanovištích nebo
 - obnovit ztracenou ekologickou funkci vymřelého druhu prostřednictvím introdukce organismů, jež jsou blízko příbuzné tomuto druhu, v rámci stejného rodu, a které patří k nejbližší a nejpodobnější dostupné populaci (z hlediska genetiky, ekologie apod.).

V případě provádění takové introdukce/translokace musí být možné spolehlivě posoudit, že jejich zavádění představuje nízkou míru rizika.
- (x) návrh musí zahrnovat přípravnou fázi, fázi reintrodukce a následnou fázi, stejně jako únikovou strategii pro případ, že reintrodukce/translokace nebude postupovat podle plánu.

V projektech LIFE Příroda jsou aktivity zaměřené na introdukci/translokaci **mimo stávající lokality Natura 2000** způsobilé pouze v případě, že jsou splněny všechny z následujících podmínek:

- (xi) návrh obsahuje závazek příslušného orgánu odpovědného za vyhlásování lokalit *Natura 2000*, že na klíčových místech pro rozmnožování a příjem potravy (re)introdukované/translokované populace, bude před skončením projektu vyhlášena lokalita *Natura 2000* (za předkladu, že (re)introdukce/ translokace proběhla úspěšně);
- (xii) příslušný orgán odpovědný za vyhlásování lokalit *Natura 2000* bude v návrhu jedním z příjemců projektu (koordinujícím nebo přidruženým). Aktivita příslušného orgánu prováděná specificky za účelem vyhlášení lokality musí být součástí návrhu.

Bližší pokyny vztahující se k reintrodukci a translokaci druhů lze najít v následujícím dokumentu:

http://www.issg.org/pdf/publications/RSG_ISSG-Reintroduction-Guidelines-2013.pdf

e) Aktivity vztahované k druhům (které nejsou nutně vztahovány k lokalitám)

i. *Ochranářské aktivity vztažené k druhům, které jsou zaměřené na druhy uvedené ve směrnici o ptácích/stanovištích*

Jedná se o aktivity, jež jsou nezbytné pro zlepšení stavu druhů z hlediska ochrany uvedených ve směrnici o ptácích (Příloha I nebo II nebo pravidelně se vyskytující stěhovaví ptáci) nebo směrnici o stanovištích (Příloha II, IV nebo V), kromě aktivit vztažených k lokalitám. Takové aktivity by měly být jasně odlišné od aktivit vázaných k ochraně lokality a musí se zabývat významnými otázkami v oblasti ochrany druhů. **Žadatel musí v návrhu podrobně vysvětlit plánované ochranářské aktivity a jejich potřebnost pro dotčené druhy a poskytnout záruky a závazky, které zajistí, že vynaložené investice budou v dlouhodobém horizontu zachovány.** Takové projekty mohou mimo jiné zahrnovat:

- Aktivity vztažené k přímé ochraně druhů živočichů proti jejich neúmyslnému nebo náhodnému narušování, odchytu, lovu, hubení nebo zabíjení. Tyto aktivity se týkají zejména druhů s velkým areálem rozšíření a migrujících druhů, pro jejichž zachování příznivého stavu není vyhlášení lokality *Natura 2000*, její ochrana a správa dostatečná. Například se může jednat o aktivity na odstranění nebo úpravu technického zařízení nebo infrastruktury jako je například elektrické vedení, rybářské vybavení apod.;
- Aktivity za boj proti invazním nepůvodním druhům nebo opatření vedoucí ke snižování negativního dopadu změny klimatu, jelikož přímo přispívají druhu, na nějž se v projektu cílí.

ii. *Aktivity spadající pod ochranu ex-situ*

Tyto aktivity se týkají odchovu v zajetí, semenných bank atd., a mohou zahrnovat udržitelné investice do infrastruktury/zařízení. **Aby mohla být ochrana ex-situ považována za konkrétní ochranářskou aktivitu způsobilou pro financování, musí se vztahovat k reintrodukci prováděné během realizace projektu.** Ve výjimečných případech mohou být tyto investice považovány za způsobilé, i pokud k plánované reintrodukci nedojde, a to v případě, je-li prokázáno, že v současné chvíli je ochrana ex-situ jedinou možnou a užitečnou formou ochrany pro daný druh(y).

iii. *Jiné ochranářské aktivity vztažené k druhům, které se zaměřují na druhy, jež nejsou uvedeny ve stanovištích o ptácích/druzích*

Takové aktivity jsou povoleny v projektech *LIFE Biologická rozmanitost* (viz výše uvedená projektová témata v kapitole 2.3.3).

Monitoring dopadu projektových aktivit (aktivity D – povinné)

Za každý projekt bude potřeba reportovat o výstupech a dopadech projektu. V projektovém návrhu se proto musí počítat s monitorovacími aktivitami, které umožní toto reportování, napomůžou nastavit výchozí stav a sledovat pokrok a výsledky všech aktivit, jež přispívají k zastavení a zvrácení úbytku biologické rozmanitosti, včetně podpory sítě *Natura 2000*, a boje proti degradaci ekosystémů.

Zejména ochranářské aktivity (aktivity C) musí vést k měřitelnému zlepšení stavu druhů/stanovišť nebo problému v oblasti biologické rozmanitosti, na něž se projekt zaměřuje. Sledování těchto výsledků by se mělo provádět průběžně po celou dobu realizace projektu a jeho výsledky by se měly pravidelně vyhodnocovat. V tomto ohledu musí každý projektový návrh zahrnující ochranářské aktivity obsahovat příslušné množství monitorovacích aktivit, které umožní měřit **dopad na cílené druhy / stanoviště / problém v oblasti biologické rozmanitosti.**

Pilotní/demonstrační projekty musí navíc obsahovat jasný soubor aktivit pro hodnocení hlavních zjištění a výstupů, včetně hodnocení nákladově efektivní napodobitelnosti nebo přenositelnosti aktivit a výsledků a učiněných opatření k zajištění skutečného napodobení nebo přenosu úspěšných pilotních/demonstračních aktivit. Návrhy, kterou jsou v tomto ohledu nedostatečné, nebudou považovány za pilotní/demonstrační.

Díky monitorování dopadu projektu by měl být řídicí tým schopen potvrdit přiměřenost zvolených způsobů, kterými se dané problémy a hrozby řeší, anebo v případě pochyb, pokud to bude možné, vytvořit a realizovat alternativní řešení. Na konci projektu by měli být příjemci schopni kvantifikovat dosažený pokrok z hlediska dopadu na dotčené druhy/stanoviště nebo zvolený problém v oblasti biologické rozmanitosti.

Za každý projekt bude třeba reportovat o výstupech a dopadu projektu se zohledněním **klíčových indikátorů úrovně projektu LIFE** (bližší pokyny najdete v kapitole 3.2.4). Tyto indikátory přispějí k hodnocení dopadu projektu LIFE.

Veškeré měřené indikátory by měly být spjaté s problémem v oblasti ochrany a biologické rozmanitosti, na který se projekt zaměřuje, a s typem aktivit během realizace projektu. Na počátku projektu by měl být stanoven výchozí stav a vůči němu by se mělo pravidelně provádět hodnocení dosaženého pokroku.

Projekty zabývající se zelenou infrastrukturou podporující cíl 2 Strategie biologické rozmanitosti EU musejí obsahovat, buď jako součást sledování dopadů projektu na cílený problém druhů/stanovišť/biologické rozmanitosti, nebo jako samostatnou aktivitu, sledování dopadů projektu na **stav ekosystému a ekosystémové služby**. U všech ostatních projektů je tato aktivita dobrovolná. Vyhodnocení stavu ekosystému a ekosystémových služeb by mělo proběhnout podle analytického rámce vyvinutého dle metodiky EU Mapování a hodnocení ekosystémů a jejich služeb (MAES) dohodnuté na evropské úrovni v rámci aktivity 5 Strategie biologické rozmanitosti EU:

http://ec.europa.eu/environment/nature/knowledge/ecosystem_assessment/index_en.htm

Další informace mohou žadatelé najít v příručce pro příjemce týkající se „Hodnocení ekosystémů a jejich služeb v projektech LIFE“, která je k dispozici v sadě nástrojů programu LIFE na adrese <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/index.htm>

Zvyšování informovanosti veřejnosti a napodobování výsledků (aktivity E – povinné)

Všimněte si, že určité informační hmatatelné výstupy jsou povinné jak pro projekty osvědčených postupů, tak pro demonstrační a pilotní projekty (webové stránky, vývěsní tabule, používání loga LIFE / *Natura 2000*, atd.) a měly by být v návrhu plánovány jako výstupy aktivit E. Vedle toho musí projekty obsahovat aktivity – jiné než šíření výsledků/diseminace a networking – zacílené na **napodobení a přenos** v projektu uplatněných metod/technik/řešení do jiných regionů, zemí nebo kontextů.

a) Komunikace a zvyšování povědomí

Projekt **osvědčených postupů** musí obsahovat přiměřené množství aktivit zaměřených na zvyšování informovanosti veřejnosti a šíření výsledků. Tyto aktivity obvykle zahrnují:

- informační aktivity prováděné směrem k široké veřejnosti a zainteresovaným subjektům za účelem usnadnění realizace projektu;

- aktivity na zvyšování informovanosti veřejnosti a šíření výsledků za účelem propagace projektu a jeho výsledků jak směrem k široké veřejnosti, tak k zainteresovaným subjektům, pro něž by mohly být výsledky projektu prospěšné;
- aktivity na zvyšování povědomí o soustavě *Natura 2000* (povinné pro projekty, jež se uskutečňují na lokalitách *Natura 2000*).

Má-li být součástí návrhu vytvoření obecných pravidel pro tvorbu plánů péče pro lokality *Natura 2000*/ typy stanovišť / druhy nebo vytvoření pravidel pro praktická opatření, musí se v návrhu prokázat jejich potřebnost podpořená tím, že obdobná pravidla dosud nebyla nikde jinde vytvořena a musí být určeno, jaké cílové „veřejnosti“ a jakým způsobem budou tato pravidla předávána.

Má-li být součástí návrhu vznik návštěvnické infrastruktury **malého rozsahu**, nesmí náklady s ní spojené přesáhnout 10 % z rozpočtu přiděleného na konkrétní ochrannářské aktivity, její pořízení musí být dobře odůvodněné a nákladově efektivní, jinak bude z návrhu během revizní fáze odstraněna.

Pilotní a demonstrační projekty musí zahrnovat aktivní networking a aktivní šíření výsledků směrem k jiným zúčastněným subjektům, jež by mohly tyto výsledky dále uplatnit. Proto by měly typicky zahrnovat 2 odlišné typy aktivit:

- aktivity zvyšující informovanost a povědomí o projektu směrem k široké veřejnosti a zainteresovaným subjektům. Tyto aktivity by měly být zahájeny na začátku projektu.
- odbornější diseminační aktivity zaměřené na šíření výsledků a získaných ponaučení těm zainteresovaným subjektům, které by mohly mít užitečný prospěch z projektových zkušeností. Realizace těchto aktivit by měla obecně začínat až poté, co bude zhodnocen dopad testované metody/techniky. Aktivity by měly trvat dostatečně dlouho na to, aby se výsledky projektu a získané ponaučení stihly ve velké míře diseminovat ještě v době před ukončením projektu.

Existuje velká škála možných diseminačních aktivit u projektů využívajících osvědčené postupy i demonstračních a pilotních projektů (práce s médii, organizování akcí pro místní komunitu, didaktická práce s místními školami, semináře, workshopy, brožury, letáky, informační zpravodaje, DVD, odborné publikace, ...), přičemž navržené aktivity by měly vytvářet ucelený balíček.

Pro každou aktivitu musí být jasně vymezena cílová skupina a odůvodněn její výběr, a musí platit předpoklad, že vybrané aktivity budou mít významný dopad. Pro dosažení zdárného výsledku by tyto aktivity měly být zahájeny na začátku projektu.

Pořádání velkých a nákladných odborných schůzí nebo hrazení návštěvnické infrastruktury velkého rozsahu není způsobilé.

Každý návrh musí obsahovat aktivitu s názvem „Networking s ostatními projekty LIFE a/nebo projekty jiných programů“. Networking musí zahrnovat návštěvy, setkání, výměnu informací a/nebo jiné obdobné networkingové aktivity s přiměřeným počtem jiných relevantních projektů LIFE (probíhajících nebo ukončených). Kromě toho může zahrnovat obdobné aktivity zaměřené na výměnu zkušeností s projekty z jiných programů, než programu LIFE a/nebo zapojení do informačních platforem, jež se vztahují k cílům projektu (v odůvodněných případech i včetně těch, jež jsou pořádané na mezinárodní úrovni).

Veškeré podrobnosti o požadavcích sdělování a diseminace viz všeobecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE. Webová stránka LIFE

<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> pro podrobná doporučení ke komunikačním a diseminačním aktivitám a pokyny, zejména LIFE Příroda: Komunikace se zainteresovanými subjekty a širokou veřejností – Ukázky nejlepší praxe pro oblasti Natura 2000 a návody, [jak vytvořit webovou stránku LIFE](#).

b) Napodobení a přenos

Strategie zajišťující napodobení a přenos projektových výsledků do jiných kontextů by do projektu měla být zahrnuta. To znamená víc, než se jen zavázat k pokračování projektu, znamená to mít jasný a kvalitní plán opřený o projektové aktivity, který by měl umožnit napodobení a přenos implementovaného řešení k jiným subjektům, do jiných regionů nebo států.

Strategie k napodobení výsledků zahrnuje úkoly ke znásobení dopadů projektu a jejich širšího uplatnění během nebo po ukončení projektu. To jde nad rámec šíření a networkingu a zahrnuje přípravu podmínek pro zavádění technik, metod nebo strategií, které byly vyvinuty nebo uplatňovány v rámci projektu, do praxe někde jinde. Následující činnosti lze považovat za příklady toho, jak zajistit napodobitelnost nebo a přenositelnost projektových aktivit:

1. Zpracování analýzy, jak navržená technika nebo metoda může být aplikována v jiných geografických oblastech, na jiných stanovištích, nebo pro jiné druhy a v přímém zapojení dotčených zúčastněných subjektů.
2. Příprava podnikatelských záměrů, aby mohlo být navržené řešení převzato někde jinde.
3. Studie/aktivity ohledně přístupu k finančním zdrojům a fyzická identifikace míst a konatelů z hlediska napodobitelnosti a přenositelnosti.
4. Vyjednávání a plánování přenosu navrženého řešení do jiných kontextů: vývoj důvěryhodného plánu napodobitelnosti a přenositelnosti.

Zejména **pilotní a demonstrační návrhy musí zahrnovat podstatnou část aktivit zaměřených na hodnocení výsledků projektu a jejich replikaci**, které zajistí aktivní přenos získaných poznatků a znalostí směrem k zúčastněným subjektům, jež mohou tyto metody/řešení/zkušenosti dále uplatnit. Návrhy, kterou jsou v tomto ohledu nedostatečné, nebudou považovány za pilotní/demonstrační.

Projektové řízení (aktivity F – povinné)

Každý projektový návrh musí obsahovat přiměřené množství aktivit spojených jak s řízením projektu, tak s kontrolou kvality. To obvykle zahrnuje nejméně tyto následující aktivity a s nimi spojené náklady:

- Aktivity projektového řízení prováděné příjemci odpovědnými za řízení projektu (administrativní, technické a finanční stránky), monitorování pokroku a naplňování reportovacích povinností vůči programu LIFE. Zajištění odborné části projektového řízení externí službou je do jisté míry možné za podmínky, že si koordinující příjemce zachová plnou a každodenní kontrolu nad realizací projektu. Návrh musí jasně popisovat, jak bude tato kontrola zaručena. Struktura projektového řízení musí být jasně popsána (včetně organigramu a podrobných informací o rozsahu odpovědností každé zapojené osoby a organizace). Důrazně se doporučuje, aby projektový manažer měl předchozí zkušenosti s projektovým řízením. **Důrazně se doporučuje**, aby projektový manažer pracoval na plný úvazek. Pokud koordinátor nebo projektový

manažer přímo přispívá k implementaci určitých aktivit, k odhadovaným nákladům těchto aktivit musí být připočítána odpovídající část nákladů na jeho plat.

- Školení, workshopy a pracovní jednání pro zaměstnance příjemců pracujících na projektu, je-li to potřebné k dosažení projektových cílů.

3. Jak podat žádost

3.1 Fáze 1 – koncept

3.1.1 Struktura fáze 1

- **Administrativní formuláře (formuláře A)**
 - Formulář A1 – Obecné informace o projektu
 - Formulář A2 – Koordinující příjemce
- **Nástin projektu (formuláře B)**
 - Formulář B1 – Souhrnný popis projektu
 - Formulář B3 – Obecný charakter projektu a přidaná hodnota pro EU
- **Finanční formuláře žádosti**
 - Formulář R1 – Rozpočet projektu

Všechny formuláře konceptu je nutné vyplnit v angličtině. Doporučujeme zaměřit se na klíčové prvky projektu. Berte na vědomí, že v této fázi nelze do nástroje eProposal nahrávat žádné přílohy.

Přístup vnitrostátních orgánů: V případech, kdy žadatel povolí přístup, budou mít všechny vnitrostátní orgány členských států účastníci se projektu možnost: 1. Přistupovat ke konceptu před a po datu ukončení výzvy 2. Přistupovat také ke komunikaci mezi Komisí a každým žadatelem, který podal návrh prostřednictvím modulu poštovní schránky v nástroji eProposal.

Toto oprávnění lze udělit označením přepínacího tlačítka na YES. Pokud koordinující žadatel nechce udělení přístupu povolit, musí být označeno tlačítko NO.

Přístupové povolení můžete kdykoliv zrušit.

Po uplynutí konečného termínu není již tato možnost dostupná.

3.1.2 Administrativní formuláře (formuláře A)

Formulář A1 – Obecné informace o projektu

Název projektu (max. 120 znaků): Měl by obsahovat klíčové prvky a cíl projektu jako například název lokality a/nebo název hlavního druhu / stanoviště nebo problému v oblasti biologické rozmanitosti, na který je projekt zaměřen. Zadavatel vás může požádat o změnu názvu, aby byl jasnější. Název projektu musí být v angličtině, i když pokud byste byli vyzváni k účasti na fázi 2, lze následný návrh podat v jiném jazyce.

Akronym projektu (max. 25 znaků): Akronym musí začínat slovem „LIFE“, např. „LIFE RIVER“. Poté, co je koncept v systému eProposal vytvořen, ponesou všechny jeho technické a finanční formuláře i formuláře pro reportování označení shodné s tímto akronymem (např. „Návrhy / LIFE RIVER / Technické formuláře / A1 – Obecné informace o projektu“)

Prioritní oblast programu LIFE: Vyberte sektor z rozevírací nabídky.

Žadatel musí uvést, zda projekt podává do sektoru Příroda nebo Biologická rozmanitost.

Očekávané datum zahájení: Vepište datum ve formátu DD/MM/RRRR nebo použijte funkci kalendáře. První možné datum zahájení je 15. července 2019. Datum zahájení musí být realistické. Pokud zvolíte opožděné datum, náklady na účast na zahajovacím setkání pro všechny nové projekty nemusí být způsobilé.

Očekávané datum ukončení: Vepište datum ve formátu DD/MM/RRRR nebo použijte funkci kalendáře.

Jazyk návrhu: ačkoli koncept musí být odevzdán v angličtině, pokud byste byli vyzváni k účasti na fázi 2, budete moci odevzdat úplný návrh v libovolném úředním jazyce EU, kromě irštiny a maltštiny. Udejte prosím jazyk, ve kterém hodláte odevzdat úplný návrh v případě, že byste byli vyzváni k účasti ve fázi 2.

Klikněte na tlačítko „Next“ a vyplňte formulář A2 (viz níže).

Po vytvoření konceptu (viz níže, formulář A2) budete požádáni, abyste do formuláře A1 vložili následující informace:

Projekt bude implementován v následujících členských státech / regionech nebo v jiných zemích:

- nástroj eProposal vybere automaticky členský stát, v němž je koordinující příjemce právně registrován (z formuláře A2). Změnit ho můžete tlačítky „Delete“ a „Add“;
- region přidáte tak, že vyberete členský stát, poté region a kliknete na tlačítko Add; nejméně jeden region musí být vybrán.

Pokud budou aktivity projektu prováděny mimo EU, vyberte zemi z rozbalovacího seznamu.

Member State	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	
AT - Austria	All regions	Add

Formulář A2 – Koordinující příjemce

Krátký název (max. 10 znaků): Příjemce bude v technických formulářích, finančních formulářích a reportech identifikován svým krátkým názvem.

E-mail: Tuto e-mailovou adresu bude zadavatel používat jako jediný kontakt pro veškerá oznámení a korespondenci se žadatelem během hodnoticího procesu (viz Příloha 3 „Nástroje eProposal“, krok 3 „Komunikace po podání návrhu“).

Oficiální název (max. 200 znaků): Uvedte plný název, pod nímž je příjemce oficiálně registrován.

Právní status: Vyberte jednu z těchto 3 možností: *Veřejný subjekt*, *soukromá podnikatelská organizace* či *soukromá nepodnikatelská organizace* (včetně nevládních organizací). Zaškrtněte příslušné políčko. Podrobnější pokyny, jak rozlišit soukromé subjekty od veřejných, viz kapitola 1.6.2 tohoto dokumentu. Zaškrtněte políčko „Is your company a SME?“ („Je vaše firma malým nebo středním podnikem?“) pokud je vaše firma považována za malý nebo střední podnik (SME). Vyplňte políčko „Počet zaměstnanců“, pokud jste malým nebo středním podnikem.

Daňové (DPH) identifikační číslo: Uvedte případně identifikační číslo subjektu pro účely DPH.

Vrácení DPH: neodečitatelná DPH je způsobilým nákladem, ušetřete na takových aktivitách, které jsou v souladu s koncepcí svrchovaných pravomocí členských států. Pokud nemůžete vaše organizace získat zpět zaplacenou DPH (u veřejných subjektů se to může týkat pouze DPH související s činnostmi, které neodpovídají koncepci svrchovaných pravomocí), můžete si zvolit možnost vrácení DPH v nákladech podaných v rámci tohoto návrhu. V takovém případě zaškrtněte políčko „YES“, v opačném případě zaškrtněte políčko „NO“.

Zákonné registrační číslo: Uvedte případně zákonné národní registrační číslo nebo kód z příslušného obchodního rejstříku (např. rejstřík Obchodní a průmyslové komory) či dalších.

Datum registrace: Vepište datum ve formátu DD/MM/RRRR nebo použijte funkci kalendáře.

Číslo PIC (nepovinné): Číslo PIC (identifikační kód účastníka) je jedinečný 9místný kód využívaný k identifikaci právnických osob u projektů financovaných v rámci dalších programů EU (například 7. rámcový program, Horizont 2020 aj.). V případě, že je vaše organizace již registrovaná, prosím uveďte své PIC číslo.

Sídlo: Vložte název ulice a číslo popisné, PO Box, město, PSČ.

Členský stát: Vyberte příslušný členský stát z rozevírací nabídky.

Informace o právním zástupci: Vložte jméno, příjmení, název ulice a číslo popisné, PO Box, město, PSČ (pokud je adresa stejná jako sídlo, můžete ji přímo zkopírovat).

Údaje o kontaktní osobě: Vložte jméno, příjmení, název ulice a číslo popisné, PO Box, město, PSČ (pokud je adresa stejná jako sídlo, můžete ji přímo zkopírovat).

Telefon/fax: Uveďte informace u kontaktní osoby.

Titul: Titul obvykle používaný v korespondenci s osobou pověřenou koordinací návrhu.

Funkce: Uveďte funkci osoby pověřené koordinací návrhu. Příklad: Výkonný ředitel, projektový manažer atd.

Název oddělení/provozu: Název oddělení a/nebo provozu v subjektu, který návrh koordinuje a pro který kontaktní osoba pracuje. Podrobnosti o adrese, které se uvádějí v následujících polích, se musí týkat oddělení/provozu, nikoliv sídla subjektu.

Internetové stránky (max. 250 znaků): Uveďte oficiální internetové stránky příjemce.

Stručný popis aktivit příjemce (max. 2 000 znaků): Popište subjekt, jeho právní postavení, činnosti a odbornou způsobilost zvláště v souvislosti s navrhovanými aktivitami. Tento popis by měl umožnit zadavateli vyhodnotit technickou spolehlivost koordinujícího příjemce, tj. jestli má potřebné zkušenosti a odbornost pro úspěšnou implementaci navrženého projektu. V případě, že navrhujete do vašeho projektového návrhu začlenit podřízené subjekty, seřadte je zde a uveďte jejich registrovaný název, číslo PIC (je-li dostupné), právní status a adresu. Ve zvláštním dokumentu, který nahrajete mezi přílohy v nástroji eProposal (Affiliates_AKRONYM příjemce), vysvětlíte, jak podřízené subjekty splňují podmínky uvedené výše v kapitole 1.6.2.

U soukromých nepodnikatelských organizací uveďte klíčové prvky, které prokážou, že organizace je za takovou organizaci právně uznávána.

Klikněte na tlačítko „Save“ v dolní části formuláře.

Váš koncept byl nyní vytvořen v systému eProposal a akronym projektu se automaticky zobrazuje na všech obrazovkách a formulářích napříč celým návrhem.

3.1.3 Nástin projektu (formuláře B)

Formulář B1 – Souhrnný popis projektu

Uvedte souhrnný popis svého projektu. Popis musí být strukturovaný, výstižný a jasný. Musí zahrnovat:

- **Popis druhů / přírodních stanovišť / problému v oblasti biologické rozmanitosti, na něž se projekt zaměřuje (max. 3500 znaků *):** Uvedte jasný popis environmentálního/ochranářského problému, na který se váš návrh zaměřuje, a to včetně popisu příčin, předprovozní kontextu a hodnoty definující výchozí stav.
- **Cíle projektu (max. 2 500 znaků*):** Uvedte podrobný popis hlavních cílů projektu a seřadte je do seznamu od nejdůležitějšího. Tyto cíle musí být realistické (dosažitelné v době realizace projektu s navrženým rozpočtem a prostředky) a jasné (jednoznačné). Měly by se týkat hlavně problémů v oblasti druhů/stanovišť, na něž se projekt zaměřuje.
- **Vyžadované aktivity a prostředky (max. 5 000 znaků*):**

Je alespoň 25 % způsobilých nákladů projektu vyhrazeno na konkrétní ochranářské aktivity? zaškrtněte políčko Ano/ Ne – Berte na vědomí, že projekty NAT vyžadují vyhrazení alespoň 25 % způsobilých nákladů projektu na konkrétní ochranářské aktivity. Ve fázi konceptu musíte potvrdit, že rozpočet projektu byl sestaven tak, aby byl tento požadavek splněn. Pokud by vaše žádost postoupila do fáze 2, tento požadavek bude znovu ověřen v rámci úplného návrhu. Pokud kliknete na Ne, vaše žádost bude při ověření kritéria způsobilosti konceptu zamítnuta.

Uvedte hlavní projektové aktivity a vysvětlíte, jak a kde budou v průběhu realizace projektu prováděny za účelem dosažení cílů projektu. Úspěch projektu závisí na zapojení zúčastněných stran, proto je prosím v této části uvedte a objasněte, jak budou zapojeny.

- **Očekávané výsledky (max. 3 000 znaků*):** Uvedte seznam hlavních výsledků a dopadů (environmentální/ochranářské přínosy) očekávaných na konci projektu. Výsledky se musí přímo vztahovat k druhům / stanovištím / problému v oblasti biologické rozmanitosti, na něž je projekt zaměřen, a k cíli projektu. Očekávané výsledky musí být konkrétní, realistické a kvantifikované v maximální možné míře.
- **Udržitelnost výsledků projektu (max. 3 000 znaků*):** Popište, jak bude zajištěno pokračování nezbytných projektových aktivit po skončení projektu. Objasněte také, jak budete udržovat dosažené projektové výsledky a dále na nich stavět, a to včetně převodu, napodobení a potřebného financování.

* Toto je počet znaků dostupných při psaní textu přímo do příslušného textového pole v nástroji eProposal. Doporučujeme vyplnit formulář jednoduchým vepsáním textu do poskytnutých polí.

- **Projektová témata:** Po žadatelích se požaduje, aby uvedli, zda se návrh zabývá projektovými tématy (**maximálně dvěma**) uvedenými v kapitole 2 tohoto dokumentu, a to zaškrtnutím příslušných políček. Pokud se návrh nezabývá žádným projektovým tématem, žádné políčko nesmí být zaškrtnuto. Žadatelé budou moci popsat důvody, proč jejich návrh spadá do jednoho z vybraných témat pouze tehdy, vyberou-li si alespoň jedno téma.
 - **Důvody, proč návrh spadá pod vybrané projektové téma(ta) (max. 1 250 znaků*):** Žadatel musí stručně vysvětlit, proč by měl projekt spadat pod vybrané projektové téma(ta).
 - **Partnerská struktura projektu (max. 3 000 znaků*):** V tomto formuláři popište partnerskou strukturu projektu. Pokud bude váš projekt realizován s přidruženými příjemci, uveďte klíčové partner; vysvětlete jejich roli v projektu, odbornost a také aktivity, které budou implementovat.
- V této části byste měli také vysvětlit, jak bude váš projekt spolufinancován, zda bude financován vlastními příspěvky příjemců nebo spolufinancován jinými subjekty. Rozpis finančních příspěvků musí být uveden ve formuláři R1 (viz odstavec o finančních formulářích žádosti níže). Objasněte také stav spolufinancování (zda je potvrzené nebo teprve potvrzené bude). V této fázi neposkytujte žádné písemné závazky od přidružených příjemců ani spolufinancujících subjektů.
- **Očekávaná rizika a omezení související s implementací projektu a strategie jejich zmírňování (max. 1500 znaků*):** Zde uveďte hlavní omezení a rizika, která se mohou vyskytnout v průběhu implementace projektu. Objasněte strategii, kterou využijete ke zmírnění těchto rizik.

Formulář B3 – Obecný charakter projektu a přidaná hodnota pro EU

- **Osvědčené postupy / pilotní/demonstrační povaha projektu (max. 3 000 znaků*):**

Aby byl váš projekt způsobilý pro financování, musí mít buď pilotní nebo demonstrační povahu.

Pilotní projekty jsou projekty, které používají techniku nebo metodu, jež dosud nebyla uplatněna či vyzkoušena, nebo které v porovnání se současnými osvědčenými postupy nabízejí potenciální výhody v oblasti životního prostředí a které lze následně použít ve větším měřítku v obdobných situacích.

Demonstrační projekty jsou projekty, které zavádějí do praxe, testují, vyhodnocují a šíří aktivity, metodiky nebo přístupy, které jsou v konkrétních – například geografických, ekologických či socioekonomických – souvislostech daného projektu nové nebo neznámé a které by bylo možné použít za podobných okolností jinde.

Vzhledem k výše uvedeným definicím uveďte **a odůvodněte**, zda je váš projekt pilotní nebo demonstrativní povahy.

* Toto je počet znaků dostupných při psaní textu přímo do políčka. Doporučujeme vyplnit formulář jednoduchým vepsáním textu do poskytnutých polí. Pokud text zkopírujete, použijete tabulky, obrázky, odrážky nebo upravíte font, skutečný počet znaků může být nižší než naznačený.

- **Přidaná hodnota projektu a jeho aktivit pro EU (max. 3 000 znaků*)**: Objasněte, jak projekt přispívá k jednomu nebo více konkrétním cílům prioritních oblastí LIFE podprogramu pro životní prostředí. Ty jsou stanoveny v člancích 10, 11 a 12 nařízení LIFE. Vysvětlete také, jak projekt přispívá k implementaci, aktualizaci a rozvoji environmentální politiky a legislativy Evropské unie.

3.1.4 Finanční formuláře žádosti

Formulář R1 – Rozpočet projektu

Formulář shrnuje finanční strukturu projektu a poskytuje rozpočtové členění projektu a přehled plánu financování. Zatímco ve fázi 2 bude generován automaticky (na základě údajů zadaných v technických a finančních formulářích), ve fázi konceptu musí žadatel vyplnit většinu relevantních údajů sám. Automaticky se vyplní pouze pole součtů a hodnot vyjádřených v procentech.

Žadatel musí poskytnout orientační rozpočet projektu dle následujících kategorií nákladů:

1. Přímé náklady na personál
2. Cestovní náklady a náklady na pobyt
3. Náklady na externí služby
4. Zboží dlouhodobé spotřeby
 - a. Infrastruktura
 - b. Vybavení
 - c. Prototyp
5. Půda
6. Spotřební materiál
7. Ostatní náklady
8. Režijní náklady

Musíte poskytnout celkové náklady v € a způsobilé náklady v € pro každou kategorii nákladů.

Ve fázi konceptu musíte pro každou kategorii nákladů poskytnout pouze orientační rozpočet.

* Toto je počet znaků dostupných při psaní textu přímo do políčka. Doporučujeme vyplnit formulář jednoduchým vepsáním textu do poskytnutých polí. Pokud text zkopírujete, použijete tabulky, obrázky, odrážky nebo upravíte font, skutečný počet znaků může být nižší než naznačený.

Při stanovení způsobilých nákladů ve fázi konceptu doporučujeme vzít v úvahu pravidla a požadavky na způsobilost uvedené v části 3.2.5.

Ve formuláři R1 také popište financování projektu, kde rozepište příspěvky poskytnuté příjemcem (příjemci) a/nebo spolufinancujícím subjektem (subjekty) a zároveň i celkový požadovaný příspěvek EU.

Pokud by vaše žádost postoupila do fáze 2, budete moci provádět změny celkového požadovaného příspěvku EU s tolerancí 10 %. Ostatní změny rozpočtu nejsou omezeny (včetně celkových nákladů projektu), pokud se celkový příspěvek EU nezvýší o více než 10 %.

3.2 Fáze 2 – úplný návrh

3.2.1 Struktura fáze 2

Návrhy mají v systému eProposal²⁸ následující strukturu:

- **Administrativní formuláře (formuláře A)**

- Formulář A1 – Obecné informace o projektu
- Formulář A2 – Koordinující příjemce
- Formulář A3 – Prohlášení koordinujícího příjemce
- Formulář A4 – Prohlášení a pověření přidruženého příjemce
- Formulář A5 – Přidružený příjemce
- Formulář A6 – Spolufinancující subjekty
- Formulář A7 – Jiné návrhy podané k financování ze strany EU
- Formulář A8 – Prohlášení o podpoře

- **Nástin projektu (formuláře B)**

- Formulář B1 – Souhrnný popis projektu
- Formulář B2a – Obecný popis cílových oblastí(i) / lokalit(y), na něž se projekt zaměřuje
- Formulář B2b - Mapa projektového území
- Formulář B2c - Popis druhů/ stanovišť/ problému v oblasti biologické rozmanitosti, na něž se projekt zaměřuje
- Formulář B2d - Ochrana/ problémy a hrozby v oblasti biologické rozmanitosti a předchozí snahy o ochranu
- Formulář B3
- Formulář B4 – Zúčastněné subjekty a cílová skupina projektu
- Formulář B5 – Očekávaná omezení a rizika související s implementací projektu a strategie zmírňování
- Formulář B6 – Pokračování / zhodnocování a dlouhodobá udržitelnost výsledků projektu po jeho skončení

- **Podrobné aktivity (formuláře C)**

²⁸ Jak vytvořit návrh online s využitím nástroje eProposal viz příloha 3

- Formulář C0 – Seznam všech navržených aktivit
- Formulář C1
 - A. Přípravné aktivity, zpracování plánů péče a/nebo akčních plánů
 - B. Nákup/pronájem půdy a/nebo jednorázové kompenzace za práva k užívání
 - C. Ochrannářské aktivity
 - D. Monitorování dopadu projektových aktivit (povinné)
 - E. Zvyšování informovanosti veřejnosti a diseminace výsledků (povinné)
 - F. Řízení projektu (povinné)
- Formulář C2 Harmonogram předkládání reportů
- ***Finanční formuláře žádosti***
 - Formulář F1 – Přímé náklady na personál
 - Formulář F2 – Cestovní náklady a náklady na pobyt
 - Formulář F3 – Náklady na externí služby
 - Formulář F4.a – Náklady na infrastrukturu
 - Formulář F4.b – Náklady na vybavení
 - Formulář F4.c – Náklady na prototyp
 - Formulář F5.a – Nákup půdy
 - Formulář F5.b – Pronájem půdy
 - Formulář F5.c – Jednorázové kompenzační platby
 - Formulář F6 – Náklady na spotřební materiál
 - Formulář F7 – Další náklady
 - Formulář F8 – Režijní náklady
 - Formulář FC – Finanční příspěvky

Zásadní změny provedené v úplném návrhu po skončení fáze konceptu **nejsou povoleny.** **Podrobnosti jsou uvedeny ve formuláři A7 a další informace najdete také v Pokynech pro hodnocení, může se totiž jednat o důvod k odmítnutí související kritériem způsobilosti.**

Pokud by vaše žádost postoupila do fáze 2, text poskytnutý ve formulářích A1, A2 a B1, B2 a B3 konceptu bude automaticky převeden do odpovídajících formulářů/polí úplného návrhu. Dříve poskytnuté informace budete moci upravovat při přípravě úplného návrhu.

3.2.2 Administrativní formuláře (formuláře A)

Formulář A1 – Obecné informace o projektu

Pokyny ohledně vyplnění tohoto formuláře najdete v pokynech pro fázi konceptu.

Formulář A2 – Koordinující příjemce

Pokyny ohledně vyplnění tohoto formuláře najdete v pokynech pro fázi konceptu.

Formulář A3 – Prohlášení koordinujícího příjemce

Tento formulář je k dispozici na konci formuláře A2 pod hlavičkou „A3 – Coordinating Beneficiary declaration“ („Prohlášení koordinujícího příjemce“).

Některé informace obsažené v tomto formuláři (jméno příjemce, příspěvek, aktivity, do nichž je příjemce zapojen, a celkové náklady) se vyhledají automaticky z údajů vložených do jiných formulářů návrhu.

Klikněte na tlačítko „Generate declaration“ („Vytvořit prohlášení“) a vyplňte ručně tato pole:

- „At....on....“ („V....dne....“): Uved'te místo a datum podpisu.
- „Signature“ („Podpis“): Tento formulář musí být podepsán.
- „Name(s) and status of signatory“ („Jméno a funkce podepisující osoby“): **Jméno** a **funkce** osoby podepisující formulář musí být zřetelně uvedeny.

Důležité:

Než vyplníte tento formulář, zkontrolujte, že příjemce nespadá do žádné ze situací uvedených v čl. 106 odst. 1 a 107 finančního nařízení č. 966/2012 ze dne 25. října 2012 (Úř. věst. L 298, 26.10.2012), odkaz:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:298:0001:0096:EN:PDF>

a že příjemce splňuje všechna příslušná kritéria způsobilosti uvedená ve víceletém pracovním programu LIFE na období 2018–2020 a ve výzvě k předkládání návrhů LIFE, včetně těchto pokynů pro žadatele.

Ujistěte se kvůli přesnosti, že je tento formulář **vytvořen**, podepsán a datován **po** vložení všech technických a finančních údajů do žádosti.

Po vyplnění formulář naskenujte jako soubor obrázku (ne jako soubor PDF, viz přípustné formáty v „obecných pravidlech“ v příloze 3), poté ho nahrajte pomocí tlačítka „Upload declaration“ („Nahrát prohlášení“).

Formulář A4 – Prohlášení a pověření přidruženého příjemce

Tento formulář je k dispozici na konci formuláře A5 (viz níže) pod hlavičkou „A4 – Associated Beneficiary declaration and Mandate“ („Prohlášení a pověření přidruženého příjemce“); klikněte na „Generate declaration“ („Vytvořit prohlášení“).

Pro vyplnění tohoto formuláře **viz instrukce u formuláře A3.**

Následující pole se automaticky vyplní:

- Jméno a příjmení právního zástupce budoucího přidruženého příjemce, který podepíše formulář.
- Jméno a příjmení právního zástupce budoucího koordinujícího příjemce projektu.

Ručně musíte vyplnit tato pole:

- „At....on....“ („V....dne....“): Uved'te místo a datum podpisu.
- „Signature“ („Podpis“): Tento formulář musí být podepsán.
- „Name(s) and status of signatory“ („Jméno a funkce podepisující osoby“): **Jméno a funkce** osoby podepisující formulář musí být zřetelně uvedeny.

Formulář A5 – Přidružený příjemce

Klikněte na tlačítko „Create Associated Beneficiary“ („Vytvořit přidruženého příjemce“): vyplňte všechny potřebné údaje a klikněte na tlačítko „Save“. Přidružený příjemce se poté objeví v seznamu přidružených příjemců.

Pro vyplnění tohoto formuláře **viz instrukce u formuláře A2.**

Pokud přidružený příjemce není právně registrován v EU, vyberte zemi z rozvíracího seznamu.

Formulář A6 – Spolufinancující subjekty

Pokud projekt podpoří spolufinancující subjekt, klikněte na tlačítko „Add Co-financier“ („Přidat spolufinancující subjekt“): vyplňte všechny potřebné údaje a klikněte na tlačítko „Save“. Spolufinancující subjekt se poté objeví v seznamu spolufinancujících subjektů.

Pro vyplnění tohoto formuláře **viz také instrukce u formuláře A3 výše.**

Příspěvek spolufinancujícího subjektu je třeba vložit do formuláře FC (viz níže).

Stav finančního závazku: uveďte, zda je „Confirmed“ („Potvrzen“) nebo „To be confirmed“ („K potvrzení“). Pokud je stav „to be confirmed“ („k potvrzení“), je třeba ho vysvětlit. Pokud bude návrh doporučen k financování, budete v pozdější fázi požádáni, abyste formulář A6 dodali se stavem „confirmed“ („potvrzen“).

Po vyplnění formulář naskenujte jako soubor obrázku (ne jako soubor PDF, viz přípustné formáty v „obecných pravidlech“ v příloze 3), poté ho nahrajte pomocí tlačítka „Upload declaration“ („Nahrát prohlášení“).

Důležitá poznámka: Koordinující/přidružený příjemce se musí v návrhu objevit pouze v této jedné úloze koordinujícího/přidruženého příjemce, nikoliv také jako spolufinancující subjekt. V případě že chce být koordinující/přidružený příjemce čistý finanční přispěvatel do projektu, musí podat pouze formuláře A2/A3 nebo A4/A5, v nichž jeho finanční příspěvek může být vyšší než plánované náklady.

Formulář A7 – Jiné návrhy podané k financování ze strany EU

Prosím zaškrtněte políčko „Has this proposal been submitted before?“ („Byl tento návrh předložen dříve?“) pokud návrh podáváte opakovaně. Prosím uveďte základní údaje a akronym předchozího návrhu. Například: „LIFE11 BIO/stát/001040 ‚AKRONYM‘.“

Žadatelé nesmí podcenit důležitost tohoto formuláře: Je třeba poskytnout jasné a ucelené odpovědi na každou otázku (max. 5 000 znaků na každou otázku). Příjemci musí informovat zadavatele o jakémkoliv souvisejícím financování, které obdrželi z rozpočtu EU, jakož i o jakýchkoliv souvisejících podaných žádostech o financování z rozpočtu EU. Příjemci musí také zkontrolovat, zda nejsou příjemci probíhajících grantů na provozní náklady z programu LIFE (nebo jiných programů EU), které by vedly k dvojímu financování.

Opomenutí toto prokázat v příslušném formuláři může vést k zamítnutí projektového návrhu.

Pokud žadatel navrhuje pokračování předchozího projektu LIFE, musí v tomto formuláři jasně popsat, proč je další projektová fáze potřebná a jak doplní výsledky dosažené v rámci předchozího projektu a zajistí, že nedojde ke dvojímu financování.

Projekty LIFE nejsou určeny k financování aktivit, které mohou být lépe financovány jinými dotačními programy EU (viz kapitola 1.6.15). **Žadatelé proto musí tento aspekt pečlivě ověřit** a ve svých odpovědích uvést co nejúplnější informace. Je třeba poskytnout (je-li to možné a vhodné) podpůrné dokumenty (např. výtahy z textů příslušných programů). Viz také bod 1 prohlášení ve formuláři A3, který je třeba podepsat; lze požádat národní orgány o přezkoumání tohoto prohlášení.

Zásadní změny provedené v úplném návrhu po skončení fáze konceptu: musíte uvést a odůvodnit veškeré zásadní změny projektu provedené během fáze 2. Zásadní změny jsou změny týkající se aktivit, partnerské struktury a rozpočtu. Požadovaný příspěvek EU se může zvýšit maximálně o 10 % částky původně požadované v konceptu. Změny nesmějí vést ke změně povahy projektu, to by mohlo být důvodem vyřazení projektu ve fázi kontroly způsobilosti.

Formulář A8 – Prohlášení o podpoře

Projektové návrhy zahrnují často aktivity, jejichž realizaci nemohou koordinující ani přidružení příjemci ze své rozhodovací pravomoci ovlivnit a tím zajistit jejich úspěšné ukončení. Typickým příkladem je schvalování plánu péče, vyhlášení nebo úprava lokalit *Natura 2000* či pouhé provádění prací na pozemku, jenž zčásti nebo zcela spadá do kompetence třetí strany. U takových návrhů je nezbytné, aby příslušný orgán oficiálně vyjádřil svou podporu a závazek vůči projektu. Výběr příslušného orgánu, jenž by měl formulář A8 vyplnit a podepsat, se odvíjí od systému místní/národní správy. Žadatelé by měli pečlivě zvážit nezbytnost takové podpory. Návrhy obsahující aktivity, jež vyžadují tento typ podpory a pro něž daný formulář A8 nebyl vyplněn a podepsán, s velkou pravděpodobností získají nízký počet bodů během bodovací fáze výběru projektů.

U projektů realizovaných ve více než jedné zemi (je-li to považováno za nezbytné, viz odstavec výše) musí být tento formulář podepsán příslušným orgánem zabývajícím se ochranou přírody / biologické rozmanitosti **všech zúčastněných zemí**. V takovém případě musí být vyplněn jeden formulář za každý příslušný orgán.

V každém formuláři musí být uveden **název** a **právní status** příslušného orgánu, jeho **úplná adresa, telefonní číslo, faxové číslo, email** a **kontaktní osoba** (jména a funkce).

Dotčený orgán by měl uvést, **zdali, proč** a **jak** poskytne projektu podporu. Prohlášení o (ne)podpoře by mělo být vyjádřeno jednoznačně. Příslušný orgán by měl zejména uvést, zdali navržené aktivity představují část programu sestaveného/schváleného tímto orgánem. Měly by být popsány důvody, proč daný orgán podporu poskytuje. Podrobně by měly být uvedeny i informace o tom, zdali se příslušný orgán bude v nějakém ohledu aktivně podílet na realizaci projektu (například udělováním povolení, schvalováním připraveného plánu péče atd.).

Příslušné orgány, které jsou přímo zapojeny do projektu z pozice příjemců, nemusí formulář A8 vyplňovat.

- V případě, že by návrh zahrnoval aktivity, jež vyžadují závazek členského státu **vyhlásit nové lokality Natura 2000 před ukončením projektu**, musí být tento závazek podrobně popsán.
- Je-li to možné, je vhodné do formuláře zahrnout závazek příslušného orgánu k tomu, že podpoří nebo zajistí provádění přípravných aktivit (např. návrhy plánů péče) po ukončení projektu (není-li to zajištěno během projektu) a/nebo bude šířit informace a využívat inovativní techniky, jež byly v projektu demonstrovány.

Podpis: Tento formulář **musí být podepsán** a podpis **opatřen datem**. **Jméno** a **funkce** osoby podepisující formulář musí být zřetelně uvedeny.

Klikněte na tlačítko „New declaration“ („Vytvořit nové prohlášení“): vyplňte všechny potřebné údaje a klikněte na tlačítko „Add“ („Přidat“). Prohlášení se poté objeví v seznamu formulářů A8. Pro vyvolání prohlášení klikněte na tlačítko „Print“ („Tisknout“), formulář vytiskněte a naskenujte jako obrázkový soubor (ne jako soubor PDF, viz přípustné formáty v bodě obecných pravidlech v příloze 3). V seznamu formulářů A8 poté u daného prohlášení klikněte na tlačítko „Edit“ („Upravit“), přejděte na „Declaration scanned image“ („naskenovaný obrázek prohlášení“) v dolní části obrazovky a prohlášení nahrajte; klikněte na tlačítko „Save“. Vymazat jej můžete kliknutím na tlačítko „Remove“ („Odstranit“).

Eventuálně můžete příslušné orgány požádat, aby použily editovatelný vzorový dokument Word, který je součástí balíčku k žádosti, a poté jej nahrát jako samostatný dokument do části „Attachments“ („Přílohy“) nástroje eProposal.

Tento formulář můžete použít za účelem vyjádření jakékoli podpory ze strany **významných zainteresovaných subjektů, správních orgánů nebo jednotlivců**, na které se projekt vztahuje. Předložení takových formulářů se doporučuje ve všech případech, kdy proveditelnost nebo úspěch projektu závisí na uzavřených dohodách se třetími stranami.

3.2.3 Nástin projektu (formuláře B)

Formulář B1 – Souhrnný popis projektu (vyplňuje se v angličtině)

Pokyny ohledně vyplnění tohoto formuláře najdete v pokynech pro fázi konceptu.

Formulář B2a – Obecný popis oblastí(i) / lokalit(y), na něž je projekt zaměřen

➤ **Pro projekty s aktivitami vázanými ke konkrétnímu území/lokalitě:**

Obecně popište projektové území/lokalitu, na něž se projekt zaměřuje. Pokud váš projekt zahrnuje několik odlišných **sub-oblastí/sub-lokalit**, pro každou z nich vyplňte jeden formulář; použijte pro to tlačítko 'Create new project site' (Vytvořit novou projektovou lokalitu').

Všimněte si, že u projektů, jež obsahují aktivity vázané ke konkrétním lokalitám uvnitř lokalit *Natura 2000* nebo aktivity, jež by měly zlepšit integritu soustavy *Natura 2000*, se za projektové území považuje celé území všech lokalit *Natura 2000*, jež jsou v projektu zahrnuty, tj. žadatel by neměl vymezit hranice projektu v rámci lokality *Natura 2000*. Formulář by měl obsahovat:

- **Název projektového území (max. 200 znaků):** Uvedte název území. Uvedený název by měl být krátký a musí se důsledně uvádět na všech mapách a v technických formulářích návrhu.
- **Plocha území (ha):** Uvedte celkovou plochu projektového území v hektarech se zaokrouhlením na dvě desetinná místa.
- **Stav z hlediska evropské ochrany:** Zaškrtněte SPA a/nebo SAC / SCI / pSCI / žádný z uvedených a uveďte kód příslušné lokality *Natura 2000*, pokud je to relevantní. Pokud je stanoviště chráněno jak v rámci směrnice o ptácích, tak směrnice o stanovištích, uveďte oba kódy *Natura 2000*.
- **Stav z hlediska jiného typu ochrany dle národní nebo regionální legislativy (max. 500 znaků):** Uvedte, je-li to relevantní, jakýkoli jiný stav z hlediska ochrany – mezinárodní, národní a/nebo místní.
- **Hlavní způsob využívání půdy a vlastnická práva na projektovém území (max. 1 000 znaků):** Uvedte, jaký je hlavní způsob využití dané projektové lokality ke dni podání žádosti. Příklady využití jsou např. rybaření, turistický ruch, městské účely, ochrana přírody atd. Vyjádřete jednotlivé způsoby využití půdy v procentech (v %) tak, aby celek dával 100 %. Uveďte rovněž stav/typ vlastnických práv vztahujících se k projektovému území k datu předložení žádosti (např. soukromý, státní, atd.) Vyjádřete jednotlivé typy/stavy vlastnických práv v procentech (v %) tak, aby celek dával 100 %.
- **Odborný popis projektového území (max. 10 000 znaků):** Poskytněte celkový popis projektového území z odborného hlediska (botanického, zoologického, geologického, hydrologického atd.). Uvádějte hlavní informační zdroje pokaždé, je-li to možné.
- **Význam projektového území pro ochranu druhů / typů stanovišť nebo problému v oblasti biologické rozmanitosti, na něž se projekt zaměřuje, na regionální, národní nebo evropské úrovni (max. 10 000 znaků):** Musíte zdůvodnit, proč jste si pro jeho realizaci vybrali právě tuto oblast. Musíte vysvětlit, proč je vaše volba nejvhodnější z hlediska dosažení cílů projektu. Uveďte, jaké aktivity jsou na tomto území plánovány a na jakých lokalitách (je-li to proveditelné, poskytněte mapu projektového území/lokality ve formátu A4 nebo A3 s přehledem plánovaných aktivit). Pokud je to možné, poskytněte kvantifikované informace a uvádějte hlavní zdroje informací.

Mapy jsou povinné pro projekty, jejichž aktivity jsou vázané k lokalitám. Ke každé projektové lokalitě (sub-lokalitě) by měla být poskytnuta alespoň jedna mapa. Každá mapa by měla obsahovat, je-li to relevantní:

- **Název (max. 250 znaků),**

- Označení, zdali se jedná o lokalitu ptačí oblasti, anebo SCI / pSCI / SAC, název a kód území *Natura 2000*,
- Zobrazení hlavních stanovišť/druhů, na které se projekt zaměřuje,
- Zobrazení různých aktivit vázaných k lokalitám, jak jsou naplánovány v návrhu (tyto aktivity musí být opatřeny legendou),
- Měřítko a legendu mapy. Všechny projektové aktivity, které jsou zobrazeny na mapě, by měly být uvedeny v legendě pod svým číslem a názvem (např. B1 – nákup půdy). V legendě by měly být rovněž uvedeny vysvětlivky ke stanovištím zobrazeným na mapě. Uvádějte oficiální názvy a kódy těchto stanovišť.
- Hranice lokality *Natura 2000*, je-li to relevantní. Pokud jsou v návrhu zařazeny aktivity zaměřené na druhy/stanoviště ze směrnice o stanovištích, musí být zobrazeny hranice pSCI / SCI / SAC. Pokud jsou v návrhu zařazeny aktivity zaměřené na ptačí druhy, musí být zobrazeny hranice SPA.
- Hranice projektového území, pouze pokud se liší od hranic lokalit *Natura 2000*.
Pro informaci, a pouze pokud je to pro účely projektu potřeba, hranice odkazující na území s jiným stavem z hlediska ochrany, ať už na regionální nebo národní úrovni.

Žadatelé by se měli ujistit, že se mapy zobrazují ve **vysoké kvalitě** a obsahují veškeré požadované informace. Poskytované mapy by měly být **pouze ve formátech A4 nebo A3**.

Poznámka: Návrh *LIFE Příroda*, jehož aktivity jsou vázány na lokality, může být vyloučen z hodnocení, pokud nebude obsahovat dostatečně podrobné a kvalitní mapy. Mapa musí hodnotiteli pomoci určit, zdali budou klíčové aktivity prováděny na území uvnitř soustavy *Natura 2000* nebo na lokalitách, které mají vliv na integritu tohoto území.

➤ **Pro projekty bez aktivit vázaných ke konkrétnímu území:**

V případě, že projekt neobsahuje aktivity zaměřené na konkrétní území, měli byste co nejlépe zobrazit oblasti, kde se bude projekt odehrávat (město, oblast, region atd.). Použijte pouze jeden formulář, který bude obsahovat:

- **Název projektového území (max. 200 znaků):** Uveďte název města, oblasti, regionu, atd. Uvedený název by měl být krátký a musí se důsledně uvádět na všech mapách a v technických formulářích návrhu.
- **Plochu území (ha), stav z hlediska evropské ochrany, stav z hlediska jiného typu ochrany s ohledem na národní nebo regionální legislativu, hlavní využití půdy a vlastnická práva na projektovém území, odborný popis projektového území:** Uveďte příslušnou informaci (viz poznámka výše k projektům, které jsou zaměřeny na konkrétní oblasti nebo lokalitu), v opačném případě napište 'NOT APPLICABLE' (NERELEVANTNÍ).
- **Význam projektového území pro ochranu druhů / typů stanovišť na regionální, národní nebo evropské úrovni (max. 10 000 znaků):** Musíte vysvětlit, kde bude projekt probíhat. Zdůvodněte, proč jste si pro jeho realizaci vybrali právě tuto oblast. Musíte vysvětlit, proč je vaše volba nejvhodnější z hlediska dosažení cílů projektu.

Formulář B2b – Mapa projektového území

Na této mapě by mělo být lokalizováno **projektové území popsané ve formuláři B2a**. Projektové území by mělo být na mapě vymezeno uvnitř příslušného státu, případně uvnitř dotčeného regionu. V případě, že projekt neobsahuje aktivity zaměřené na konkrétní území,

měli byste co nejlépe zobrazit oblasti, kde se bude projekt odehrávat (město, oblast, region atd.).

Mapa musí být označena **názvem a měřítkem**. Měla by být ve **vysoké kvalitě a rozlišení** a pokud možno barevně. Měla by být dobře čitelná. Přinejmenším by měla obsahovat jasnou legendu a základní informace (hlavní města, hlavní správní okrsy, důležité řeky, jezera a moře opatřené názvy a hlavní silnice). Kromě toho může mapa zobrazovat topografická data a vegetační kryt, je-li to potřeba.

Formulář B2c – Popis druhů / stanovišť / problému v oblasti biologické rozmanitosti, na němž se projekt zaměřuje

➤ **Pro projekty LIFE Příroda a LIFE Biologická rozmanitost zaměřené na konkrétní druhy/stanoviště:**

Uveďte seznam **hlavních druhů** a/nebo **stanovišť**, na které se projekt přímo zaměřuje, a stručně je popište (**max. 10 000 znaků**). Pozor, popis by se měl vztahovat pouze na druhy a/nebo stanoviště, jež jsou přímo dotčeny realizací projektu.

Pro každý hlavní druh uveďte:

- **Odborný název** (latinsky), tak, jak je uveden ve směrnici EU o ptácích a stanovištích. Všimněte si, že by zde měly být zahrnuty i druhy pravidelně se vyskytujících stěhovavých ptáků, které nejsou uvedeny ve směrnici EU o ptácích, pokud se na ně projekt zaměřuje. Jedná-li se o prioritní druh (podle přílohy II směrnice o stanovištích, nebo je-li na seznamu prioritních ptačích druhů způsobilých pro „75% spolufinancování“, jak je uvedeno v kapitole o obecných principech), označte tento druh hvězdičkou.
- **Přílohy směrnic EU o ptácích nebo stanovištích**, ve kterých jsou tyto druhy uvedeny.
- **Velikost populace** vyskytující se na projektovém území. V případě, že v projektu nejsou obsaženy aktivity vztahované k přesně vymezenému území, uveďte velikost populace na regionální, národní nebo případně vícenárodní úrovni.
- **Stav z hlediska ochrany** na projektovém území. Poskytněte úplné a kvantitativní údaje. V případě, že v projektu nejsou obsaženy aktivity vztahované k přesně vymezenému území, uveďte stav ochrany na regionální, národní nebo případně vícenárodní úrovni.
- U ptačích druhů uveďte, zdali na tomto projektovém území dochází k jejich **rozmnožování, přezimování a/nebo pobytu**.

Pro každé hlavní stanoviště uveďte:

- **Název a kód Natura 2000**, tak, jak je uveden ve směrnici EU o stanovištích. Jedná-li se o prioritní stanoviště (podle přílohy I směrnice o stanovištích), označte jej hvězdičkou.
- **Část výměry v %**, kterou toto stanoviště zaujímá ve vztahu k celému projektovému území a jeho dílčím územím.
- **Stav z hlediska ochrany** na projektovém území (je-li to relevantní). Poskytněte úplné a kvantitativní údaje.

➤ **Pro všechny ostatní projekty LIFE Biologická rozmanitost:** Popište, na jaký problém v oblasti biologické rozmanitosti se ve svém projektu zaměřujete, a stav z hlediska biologické rozmanitosti / ochrany / ekologické podmínky na daném projektovém území.

V případě, že projekt neobsahuje aktivity vztažené k vymezenému území, měli byste popsat stav biologické rozmanitosti / ochrany / ekologických podmínek v rozsahu příslušného města, oblasti, regionu apod.

Formulář B2d – Ochrana / problémy a hrozby v oblasti biologické rozmanitosti a předchozí snahy o ochranu

Ochrana / problémy a hrozby v oblasti biologické rozmanitosti (max. 10 000 znaků): Pro správný výběr aktivit je nezbytná identifikace stávajících hrozeb na daném projektovém území pro dotčené druhy / stanoviště / problém v oblasti biologické rozmanitosti. Tato kapitola by měla popisovat tyto hrozby (v pořadí od nejdůležitějšího k nejméně důležitému) a jejich význam z hlediska ochrany dotčených stanovišť/druhů (jak ve vztahu k projektovému území, tak i v obecné rovině) nebo z hlediska biologické rozmanitosti jako takové. Je-li to možné, uveďte místo výskytu těchto problémů/hrozeb a kvantifikujte je. Popis by měl obsahovat: **název hrozby**, její **popis**, **umístění** (pokud relevantní), **dopad na biologickou rozmanitost nebo dotčená stanoviště/druhy** (kvantifikujte, pokud možno) a uveďte, **jak budou tyto problémy a hrozby během projektu řešeny**.

Přechozí snahy o ochranu projektového území nebo stanovišť/druhů, na něž je projekt zaměřen (max. 10 000 znaků): Popište, zdali na tomto území nebo pro tento typ druhů/stanovišť či problému v oblasti biologické rozmanitosti byly v minulosti prováděny jakékoli ochranné aktivity (např. vytvoření plánu péče, realizované průzkumy, nákup pozemků atd.). Uveďte rok a výsledky těchto snah. Uveďte, kdo byl za tyto snahy odpovědný. Pokud projekt zapadá do regionální/národní/EU ochranné strategie nebo strategie o biologické rozmanitosti, mělo by to být jasně zmíněno a vysvětleno.

Formulář B3

Charakteristika projektů využívajících osvědčené postupy (max. 10 000 znaků): Vysvětlíte, v čem spočívá charakter vašeho projektu založený na využívání osvědčených postupů, je-li to relevantní. Podrobnosti viz kapitola 1.2.

Charakteristika demonstračních projektů (max. 10 000 znaků): Vysvětlíte, v čem spočívá demonstrační charakter vašeho projektu, je-li to relevantní. Podrobnosti viz kapitola 1.2.

Pilotní stránky projektu (max. 10 000 znaků): Vysvětlíte, v čem spočívají pilotní stránky vašeho projektu, pokud je to relevantní. Podrobnosti viz kapitola 1.2.

Pokud žadatel předkládá **pilotní projekt** podle definice v kapitole 1.2, musí zdůvodnit, že technika nebo metoda použitá v návrhu **nebyla využita nebo testována předtím nebo kdekoli jinde na světě**.

Pokud žadatel předkládá **demonstrační projekt** podle definice v kapitole 1.2, musí zdůvodnit, že aktivity, metodiky nebo přístupy použité v návrhu **jsou nové nebo neznámé ve specifickém kontextu projektu**, jako je geografický, ekologický nebo ekonomický kontext.

Obecně musí žadatel v případě **pilotního i demonstračního projektu** vypracovat **technický popis** navrhovaných procesů nebo metod, **nových elementů i zlepšení**.

Žadatel dále musí **srovnat** navrhované řešení s existujícími nejlepšími osvědčenými postupy a popsat výhody a environmentální zlepšení.

Přidaná hodnota projektu a jeho aktivit pro EU (max. 10 000 znaků):

Informace uvedené v tomto poli budou mimo jiné využity pro hodnocení návrhu v rámci příslušných bodovacích kritérií (podrobnosti viz *Pokyny pro hodnocení projektových návrhů LIFE 2018*):

- **Bodovací kritérium 3** – Rozsah a kvalita přispění ke specifickým cílům prioritních oblastí LIFE Podprogramu životní prostředí

Uvedte, zdali a jak váš projekt přispívá k aktualizaci, rozvoji a současně k naplňování jednoho či více specifických cílů v prioritních oblastech Podprogramu životní prostředí, jak jsou stanoveny v článcích 10, 11 a 12 nařízení o programu LIFE. **V rámci tohoto kritéria budou posouzeny přínosy pro životní prostředí / ochranu přírody, které budou považovány za indikátor rozsahu a kvality tohoto přispění; musí být jasné, podstatné, ambiciózní, stejně jako přesvědčivé.**

Kvantifikace přínosů pro životní prostředí / ochranu přírody: zlepšení výkonnosti/výhod vyvolaných navrženým řešením musí být kvantifikováno v termínech očekávaných přínosů pro životní prostředí během délky realizace projektu a 5 let po jeho skončení. To musí být provedeno jasným uvedením toho, jaký je zvolený výchozí stav. V tomto ohledu musí být navíc zajištěn soulad mezi očekávanými výsledky (formulář B1) a hodnotami zaznamenanými do tabulky klíčových indikátorů úrovně projektu LIFE.

- **Bodovací kritérium 6** – Přidaná hodnota pro EU: součinnost a nadnárodní povaha

Uvedte, jestli a jak váš projekt přispěje k: Součinnosti, zadávání zelených veřejných zakázek, ekoznačkám a využívání výzkumu financovaného Evropskou unií.

Pokud jde o bodový bonus za využití výsledků výzkumných projektů financovaných EU, ten bude udělen pouze, pokud bude tento formulář obsahovat stručný, ale vyčerpávající popis těchto výsledků a toho, jak budou využity při realizaci projektu LIFE.

Další pokyny ohledně posuzování těchto aspektů najdete v příslušných pokynech pro hodnocení.

Napodobení a přenos (max. 10.000 znaků):

Popište svou strategii napodobení a přenosu (hodnoceno dle bodovacího kritéria 4) během implementace projektu i po jejím ukončení (další informace v kapitole 1.6.13). Jak je vysvětleno níže, musí být představeny specifické projektové aktivity, které podpoří prohlášení učiněná zde (viz kapitola 3.2.4 pro Podrobný technický popis navržených aktivit formuláře C).

Strategie k zajištění napodobení a přenosu projektových výsledků do jiných souvislostí v kontextu této prioritní oblasti znamená víc, než se jen zavázat k pokračování projektu, znamená to mít jasný a kvalitní plán opřený o projektové aktivity, který by měl umožnit přenos/napodobení výsledků v jiných sektorech, regionech nebo státech. Mějte na paměti, že otázky napodobení a přenos se liší od pokračování, kterým se zabývá formulář B6. Napodobení a přenos jsou součástí celkové strategie udržitelnosti.

Socioekonomické dopady projektu a ekosystémové služby projektu (max. 10 000 znaků):

Uvedte pravděpodobný dopad aktivit projektu na místní ekonomiku a obyvatelstvo, stejně jako na ekosystémové služby ochrany a obnovy.

Formulář B4 – Zainteresované subjekty a hlavní cílová skupina projektu (max. 12 000 znaků)

Uveďte zainteresované subjekty, které chcete do projektu zahrnout a jak. Uveďte, jaký typ výstupu od nich očekáváte a jak bude jejich účast využita a nakolik bude pro projekt prospěšná a/nebo potřebná.

Popište cílové skupiny a metody diseminace znalostí. Vyjádřete se k činnostem týkajícím se obecné reklamy a/nebo marketingu konceptu v průběhu implementace a posléze.

Formulář B5 – Očekávaná omezení a rizika související s implementací projektu a strategie zmírňování (max. 12 000 znaků)

Je důležité, aby žadatelé identifikovali všechny možné **vnitřní i vnější události** („omezení a rizika“), které by mohly mít **významné negativní dopady** na úspěšnou implementaci projektu. Uveďte přehled těchto omezení a rizik od nejdůležitějšího s jedním hlavním omezením nebo rizikem v každém odstavci. Rovněž uveďte jakékoliv možné omezení a riziko, které může vyplynout ze **socioekonomického prostředí**. Ke každému uvedenému omezení a riziku stanovte plán, jak jej překonat.

Důrazně se doporučuje do této kapitoly zahrnout jakékoliv podrobnosti o licencích, povoleních, studiích EIA atd. a uvést, jakou podporu máte od kompetentních subjektů odpovědných za vydávání těchto povolení. Zkušenosti programu LIFE ukázaly, že některé projekty mají potíže dokončit všechny aktivity v navržené době trvání projektu nejčastěji kvůli nepředvídaným zpožděním a potížím, k nimž došlo během projektu. Je důležité, aby žadatelé identifikovali všechny možné vnitřní i vnější události („omezení a rizika“), které mohou zpoždění způsobit. Jeden možný důvod pro takové potíže je povinnost provádět posuzování, které během přípravy projektu LIFE nebylo plánováno, a to zejména:

- posuzování vlivů na životní prostředí (EIA) v souladu se směrnicí 85/337/EHS (směrnice EIA), kodifikovanou směrnicí 2011/92/EU ze dne 13. prosince 2011²⁹;
- strategické posuzování vlivů na životní prostředí (SEA) v souladu se směrnicí 2001/42/WE (směrnice SEA)³⁰;
- zhodnocení vyžadované článkem 6 směrnice 92/43/EHS (Směrnice o stanovištích; Článek 6 zhodnocení)³¹.

LIFE Příroda a biologická rozmanitost poskytuje spolufinancování pro projekty na poli ochrany přírody. Nicméně, někdy mohou projekty LIFE zahrnovat „projekt“ (ve smyslu Směrnice o posuzování vlivů na životní prostředí), jemuž kvůli Směrnici o EIA nebo jejímu převedení do národního práva musí předcházet posouzení EIA. Ačkoli je to málo pravděpodobné, může se stát, že projektové aktivity LIFE si vyžádají změny stávajících plánů nebo programů (např. dokumentaci územního plánování), které si mohou následně vyžádat provedení SEA.

²⁹ Kodifikované znění směrnice EIA:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:026:0001:0021:EN:PDF>

³⁰ Směrnice SEA:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2001:197:0030:0037:EN:PDF>

³¹ Konsolidované znění směrnice o stanovištích:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1992L0043:20070101:EN:PDF>

Tato posuzování mohou procházet dlouhými administrativními postupy a analýzou zjištěných údajů. To obvykle není problém, pokud je na ně v projektu naplánován potřebný čas a finanční prostředky.

Před podáním návrhu LIFE by si proto měli žadatelé zjistit, zda jsou v rámci národního práva či práva EU některé z výše uvedených posudků požadovány.

Ve formuláři B5 musí žadatelé popsat, jak jsou tyto otázky zohledněny, a jak si v případě možných problémů představují jejich překonání. Pro předcházení nepředvídaným problémům je zásadní dobrá komunikace a konzultace s kompetentními orgány pověřenými těmito postupy. To je třeba učinit ještě před zahájením přípravy návrhu LIFE. Na formuláři B5 je potřeba uvést, zda proběhly konzultace s kompetentními orgány, které jsou pověřené postupy pro posuzování, a s jakými výsledky.

Dalším rizikem, které by měli žadatelé zvážit, je možný negativní dopad probíhajících nebo plánovaných rozvojových projektů (infrastrukturních nebo průmyslových) na aktivity nebo lokality v návrhu LIFE. Přímé nebo nepřímé dopady rozvojových projektů mohou způsobit problémy pro realizaci projektu LIFE. Před předložením návrhu by proto žadatelé měli prověřit dokumenty vztahující se k územnímu plánování v oblastech, na kterých by měl probíhat projekt LIFE, a zkontrolovat stav probíhajícího posuzování vlivů na životní prostředí (EIA) rozvojových projektů v blízkosti jeho lokalit. Žadatelé si musí být vědomi toho, že kompenzační opatření za provádění rozvojového projektu (ve smyslu EIA nebo článku 6.4 směrnice o stanovištích) se nesmí překrývat s aktivitami v návrhu LIFE. Existují čtyři prvky, které určují, zdali dochází k překryvu:

- geografický – kompenzační opatření jsou aplikována na přesně shodných lokalitách *Natura 2000* jako opatření realizovaná v rámci LIFE;
- předmětný – opatření LIFE se z hlediska odborného liší od kompenzačních opatření;
- časový – aktivity LIFE a kompenzační aktivity se provádějí v jiném časovém úseku;
- finanční – lze od sebe jasně odlišit finanční prostředky použité pro provádění kompenzačních opatření a finančních prostředků LIFE (např. prostřednictvím dvou různých bankovních účtů).

Podle Obecných podmínek Vzorové grantové dohody programu LIFE jsou za nezpůsobilé pokládány veškeré náklady vztahované k aktivitě, kterou lze považovat za kompenzační opatření, za něž je odpovědný členský stát, a o kterých se rozhoduje ve vztahu ke směrnicích o ptácích a stanovištích.

Nakonec podrobně uveďte, jak jste zohlednili rizika identifikovaná při plánování projektu (časový harmonogram, rozpočet atd.) a definování aktivit.

Formulář B6 – Pokračování / zhodnocování a dlouhodobá udržitelnost výsledků projektu po jeho skončení

Popište, jak bude projekt pokračovat po skončení financování z programu LIFE; jaké aktivity jsou požadovány ke konsolidaci výsledků projektu, aby byl zajištěn příznivý stav z hlediska ochrany dotčených druhů a/ nebo stanovišť a/nebo cílových aspektů v oblasti biologické rozmanitosti. Popište jasnou strategii nebo mechanismus, který zajistí, že výsledky projektu budou pokračovat i po skončení období financovatelnosti. To překračuje diseminaci i plán po ukončení projektu LIFE (After-LIFE plan).

Projektové aktivity by měly prokázat takové odhodlání a připravovat pokračování projektu již během realizačního období projektu.

Informace obsažené v tomto formuláři a projektové aktivity spojené se strategií pokračování budou posuzovány podle bodovacího kritéria 4 (přidaná hodnota pro EU: udržitelnost, bod související s pokračováním). Mějte na paměti, že pokračování se liší od napodobení a přenosu, kterými se zabývá formulář B3. Pokračování je však součástí celkové strategie udržitelnosti posuzované podle bodovacího kritéria 4.

Všimněte si, že informace uvedené v této kapitole mohou být v průběhu života projektu aktualizovány na základě výsledků projektu. Odpovězte zejména na tyto otázky:

- **Jaké aktivity bude třeba provádět nebo v jakých aktivitách bude třeba pokračovat po skončení projektu? (max. 5 000 znaků):** V přehledu uveďte aktivity projektu včetně jejich kódu (např. A1, A2...) i jejich názvu.
- **Jak toho dosáhnete? Jaké zdroje budou potřeba pro realizaci těchto aktivit? (max. 5 000 znaků):** Uveďte, jak budou výše uvedené aktivity pokračovat po skončení projektu, kdo v nich bude pokračovat, v jakém časovém rámci a s jakým financováním. Zde popište technické, finanční a lidské zdroje.
- **Stav z hlediska právní ochrany dotčených lokalit/druhů/stanovišť na národní/místní úrovni (pokud relevantní) (max. 5 000 znaků):** Uveďte, jak se změní stav z hlediska ochrany do konce realizace projektu a po jeho skončení, a kdy.
- **Jak, kdy a kým bude pořízené vybavení používáno po dokončení projektu (max. 5 000 znaků):** Uveďte seznam hlavních kusů vybavení, které bude během projektu nakoupeno, a poskytněte podrobné informace o tom, jak s ním bude naloženo po skončení projektu. Mějte na paměti, že podle Obecných podmínek Vzorové grantové dohody programu LIFE jsou náklady na pořízení zboží dlouhodobé spotřeby nárokovány veřejnými institucemi nebo neziskovými organizacemi způsobilé u projektů LIFE Příroda a biologická rozmanitost za podmínky, že se tito příjemci zavážou k tomu, že i po skončení projektu budou tento majetek **navždy** využívat **na činnosti v oblasti ochrany přírody**.
- **Do jaké míry budou výsledky a poznatky projektu po jeho skončení aktivně šířeny osobám a/nebo organizacím, které je dokážou nejlépe využít? (Určete tyto osoby/organizace) (max. 5 000 znaků):** Uveďte, jak budou po skončení projektu diseminační činnosti pokračovat. Uveďte seznam osob/organizací, které jsou do současné chvíle považovány za cíl těchto diseminačních aktivit.
- **Jak bude zajištěna dlouhodobá udržitelnost konkrétních aktivit projektu? (max. 5 000 znaků):** Uveďte podrobnosti.

3.2.4 Podrobný technický popis navržených aktivit (formuláře C)

Žadatel musí vypsát **všechny aktivity, které budou v rámci projektu implementovány**. Rozlišuje se 6 typů aktivit:

- A. Přípravné aktivity, zpracování plánů péče a/nebo akčních plánů
- B. Nákup/pronájem půdy a/nebo jednorázové kompenzace za práva k užívání
- C. Ochranné aktivity
- D. Monitorování dopadu projektových aktivit (povinné)
- E. Zvyšování informovanosti veřejnosti a diseminace výsledků (povinné)
- F. Řízení projektu (povinné)

Všechny aktivity musí splňovat následující podmínky, aby byly považovány za způsobilé pro financování:

- potřebnost aktivity musí být řádně odůvodněna vzhledem k cílům projektu; a
- musí být zaručena dlouhodobá udržitelnost investic.

V rámci každého druhu aktivity ve formuláři C (A, B, C...) musí žadatel seřadit různé aktivity: A1, A2 ..., B1, B2 ... C1, C2 ... atd. Pořadová čísla v rámci jedné kategorie aktivit se vytváří automaticky a jejich pořadí lze měnit pomocí šipek nahoru a dolů.

V rámci každé aktivity (A1, A2, ..., B1, B2,... atd.) může žadatel doplnit (ručně) specifické sub-aktivity (A1.1, A1.2, ...) v sekci „**Description (what, how, where, when and why)**“ („**Popis (co, jak, kde, kdy a proč)**“). Při strukturování návrhu se důrazně doporučuje počet aktivit co nejvíce omezit tím, že se seskupí do homogenních aktivit a objasní jejich logická posloupnost pomocí sub-aktivit. **Mějte na paměti, že počet aktivit a sub-aktivit je třeba omezit na ty, které jsou bezpodmínečně nutné pro objasnění logické posloupnosti projektu.** Co je a co není doporučeno viz příklad níže:

Doporučeno:

E – Zvyšování informovanosti veřejnosti a šíření výsledků

Aktivita E1 – Plánování šíření výsledků a provádění

- *Popis (co, jak, kde, kdy, proč)*

Sub-aktivita E1.1 – Plán šíření výsledků a síťování s ostatními projekty (včetně LIFE)

Sub-aktivita E1.2 – Vývoj diseminačního balíčku (včetně webové stránky, informačních tabulí, laické zprávy, videa, událostí)

Nedoporučeno:

E – Zvyšování informovanosti veřejnosti a šíření výsledků

Aktivita E1 – Plánování šíření výsledků a provádění

- *Popis (co, jak, kde, kdy, proč)*

Aktivita E2 – Webová stránka

- *Popis (co, jak, kde, kdy, proč)*

Aktivita E3 – brožury

- *Popis (co, jak, kde, kdy, proč)*

Aktivita E4 – workshopy

- *Popis (co, jak, kde, kdy, proč)*

Aktivita E5 – Laická zpráva

- *Popis (co, jak, kde, kdy, proč)*

Aktivita E6 – Networking s jinými projekty

- *Popis (co, jak, kde, kdy, proč)*

Doporučuje se, aby jako **samostatné aktivity** byly představeny pouze takové, u kterých se očekává důležitý výstup pro projekt.

Aktivita je třeba popsat co nejpřesněji. Popisy mohou být opatřeny mapami zobrazujícími místa aktivit, vysvětlujícími grafy, tabulkami nebo obrázky, které se k formulářům přiloží pomocí funkce „Pictures“ („Obrázky“). **Aktivita si nelze plést s hmatatelnými výstupy.**

Popis každé aktivity musí jasně uvádět propojení s dalšími aktivitami (např. aktivita C2 navazuje na nákup půdy v aktivitě B1, která navažuje na přípravnou aktivitu A2) a měl by jasně (a kvantitativně) uvádět, jak přispívá k celkovým cílům projektu. Musí existovat **jasná souvislost mezi technickým popisem aktivit a finančními prostředky, které jsou na ně přiděleny.**

Žadatel musí u každé aktivity poskytnout tyto informace:

- **Název aktivity (max. 200 znaků):** Použijte krátký název (maximálně 200 znaků), který bude jasně odrážet cíl aktivity.
- **Příjemce odpovědný za implementaci:** Vyberte z rozevírací nabídky projektového příjemce, který bude pověřen koordinací implementace této aktivity. Pokud se bude účastnit více příjemců, uveďte veškeré podrobnosti o tom, který příjemce bude za co odpovědný, v textovém poli (max. 500 znaků) pod rozevíracím seznamem.
- **Popis (co, jak, kde, kdy a proč) (max. 7 000 znaků):** Popište obsah aktivity a uveďte, co bude prováděno, jakými prostředky, na jakém místě, jak dlouho to bude trvat a jaký bude její konečný termín. Pokud je to relevantní, uveďte, zdali se aktivita započítává do požadavku 25% konkrétních ochrannářských aktivit a proč. Upřesněte propojení s dalšími aktivitami. Uveďte, **proč** je aktivita potřebná a jak přispěje k dosažení cílů projektu. U aktivit implementovaných mimo EU je třeba uvést veškeré podrobnosti, proč jsou nezbytné k dosažení cílů EU v oblasti životního prostředí a k zajištění účinnosti zásahů prováděných během projektu LIFE na územích členských států, na která se vztahují Smlouvy. V této sekci může žadatel ručně doplnit specifické dílčí aktivity (A1.1, A1.2, ...), viz příklad aktivity E výše
- **Předpoklady ohledně hlavních nákladů aktivity (max. 2 000 znaků):** Stručně vyjádřete, jakou metodologii jsou použili ke stanovení předběžného odhadu nákladů na hlavní výdaje v této aktivitě (např. počet ha * cena / ha * průměrné náklady/den...). Celkové náklady aktivity se zobrazí automaticky po vložení do finančních formulářů (součet položek nákladů vytvořených ve formuláři F u dané aktivity); při vytvoření nové aktivity je tato hodnota automaticky 0 €. Musíte uvést podrobnosti různých výpočtů a odhadů, na kterých jsou celkové náklady založeny.
- **Hmatatelné výstupy:** Uveďte seznam všech hmatatelných produktů spojených s každou aktivitou a termín jejich dokončení (den/měsíc/rok) pomocí tlačítka „Add“. Hmatatelné výstupy jsou všechny produkty, které jsou hmatatelné, a mohou být zasílány (např. plány péče, studie a další dokumenty, software, videa atd.). U každého hmatatelného výstupu uveďte termín jeho dokončení (den/měsíc/rok). Jakýkoliv

konečný produkt musí být předložen zadavateli jako samostatný dokument (s logem programu LIFE) spolu se zprávou o aktivitě. **Milníky:** Uvedte seznam všech milníků spojených s každou aktivitou a příslušný termín dodání / dosažení každého milníku (den/měsíc/rok). **Projektové milníky** jsou definovány jako **klíčové momenty** během implementace projektu, např. „jmenování projektového manažera“, „první zprovoznění prototypu“, „závěrečná konference“ atd. Příslušné dokumenty není třeba zadavateli předkládat. O tom, zda byl milník dokončen, budete muset zadavatele informovat v zasílaných technických zprávách.

- **Časový harmonogram:** U každé projektové aktivity zaškrtněte příslušné období implementace. Při plánování období implementace vezměte v úvahu, že projekt LIFE 2018 nemůže být zahájen před 15. červencem 2019. Kromě toho na konci projektu přidejte vhodnou časovou rezervu, která se využije při nevyhnutelných neplánovaných zpožděních.

Níže naleznete další informace, které je třeba poskytnout u specifických aktivit.

Formulář C0 – Seznam všech aktivit

Díky tomuto formuláři může žadatel vytvořit všechny aktivity plánované v projektu podle typu aktivity (A, B, C...) pomocí tlačítka „Add project action“ („Přidat aktivitu projektu“). Jakmile je jedna aktivita vytvořena, lze použít tlačítko „Save and next“ pro přímý přechod k vytvoření další aktivity.

Velmi důležité: aktivity projektu je třeba vytvořit před vložením jakýchkoliv nákladů do finančních formulářů F.

Formulář C1

A. Přípravné aktivity, zpracování plánů péče a/nebo akčních plánů

Přípravné aktivity by měly obsahovat veškeré činnosti, jejichž dokončení je nezbytné pro zahájení či řádné provádění dalších aktivit uvedených v kategoriích B, C, D, E nebo F. Zahrnují přípravu technických dokumentů (detailních plánů, přípravu inventářů, ...) a provedení všech potřebných správních nebo právních kroků (konzultace, výzva k účasti na výběrovém řízení, formální debata, školení atd.).

Pokud se předpokládá vypracování akčního plánu a/nebo plánu péče, popis příslušné přípravné aktivity musí specifikovat, co je třeba učinit, aby bylo zajištěno, že tyto plány budou prováděny (např. kompetentní orgány přijmou plán před koncem projektu).

Pokud přípravné aktivity nevedou k přímé implementaci během projektu, musí jejich popis zahrnovat dostatečnou sadu vysvětlení, závazků a záruk, která prokáže, že jejich úplná implementace po dokončení projektu je efektivně zajištěna. Jinak mohou být tyto aktivity z projektu během revizní fáze vyřazeny.

B. Nákup půdy / pronájem půdy a/nebo jednorázová kompenzace za práva na užívání půdy

Je mimořádně důležité, aby v popise každé aktivity bylo uvedeno, jak je splněna **každá** z podmínek způsobilosti popsanych v kapitole 2.4.3 o nákupu půdy.

U každé aktivity uveďte stav jednání s majiteli půdy. Proběhla s nimi projednání a vyjádřili obecný souhlas? Upřesněte, jaký druh stanoviště se odkoupí/pronajme, a kde se nachází. Pro každý typ stanoviště upřesněte, jak velká část pozemku se odkoupí/pronajme a odůvodněte navržené náklady/ha ve vztahu k současným cenám půdy. Hodláte-li půdu zakoupit prostřednictvím **směny pozemků**, jasně to upřesněte (směna musí být dokončena před koncem projektu, aby byla způsobilá). Hodláte-li půdu zakoupit nebo pronajmout za účelem realizace jiných aktivit v rámci projektu, **uveďte, které aktivity** jsou tím dotčeny. Případně uveďte, jaký „**alternativní**“ **pozemek** by bylo možné zakoupit, pokud by nastaly potíže se získáním prvotně zvoleného pozemku.

C. Ochrannářské aktivity

U ochrannářských aktivit jasně uveďte, zdali jejich realizace závisí na přípravných aktivitách nebo nákupu/pronájmu půdy.

V případě projektů zaměřených na specifická stanoviště/druhy v rámci *LIFE Příroda* a *LIFE Biologická rozmanitost* u každé z navržených ochrannářských aktivit určete, které **typy stanovišť a/nebo druhy** budou touto aktivitou dotčeny (a pokud možno uveďte jejich plochu a počet), a jak se tyto aktivity vztahují k cílům projektu. V případě ostatních projektů *LIFE Biologická rozmanitost* určete, **kterými aspekty v oblasti biologické rozmanitosti** se zabýváte, a jak se tyto aspekty vztahují k cílům projektu. Poskytněte jasnou informaci o umístění a očekávaném dopadu každé z těchto aktivit. Upřesněte, kdo se bude starat o udržování výstupů po skončení projektu, bude-li to potřeba.

Potřebují-li příjemci za účelem provádění ochrannářských opatření postavit **infrastrukturu nebo nakoupit vybavení či zvířata** (např. dobytek na spásání), je potřeba všechny tyto položky vyjmenovat, podrobně popsat a zdůvodnit.

Vysvětlíte, jak, kým a prostřednictvím jakých finančních zdrojů **bude zajištěno pokračování** této aktivity po ukončení projektu, pokud je to relevantní. Rovněž si povšimněte, že jakékoli předpokládané platby za managementové aktivity uhrazené až po ukončení projektu nejsou pro financování z LIFE způsobilé.

Výstup všech aktivit C musí být **konkrétní, měřitelný a musí mít jasný přínos** pro stanoviště / druhy / problém v oblasti biologické rozmanitosti, na něž se projekt zaměřuje. Tento přínos, který by měl být **měřitelný**, je potřeba měřit a hodnotit v rámci **monitorovacích aktivit v kategorii D**. Výstup každé z aktivit by měl být kvantifikován, je-li to možné.

Poznámka: Mezi aktivity C by měly být zařazeny konkrétní ochrannářské aktivity. Mnoho žadatelů na seznam aktivit C zařazuje aktivity, které konkrétními ochrannářskými aktivitami nejsou (např. aktivity vztahované k inventářům, plánům péče, monitorování, příručkám k péči, komunikaci se zainteresovanými stranami, apod.).

D. Monitoring dopadu projektových aktivit (povinné)

Všechny projekty by měly obsahovat samostatné aktivity zaměřené na sledování dopadu projektu, které by měřily a zaznamenávaly účinnost projektových aktivit ve srovnání se situací na počátku, cíli a očekávanými výsledky. Mělo by se počítat s pravidelným reportováním výsledků vzešlých z monitorování. Pro tyto účely by měla být navržena jasně odlišená „monitorovací“ aktivita s vlastním rozpočtem.

Za každý projekt bude třeba reportovat o výstupech a dopadu projektu se zohledněním **klíčových indikátorů úrovně projektu LIFE** (viz excelová tabulka: Klíčové indikátory úrovně projektu LIFE – výzva pro rok 2018). Tyto indikátory přispějí k hodnocení dopadu projektu LIFE. Vyhodnoťte indikátory projektu a u každého uveďte informaci o míře dopadu dosaženého navrženým způsobem řešení během nebo na konci projektu (zahrňte jasnou kvantifikaci v absolutních i relativních hodnotách). Totéž učiňte 5 let po skončení projektu.

Excelová tabulka klíčových indikátorů úrovně projektu LIFE musí být podána jako příloha prostřednictvím nástroje eProposal.

Úspěšným žadatelům je k dispozici databáze dynamických indikátorů. Náhled databáze je pro zájemce o informace dostupný na následující webové stránce: http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi_demo.htm. V případě, že nebude stránka dostupná (k tomu může dojít například proto, že žadatel nemá Flash Plugin nainstalovaný v prohlížeči), je možné stáhnout .mp4 video z následujícího odkazu: http://ec.europa.eu/environment/life/project/Projects/files/kpi/kpi_demo.mp4

V žádosti musí žadatelé vyplnit poskytnutou tabulku Excel. Dynamická online databáze nemohla být pro tuto chvíli dokončena a je zobrazena pouze proto, aby žadatelům ukázala typy informací, o něž budou požádáni až tehdy, kdy bude podepsána jejich grantová dohoda.

Součástí návrhu by měla být zvláštní aktivita s definovaným rozpočtem, **jejímž předmětem je monitorování a měření dopadů projektu** (příčemž údaje budou zanášeny do online databáze dynamických indikátorů). Informaci o dopadech projektu je třeba podat v okamžik odevzdání první zprávy (o pokroku a průběžné) a závěrečné zprávy.

Posouzení socioekonomického dopadu aktivit projektu na místní ekonomiku a obyvatele bude zahrnuto v klíčových indikátorech úrovně projektu LIFE jak ve fázi podání, tak později jako součást monitorování v případě, že bude projekt úspěšný.

Tam, kde je to relevantní, by měly být do databáze dynamických indikátorů reportovány také výsledky hodnocení stavu ekosystému a ekosystémových služeb.

U projektů demonstrační a inovační povahy by tato aktivita měla zahrnovat i hodnocení demonstrované techniky nebo metody.

E. Zvyšování informovanosti veřejnosti a šíření výsledků (povinné)

Projekty musí zahrnovat podstatnou sadu aktivit, synteticky a homogenně poskládaných do několika sub-aktivit (viz příklad v kapitole 3.3.3) pro šíření výsledků projektu.

Projekty by měly typicky zahrnovat následující typy komunikačních aktivit:

- Aktivitu zvyšující informovanost a povědomí o projektu směrem k široké veřejnosti a zainteresovaným subjektům. Tyto aktivity by měly být zahájeny na začátku projektu.
- Odbornější diseminační aktivity zaměřené na přenos výsledků a získaných ponaučení **těm zainteresovaným subjektům, které by mohly mít užitečný prospěch z projektových zkušeností.**
- Networking.

Projekty LIFE Příroda a LIFE Biologická rozmanitost **musí navíc zahrnovat významné aktivity, které zajistí napodobení a přenos.** Tyto aktivity by měly poskytnout základnu pro nákladově efektivní napodobení nebo přenesení navržených řešení a získaných výsledků ať již během projektu či po jeho ukončení. To jde **nad rámec šíření a předávání znalostí**

a networkingu tím, že zahrnuje zavádění technik, metod nebo strategií, které byly vyvinuty nebo uplatňovány v rámci projektu, do praxe někde jinde.

Úspěšná napodobitelnost a přenositelnost vyžaduje strategii, která zahrnuje úkoly, jež mají znásobit dopady výsledků projektů a zajistit větší míru jejich využití ovlivněním kritické masy lidí během projektu a/nebo v krátkodobém a střednědobém horizontu po jeho skončení. Pro ukázkou příkladů viz kapitola 2.4.3.

U každé aktivity upřesněte a odůvodněte cílovou skupinu. Pokud aktivita zahrnuje schůzky (např. s místními zainteresovanými subjekty), měli byste odhadnout počet schůzek, specifikovat cílové zainteresované subjekty, a vysvětlit, jak to pomůže projektu. Pokud se aktivita týká brožur, letáků, publikací, filmů ..., specifikujte jejich cílovou skupinu. Pokud se aktivita týká přístupu návštěvníků, specifikujte, co se uskuteční, kde, kolik návštěvníků očekáváte, jak to pomůže projektu atd. Pokud příjemci plánují představit výsledky při státních/mezinárodních událostech (konference, kongresy), musí jasně vysvětlit význam a přidanou hodnotu pro projekt.

U všech aktivit musí být upřesněny očekávané výsledky kvalitativně i kvantitativně (např. zvýšení podpory z řad místní komunity, informováno 2500 osob, 3000 informačních zpravodajů v oběhu...) a musí být uvedeno, jak to slouží cílům projektu.

Následující diseminační aktivity jsou považovány za **povinné** a musí být seskupeny do jedné **sub-aktivity**, která bude zahrnovat tento seznam hmatatelných výstupů:

- **Informační tabule (hmatatelný výstup)**, které popisují projekt, musí být na strategických místech viditelných pro veřejnost. Vždy se na nich musí vyskytovat logo programu LIFE. Pro aktivity realizované na lokalitách *Natura 2000* nebo přispívající k integritě soustavy *Natura 2000* platí povinnost zveřejňovat současně i logo *Natura 2000*.
- Nově vytvořená nebo existující **webová stránka (hmatatelný výstup)** (s logem LIFE a logem *Natura 2000*, pokud je to relevantní). Webová stránka by měla být zveřejněna nejpozději 6 měsíců od zahájení projektu a během realizace projektu pravidelně aktualizována a měla by být zachována v provozu on-line nejméně po dobu pěti let od ukončení projektu.
- **Laická zpráva (hmatatelný výstup).**

Networking s jinými projekty (včetně projektů LIFE III, LIFE+ a/nebo LIFE), činnosti pro výměnu informací atd. musí představovat jednu oddělenou **povinnou sub-aktivitu**.

Mediální práce, organizace a účast na událostech, výroba brožur a filmů, odborné publikace se nepovažují za povinné, ale v mnoha projektech jsou naplánovány a jsou vítány jako důkaz dobré diseminace.

Veškeré podrobnosti o požadavcích sdělování a diseminace viz všeobecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE. Viz také <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> pro podrobná doporučení ke komunikačním a diseminačním aktivitám a pokyny, [jak vytvořit webovou stránku k programu LIFE](#).

F. Řízení projektu (povinné)

Je třeba, aby žadatel uvedl různé činnosti (synteticky a homogenně seskupené do několika sub-aktivit), v nichž se zaměří na řízení/průběh projektu a zajištění kontroly kvality a řízení rizik, včetně plánování řešení nepředvídaných událostí. To obvykle zahrnuje všechny následující činnosti a s nimi spojené náklady:

Celkové řízení projektu:

Každý projekt musí zahrnovat jednu sub-aktivitu nazvanou „Řízení projektu (jménem daného pověřeného příjemce)“. Tato sub-aktivita musí zahrnovat popis **rolí zaměstnanců podílejících se na řízení** projektu a popisovat povinnosti příjemců ohledně řízení a reportování i přesto, že za to nebudou v rámci projektu účtovány žádné náklady.

Uveďte **organizační schéma** odborného a administrativního personálu zapojeného do projektu. Ze schématu musí být patrné, že koordinující příjemce (projektový manažer) je jednoznačným a efektivním nadřízeným celé projektové struktury i tehdy, je-li část projektového řízení dodána externí službou. Vysvětlete, zda mají řídicí pracovníci **předchozí zkušenosti s řízením projektu**.

Důrazně se doporučuje, aby projektový manažer pracoval na plný úvazek. Pokud koordinátor nebo projektový manažer přímo přispívá k implementaci určitých aktivit, k odhadovaným nákladům těchto aktivit musí být připočítána odpovídající část nákladů na jeho plat.

Očekává se, že řízení projektu budou mít na starosti zaměstnanci koordinujícího příjemce. Externí zajištění projektového řízení je však možné pouze na základě vhodného odůvodnění s tím, že plná a každodenní kontrola projektu je stále na koordinujícím příjemci. Návrh musí jasně popisovat, jak bude tato kontrola zaručena.

Připojte také **zdůvodnění konsorcia projektu** tím, že uvedete u každého příjemce jeho stát a úlohu v projektu. Jako přílohu vložte do „Řízení projektu“ následující tabulku:

	Země	Úloha v projektu
[Příjemce 1]		
[Subjekt podřízený příjemci 1]		
[Příjemce 2]		
[Příjemce 3]		

V případě, že navrhujete začlenit podřízené subjekty do vašeho návrhu, musí být také reportovány v této tabulce.

Auditní zpráva (hmatatelný výstup):

Pokud je třeba (viz všeobecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE), má tento audit nejen ověřovat dodržování národních právních předpisů a účetních pravidel, ale také potvrdit, že všechny náklady vznikly v souladu se všeobecnými podmínkami vzorové grantové dohody programu LIFE. Ve finančních formuláři musí být náklady za audit uvedeny v rozpočtové položce „Other costs“ („Ostatní náklady“). Auditní zpráva musí být přidána na seznam hmatatelných výstupů. Není vyžadována žádná zvláštní sub-aktivita.

Plán po ukončení projektu LIFE:

Koordinující příjemce musí vytvořit „**plán po ukončení projektu LIFE (After-LIFE Plan)**“ a předložit jej spolu se závěrečnou zprávou. Vytvořen musí být v tištěné i elektronické podobě v jazyce příjemce a volitelně v angličtině. V plánu After-LIFE Plan musí být uvedeno, jak budou pokračovat aktivity zahájené v projektu LIFE v letech následujících po jeho ukončení, jak budou dále rozvíjeny, jak bude zajištěn dlouhodobý management lokalit/stanovišť/druhů a jak bude podporováno napodobení jinde. Tento plán musí navíc stanovit, jak bude pokračovat diseminace a sdělování výsledků po skončení projektu. Musí uvést podrobnosti týkající se aktivit, které budou prováděny, kdy a kdo je uskuteční a jaké zdroje financování využije. K návrhu je třeba ohledně tohoto plánu připojit samostatnou sub-aktivitu a plán musí být připojen na seznam hmatatelných výstupů.

Formulář C2 Harmonogram předkládání reportů

Předpokládané reporty o aktivitách:

Koordinující příjemce musí zadavateli předkládat reporty o technickém a finančním pokroku projektu. V těchto reportech je třeba zdůraznit dosažené výsledky a možné problémy projektu.

Grantová dohoda, řízení projektu, formální reportování (kromě příloh či hmatatelných výstupů) a veškerá komunikace se zadavatelem musí probíhat v angličtině, i když jazyk projektového návrhu je jiný. Náklady na překlad reportů (kromě příloh a hmatatelných výstupů) jsou proto způsobilé.

U projektů, jejichž doba trvání přesahuje 24 měsíců nebo požadují příspěvek ze strany EU větší než 300 000 €, je třeba poskytnout průběžnou zprávu s žádostí (formulář v angličtině) o druhou předběžnou platbu. U projektů, jejichž doba trvání přesahuje 48 měsíců nebo požadují příspěvek ze strany EU větší než 4 000 000 € a pokud chce koordinující příjemce žádat o třetí předběžnou platbu, je třeba poskytnout druhou průběžnou zprávu. Průběžnou zprávu(y) je třeba dodat spolu se žádostmi o průběžné předběžné financování v souladu s prahovými hodnotami uvedenými ve zvláštních podmínkách vzorové grantové dohody programu LIFE. Je třeba podat jednu „závěrečnou zprávu se žádostí o platbu“ (formulář v angličtině) nejpozději 3 měsíce o data ukončení projektu. Také je třeba naplánovat „zprávy o pokroku“ (formulář v angličtině) tak, aby bylo zajištěno přijetí nejméně jedné zprávy každých 18 měsíců (harmonogram reportování se může během revizní fáze pozměnit). Veškeré podrobnosti ohledně povinností reportování o projektech LIFE viz všeobecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE.

3.2.5 Finanční formuláře žádosti

Důležité: *Rozpočet projektu může zahrnovat pouze náklady, které jsou v souladu s čl. II.19 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE. Příspěvek EU bude vypočítán na základě způsobilých nákladů.*

Obecné poznámky:

Ujistěte se, že veškeré náklady jsou zaokrouhleny dolů na celé číslo. Do formulářů nelze vkládat desetinná čísla.

Koordinující příjemce, přidružení příjemci, subjekty identifikované jako „podřízené subjekty“, jakož i další společnosti, které jsou součástí těchto skupin nebo holdingů, nemohou jednat jako subdodavatelé.

K interní fakturaci (tj. nákladům, které jsou výsledkem transakcí mezi odděleními příjemce) by nemělo docházet, ale je povolena pokud vylučuje všechny prvky zisku, DPH a režijní náklady. Náklady vzniklé stejnému právníckému subjektu by měly být principiálně deklarovány v rámci správných kategorií nákladů (náklady na personál, spotřební zboží, jiné náklady, atd.).

Všechny smlouvy přiřazené pod jakoukoliv z nákladových kategorií musí dodržovat princip absence střetu zájmů bez ohledu na částku, o kterou se jedná.

Daň z přidané hodnoty, kterou příjemce zaplatil, je způsobilá, pokud se nejedná o:

- a) zdanitelné činnosti nebo osvobozené činnosti s nárokem na odpočet;
- b) činnosti, které příjemce vykonává jakožto veřejný orgán se svrchovanou pravomocí státního, regionálního nebo místního orgánu státní správy nebo jiného orgánu řízeného veřejným právem.

U každé nákladové položky vyberte z rozevírací nabídky krátké jméno příjemce, který ponese příslušné náklady, a číslo aktivity, k níž se dané náklady vztahují.

Nákladovou položku přidáte tlačítkem „Add“ a smažete tlačítkem „Delete“.

U všech finančních formulářů je aktivní klávesa tabulátoru (TAB): tabulátorem na klávesnici můžete rychle vytvořit nákladovou položku a pohybovat se z jednoho pole do druhého a poté použít tlačítko „Add“ (poté stisknete klávesu enter: nákladová položka je přidána).

Pokud chtějí být projektoví příjemci součástí projektových aktivit za 0 € (a mají tuto informaci vyjádřenou v prohlášení A3/A4), musí do finančních formulářů F1–F7 vložit konkrétní aktivitu s příslušnými náklady 0 €.

Pokud chtějí projektoví příjemci (soukromé organizace), aby součástí projektu byly jejich „dceřiné společnosti“, musí v popisu příslušných nákladových položek uvést, že náklady ponese jejich „dceřiná společnost + jméno“. Využívání dceřiných společností bude muset být zaneseno do čl. I.7 budoucí grantové dohody.

Formulář F1 – Přímé náklady na personál

Zaměstnanci veřejných subjektů: Náklady na platy zaměstnanců veřejných subjektů lze financovat jen do té míry, do jaké souvisí s náklady na aktivity spojené s implementací projektu, jež by veřejný subjekt nerealizoval, kdyby příslušný projekt neprobíhal. Dotyční zaměstnanci musí být na projekt zvláště přeloženi/přiděleni bez ohledu na to, zda jsou na projektu zaměstnáni na částečný nebo na plný úvazek; přidělení musí mít buď formu smluvního dokumentu, nebo jmenovací listiny podepsané odpovědným útvarem nebo orgánem příslušného příjemce.

Navíc úhrn příspěvků veřejných subjektů (jako koordinujícího a/nebo přidružených příjemců) do rozpočtu projektu musí být vyšší (nejméně o 2 %) než úhrn nákladů na platy zaměstnanců, kteří nejsou považováni za „dodatečné“ zaměstnance, účtovaných na projekt (viz čl. II.19.2 písm. a) pododst. iii všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE). To bude kontrolováno automaticky před podáním návrhu v rámci reportu R4 – dodržování 2%

pravidla při validaci návrhu nástrojem eProposal a také jak během fáze výběru, tak při výpočtu konečného příspěvku EU na konci projektu.

Definice nákladů na „dodatečné“ náklady na personál zahrnuje náklady na veškeré zaměstnance (stálé i dočasné) veřejných subjektů, jejichž smlouvy nebo obnovované smlouvy:

- vstupují v platnost v den zahájení projektu či po něm nebo v den podpisu grantové dohody zadavatelem nebo po tomto dni v případě, že se dohoda podepisuje před datem zahájení projektu, a
- jsou výslovně přeloženi/přiděleni do projektu LIFE.

Další pokyny k výše uvedenému lze nalézt v Příloze X vzorové grantové dohody.

Typ smlouvy: Vyberte z rozevírací nabídky dodatečný nebo ne-dodatečný personál (v souladu s výše uvedenou definicí).

Smlouvy o službách s jednotlivci (tj. fyzickými osobami) mohou být do této kategorie účtovány pod podmínkou, že je respektován čl. II.19.2 (a) vzorové grantové dohody programu LIFE, tedy že osoba pracuje za podobných podmínek jako zaměstnanec (zvláště z hlediska organizace práce, prováděných úkolů a prostor, kde práce probíhá); výsledky práce patří příjemci (není-li výjimečně dohodnuto jinak); a náklady nejsou značně odlišné od nákladů na zaměstnance vykonávající podobné úkoly v rámci pracovní smlouvy s příjemcem.

***Důležité:** Doba, kterou každý zaměstnanec stráví prací na projektu, musí být včas a pravidelně zaznamenána a ověřena (tj. každý den, každý týden) pomocí časových výkazů nebo ekvivalentního systému registrace času, pokud zaměstnanec není zvláště přidělen na projekt na plný úvazek nebo na pevné procento jeho pracovního času nebo pokud v jednom kalendářním roce nepracuje pro projekt LIFE průměrně méně než 2 dny měsíčně.*

Kategorie / Úloha v projektu: Je třeba jasně a jednoznačně určit každou profesní kategorii, aby mohl zadavatel monitorovat zdroje pracovních sil přidělené na projekt. Popis musí být stručný a jasný (např. vedoucí výzkumný pracovník). *Příklady kategorií zaměstnanců / úloh v projektu jsou: vedoucí technik / projektový manažer, technik pro analýzu údajů, administrativu / finanční řízení atd.* Pokud profesní kategorie nevysvětluje úlohu, kterou bude osoba v projektu mít, připojte tuto dodatečnou informaci nikoliv sem, ale do kapitoly „Předpoklady spojené s hlavními náklady aktivity“ relevantní aktivity (formuláře C). Například pokud role bude „hlavní výzkumný pracovník v oblasti zemědělské ekonomie“, měli byste sem uvést pouze „hlavní výzkumný pracovník“, dodatečné informace musí být uvedeny v relevantní aktivitě.

Denní sazba: Denní sazba účtovaná za každého zaměstnance se vypočítává na základě hrubé mzdy nebo platů v součtu s povinnými sociálními poplatky, jakýmkoliv dalším zákonem stanovenými náklady (za podmínky, že tyto náklady jsou v souladu s obvyklou účetní praxí příjemce), ale kromě jakýchkoliv dalších nákladů (pro další pokyny viz Příloha X vzorové grantové dohody programu LIFE). Čistě pro stanovení návrhu rozpočtu lze denní sazbu vypočítat na základě orientačních průměrných mzdových nákladů, které odpovídají příslušné kategorii zaměstnance, sektoru, země, typu organizace atd. Při odhadování průměrných denních sazeb pro dobu trvání projektu berte v potaz předvídatelné zvyšování platu.

Celkové množství produktivního času za osobu za rok je třeba vypočítat na základě celkového počtu pracovních hodin/dnů v souladu s vnitrostátními právními předpisy, kolektivními smlouvami, pracovními smlouvami atd. Příkladem určení celkového produktivního času za rok může být toto (podle toho, co je stanoveno v odpovídajících právních předpisech):

Dny/rok	365 dní
Mínus 52 víkendů	104 dní
Mínus roční dovolená	21 dní
Mínus státní svátky	15 dní
Mínus nemocenská / (případně) jiné	10 dní
= Celkový produktivní čas	<u>215 dní</u>

Denní sazby uvedené v navrhovaném rozpočtu nelze použít při reportování o nákladech projektu; účtovat lze pouze skutečné náklady projektu, např. skutečné sazby a počet odpracovaných hodin/dnů. Jakoukoliv výraznou odchylku od rozpočtovaných nákladů bude nutné odůvodnit. Náklady na personál musí být účtovány na základě hodinových/denních sazeb, které se vypočítají vydělením skutečné roční hrubé mzdy nebo platů v součtu s povinnými sociálními poplatky, dalšími statutárními náklady včetně odměn zaměstnance a skutečného celkového počtu produktivních hodin/dnů tohoto zaměstnance. V případě, že není skutečný celkový počet produktivních hodin/dnů zaměstnance zaznamenáván ve spolehlivém systému registrace času (např. při práci na projektu LIFE méně než 2 dny měsíčně v jednom kalendářním roce, nebo při práci na plný úvazek, nebo pokud jde o práci na základě stanoveného procenta času uvedeného v pracovní smlouvě), použije se standardní hodnota 1720 produktivních hodin.

Počet osobodnů: Počet osobodnů, který je potřeba k uskutečnění projektu.

Přímé náklady na personál: Přímé náklady na personál: vypočítají se automaticky vynásobením celkového počtu osobodnů pro danou kategorii a denní sazby té samé kategorie.

Formulář F2 – Cestovní náklady a náklady na pobyt

Poznámka: V rámci této rozpočtové kategorie musí žadatelé naplánovat cestovní náklady pro 2 osoby z projektu na účast na zahajovacím setkání se zástupci zadavatele.

Příjemce a číslo aktivity: Vyberte příjemce a číslo aktivity, ke které se cestovní náklady a náklady na pobyt vztahují.

Destinace: Vyberte příslušný druh destinace: vnitrostátní, uvnitř EU, mimo EU

Vysvětlení předpokladů: Stručně a jasně vysvětlete předpoklad použitý k výpočtu cestovní sazby a sazby na pobyt.

Účel cesty je třeba jasně popsat (včetně počtu dní a osob, které za tímto účelem cestují), aby mohly být posouzeny náklady v souvislosti s cíli projektu.

(Příklady vyplnění pole „vysvětlení předpokladů“: „2 osoby × 1 diseminační událost ‚xxx‘ na 2 dny“, „1 osoba × 1 technické koordinační setkání × 1 den“, „3 osoby × 3 návštěvy projektové oblasti × 2 dny“).

Sem je třeba zahrnout pouze cestovní náklady a náklady na pobyt. Náklady související s účastí na konferencích jako konferenční poplatky je třeba uvádět v položce „Other costs“ („Jiné náklady“) ve formuláři F7. Náklady na účast na konferenci se považují za způsobilé, pouze pokud je na konferenci projekt představen. Počet účastníků konferencí je omezen do té míry, do jaké je jejich účast technicky odůvodněna.

Cestovní náklady je třeba účtovat v souladu s interními pravidly příjemce. Příjemci se musí snažit cestovat co nejekonomičtěji a nejekologičtěji – jako alternativu je třeba zvážit video konferenci.

Pokud neexistují interní pravidla, která se týkají proplácení používání aut organizace (oproti soukromým autům), náklady související s jejich používáním se odhadují na 0,25 € / km. Pokud se plánují pouze náklady za palivo, musí být uvedeny zde.

Náklady na pobyt je třeba účtovat v souladu s interními pravidly příjemce (denní diety nebo přímé platby za jídlo, náklady na hotel, dopravu na krátké vzdálenosti atd.). Zajistěte, aby nebyla zahrnuta strava související s cestou / zasedáními příjemců, pokud náklady na pobyt jsou již zahrnuty do rozpočtu jako diety.

Sazba na cesty a na pobyt a počet cest: Vložte sazbu na cesty a na pobyt a počet cest. Pole „travel and subsistence costs“ („cestovní náklady a náklady na pobyt“) musí obsahovat jednotkové náklady na jednu osobu, pole „number of travels“ („počet cest“) musí obsahovat počet cest na jednu osobu (tj. pokud cestují dvě osoby třikrát na koordinační zasedání, je počet cest „6“).

Formulář F3 – Náklady na externí služby

Obecné poznámky: Náklady na externí služby se vztahují k nákladům na smluvní subdodávky, tj. služby/práce uskutečňované externími společnostmi nebo osobami (jinými než ty, za které mohou být náklady zahrnuty ve formuláři 1), jakož i k zápůjčce vybavení nebo infrastruktury. Jsou omezeny na 35 % celkového rozpočtu, pokud není v návrhu odůvodněna vyšší míra.

Do externích služeb je třeba zahrnout například vytvoření loga, diseminační plán, návrh diseminačních produktů, publikaci knihy nebo pronájem materiálu.

Jakékoliv služby poskytnuté jako subdodávka, ale zároveň **související s vývojem prototypu**, musí být zahrnuty do rozpočtu v rámci prototypu, nikoliv jako externí služba. Náklady související s **nákupem nebo pronájmem** (na rozdíl od zápůjčky) **vybavení a infrastruktury** dodávaných v rámci subdodávky (např. náklady na montáž) musí být zahrnuty do rozpočtu v rámci těchto příslušných kategorií, nikoliv jako externí služba, pokud jsou také předmětem odpisů v souladu s účetními pravidly.

Pronájem práv na využívání půdy musí být zahrnut mezi „externí dodávky“, pouze pokud jde o **krátkodobý** pronájem, jehož platnost vyprší před datem ukončení projektu. Dlouhodobý pronájem musí být deklarován jako dlouhodobý pronájem půdy.

Postup: Upřesněte postup, jakým plánujete zajistit práce jako smluvní subdodávky u veřejných subjektů využitím „veřejné zakázky“ a u soukromých subjektů využitím „přímé smlouvy“, „otevřeného řízení“, „poptávkového řízení“, „rámcové smlouvy“. Smluvní subdodávky musí být přiděleny v souladu s články II.10 a II.11 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE a interními pravidly příjemce (pokud jsou v souladu s výše zmíněnými články).

Popis: Uvedte jasný popis předmětu služby, která bude smluvní subdodávkou, např. „realizace posouzení dopadu“, „údržba ...“, „zápůjčka ...“, „konzultace o ...“, „vývoj webové stránky“, „interní pomoc“, „organizace diseminační události“ atd. K popisu subdodávky můžete v případě potřeby použít maximálně 200 znaků.

Obecné komentáře na formulářích F4.a, F4.b a F4.c – zboží dlouhodobé spotřeby

Do této kategorie vložte pouze zboží, které je klasifikováno podle účetních pravidel daného příjemce jako zboží dlouhodobé spotřeby (včetně zboží získaného prostřednictvím finančního leasingu, tj. s možností odkupu). Naopak do této kategorie nekládejte nic, co není klasifikováno podle účetních pravidel daného příjemce jako zboží dlouhodobé spotřeby.

V podkategoriích vybavení a infrastruktura je třeba uvést skutečné náklady, jakož i odpisovanou hodnotu v souladu s čl. I.13 zvláštních podmínek a čl. II.19.2 písm. c) všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE. Způsobilými náklady pro projekt jsou pouze odpisy, tudíž spolufinancování ze strany EU bude vypočítáno na základě této částky.

Důležité: Odpisy u zboží dlouhodobé spotřeby, které příjemci při zahájení projektu již vlastnili, nejsou pro financování z programu LIFE způsobilé.

Skutečné náklady: Veškeré náklady infrastruktury nebo vybavení bez jakýchkoliv odpisů.

Odpisy: Celková hodnota odpisů v účetnictví příjemců na konci projektu. Pro potřeby stanovení navrhovaného rozpočtu musí příjemci odhadnout co nejpřesněji výši odpisů každé položky od data zavedení do účetnictví do konce projektu. Odhad je založen na interních účetních pravidlech a/nebo v souladu s národními účetními pravidly.

Množství odpis, které lze v rozpočtu zahrnout do způsobilých nákladů, je omezeno maximálně na 25 % skutečných nákladů na infrastrukturu a maximálně na 50 % skutečných nákladů na vybavení (tj. na nákladovou položku). Pokud nejsou tato pravidla dodržena, objeví se při validaci návrhu blokovácí chybové zprávy. **Měli byste si být vědomi skutečnosti, že ačkoli toto jsou maximální procentuální hodnoty stanovené v programu LIFE, neznamená to, že budou schvalovány automaticky, jelikož odpisování musí být nejprve v souladu s vašimi interními účetními předpisy / národními účetními pravidly, jak bylo zmiňováno výše.** Povšimněte si výjimek uvedených v seznamu Přílohy X vzorové grantové dohody.

Výjimka 1: Způsobilé náklady u prototypů se rovnají reálným nákladům v rámci podmínek uvedených v čl. I.13 zvláštních podmínek a čl. II.19.2 písm. c) všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE.

Výjimka 2: U projektů *LIFE Příroda a biologická rozmanitost* budou náklady na zboží dlouhodobé spotřeby zakoupené příjemci, kteří jsou veřejnými subjekty nebo soukromými nepodnikatelskými organizacemi, považovány za způsobilé v rozsahu 100 %, jestliže organizace splňuje všechny podmínky stanovené v článku I.13 zvláštních podmínek a článku II.19.2 písm. c) všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE. V tomto případě musí být vyznačená odpisovaná částka stejná, jako skutečné náklady.

Formulář F4.a – Náklady na infrastrukturu

Postup: Upřesněte postup, jakým plánujete zajistit práce jako smluvní subdodávky u veřejných subjektů využitím „veřejné zakázky“ a u soukromých subjektů využitím „přímé smlouvy“, „otevřeného řízení“, „poptávkového řízení“, „rámcové smlouvy“. Smlouvy musí být uzavřeny v souladu s články II.10 a II.11 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE a interními pravidly příjemce (pokud jsou v souladu s výše zmíněnými články).

Popis: Uvedte jasný popis a členění infrastruktury na nákladovou položku, např. „podpůrná ocelová konstrukce“, „základy pro zařízení“, „ohrazení“ atd.

Důležité: Všechny náklady související s infrastrukturou bez ohledu na to, zda je práce realizována externím subjektem jako smluvní subdodávka, musí být předkládány pod touto hlavičkou. Kromě toho by měl být součástí partnerského konsorcia projektu subjekt, který přímo vlastní nebo bude vlastnit infrastrukturní majetek.

Rovněž si povšimněte, že náklady na vznik návštěvnické infrastruktury **malého rozsahu** nesmí přesáhnout 10 % z rozpočtu přiděleného na konkrétní aktivity, její pořízení musí být dobře odůvodněné a nákladově efektivní, jinak bude z návrhu během revizní fáze odstraněna.

POZN.: Projekty zaměřené na výzkum nebo vyhrazené vybudování velké infrastruktury nespádají do oblasti působnosti programu LIFE, a proto nejsou způsobilé. Pokud skutečné

náklady (jak je definováno výše) na „jednu položku infrastruktury“ přesáhnou 500 000 €, má se za to, že projekt je věnován budování rozsáhlé infrastruktury. „Jednou položkou infrastruktury“ se míní všechny prvky popsané ve formuláři F4a, které jsou spolu fyzicky svázány, aby zajistily fungování infrastrukturalní investice (např. v případě ekoduktu se jedná o most, zábrany, značení atd.). Tato částka může být výjimečně překročena, pokud je v návrhu plně technicky odůvodněna a je prokázána potřeba infrastruktury na zajištění efektivního přispění k cílům čl. 10, 11 či 12 nařízení o programu LIFE.

Formulář F4.b – Náklady na vybavení

Postup: Upřesněte postup, jakým plánujete zajistit smlouvy u veřejných subjektů využitím „veřejné zakázky“ a u soukromých subjektů využitím „přímé smlouvy“, „otevřeného řízení“, „poptávkového řízení“, „rámcové smlouvy“. Smlouvy musí být uzavřeny v souladu s články II.10 a II.11 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE a interními pravidly příjemce (pokud jsou v souladu s výše zmíněnými články).

Popis: Uveďte jasný popis každé položky, např. „přenosný počítač“, „databázový software (běžně dodávaný nebo vyvinutý v rámci smluvní subdodávky)“, „měřicí zařízení“, „sekačka“ atd.

Formulář F4.c – Náklady na prototyp

Prototyp je infrastruktura a/nebo vybavení zvláště vyrobené pro implementaci projektu, které nikdy nebylo uvedeno na trh a není dostupné jako produkt sériové výroby. V období trvání projektu nesmí být použit k obchodním účelům. (Pro definici prototypu viz čl. I.13 zvláštních podmínek a čl. II.19.2 písm. c) všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE.) V této kategorii lze akceptovat zboží dlouhodobé spotřeby získané v rámci projektu, pouze pokud je zásadní pro pilotní nebo demonstrační aspekty projektu.

Postup: Upřesněte postup, jakým plánujete zajistit smlouvy u veřejných subjektů využitím „veřejné zakázky“ a u soukromých subjektů využitím „přímé smlouvy“, „otevřeného řízení“, „poptávkového řízení“, „rámcové smlouvy“. Smlouvy musí být uzavřeny v souladu s články II.10 a II.11 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE a interními pravidly příjemce (pokud jsou v souladu s výše zmíněnými články).

Popis: Uveďte jasný popis prototypu.

Důležité: *Všechny náklady související s prototypem bez ohledu na to, zda je práce realizována externím subjektem jako smluvní subdodávka, musí být reportovány pod touto hlavičkou.*

Formulář F5.a - Náklady spojené s nákupem půdy, Formulář F5.b - náklady spojené s dlouhodobým pronájmem půdy/ právem k užívání a Formulář F5.c - jednorázové kompenzační platby

Obecné poznámky: Pro informace o pravidlech souvisejících s nákupem půdy viz všeobecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE. V případě, že pro dosažení cílů projektu je nezbytný krátkodobý pronájem, měly by být náklady s tím spojené uvedeny v rámci externích služeb.

Popis nákupu půdy / dlouhodobého pronájmu / jednorázové kompenzace: Každou jednotlivou položku dobře popište, např. „nákup kyselých luk na lokalitě X“, „jednorázová kompenzace za práva těžby rašelin na lokalitě Y“, atd. Pro popis využívání půdy / typů stanovišť / sub-lokalit použijte různé řádky, pokud se cenově od sebe výrazně liší.

Odhadovaná cena za hektar: Odhadovaná cena, vyjma daňové a jiné poplatky, zaokrouhlená na nejbližší €.

Váš návrh musí obsahovat dopis kompetentního úřadu nebo soudního notáře s potvrzením, že cena za hektar nepřevyšuje cenu v místě obvyklou pro tento typ půdy.

Formulář F6 – Náklady na spotřební materiál

Obecné poznámky: Spotřební zboží deklarované v tomto formuláři se musí vztahovat k nákupu, výrobě, opravě nebo používání položek, které nejsou součástí soupisu zboží dlouhodobé potřeby příjemců (jako materiály na experimenty, krmivo pro zvířata, diseminační materiály, opravy zboží dlouhodobé spotřeby, pokud nespádají pod investice a jsou pořizovány nebo 100% využívány pro projekt atd.). Pokud projekt zahrnuje významné diseminační činnosti, při nichž je ve značné míře používána forma zasílání poštou nebo jiné komunikační formy, mohou být související náklady deklarovány zde.

Náklady na spotřební materiál se musí vztahovat specificky k implementaci aktivit projektu.

Všeobecné výdaje za spotřební materiál / dodávky (na rozdíl od přímých nákladů), jako náklady na telefon, komunikační náklady, kopírování, kancelářské potřeby, vodu, plyn atd. spadají do kategorie režijních nákladů.

Postup: Upřesněte postup, jakým plánujete zajistit smlouvy u veřejných subjektů využitím „veřejné zakázky“ a u soukromých subjektů využitím „přímé smlouvy“, „otevřeného řízení“, „poptávkového řízení“, „rámcové smlouvy“. Smlouvy musí být uzavřeny v souladu s články II.10 a II.11 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE a interními pravidly příjemce (pokud jsou v souladu s výše zmíněnými články).

Popis: Uvedte jasný popis druhu spotřebního materiálu a propojte ho s technickou implementací projektu, např. „suroviny pro aktivitu s experimenty 2“, „kancelářské potřeby pro diseminační produkty (hmatatelný výstup 5)“ atd.

Formulář F7 – Další náklady

Obecné poznámky: Patří sem přímé náklady, které nespádají do žádné jiné nákladové kategorie, tedy např. náklady na bankovní poplatky hrazené koordinujícím příjemcem, poplatky za účast na konferencích a náklady na pojištění, pokud vznikají výhradně kvůli implementaci projektu. Prosím povšimněte si, že finanční podpora třetím stranám (včetně udělování cen) není způsobilá.

Náklady na auditora (POUZE pro ty příjemce, kteří požadují příspěvek Unie ve výši alespoň 750 000 €) související s povinností auditu finančního výkaznictví příjemce musí být vždy uvedeny v rámci této rozpočtové kategorie.

Náklady na případný překlad se zařazují také do této kategorie.

Materiály pro diseminaci: náklady související se šířením informací a s reprodukcí (např. nákup nebo tisk diseminačních materiálů/produktů...).

Náklady na **bankovní záruky, pokud jsou požadovány, musí být zařazeny do této kategorie**. Více informací viz čl. I.4.2 a I.4.9 zvláštních podmínek a čl. II.19.2 písm. e) všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE a *Pokyny pro hodnocení projektových návrhů LIFE 2018*.

Postup: Upřesněte postup, jakým plánujete zajistit smlouvy u veřejných subjektů využitím „veřejné zakázky“ a u soukromých subjektů využitím „přímé smlouvy“, „otevřeného řízení“, „poptávkového řízení“, „rámcové smlouvy“. Smlouvy musí být uzavřeny v souladu s články

II.10 a II.11 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE a interními pravidly příjemce (pokud jsou v souladu s výše zmíněnými články).

Popis: Uvedte jasný popis každé položky a propojte ho s technickou implementací projektu.

Formulář F8 – Režijní náklady

Výše režijních nákladů: Uvedte všeobecné nepřímé náklady (režijní náklady) každého příjemce. Pokud provozní grant pokrývá celou obvyklou činnost příjemce, není příjemce oprávněn deklarovat žádné způsobilé nepřímé náklady v rámci grantu na aktivity. Ve skutečnosti v tomto případě provozní grant pokrývá veškeré režijní náklady potřebné pro fungování příjemce. Zaplacení nepřímých nákladů v rámci grantu na aktivity by tedy vedlo ke dvojímu financování. Pokud provozní grant pokrývá pouze část obvyklé činnosti příjemce, mohou být nepřímé náklady v rámci grantu na aktivity LIFE považovány za způsobilé, pokud je příjemce schopen jasně prokázat, že provozní grant nezahrnuje žádné náklady (včetně režijních nákladů), které mohou být nárokovány v rámci grantu na aktivity.

Aby to prokázal, musí příjemce:

- a. používat analytické účetnictví, které dovoluje oddělení všech nákladů (včetně režii), které lze přičíst k provoznímu grantu či grantu na aktivity. Za tímto účelem příjemce musí používat hodnověrné účetní kódy a alokační klíče, které zajistí, že alokace nákladů je provedena spravedlivým, objektivním a realistickým způsobem.
- b. separátně zaznamenávat: všechny náklady vzniklé u grantů na provozní náklady (např. na personál, celkové náklady na činnost a další provozní náklady spojené s částí jeho obvyklých každoročních činností), a všechny náklady vzniklé u grantů na aktivity (včetně skutečných nepřímých nákladů spojenými s aktivitami).

V případě, že by příjemce v budoucnu získal provozní grant (pokrývající nepřímé náklady grantu na aktivity LIFE) po (částečnou) dobu trvání projektu, je před koncem projektu povinen o tom reportovat a provést změnu/opravu rozpočtových tabulek (formuláře F) vyloučením rozpočtovaných režijních nákladů.

Režijní náklady (také „nepřímé náklady“) jsou způsobilé v paušální sazbě, která bude stanovena v grantové dohodě jako procento celkových způsobilých přímých nákladů za každého příjemce kromě dlouhodobého pronájmu půdy / jednorázové kompenzace za práva na užívání půdy (a kromě samotných režijních nákladů, jelikož jsou nepřímými náklady). Toto procento nesmí přesáhnout 7 % na každého příjemce v souladu s čl. II.19.3 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE. Pokud není toto pravidlo dodrženo, objeví se při validaci návrhu v reportu R1 blokovácí chybová zpráva.

Sloupec „Total eligible direct costs excluding land related costs“ („Celkové způsobilé náklady kromě nákladů spojených s půdou“) aplikace automaticky vyplní na základě nákladů vložených do formulářů F1 až F7.

Formulář FC – Finanční příspěvky

Tento formulář popisuje financování projektu příjemcem (příjemci) a/nebo spolufinancujícím subjektem (subjekty) a zároveň i požadovaný příspěvek EU.

Zboží nebo služby, které jsou „**věcné (in kind)**“, tj. takové, u kterých není naplánován žádný peněžní tok, jsou pro spolufinancování ze strany EU nezpůsobilé a nesmí být zahrnuty do rozpočtu projektu.

Důležité: Sloupec „Total costs of the actions in €“ („Celkové náklady na aktivity v €“) automaticky vyplní aplikace na základě nákladů vložených do formulářů F1–F8.

Příspěvek koordinujícího příjemce: Upřesněte výši finančního příspěvku, který poskytne koordinující příjemce. Tato částka nesmí zahrnovat jakékoliv financování získané z jiných veřejných nebo soukromých zdrojů zvláště vyčleněných pro projekt nebo jeho část (ta musí být deklarována jako další spolufinancování).

Příspěvek přidruženého příjemce: Uvedte finanční příspěvek každého přidruženého příjemce. Tato částka nesmí zahrnovat jakékoliv financování získané z jiných veřejných nebo soukromých zdrojů zvláště vyčleněných pro projekt nebo jeho část (ta musí být uvedena jako další spolufinancování).

Výše příspěvku požadovaného z EU: Upřesněte výši finančního příspěvku EU požadovaného koordinujícím příjemcem a každým z přidružených příjemců. Tato částka musí být v souladu s čl. II.19 a II.25 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE.

Výše spolufinancování v €: Uvedte finanční příspěvek každého spolufinancujícího subjektu. Částky odpovídající vlastním příspěvkům a celkové náklady se automaticky přenášejí do formulářů A3 a A4. Částky odpovídající příspěvkům spolufinancujících subjektů se automaticky přenášejí do formuláře A6.

3.3 Reporty

Reporty nástroje eProposal obsahují podrobné finanční výpočty a jsou generovány automaticky na základě údajů vložených do technických a finančních formulářů.

Návrh ve verzi PDF vytvořené nástrojem eProposal bude obsahovat pouze reporty R1 – rozpočet a R2 – náklady na aktivitu. Ostatní reporty však obsahují praktické finanční údaje.

Report R1 – rozpočet

Formulář shrnuje finanční strukturu projektu a poskytuje rozpočtové členění projektu a přehled plánu financování.

Reporty R2 – náklady na aktivitu, R2a – náklady na příjemce, R2b – náklady na aktivitu podle příjemce, R2c – náklady na příjemce podle aktivity

Tyto formuláře jsou velmi užitečné k propojení technických výstupů a nákladů.

Report R3 – pravidlo ziskovosti na příjemce

Tento report ověřuje, že žádný z příjemců nedostává podíl z příspěvku EU, který přesahuje vzniklé náklady (viz pravidlo neziskovosti v čl. II.25.3 všeobecných podmínek vzorové grantové dohody programu LIFE).

Report R4 – dodržování 2% pravidla

Tento report uvádí, zda úhrn příspěvků veřejných subjektů (jako koordinujícího a/nebo přidruženého příjemce) do rozpočtu projektu je vyšší (nejméně o 2 %) než úhrn nákladů na platy jejich stálých zaměstnanců účtovaných na projekt. Pokud tomu tak není, objeví se při validaci návrhu chybová zpráva.

3.4 Přílohy

Typ přílohy: Vyberte z rozevírací nabídky.

Název přílohy: Použijte krátký název (maximálně 200 znaků).

Důležité: maximální velikost každého přiloženého dokumentu je 2 MB.

Do této sekce vložte příslušné povinné finanční přílohy podle dokumentu „*Pokyny pro hodnocení projektových návrhů LIFE 2018*“. Šablony „prohlášení veřejného subjektu“, „zjednodušený finanční výkaz“ a tabulka klíčových indikátorů úrovně projektu LIFE jsou k dispozici v balíčku k žádosti LIFE na webové stránce programu LIFE.

Mapy jsou povinné pro projekty *LIFE Příroda* a *LIFE Biologická rozmanitost* zahrnující aktivity vztahované k lokalitám. Viz požadavky na formulář B2a.

4. Kontrolní seznam

4.1. Kontrolní seznam fáze 1

1. Je žadatel právně registrován v EU?
2. Zkontrolovali jste, zda je váš projekt v souladu s požadavky na projekty LIFE Příroda a LIFE Biologická rozmanitost?
3. Budou všechny aktivity realizovány na území EU (nebo se na ně vztahují možné výjimky)?
4. Sestavili jste koncept v anglickém jazyce?

4.2. Kontrolní seznam fáze 2

Následující otázky vám mají pomoci zkontrolovat, zda je vaše žádost připravená co možná nejlépe. Odpovědi by ve všech případech měly být „ano“. Seznam otázek však není vyčerpávající a otázky neposkytují veškeré potřebné podrobnosti; podrobné informace viz jiné kapitoly tohoto dokumentu.

1. Ověřili jste si, že váš projekt spadá mezi projekty *LIFE Příroda* nebo *LIFE Biologická rozmanitost*?
2. Jsou formuláře A3, A4 a A6 podepsány a opatřeny datem?
3. Jsou formuláře A8 podepsány a opatřeny datem, je-li to relevantní?
4. Je alespoň formulář B1 v angličtině?
5. Přidali jste na konec projektu vhodnou časovou rezervu pro neplánovaná zpoždění?
6. Je žadatel právně registrován v EU?
7. Připojili jste povinné přílohy? **A) U koordinujících příjemců, kteří nejsou veřejnými subjekty**: (1) roční rozvahu a výkaz zisků a ztrát, (2) auditní zprávu či rozvahu a výkaz zisků a ztrát ověřené auditorem, pokud výše grantu překročí 750 000 € (i když podle vaší národní legislativy se nevyžaduje, aby vaše účetnictví prošlo auditem), (3) zjednodušený finanční výkaz. **B) prohlášení veřejného subjektu u koordinujících příjemců, kteří jsou veřejnými subjekty**.
8. Je více než 25 % z rozpočtu projektu vyčleněno pro konkrétní ochrannářské aktivity (případně spadá váš projekt mezi možné výjimky)? Počítáte pro jistotu s dostatečnou rezervou?
9. Jsou součástí projektu významné aktivity – nad rámec předávání znalostí a networkingu – k zajištění napodobitelnosti a přenositelnosti vašeho řešení? Uvedli jste u každé aktivity podrobnosti o očekávaných výsledcích co možná nejkvantitativněji?
10. Vyloučili jste probíhající aktivity (povolené pouze v určitých specifických případech) a zajistili, že jsou splněny relevantní podmínky u jakýchkoli opakujících se aktivit?
11. Vyloučili jste přípravné aktivity, které nevedou ke konkrétním krokům a aktivitám v průběhu projektu?

12. Připojili jste ucelený balíček komunikačních a diseminačních aktivit?
13. Jsou součástí projektu aktivity monitorující dopad projektu a jeho aktivit na druhy/stanoviště, na které se projekt zaměřuje?
14. Zahrnuli jste indikátory dopadu projektu během a 5 let po ukončení projektu?
15. Je řídicí tým projektu dostatečný? Poskytli jste organizační strukturu projektu? Má projektový koordinátor plný úvazek (nepovinné, ale důrazně doporučované)?
16. Vynechali jste všechny aktivity, které mohou být lépe financovány jinými dotačními programy EU? Plánujete doplňkové aktivity nebo cíle, které řeší případné pochybnosti nad realizací projektu či jeho částí?
17. Uvedli jste podrobnosti svého úsilí o zadávání zelených zakázek?
18. Četli jste vy a vaši přidružení příjemci všeobecné podmínky vzorové grantové dohody programu LIFE v plné délce?
19. Vysvětlili jste jasně, jak splníte všechny podmínky způsobilosti ohledně nákupu půdy / kompenzačních opatření?
20. V případě návrhů zaměřených na re-introdukce/translokace druhů, vysvětlili jste jasně, jak budou splněny veškeré požadované podmínky?

Pouze pro projekty Příroda:

1. Jsou veškeré konkrétní ochranné aktivity prováděny na území oficiálně vyhlášených lokalit *Natura 2000* nebo za účelem zlepšení integrity soustavy *Natura 2000*? Jsou tyto aktivity jasně zobrazeny na poskytnutých mapách s ohledem na lokality *Natura 2000*?
2. Týkají se tyto aktivity výhradně druhů a stanovišť *Natura 2000* (pro aktivity vztažené k lokalitám: Příloha I směrnice o ptácích a/nebo příloha I nebo II směrnice o stanovištích; pro aktivity vztažené k druhům: Příloha I nebo II směrnice o ptácích a/nebo příloha II, IV nebo V směrnice o stanovištích)?
3. Jsou všechny aktivity realizovány na území EU, ke kterým se váží směrnice o ptácích a stanovištích (nebo se na ně vztahují možné výjimky)?
4. Přiložili jste podrobné mapy (velikosti A3 nebo A4)? Jsou zobrazeny v čitelném měřítku, obsahují název a základní popisné informace (např. názvy vesnic, řek atd.)?

Pouze pro projekty Biologická rozmanitost:

1. Pro projekty probíhající v lokalitě sítě *Natura 2000* – jsou navrhovaná opatření v souladu s cílem ochrany dané lokality, plány péče lokality či obdobnými opatřeními a/nebo s ustavujícím aktem o zvláštních oblastech ochrany?
2. Pro návrhy týkající se zelené infrastruktury – bylo vzato v úvahu poskytování širokého spektra ekosystémových služeb a je toto zaneseno v návrhu z hlediska cílů, aktivit, monitorování a výsledků?
3. Pro návrhy zelené infrastruktury cílené na zlepšení stavu ekosystémů a/nebo spojitost sítě *Natura 2000* – byla strategie podporující navrhované aktivity dostatečně demonstrována (tj. jsou navrhované aktivity zahrnuty ve strategické síti zelené infrastruktury a plánu péče)?

4. Pro návrhy cílené na rozvíjení široce napodobitelných metod a/nebo technik, které snižují negativní dopady energetické nebo přepravní infrastruktury – byl do návrhu zahrnut plán napodobitelnosti a přenositelnosti a byly jasně vzaty v úvahu a demonstrovány aspekty nákladové efektivity navrhovaných řešení?

PŘÍLOHY

PŘÍLOHA 1: Kalendář hodnocení a postupu výběru projektů LIFE 2018

Orientační datum nebo období	Činnost
14. června 2018	Konečný termín pro žadatele k podání konceptů zadavateli
Říjen 2018	Upozornění žadatelům, užší výběr žadatelů vyzván k podání úplného návrhu
Leden 2019	Konečný termín pro podání úplných návrhů
Leden 2018 až červen 2019	Hodnocení a revize návrhů
Červenec 2019	Podpis jednotlivých grantových dohod
15. července 2019	První možné datum zahájení projektů předložených do výzvy 2018

PŘÍLOHA 2: Důležité odkazy

a) *Obecné dokumenty pro všechny žadatele:*

- [NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY \(EU\) č. 1293/2013 z 11. prosince 2013](#)
- [Víceletý pracovní program LIFE na období 2018–2020](#)
- Odkaz na [soubor komunikačních nástrojů programu LIFE](#)
- [Finanční nařízení](#)

b) *LIFE Příroda a biologická rozmanitost:*

- [Směrnice Rady 92/43/EHS o ochraně přírodních stanovišť, volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin](#)
- [Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2009/147/ES o ochraně volně žijících ptáků](#)
- [Seznam prioritních ptačích druhů uvedených ve Směrnici 2009/147/ES považovaných za prioritní pro financování z programu LIFE](#)

- **Webová stránka s geografickým náhledem na soustavu *Natura 2000***
<http://natura2000.eea.europa.eu>
- **Sdělení Komise KOM(2011) 244 v konečném znění – Naše životní pojistka, náš přírodní kapitál: strategie EU v oblasti biologické rozmanitosti do roku 2020**
<http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/comm2006/2020.htm>
- **Evropský informační systém pro biologickou rozmanitost**
<http://biodiversity.europa.eu/>
- **Základní srovnávací indikátory biologické rozmanitosti**
<http://www.eea.europa.eu/publications/eu-2010-biodiversity-baseline/>
- **[Pokyny IUCN pro reintrodukci a jiné způsoby ochrany – translokace druhů](#)**

PŘÍLOHA 3.: Nástroj eProposal

Nástroj eProposal umožňuje žadatelům o „tradiční“ projekty LIFE vytvářet a předkládat návrhy/koncepty online. Způsobilými pro hodnocení jsou pouze návrhy/koncepty předložené prostřednictvím nástroje eProposal.

Technické otázky/problémy s nástrojem eProposal pište výhradně na

Help desk nástroje eProposal: env-clima-life-helpdesk@ec.europa.eu

Tento help desk slouží **pouze pro technické otázky** související s používáním nástroje eProposal.

Na všechny ostatní otázky o programu LIFE je třeba hledat odpovědi v dokumentech, které jsou součástí balíčku k žádosti, a v případě potřeby kontaktovat národní kontaktní místo programu LIFE nebo napsat na easme-life@ec.europa.eu.

Pokud jste se zaregistrovali již při výzvách k předkládání návrhů LIFE v letech 2012–2017, můžete k registraci i nadále používat tytéž uživatelské údaje a přeskočit kroky 1 a 2. Můžete však být požádáni o změnu hesla.

3.1 Krok 1: Vytvoření ID uživatele a hesla pro EU Login (pro všechny uživatele)

Na úvodní stránku nástroje eProposal přejděte přes webovou stránku programu LIFE.

Otevřete si <https://webgate.ec.europa.eu/eproposalWeb>.



Do nástroje eProposal lze vstoupit pouze prostřednictvím EU Login (ověřovací služby Evropské komise). Proto je třeba se nejdříve zaregistrovat v EU Login a získat ID uživatele a heslo.

Po ověření své identifikace nesmíte znovu vkládat své údaje (uživatelské jméno a heslo) během jedné a té samé relace prohlížeče.

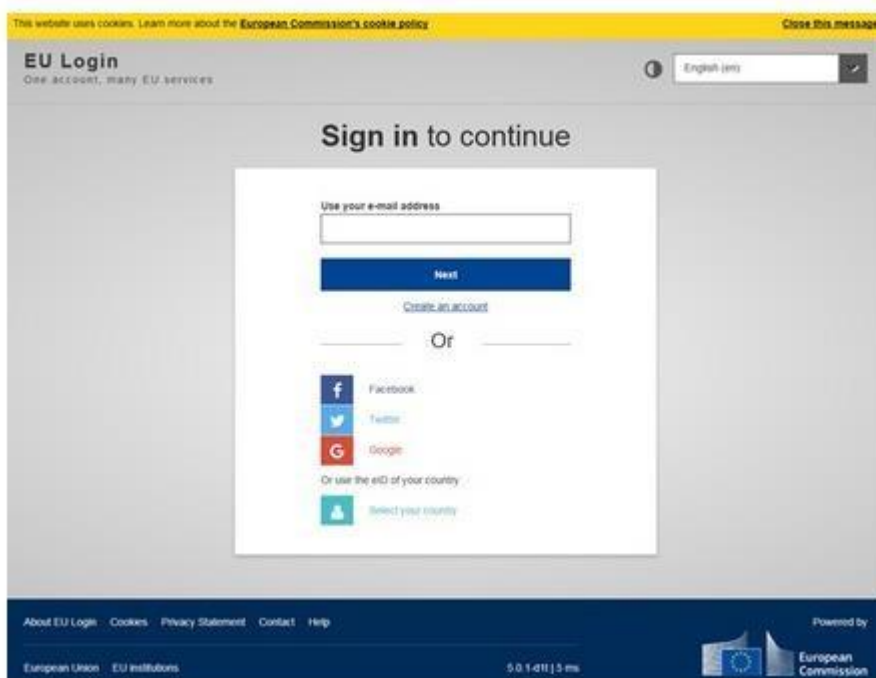
V nabídce „New user?“ („Nový uživatel?“) klikněte na „Register“ („Zaregistrovat se“):



3.1.1 Vytvořte si účet EU Login

Uveďte požadované údaje:

Povšimněte si, že doména spojení musí být EXTERNAL.



Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or use the eID of your country

 Select your country

Po vložení tohoto údaje klikněte na tlačítko „Create an account“. Poté obdržíte potvrzovací zprávu.

Welcome

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Authentication method

Password 

Password

[Lost your password?](#)

Sign in

3.1.2 Vytvořte si heslo EU Login

Na uvedený e-mail obdržíte potvrzovací zprávu z EU Login.

Poznámka: Může trvat až půl hodiny, než dorazí potvrzovací e-mail. Pokud e-mail neobdržíte vůbec, zkontrolujte nejdříve svou složku s nevyžádanou poštou a poté případně kontaktujte help desk nástroje eProposal.

Od chvíle, kdy vám byl e-mail odeslán, máte 90 minut na vytvoření hesla v EU Login!

V zaslaném e-mailu klikněte na „this link“.

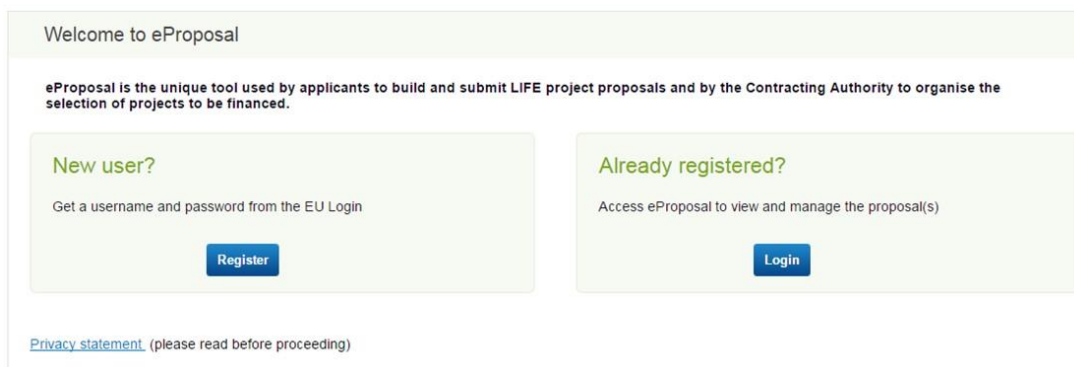
Napište heslo (musí obsahovat minimálně 10 znaků, 1 velké písmeno a 1 číslici či speciální znak) a odešlete.

Poté se zobrazí potvrzovací zpráva:

Heslo můžete změnit nebo požádat o jeho obnovení v případě, že ho zapomenete. Doporučujeme vám si ID uživatele / e-mailovou adresu a heslo, které jste použili k registraci a přihlášení do nástroje eProposal (krok 2), bezpečně uložit.

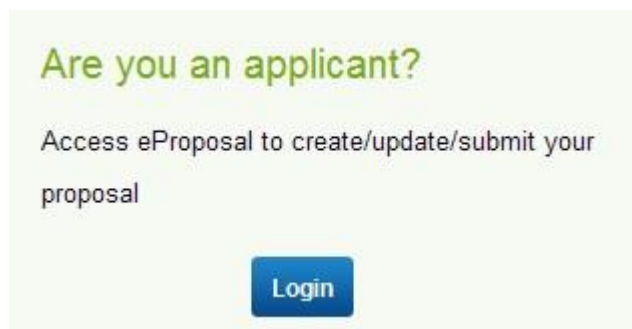
3.2 Krok 2: Registrace uživatele do nástroje eProposal (pro všechny uživatele)

Přejděte na úvodní stránku nástroje eProposal programu LIFE.



The screenshot shows the 'Welcome to eProposal' page. At the top, it states: 'eProposal is the unique tool used by applicants to build and submit LIFE project proposals and by the Contracting Authority to organise the selection of projects to be financed.' Below this, there are two main sections: 'New user?' with the instruction 'Get a username and password from the EU Login' and a 'Register' button; and 'Already registered?' with the instruction 'Access eProposal to view and manage the proposal(s)' and a 'Login' button. At the bottom left, there is a link for 'Privacy statement (please read before proceeding)'.

Klikněte na možnost „Are you an applicant?“ („Jste žadatel?“)



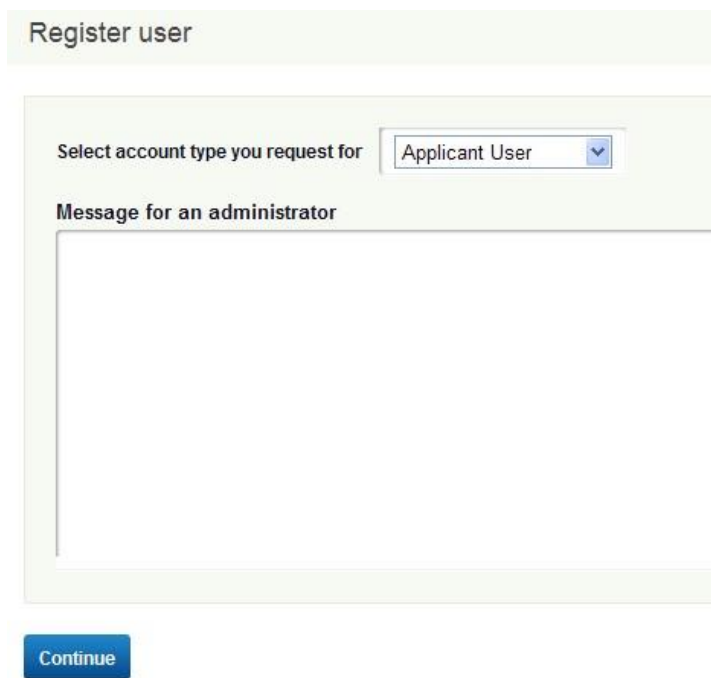
V nabídce „Are you an applicant?“ („Jste žadatel?“) klikněte na „Login“.

Budete přesměrováni na tuto stránku:

- (1) Ověřte, že vybraná doména je „External“ (pokud není, změňte ji na „External“ pomocí odkazu „Change it“ a na dotaz „Where are you from?“ („Odkud jste?“) odpovězte „Neither an institution nor a European body“ („Ani instituce ani evropský subjekt“) + klikněte na „Select“).
- (2) Vložte svou e-mailovou adresu a heslo (vytvořené v kroku 1).
- (3) Klikněte na tlačítko „Login“.

Nyní jste v nástroji eProposal programu LIFE.

Vyberte typ účtu **žadatel**:



Poté vyplňte požadované údaje (povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou ^{*}) a klikněte na tlačítko „Save“ v dolní části obrazovky.

Obdržíte tuto potvrzovací zprávu: „Your user account has been created“ (Váš uživatelský účet byl vytvořen“).

Po zaregistrování také uvidíte v seznamu návrhů jakýkoliv návrh, který jste vytvořili (nebo jste pozváni, abyste ho viděli) během této výzvy LIFE nebo výzev LIFE 2012–2017.

3.3 Krok 3: Vytvoření návrhu/konceptu (koordinujícím žadatelem)

Návrhy/koncepty v nástroji eProposal mohou vytvářet pouze registrovaní uživatelé, kteří jednají jako „koordinující žadatel“, tj. „vlastník“ návrhu/konceptu.

„Koordinující žadatel“ se změní v „koordinujícího příjemce“, pokud bude návrh vybrán pro spolufinancování z programu LIFE.

Nyní můžete vytvořit projektový návrh/koncept LIFE kliknutím na tlačítko „Create new proposal“ („Vytvořit nový návrh“) v dolní části obrazovky:

Home
Call for proposals
Messaging
Account

List of proposals / projects

Unread	Year	Proposal reference	Acronym	Member state	Coordinating beneficiary	Status	Total Amount	EU Contribution	Actions
									Refresh

No items found

Create new proposal

Budete požádáni o vložení základních údajů týkajících se vašeho návrhu/konceptu na základě vybrané prioritní oblasti programu LIFE. Tento údaj zůstane po vytvoření návrhu editovatelný.

Za tímto účelem budete automaticky přesměrováni do technického formuláře A1 (viz níže). Nový projektový návrh v nástroji eProposal vytvoříte vyplněním jak formuláře A1, tak formuláře A2. Návrh poté bude identifikovatelný s akronymem projektu vloženým do technického formuláře A1. Údaje vložené při registraci žadatele budou pro návrh, který jste vytvořili, dostupné ve formulářích A1 a A2.

Z technických důvodů nebude možné digitálně „recyklovat“ minulé návrhy z programu LIFE. Nový návrh 2018 založený na návrhu LIFE nelze vytvořit; na to je třeba stáhnout starý návrh a vyjmout a vložit obsah do formulářů žádosti 2018.

3.3.1 Správa přístupových práv (volitelné)

Návrh/koncept LIFE vytvořený v nástroji eProposal je propojen automaticky s jeho vlastníkem: uživatelem, který ho vytvořil.

Vlastník návrhu/konceptu může:

- prohlížet a/nebo upravovat návrh/koncept;
- přizvat další uživatele a udělit jim editační práva;
- předložit návrh/koncept.

Správa přístupových práv

Aby vlastník mohl spravovat přístupová práva a další uživatele propojení s návrhem/konceptem měli přístupová práva k prohlížení, je třeba učinit tyto kroky:

- Vyberte návrh/koncept, u kterého chcete udělit přístupová práva jinému uživateli nebo ke kterému chcete přizvat přidruženého příjemce;
- Přejděte do nabídky Proposal/Concept Note (Návrh/koncept) a otevřete část Access rights (Přístupová práva).

Pokud je s návrhem propojen pouze vlastník, bude obrazovka vypadat takto

Last update at null by Proposal status: Draft

List of proposal users
Please find below the list of users linked to this proposal. Only the owner of the proposal can modify it.

First name	Last name	Email	Owner	Can view	Can edit	Actions
First name 1	Last name 1	user1@foo.bar	✓	✓	✓	

Invite user

Email address:

Přizvání jiného uživatele (volitelné)

- (c) K **přizvání** dalšího uživatele musí vlastník návrhu/konceptu (koordinující žadatel) zadat e-mailovou adresu připojované osoby v poli „List of proposal users“ („Seznam uživatelů návrhu“) v dolní části obrazovky. Pozvaná osoba MUSÍ mít v eProposal zaregistrovaný účet.
- (d) Pokud je přizvaný uživatel již registrovaný v nástroji eProposal:
- Křestní jméno a příjmení tohoto uživatele se objeví jako „(Pending)“ („(Nepotvrzený uživatel)“) v uživatelském seznamu Access rights (Přístupová práva).
 - Zprávu o přizvání obdrží přizvaný uživatel na vloženou e-mailovou adresu (při jeho registraci do nástroje eProposal).
 - Uživatel se přihlásí do nástroje eProposal: přizvání je vidět v horní části obrazovky. Uživatel ho může přijmout, či odmítnout.

List of proposals

 **Anne, Seekings-Le Quément** has invited you to join proposal **MERCAN CHOUETTE**.

- Pokud přizvaný uživatel pozvání přijme, návrh/koncept se objeví v jeho seznamu návrhů/konceptů a uživatel si jej bude moci přímo prohlížet. Vlastník návrhu/konceptu může poté udělit tomuto uživateli editační práva.
- (e) Pokud přizvaný uživatel ještě NENÍ registrovaný v nástroji eProposal:
- Křestní jméno a příjmení tohoto uživatele se objeví jako „(Pending)“ („(Nepotvrzený uživatel)“) v uživatelském seznamu Access rights (Přístupová práva).

- Zprávu o přizvání obdrží přizvaný uživatel na e-mailovou adresu uvedenou vlastníkem návrhu. Zpráva obsahuje odkaz na registraci do EU Login (v případě potřeby viz krok 1) a odkaz na registraci do nástroje eProposal (viz krok 2).
- Uživatel se přihlásí do nástroje eProposal: jak přizvání, tak potvrzení či registrace jsou vidět v horní části první obrazovky. Uživatel může přizvání přijmout, či odmítnout.

List of proposals

 Your user account has been created

 Anne, Seekings-Le Quément has invited you to join proposal **MERCAN CHOUETTE**.

Accept

Reject

- Pokud ho přizvaný uživatel přijme, návrh se objeví v jeho seznamu návrhů a uživatel si jej bude moci přímo prohlížet. Vlastník návrhu může poté udělit tomuto uživateli editační práva.
- (f) Vlastník návrhu/konceptu může opakováním těchto kroků přizvat neomezený počet uživatelů.
- (g) Pokud je s návrhem propojeno několik uživatelů, obrazovka s přístupovými právy bude vypadat takto (všechna pole u vlastníka návrhu i u ostatních připojených uživatelů budou šedá):

List of proposal users
Please find below the list of users linked to this proposal. Only the coordinating applicant can modify it, by clicking on the green squares to change a 'No' to 'Yes', or 'Yes' to 'No'.

First name	Last name	Email	Owner	Can view	Can edit	Actions
Seekings-Le Quément	Anne	eproposal6@gmail.com	Yes	Yes	Yes	
fdgh	ghdfgh	eproposal7@gmail.com	No	Yes	No	✗
(Pending)	(Pending)	eproposal.aom@gmail.com	No	No	No	✗

- (h) Vlastník návrhu/konceptu je vždy uveden v šedé (nejméně jeden uživatel musí být vždycky vlastníkem návrhu).

Uživatelé, kteří přijali přizvání, se objeví v seznamu a aktivují se pole ve sloupci „Owner“ („Vlastník“), „Can view“ („Může zobrazit“) a „Can edit“ („Může upravovat“).

Pokud je křestní jméno a příjmení uživatele stále „(Pending)“ („(Nepotvrzené)“), znamená to, že ještě nepřijal přizvání.

Vlastník návrhu/konceptu může rozhodovat o **udělení editačních práv jiným uživatelům propojeným s návrhem**. Jedinou podmínkou je, aby uživatel přijal

přizvání zaslané vlastníkem. To umožňuje pracovat na totožném projektovém návrhu několika uživatelům současně.

Vlastník udělí uživateli editační práva kliknutím na pole „No“ ve sloupci „Can edit“ („Může upravovat“) a tím ho přepne na „Yes“. Při příštím přihlášení do nástroje eProposal může uživatel návrh/koncept upravovat.

Důležité: Pokud uživatel získal editační práva, může vykonávat přesně tytéž aktivity jako koordinující příjemce, tj. pozměňovat, mazat, přidávat technické a finanční údaje atd., ale nemůže podat návrh/koncept a zvát jiné uživatele. Koordinující příjemce může mezi režimy úprav a zobrazení přidruženého žadatele přepínat neomezeně často.

Změna vlastníka

Uživatel, který se má stát vlastníkem, musí být k návrhu/konceptu již přizván. Vlastník se změní, pokud (původní) vlastník klikne na pole „No“ ve sloupci „Owner“ („Vlastník“) u uživatele, jenž se má stát novým vlastníkem: po potvrzovací zprávě se přepne na „Yes“. Od tohoto momentu už nemá „bývalý“ vlastník možnost spravovat uživatelská práva. „Nový“ vlastník může při svém příštím přihlášení do nástroje eProposal spravovat u návrhu uživatelská práva.

Jakékoliv údaje již vložené do technických a/nebo finančních formulářů u koordinujícího žadatele (např. v souvislosti s aktivitami, za které je zodpovědný, nebo s náklady vzniklými tomuto žadateli) musí být ručně upraveny, aby byly v souladu s novým nastavením návrhu.

3.3.2 Validace a podání návrhu

Oba kroky jsou povinné, aby bylo zajištěno, že návrh/koncept bude během procesu hodnocení vzat v úvahu.

Validace

Po dokončení návrhu/konceptu klikněte na tlačítko „Validate“ („Validovat“) ve formuláři A1. Spustí se předem definovaný počet ověření napříč celým návrhem/konceptem.

Chybějící nebo nesprávné informace budou uvedeny v chybových zprávách při validaci. Ty také zablokují podání návrhu.

Když se při validaci neobjeví žádné blokovací zprávy, obdržíte tuto potvrzující zprávu:

General project information Maximum characters 12 / 120

Project title (max. 120 characters) must be in English: TEST LIFE CN

Project acronym (max. 25 characters) must contain the word LIFE: LIFE NAT CN

LIFE Programme priority area: Nature and Biodiversity

Sector: ☐ Biodiversity ☒ Nature

Expected start date: 31/08/2019

Expected end date: 30/06/2024

Language of the proposal: Italiano (it)

[Save](#)

The project will be implemented in the following Member State(s) and Region(s) or other countries

Member State or other Country	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	Add

[Validate proposal](#) [Submit to Contracting Authority](#) [Switch to view mode](#)

↑

Proposal has been successfully validated.

V této fázi NEBYL projekt dosud předložen.

Your proposal has been successfully validated but has NOT been submitted yet.

Na základě úspěšné validace návrhu/konceptu se nástroj eProposal zeptá vlastníka, zda chce nyní návrh/koncept podat.

Podání návrhu

Po validaci návrhu/konceptu a před konečným termínem jeho podání musí koordinující žadatel (vlastník návrhu/konceptu) návrh/koncept podat kliknutím na tlačítko „Submit to Contracting Authority“ („Podat návrh zadavateli“). Toto tlačítko bude na formuláři A1 poté, co byl návrh validován a přitom se neobjevily žádné blokové zprávy.

Po kliknutí na toto tlačítko obdržíte tuto zprávu, která potvrdí, že návrh/koncept byl úspěšně předložen:

General project information Maximum characters 12 / 120

Project title (max. 120 characters) must be in English:

Project acronym (max. 25 characters) must contain the word LIFE:

LIFE Programme priority area:

Sector: ☐ Biodiversity ☒ Nature

Expected start date:

Expected end date:

Language of the proposal:

The project will be implemented in the following Member State(s) and Region(s) or other countries

Member State or other Country	Selected regions	Actions
IT - Italy	All regions	Add

Proposal has been successfully submitted to Contracting Authority

Návrh/koncept může být pozměňován, ověřován a (znovu) předkládán dle potřeby až do stanoveného termínu podání. Každé následné podání přepíše předchozí podanou verzi (dřívější verze nejsou archivovány, a proto už nebudou dostupné).

Konečný termín pro podání bude prodloužen pouze v případě „zásahu vyšší mocí“ nebo poruchy systému a nový termín (stanovený s ohledem na kompenzaci období poruchy) bude okamžitě sdělen na internetových stránkách programu LIFE a úvodní stránce nástroje eProposal.

Návrh/koncept bude automaticky předán zadavateli. Návrh si budou moci prohlížet také národní orgány členských států, v nichž jsou příjemci právně zaregistrováni, pokud vlastník návrhu/konceptu zatrhne tlačítko Přístup národním orgánům (viz popis na straně 44).

Každému podanému návrhu/konceptu je automaticky přidělen unikátní projektový referenční kód, který obsahuje rok výzvy, prioritní oblast programu LIFE a pořadové šestimístné číslo. Tento kód bude na všech technických, finančních i reportovacích formulářích pro vypracování zpráv (např. „Proposals / **LIFE14 ENV/FI/000001 LIFE Water** / Financial Forms / **F1 – Direct personnel cost**“ („Návrhy / **LIFE14 ENV/FI/000001 LIFE Voda** / Finanční formuláře / **F1 – Přímé náklady na personál**“)). Na tento kód se bude odkazovat při veškeré korespondenci se zadavatelem během postupu výběru a během implementace projektu, pokud bude projekt pro spolufinancování z programu LIFE vybrán. Návrh/koncept, který ještě nebyl podán, kód nemá.

Důležité: podané návrhy/koncepty lze pozměňovat a znovu podávat až do konečného termínu podání. Zadavatel bude hodnotit pouze konečné podané verze návrhů/konceptů.

Pokud chcete, aby váš návrh byl zohledněn v procesu hodnocení, ujistěte se, že jste před uplynutím konečného termínu klikli na tlačítko „Submit to Contracting Authority“ („Podat návrh zadavateli“).

Tlačítko „Submit to Contracting Authority“ („Podat návrh zadavateli“) bude v den konečného termínu pro podání návrhů deaktivováno. Zadavatel nenese odpovědnost za jakýkoliv problém způsobený pomalým výkonem systému či podobné potíže. Žadatelé musí učinit potřebné kroky, aby návrh nepodávali „na poslední chvíli“.

Konečný termín pro podání konceptu: 14.6.2018 v 16:00 bruselského času.

Konečný termín pro podání úplného návrhu: Konce ledna 2019.

Komunikace po podání návrhu

Po uplynutí konečného termínu pro podání návrhů/konceptů bude komunikace s žadateli, kteří podali návrh, probíhat výhradně pomocí poštovní schránky návrhu.

Přístup do této poštovní schránky mají pouze vlastníci návrhů/konceptů se statusem „Received by Contracting Authority“ („Přijato zadavatelem“) a pozdějšími statusy.

KDO JI MŮŽE POUŽÍVAT?

- Žadatel: ke čtení zpráv zaslaných zadavatelem nebo jeho poradci a k odpovědím na tyto zprávy a k psaní nových zpráv zadavateli nebo jeho poradcům;
- Zadavatel nebo jeho poradci: k posílání zpráv jakémukoliv žadateli a ke čtení odpovědí od žadatelů.
- Národní autority: k nahlížení do korespondence návrhů, do nichž mají přístup (Žadatel nebo přidružení příjemci, jež byli založeni ve svých členských státech).

JAK LZE ČÍST A POSÍLAT ZPRÁVY?

Jsou dva způsoby, jak číst či posílat zprávy:

- přejděte na List of proposals (Seznam návrhů): pokud máte novou zprávu ke konkrétnímu návrhu,

objeví se ikona  ve sloupci „Unread“ („Nepřečtené“); klikněte na  ni a vstoupíte přímo do poštovní schránky;

- pokud již máte otevřený konkrétní návrh/koncept, je „Mailbox“ („Poštovní schránka“) dostupná v rozevřací nabídce v „Proposal“ („Návrh“).

Tyto 2 možnosti vedou k Thread list (Seznamu vláken):

 The proposal LIFE12 ENV/ES/000692 LIFE SMART FOREST has been submitted to NA on 26/09/2012 13:24:12 (Brussels time).

[Create thread](#)

Unread	Topic	Created at	Type	Phase	Status	Actions
1	Official letter	07/12/12 13:08	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	
	New thread 1	07/12/12 11:29	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	
1	Official EC letter	04/12/12 15:21	Rejection letter	Technical compliance check (SELTEC)	Open	

 3 item(s) found

Vláknem seskupuje všechny zprávy spojené s tímž „Topic“ („tématem“), které definuje ten, kdo vlákno vytvořil, s touž „Phase“ („Fází“), tedy fází procesu výběru, ke které se zpráva vztahuje, a stejným „Type“ („Typem“), např. zamítací dopis, dopis s dotazy, dopis s instrukcemi nebo „Other“ („Jiné“).

Vlákná lze vytvářet a zavírat. Oficiální vlákna (jako zamítací dopis, dopis s instrukcemi atd.) může vytvářet pouze zadavatel. Žadatelé mohou vytvářet (a poté zavírat) typy vláken „Other“ („Jiné“) tlačítkem

Create thread

. Zadavatel a jeho poradci mohou zavírat jakýkoliv typ vlákna.

Kliknutím na ikonu  u konkrétního vlákna se objeví Thread details (Podrobnosti k vláknu):

Back

Thread details

Topic:

Phase: Type:

Reply

Thread messages Collapse all Expand all

– 7 DÉC. 2012 09:37 / EUROPEAN COMMISSION / Nouveau message (voir pièce jointe)

Message text:

Attachments:

- [pièce jointe](#)

Mark as read

+ 4 DÉC. 2012 15:44 / APPLICANT / Please find official letter enclosed

+ 4 DÉC. 2012 15:31 / EUROPEAN COMMISSION / Please find official letter enclosed

Ty vám umožní prohlížet veškerou předešlou korespondenci (zelená barva znázorňuje zprávy, které zaslali žadatelé, modrá barva zprávy zaslané zadavatelem a jeho poradci). Tytéž barvy v tmavším odstínu označují novou zprávu a ve světlejším odstínu přečtenou zprávu.

Všichni žadatelé mají možnost definovat jednu nebo mnoho nových zpráv kliknutím na tlačítko

Create thread

. To se využívá také při odpovídání na zprávy, které jim byly dříve zaslány (výběrem příjemce: Zadavatel nebo poradci a kliknutím na **Save** ; v případě potřeby lze nahrát přílohy v maximální velikosti 2 MB; používejte pouze obecné formáty, které budou pro ostatní uživatele čitelné).

Kliknutím na **Ready to send** může žadatel vidět zprávu před odesláním a zkontrolovat její obsah a seznam příloh. Poslat novou zprávu lze kliknutím na **Send** . Pokračovat v úpravě zprávy lze kliknutím **Not ready to send** .

JAK BUDU UPOZORNĚN(A) NA NOVOU ZPRÁVU?

Žadatelé obdrží na e-mailovou adresu uvedenou ve formuláři A2 oznámení, kterým budou informováni, že mají v Proposal Mailbox (poštovní schránce nástroje eProposal) novou zprávu. Doporučujeme žadatelům tuto schránku pravidelně kontrolovat, protože oznámení někdy nemusí dorazit (např. skončí ve složce s nevyžádanou poštou, dojde ke změně schránky, schránka je plná atd.). Oznámení obdrží pouze koordinující žadatelé.

Stažení návrhu/konceptu

Žadatel (vlastník) má právo návrh/koncept stáhnout kdykoliv po jeho podání. Stažený návrh/koncept nebude během hodnocení brán v potaz.

Jak stáhnout návrh/koncept:

- Najděte ho v seznamu návrhů/konceptů;
- Klikněte u něj na ikonu Edit  v příslušném sloupci Actions (Aktivity);
- V nabídce návrhu/konceptu vyberte formulář Withdrawal. V něm můžete uvést podrobnosti o důvodech, proč stahujete svůj návrh/koncept (například: očekávané financování se nerealizovalo), a potvrdit, že ho skutečně stahujete.
- Po kliknutí na „OK“ obdržíte tuto potvrzující zprávu:

The project will be implemented in the following Member State(s) and Region(s) or other countries

Member State or other Country	Selected regions	Actions
DE - Germany	Hamburg	
NL - Netherlands	All regions	
CN - China	All regions	
NO - Norway	All regions	
PK - Pakistan	All regions	

Withdraw



Proposal has been successfully withdrawn.

Obecná pravidla

- Doporučuje se využít buď prohlížeč Firefox a/nebo Google Chrome;
- Pro vložení údajů do návrhu použijte režim „Edit“ („Úpravy“); k dispozici je také režim „View“ („Prohlížení“) a mezi nimi lze přepínat kdykoliv v průběhu přípravy návrhu;
- Informace můžete vkládat buď přímo do textových polí, nebo je můžete nakopírovat a vložit v jednoduchém textovém formátu; z bezpečnostních důvodů však nelze text zkopírovaný a vložený z dokumentu Word nebo ze stránky HTML přijmout celý, proto je pro tyto účely lepší jednoduchý základní textový editor jako Notepad;
- **Vždy klikněte na tlačítko „Save“, než přepnete na jiný formulář;**
- Všechna pole umožňují vkládat pouze omezený počet znaků – toto omezení je jasně viditelné. K tomu, aby text vložený do dlouhých textových polí mohl být přetištěn do extraktu ve formátu PDF, lze použít pouze toto formátování: **tučné**, *kurzíva*, podtržené. Správně se zobrazí pouze jednoduché seznamy (jednoduché výčty 1,2,3, A,B,C atd. či odrážky). Pokud potřebujete vložit tabulky, nevkládejte je do textových polí, ale použijte funkci Add picture(s) dostupnou na konci většiny formulářů;
- Pole označená červenou hvězdičkou * se vztahují k povinným informacím a musí být vyplněna; pokud zůstanou povinná pole prázdná, objeví se při validaci návrhu chybové zprávy;

- Údaje mezi různými technickými a finančními formuláři jsou vnitřně propojeny, informace tak budou ručně vloženy pouze jednou a poté automaticky přeneseny do dalších příslušných formulářů napříč žádostí;
- Nepřístupná pole nemohou být vyplněna ručně, dokud nebude příslušná informace získána a/nebo vypočítána automaticky z jiných formulářů;
- Budete moci vložit objekty (jako mapy, grafy, tabulky, fotky) do určitých formulářů, u nichž se objeví záhlaví „Maps“ („Mapy“), „Pictures“ („Obrázky“) či „Declaration“ („Prohlášení“); můžete použít pouze formáty PNG, JPG, TIF, GIF, BMP; maximální možná velikost jednoho souboru je 2 MB;
- Vložte všechna data ve formátu DD/MM/RRRR nebo použijte funkci kalendáře, pokud je k dispozici;
- V jakékoliv fázi si můžete svůj návrh/koncept prohlédnout v dokumentu PDF kliknutím na tlačítko „Request pdf“ („Vygenerovat pdf“), které je dostupné v sekci Proposal exports (Exporty návrhu) nebo Attachments (Přílohy) nástroje eProposal. Poté, co byla vytvořena PDF verze vašeho návrhu, dostanete e-mail, díky kterému ji budete moci stáhnout přímo či ze sekce Proposal exports nebo Attachments nástroje eProposal (pro obnovení stránky stiskněte F5);
- Obsah návrhu můžete vyjmout a pracovat off-line:
 - o Formuláře B a C přenesete do editovatelného dokumentu Word kliknutím na tlačítko „Download working copy“ („Stáhnout pracovní kopii“) v sekci Proposal exports (Exporty návrhu);
 - o Finanční formuláře a reporty přenesete do editovatelného dokumentu Excel kliknutím na tlačítko „Financial data export“ („Export finančních údajů“), které je v sekci (Exporty návrhů) a Attachments (Přílohy);
 - o Je třeba poznamenat, že jde pouze o pracovní dokumenty sloužící pro přípravu k vložení do formulářů a polí nástroje eProposal. Není možné přenést text ve formátu Word nebo údaje ve formátu Excel automaticky zpět do nástroje eProposal.
- Veškerý obsah návrhu lze upravovat/prohlížet pomocí nabídky Proposal v horní části obrazovky.

The screenshot displays the eProposal system interface. At the top, there is a navigation bar with five tabs: Home, Call for proposals, Proposal, Messaging, and Account. The 'Proposal' tab is currently selected, and a dropdown menu is open, listing the following options: Administrative part, Technical part, Financial part, Attachments, Reports, Proposal exports, Access rights, Proposal information, and Last validation. On the left side of the interface, there is a breadcrumb trail: Proposals / LIFE ABC / Administrative. Below this, there is a table with two columns: 'Last update at by' and 'Proposal status'. The main content area features a section titled 'General project information' with a form for 'Project title (max. 120 characters) must contain...' and 'Project acronym (max. must contain tl...'. The interface uses a green and white color scheme.