



Pokyny pro žadatele
LIFE Životní prostředí
Integrované projekty 2016

Tyto pokyny se vztahují k přípravě projektových návrhů integrovaných projektů LIFE (v *oblastech přírody, vody, odpadů a ovzduší*), které budou zadavateli předloženy v rámci *Podprogramu* životní prostředí v roce 2016. Pokyny mají žadatelům pomoci připravit obsah projektového návrhu.

Tento dokument se vztahuje pouze na tuto výzvu k předkládání projektových návrhů („LIFE 2016“) a týká se pouze žádostí integrovaných projektů v rámci *Podprogramu* životní prostředí v roce 2016. Pro každou další prioritní oblast programu LIFE, zejména pro integrované projekty v rámci *Podprogramu* klima, jsou na webových stránkách programu LIFE v rámci výzvy 2016 k dispozici samostatné pokyny.

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

Tyto pokyny jsou součástí balíčku k žádosti do výzvy pro rok 2016, který vedle toho zahrnuje následující dokumenty, jež je třeba před podáním návrhu LIFE pečlivě přečíst:

- Pokyny pro hodnocení návrhů integrovaných projektů LIFE
- Vzorová grantová dohoda pro integrované projekty

Obsah

1. ÚVOD.....	4
1.1 Co je program LIFE?	4
1.2 Co jsou integrované projekty?	4
1.3 Zaměření integrovaných projektů v období 2014–2017	6
1.4 Financování integrovaných projektů.....	8
1.5 Jaký je proces podávání žádosti v případě integrovaných projektů?	12
1.6 Kdo může podat koncept a/nebo návrh integrovaného projektu?	15
1.7 Kdo se může účastnit integrovaného projektu?	15
1.8 Jak, kde a kdy podat návrh?	17
1.9 Jak budou integrované projekty LIFE vybírány?.....	19
1.10 Specifické záležitosti	19
1.11 Doložka o ochraně osobních údajů	25
2. INTEGROVANÉ PROJEKTY LIFE	26
2.1 Co jsou integrované projekty ve srovnání s tradičními projekty LIFE? Který si vybrat?	26
2.2 Jaký typ aktivit může být obsažen v integrovaných projektech?.....	28
2.3 Intervenční oblasti integrovaných projektů	29
2.4 Jak vytvořit projektový návrh integrovaného projektu LIFE?.....	33
3. FORMULÁŘE ŽÁDOSTI.....	42
3.1 Obecné poznámky.....	42
3.2 FÁZE 1: Koncept – formuláře CN.....	43
3.3 FÁZE 2: Úplný návrh – Technické formuláře žádosti.....	49
3.4 Finanční formuláře žádosti	69
4. KONTROLNÍ SEZNAM.....	79
PŘÍLOHY	81
PŘÍLOHA 1: Kalendář hodnocení a postupu výběru integrovaných projektů LIFE 2016.....	81
PŘÍLOHA 2: Důležité odkazy	81

1. Úvod

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) a 25 % je přiděleno podprogramu klima (864 163 750 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. První víceletý pracovní program (MAWP) programu LIFE pro období 2014–2017 stanovuje rozpočet na podprogram životní prostředí 1347,1 milionu EUR a na podprogram klima 449,2 milionu².

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

1.2 Co jsou integrované projekty?

Definice

Integrované projekty (dále jen „IP“) jsou definovány článkem 2 Nařízení o programu LIFE a dále specifikovány v MAWP:

Integrovanými projekty jsou projekty, které ve velkém územním měřítku, zvláště v měřítku regionu, více regionů nebo v měřítku vnitrostátním nebo mezinárodním, provádějí **plány či strategie v oblasti životního prostředí nebo klimatu vyžadované konkrétními právními předpisy Unie týkajícími se životního prostředí nebo klimatu**, vypracované na základě jiných aktů Unie nebo orgány členských států a zajišťující přitom zapojení zúčastněných

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 2014/203/EU ze dne 19. března 2014 o přijetí víceletého pracovního programu LIFE na období 2014–2017

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:JOL_2014_116_R_0001

subjektů a podporující koordinaci nejméně s jedním dalším příslušným unijním, vnitrostátním či soukromým zdrojem financování a jeho využití.

V rámci **podprogramu životní prostředí** jsou pro každou z oblastí přírody, vody, ovzduší a odpadů ve **Víceletém pracovním programu LIFE na období 2014–2017** definovány specifické s nimi související plány vyžadované unijní legislativou, které mají být skrze integrované projekty implementovány.

Integrované projekty musí usilovat o **plnou implementaci zvoleného plánu nebo strategie**. To neznamená, že se integrovaným projektem zrealizují všechny v plánu předpokládané aktivity, ani že během jeho realizace dojde k plnému naplnění tohoto plánu. Nicméně IP musí obsahovat strategické aktivity, které **nastartují proces** naplňování tohoto plánu a které **uvedou do pohybu dodatečné závazky a finanční zdroje**, jež ve správný čas povedou k jeho plné implementaci. IP musí být tudíž navržen tak, aby řešil tento dlouhodobý cíl.

Ke skutečné úplné implementaci daného plánu nebo strategie pak dojde skrze komplementární opatření nebo aktivity financované ze zdrojů mimo integrovaný projekt s využitím jiných dostupných prostředků (unijních, státních nebo soukromých). Předpokládá se, že některá z těchto opatření nebo aktivit budou spojená s implementací IP, zatímco jiná mohou být provedena až po jeho ukončení. V obecné rovině se očekává, že se příjemci podpory integrovaných projektů LIFE – spolu s dalšími relevantními aktéry majícími na starosti komplementární aktivity – zaváží k **implementaci zvoleného plánu**, a zejména, že se příslušní aktéři zaručí realizovat alespoň takové komplementární aktivity, které jsou v návrhu IP naplánovány jako aktivity úzce spojené s realizací tohoto IP.

Integrované projekty musí **podněcovat k mobilizaci a koordinaci s jinými příslušnými unijními, národními nebo soukromými zdroji financování** za účelem implementace komplementárních opatření nebo aktivit realizovaných vně integrovaný projekt v souladu se zvoleným plánem nebo strategií, s upřednostněním unijního financování. **Vlastní IP však z jiných zdrojů Unie kofinancovat nelze.**

Předpokládá se, že integrované projekty budou **ukázkou** efektivního a dobře koordinovaného způsobu implementace plánu nebo strategie v dané geografické oblasti, který vede k dosažení cílů Unie v oblasti životního prostředí, a příkladem toho, jak **úspěšná řešení napodobit** v jiných geografických oblastech daného členského státu a jiných členských zemích.

Integrované projekty musí zahrnovat **vysoce kvalitní víceúčelové realizační mechanismy** (zaměřené např. na přínosy v oblasti životního prostředí a klimatu a budování kapacit), které umožní dosáhnout výsledků i v jiných oblastech politiky³, zajistí spolupůsobení s těmito politikami a začlenění cíle z oblasti ochrany životního prostředí a klimatu do cílů těchto politik.

Pro integrované projekty musí platit, že **hlavní zainteresované subjekty budou aktivně zapojené** do přípravy i provádění daného projektu. Očekává se, že toho bude docíleno jejich zapojením v roli přidružených příjemců – je-li to možné a smysluplné, nebo jejich aktivní účasti na provádění konkrétního IP a/nebo jeho komplementárních aktivit.

Zároveň se očekává, že nastavení IP a složení partnerské struktury umožní u kompetentních orgánů a zainteresovaných subjektů vytvořit **strategické kapacity**, které zajistí **dlouhodobou udržitelnost** výsledků a aktivit projektu a společné provádění zvoleného plánu nebo strategie poté, co IP skončí.

³ zejména mořského prostředí v souladu s cíli Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2008/56/ES ze dne 17. června 2008, kterou se stanoví rámec pro činnost Společenství v oblasti mořské environmentální politiky (rámcová směrnice o strategii pro mořské prostředí), Úř. věst. L 164, 25.6.2008, s. 19.

1.3 Zaměření integrovaných projektů v období 2014–2017

1.3.1 Obecně

V MAWP LIFE na období 2014–2017, v souladu s prioritami stanovenými Nařízením o programu LIFE, je uvedeno, že integrované projekty Podprogramu životní prostředí se musí zaměřovat na kofinancování aktivit, jejichž hlavním účelem je **pomoci členským státům a regionálním/místním orgánům s implementací následujících strategických plánů nebo strategií v oblasti životního prostředí:**

- **IP Příroda:** by měly být zaměřeny na implementaci Prioritních akčních rámců (PAF) zpracovaných podle článku 8 směrnice o přírodních stanovištích⁴;
- **IP Voda:** by měly být zaměřeny na implementaci plánů povodí řek (RBMP) zpracovaných členskými zeměmi podle Rámcové směrnice o vodě⁵;
- **IP Odpady:** by měly být zaměřeny na provádění plánů nakládání s odpady (WMP) podle článku 28 Rámcové směrnice o odpadech 2008/98 (WFD) a/nebo implementaci programů předcházení vzniku odpadů (WPP) podle článku 29 Rámcové směrnice o odpadech; a
- **IP Ovzduší:** by měly být zaměřeny na provádění a sledování plánů kvality ovzduší (AQP) podle Směrnice 2008/50/ES s cílem přispět k národním programům snižování znečištění ovzduší⁶.

Projekty financované z programu LIFE v některé z prioritních oblastí **nesmějí ohrožovat environmentální nebo klimatické cíle v jiné prioritní oblasti**, a musí podporovat spolupůsobení mezi různými cíli, zlepšovat funkce ekosystémů a ekosystémové služby stejně jako využívat zelené veřejné zakázky.

1.3.2 Víceúčelový mechanismus, spolupůsobení a začlenění:

Abychom mohli vyhovět požadavku, že IP budou zahrnovat vysoce kvalitní víceúčelový prováděcí mechanismus, musí návrhy IP představovat komplexní projekty, které přispějí k naplnění svého hlavního cíle (zvýšení biologické rozmanitosti, zlepšení kvality ovzduší, dobrého stavu vody, lepšího nakládání s odpady) a přitom přispějí k dosahování jiných cílů v oblasti životního prostředí a klimatu⁷. V tomto ohledu mohou být relevantní následující aspekty:

- v případě **IP Příroda**, které se zabývají implementací PAF pro soustavu Natura 2000, se jedná o hledisko jejich přispění k cílům Strategie EU o biologické rozmanitosti, stejně jako o dosažení dobrého environmentálního stavu dle Rámcové směrnice o strategii pro mořské prostředí a cílů Rámcové směrnice o vodě jakými jsou:
- hodnocení, posouzení a obnova ekosystémů a jejich služeb,
- zvýšení podílu zemědělství a lesnictví na udržení a posílení biologické rozmanitosti,
- snížení dopadu rybářství a dalšího využívání mořských a pobřežních zdrojů na biologickou rozmanitost,
- monitorování, předcházení, vyhubení a kontrola invazních nepůvodních druhů.

⁴ Směrnice Rady 92/43/EHS ze dne 21. května 1992 o ochraně přírodních stanovišť, volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin (Úř. věst. L 206, 22.7.1992, s. 7).

⁵ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2000/60/ES ze dne 23. října 2000, kterou se stanoví rámec pro činnost Společenství v oblasti vodní politiky (Úř. věst. L 327, 22.12.2000, s. 1).

⁶ Národní programy snižování znečištění ovzduší byly součástí Balíčku opatření pro čisté ovzduší ze dne 18/12/2013 a byly dále rozpracovány v návrhu Směrnice o národních emisních stropcích, Příloha III, část 2 (Národní programy kontroly znečištění ovzduší).

⁷ zejména mořského prostředí v souladu s cíli Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2008/56/ES ze dne 17. června 2008, kterou se stanoví rámec pro činnost Společenství v oblasti mořské environmentální politiky (rámcová směrnice o strategii pro mořské prostředí), Úř. věst. L 164, 25.6.2008, s. 19.

- v případě **IP Voda**, které se zabývají implementací plánů povodí řek a jimi navržených aktivit jako je např. cílené zalesňování, vytváření mokřadů, obnova niv, se jedná o hledisko jejich přispění k dobrému stavu sladkých vod, sekvestraci uhlíku, snižování odtoku živin do mořských vod, snižování povodňových rizik a poskytnuté podpory vedoucí ke zlepšení biologické rozmanitosti v suchozemském i mořském prostředí.
- v případě **IP Odpady**, které se zabývají implementací plánů nakládání s odpady a/nebo programů předcházení vzniku odpadů, jde o hledisko přispění k cílům stanoveným v Plánu pro Evropu účinněji využívající zdroje (KOM(2011) 571), ve Sdělení Komise o akčním plánu pro udržitelnou spotřebu a výrobu a udržitelnou průmyslovou politiku (KOM/2008/0397) a ve Sdělení o evropském inovačním partnerství v oblasti surovin (KOM(2012) 82) a jeho Strategickém implementačním plánu přijatém 25/09/2013 (1). Tam, kde je to relevantní, by se zvláštní pozornost měla věnovat odpadům v mořích.
- v případě **IP Ovzduší**, které se zabývají implementací plánů kvality ovzduší, jde o hledisko přispění k vícenásobným požadavkům Strategie EU v oblasti kvality ovzduší (včetně cílů národních programů na snižování znečištění ovzduší) v případě měst, spotřeby energie, dopravy a zemědělských opatření, jako je např.:
 - přispění ke snižování koncentrací současně několika znečišťujících látek (PM, NO₂, O₃, NH₃),
 - přispění k dosažení limitních hodnot stanovených v regionálních plánech ovzduší dle Směrnice 2008/50/ES a současně s tím na národní úrovni ke snižování emisí s cílem dosažení shody s novými národními závazky ke snižování emisních stropů,
 - snižování problémů s hlukem prostřednictvím provázání nebo začlenění této problematiky do Strategie udržitelné městské mobility a/nebo plánu snižování hluku,
 - podpora inovativních místních a regionálních energetických projektů zabývajících se kvalitou ovzduší v kritických místech výskytu pevných částic s ohledem na částice v ovzduší v oblastech, v nichž se k vytápění i nadále velmi často používá spalování uhlí a biomasy,
 - podpora inovativních a vysoce kvalitních aplikací na spalování biomasy a jejich správné používání,
 - snižování spotřeby energie prostřednictvím provádění nebo začlenění této problematiky do národních akčních plánů hospodárného nakládání s energií dle Směrnice 2012/27/EU,
 - podpora implementace zásad dobrých postupů Evropské hospodářské komise OSN (EHK) vedoucích ke snižování emisí ze zemědělství, které by rovněž mohly přispět ke snížení škod plynoucích ze zemědělských emisí do vody.

Bodově budou zvýhodněny projekty, ve kterých dojde ke spolupůsobení s aktivitami financovanými nebo předkládanými k financování v rámci Podprogramu klima, zejména pokud lze předpokládat, že toto spolupůsobení přispěje k ochraně biologické rozmanitosti.

Projekty financované v rámci jedné prioritní oblasti, které by mohly narušit cíle týkající se životního prostředí nebo klimatu v jiné prioritní oblasti, s velkou pravděpodobností získají nižší počet bodů, ledaže je v návrhu tento dopad jednoznačně vysvětlen a odůvodněn v kontextu zajištění celkových ekosystémových služeb a jsou správně navržena opatření ke zmírňování změny klimatu.

Všechny projekty budou navíc hodnoceny s ohledem na to, jakou měrou přispívají k naplňování hospodářských a sociálních cílů.

1.3.3 Napodobitelnost a přenositelnost:

Napodobitelností a přenositelností se rozumí potenciál projektu být napodoben a přenesen do dalších regionů daného členského státu nebo jiných členských států během i po implementaci integrovaného projektu. Úspěšná napodobitelnost a přenositelnost vyžaduje jasný výchozí

plán, evaluační strategii, strategii budování kapacit (dovedností, komunikace, financování) a strategii toho, co má projekt sdělit kritické mase lidí během realizace a/nebo v krátkodobém a střednědobém horizontu po skončení projektu LIFE.

To jde nad rámec předávání znalostí a networkingu tím, že zahrnuje zavádění technik, metod nebo strategií, které byly vyvinuty nebo uplatňovány v rámci projektu, do praxe někde jinde. Úspěšné napodobitelnosti a přenositelnosti lze dosáhnout tím, že se v rámci IP některé aktivity zrealizují pouze na části projektového území (např. v případě IP Ovzduší pouze na území 1 z 5 měst zapojených do IP) a prostřednictvím komplementárních aktivit budou posléze napodobeny na celém území daného IP (např. na území všech 5 měst) a plánu (např. celého regionu nebo státu). V případě IP Voda, v jejichž rámci byla ve velkém měřítku otestována řada revitalizačních opatření řek, by nejúspěšnější opatření (s největšími ekosystémovými a společenskými přínosy) měla být začleněna mezi plány povodí řek v jiných regionech řešených za pomoci nejúčinnějších evropských i národních zdrojů v dalším plánovaném období.

1.4 Financování integrovaných projektů

Rozpočet

Minimální objem rozpočtu integrovaného projektu není stanoven. Koneční příjemci by si však měli být vědomi toho, že vzhledem k rozsahu IP se očekává, že půjde o **velké a ambiciózní projekty s významným rozpočtem**, který výrazně překračuje průměrnou výši grantu uděleného „tradičním projektům“ LIFE.

Předpokládá se, že z programu LIFE bude každý IP podpořen částkou – v průměru – 10 milionů EUR (tzn. že celkový rozpočet projektu by se mohl pohybovat kolem 17 milionů).

Žadatelé by měli mít na paměti, že na základě dostupnosti prostředků v daném rozpočtovém roce a s ohledem na počet návrhů způsobilých k financování, může být požadovaný příspěvek v rámci programu LIFE snížen. K tomuto případu může dojít zejména tehdy, pokud požadavek překračuje výše zmíněný průměrný příspěvek ze zdrojů programu LIFE.

Povšimněte si, že **celkový očekávaný rozpočet dostupný pro IP v roce 2016 činí asi 79 milionů EUR**.

Míra spolufinancování integrovaných projektů

Maximální míra spolufinancování z programu LIFE určená integrovaným projektům činí 60 % z celkových způsobilých nákladů projektu. Zbývajících 40 % nákladů musí být plně uhrazeno z vlastních příspěvků příjemců projektu nebo doplněno kofinancujícími subjekty. Aby se předešlo případnému dvojímu financování projektů s využitím fondů EU, **nemohou být použity žádné další finanční prostředky EU, které by přispěly k těmto 40 %.** To znamená, že na vybrané specifické aktivity spolufinancované z prostředků LIFE nelze přijímat spolufinancování z jiných fondů EU.

POZNÁMKA: Finanční závazky vyplývající z uplatnění „principu znečišťovatel platí“, jako např. pokuty nebo povinné kompenzační platby za škody na životním prostředí, nebudou za žádných okolností spolufinancovány v rámci programu LIFE.

Mobilizace a komplementarita s jinými fondy než LIFE

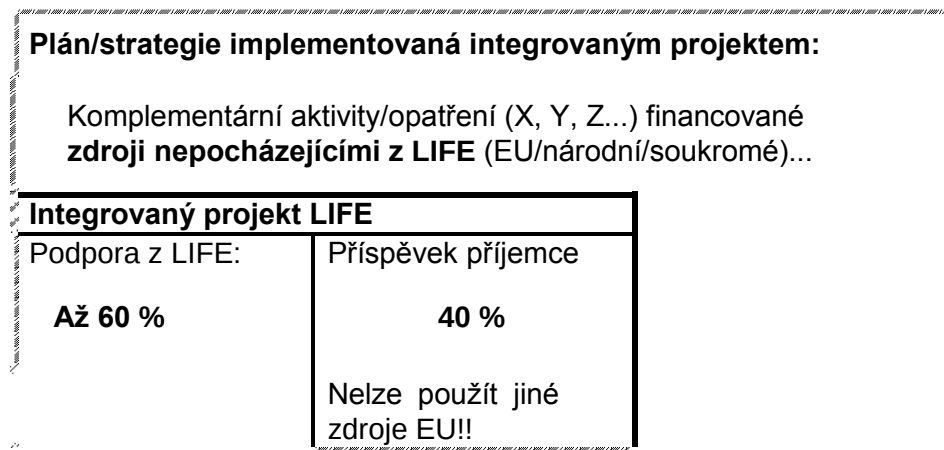
Jednou ze základních charakteristik integrovaných projektů je, že musí **mobilizovat další finanční zdroje (evropské, národní nebo soukromé) pro financování komplementárních opatření nebo aktivit v rámci zvoleného plánu nebo strategie, mimo rámec vlastního integrovaného projektu.** Financování z jiných fondů EU lze použít – a v podstatě se předpokládá, že za tímto účelem i použito bude.

V návrhu integrovaného projektu tak musí být určeny nejen zdroje, které přispějí k realizaci vlastního projektu, ale musí být uveden i **souhrnný popis komplementárních aktivit, které**

budou prováděny během období integrovaného projektu s využitím finančních zdrojů mobilizovaných nad rámec projektu LIFE.

Pamatujte si, že za účelem financování komplementárních aktivit potřebných pro implementaci zvoleného plánu nebo strategie **musí** IP vyjma prostředky programu LIFE zmobilizovat alespoň jeden relevantní unijní, národní nebo soukromý zdroj financování.

Následující schématický diagram poskytuje ilustraci obecného konceptu integrovaného projektu:



Žadatelé by měli navrhovat integrované projekty LIFE **tak, že ze zvoleného plánu nebo strategie vyberou ucelený soubor opatření či aktivit, pro které je LIFE nejvhodnějším zdrojem financování.** Další komplementární opatření nebo aktivity musí být financovány s využitím jiných (unijních, národních nebo soukromých) zdrojů financování a musí být prováděny jako doplněk k intervencím projektu LIFE.

Program LIFE tedy musí doplňovat **ostatní hlavní programy financování Unie**, včetně Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu, Fondu soudržnosti, INTERREG, Evropského zemědělského záručního fondu, Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova, Evropského námořního a rybářského fondu a programu Horizont 2020 (rámcového programu pro výzkum a inovace). Současně s ním však existují další finanční nástroje jako JESSICA, Nástroj financování přírodního kapitálu⁸ (NCFF), atd., které mohou také poskytnout doplňkové financování, i když NCFF – jelikož je financováno z programu LIFE – nebude považováno za zdroj mobilizující další finanční prostředky.

Vedle těchto finančních zdrojů EU budou stejným způsobem posouzeny zdroje mezinárodní (např. EFTA, fondy UNESCO atd.), národní nebo soukromé. Povšimněte si, že finanční prostředky z mezinárodních, národních a soukromých zdrojů mohou rovněž přispět ke spolufinancování 40 % způsobilých výdajů vlastního integrovaného projektu, které musí být poskytnuty jeho příjemcem/příjemci.

Komplementární aktivity by vždy měly naplňovat **stejný plán velkého rozsahu nebo strategii**, ke které se vztahuje integrovaný projekt. Tato **doplňkovost** by mohla mít podobu:

- **Aktivit podobných** těm, které jsou financované z integrovaného projektu LIFE, **ale realizovaných na jiném geografickém území.** Došlo by tím k napodobování aktivit prováděných v rámci integrovaného projektu na větším území. Tímto způsobem by mohl být vyřešen příslušný soubor palčivých problémů na celém území dotčeném plánem (např. odstranění všech překážek pro migrující druhy ryb na cestě od pramene k ústí v povodí jedné řeky nebo odtokové oblasti).
- **Aktivit odlišných** ale **komplementárních** k těm, které budou prováděny v rámci integrovaného projektu LIFE, realizovaných na **stejném geografickém území** jako

⁸ http://ec.europa.eu/environment/life/funding/financial_instruments/ncff.htm

integrovaný projekt. Tímto způsobem by mohlo být realizováno široké spektrum aktivit předpokládaných v příslušném plánu/strategii (např. v případě obnovy řek by za pomoci rozvojových programů venkova mohlo dojít k vytvoření 10 m ochranného pásma, za pomoci rybářských fondů by mohly být odstraněny překážky pro migraci ryb a za pomoci financování programu LIFE by mohla být v určitých lokalitách obnovena záplavová území.)

Ve většině případů se za účelem zajištění co možná největšího dopadu integrovaného projektu LIFE a komplementárních aktivit očekává využití **kombinace obou** výše popsaných forem.

Na hodnocení integrovaného projektu v oblasti **přidané hodnoty pro EU** bude mít vliv kvalita koordinace s jiným(i) finančním(i) mechanismem(ismy) a zajištění komplementárních finančních zdrojů i míra jejich skutečného čerpání a jejich funkční vztah k plánu, který má být projektem naplňován.

Je proto důležité zdůraznit, že pro účely integrovaných projektů se za komplementární „**mobilizované**“ financování považuje financování, které:

- nebylo uděleno ani vyčerpáno žádným z příjemců IP před otevřením této výzvy pro podávání žádostí v roce 2016. Ve výjimečných případech a s výslovným zdůvodněním ze strany žadatelů mohou být akceptovány i zdroje udělené před tímto datem, za žádných okolností však nebudou akceptovány prostředky udělené nebo vyčerpané před zahájením výzvy LIFE 2014 (1. června 2014); a
- bylo zazávkováno/potvrzeno ze strany příslušného zdroje financování nejpozději v době podání úplného návrhu a podloženo **oficiálním dopisem o záměru (např. formulář A8)** podepsaném zástupcem kompetentního orgánu, který **tento závazek nebo jeho možné udělení jednoznačně potvrdí**; nebo
- při absenci uděleného závazku/potvrzení byl nejpozději v době podání úplného návrhu zástupcem kompetentního orgánu poskytujícího financování podepsán **oficiální dopis o podpoře potvrzující potenciální způsobilost aktivit navržených žadatelem pro financování z tohoto zdroje a indikující načasování a pravděpodobnost budoucího přidělení finančních prostředků**.

Pokud z objektivních důvodů, jako je načasování podávání žádostí v rámci jiných finančních zdrojů, nebudou tyto obecné požadavky na „mobilizaci dodatečných finančních zdrojů“ naplněny, musí žadatelé poskytnout – nejpozději při předkládání **úplného návrhu** – řádné odůvodnění absence formálního závazku nebo dopisu o záměru.

Aby byla žádost způsobilá, musí být k úplnému návrhu přiložen alespoň jeden dopis o záměru jasně potvrzující dostupnost komplementárního financování, které již bylo uděleno, nebo o které bude usilováno.“

Při naplňování požadavku na mobilizaci finančních prostředků na komplementární aktivity musí žadatel splňovat ustanovení článku 8 Nařízení o programu LIFE. V souladu s ním „musí aktivity podporované programem LIFE zajistit soulad a spolupůsobení s jinými dotačními programy Unie a zabránit jejich překrývání. Zadavatel a členské státy musí zajistit zejména 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 proto nezbytné, aby příjemci ještě před podáním konceptů IP a úplných návrhů pečlivě zkontrolovali, zdali pro financování aktivit navržených v rámci IP **nejsou nebo nemohou být vhodnější jiné fondy EU**.

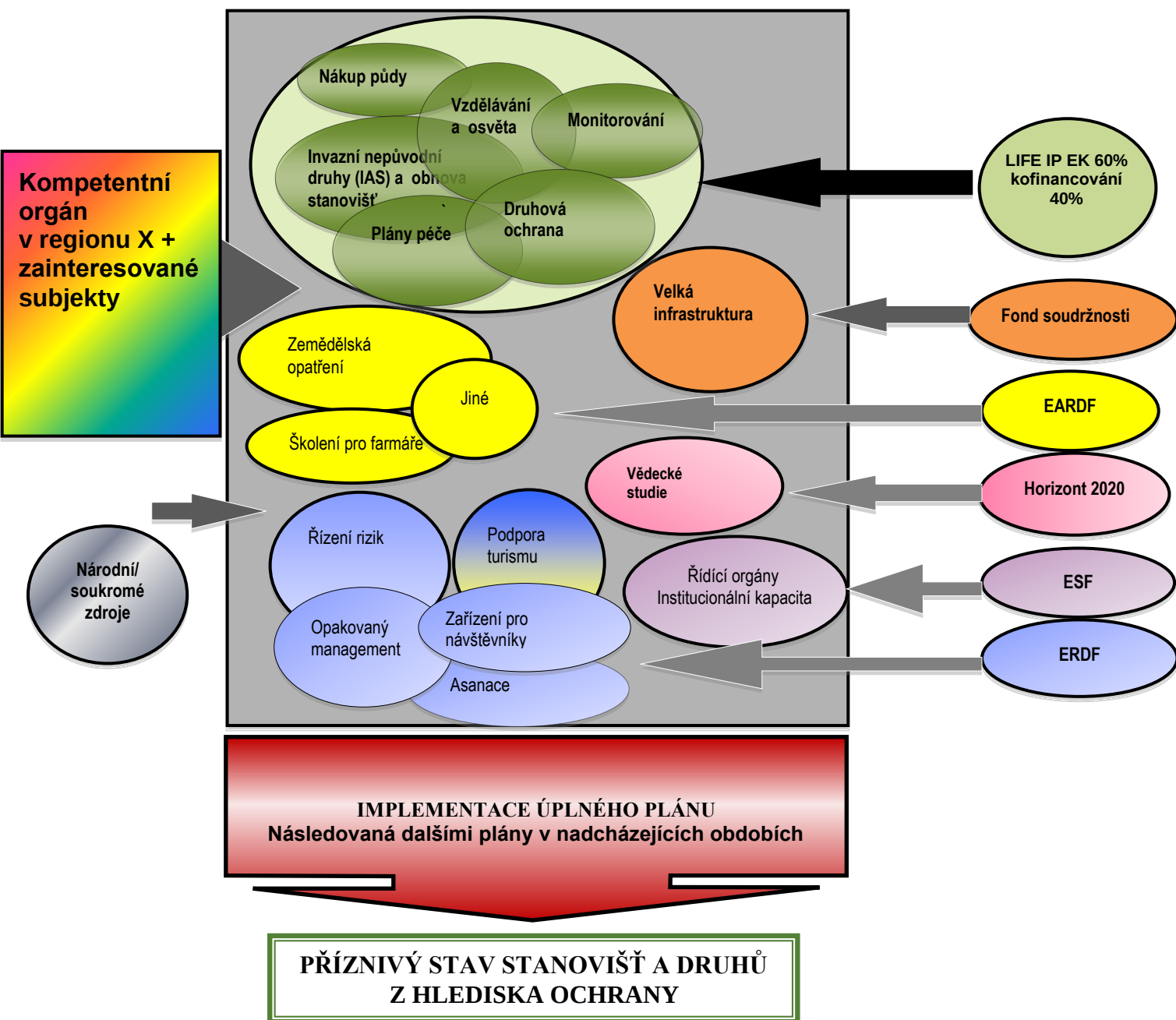
Nadto může být příslušný národní orgán v revizní fázi požádán, aby uvedl, jaké kroky učinil k zajištění koordinace a komplementarity mezi financováním z programu LIFE a jiných finančních programů EU.

Příklady

V následujících schématických diagramech je znázorněn koncept integrovaného projektu, jeho komplementárních aktivit a financování, který uvádí příklady provádění implementace prioritních akčních rámců (PAF) a plánu povodí (RBMP) s využitím zdrojů LIFE a s přispěním jiných finančních zdrojů na aktivity stanovené v předpokládaném plánu pro dané období.

Diagram 1: Implementace prioritního akčního rámce

Kompetentní orgán zodpovědný za implementaci PAF předkládá do programu LIFE návrh IP, který zajišťuje řešení specifických aktivit PAF. Z návrhu je rovněž patrné, jak budou využity další fondy (alespoň jeden) na kofinancování komplementárních aktivit.

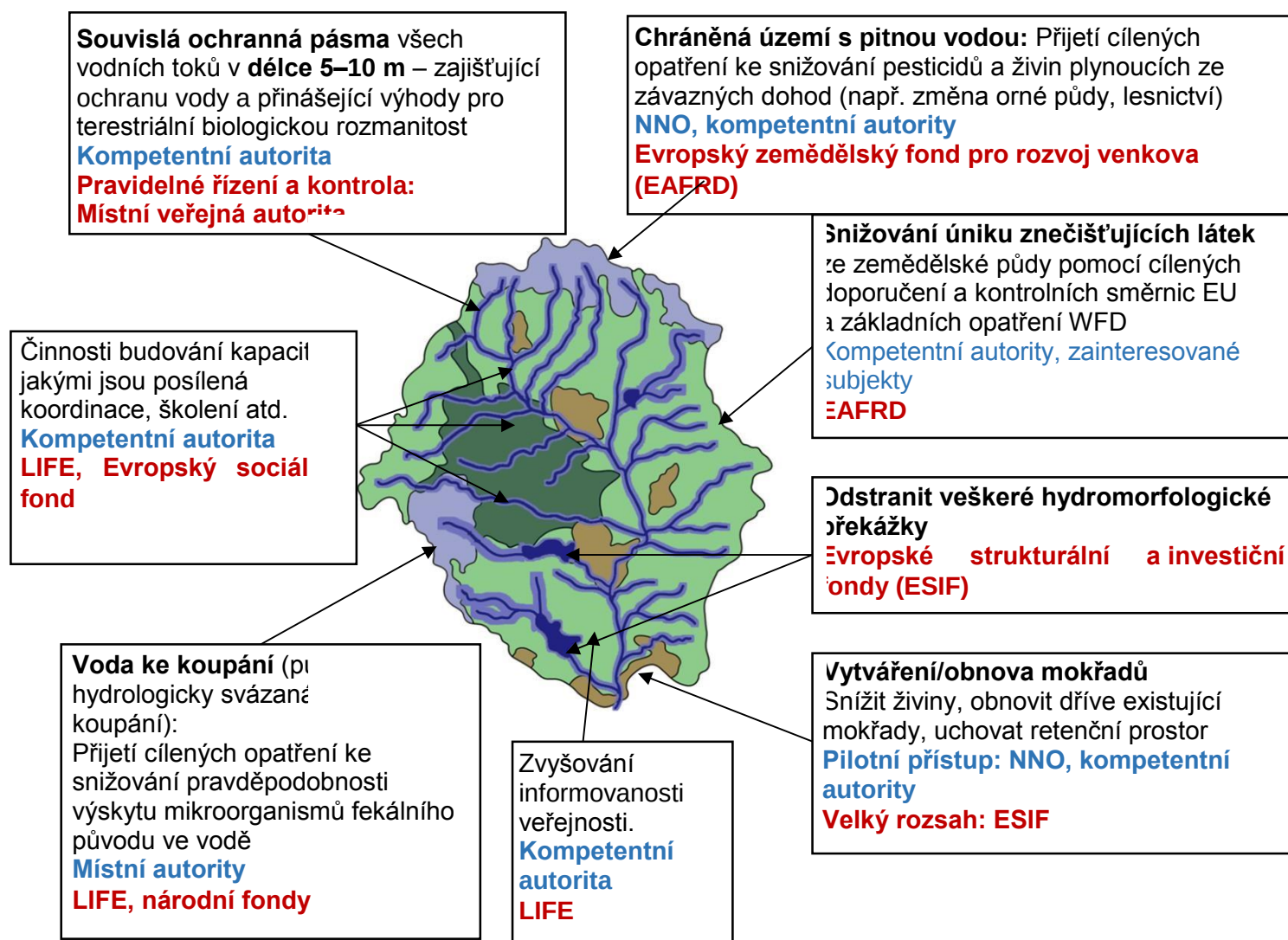


Tento diagram zobrazuje podrobné informace výhradně o zapojení a mobilizaci různých fondů EU, za účelem provádění daného plánu nebo strategie však mohou být tyto i komplementární zásahy financovány rovněž z národních nebo soukromých programů a fondů.

IP a jeho komplementární aktivity jsou pouze jedním krokem na cestě započatého procesu, který se díky opakovanému plánování a provádění aktivit neustále vyvíjí. Konečným cílem tohoto procesu IP Příroda je dosažení příznivého stavu z hlediska ochrany všech stanovišť a druhů. Stejná logika se uplatňuje pro ostatní IP, ačkoliv se jejich konečné záměry mohou lišit.

Diagram 2: Implementace plánu povodí

Kompetentní orgán zodpovědný za implementaci RBMP předkládá do programu LIFE projektový návrh IP, který zajišťuje řešení specifických aktivit tohoto RBMP. Z projektového návrhu je rovněž patrné, jak budou využity další fondy (alespoň 1) na kofinancování



komplementárních aktivit.

1.5 Jaký je proces podávání žádosti v případě integrovaných projektů?

Proces předkládání a výběru integrovaných projektů byl navržen na základě **dvoufázového postupu**, jak je stanoveno v Nařízení o programu LIFE. Podrobnosti tohoto procesu stejně jako specifická kritéria způsobilosti a bodovací kritéria jsou stanoveny ve Víceletém pracovním programu LIFE na období 2014–2017 (MAWP).

Tento proces by měl potenciálním žadatelům usnadnit práci a zajistit nejlepší možné vedení ze strany Komise a tím optimalizovat kvalitu projektů, které budou nakonec finančně podpořeny z programu LIFE. Pracovní postup je strukturován tak, aby odpovídal postupnému vypracovávání a doladování každého návrhu.

Fáze 1 – Předložení konceptu:

Žadatel musí předložit **koncept** projektu, který musí:

- shrnout celkový kontext a označit geografické umístění projektu;
- představit hlavní cíle projektu;
- popsat hlavní aktivity a předpokládané prostředky implementace integrovaného projektu spolu s jejich celkovými náklady (tudíž nikoliv jako položkový rozpočet) na celé období projektu;
- shrnout související komplementární aktivity (implementované mimo integrovaný projekt a pro něž se předpokládá komplementární financování);
- nastítnit očekávaný přínos k implementaci plánu/strategie;
- popsat kvalitativní a kvantitativní očekávané výsledky (hlavní výstupy a dosažení);
- označit potenciální příjemce a zainteresované subjekty, kteří budou do projektu zapojeni;
- podat shrnující informace ve vztahu k dlouhodobé udržitelnosti (včetně budování kapacit);
- popsat hlavní očekávané překážky a rizika.

Ke konceptu musí být přiloženo **následující**:

Úplná kopie **specifickou legislativou Unie požadovaného plánu nebo strategie**, které integrovaný projekt zamýšlí implementovat. Plán nebo strategie by měly být formálně přijaty kompetentním orgánem nejpozději do okamžiku podání konceptu a jejich kvalita musí být akceptovatelná Komisí. V případě, že k jejich formálnímu přijetí ještě nedošlo, musí žadatel poskytnout informace vysvětlující stav přijetí, uvést datum, kdy se přijetí očekává. **K přijetí plánu nebo strategie musí v takovém případě dojít před předložením úplného návrhu integrovaného projektu.** Pokud se formální přijetí plánu/strategie nepředpokládá, musí žadatel prokázat, že byly naplněny veškeré procedurální kroky stanovené na právním základě, aby tento plán/strategie mohl být považován za finální. V případě IP Příroda se za příslušný plán považuje PAF formálně předložený Komisi.

Finanční plán (v souladu s formulářem CNf) popisující celkové financování projektu a prokazující mobilizaci zdrojů (jiných než LIFE) k implementaci opatření nebo aktivit komplementárních k integrovanému projektu v rámci cílového plánu nebo strategie. Finanční plán musí brát v určitých případech v potaz rozvržení financování implementovaného plánu nebo strategie.

Kapitola 3.2 těchto pokynů obsahuje informace o vyplňování formulářů konceptu (CN formuláře). Další podpůrné dokumenty kromě plánu/strategie a finančního plánu – jako jsou mapy, fotografie, diagramy, grafy atd. – mohou být také předloženy, pokud to žadatel považuje za nezbytné.

Fáze 2 – Předložení úplného návrhu integrovaného projektu

Pokud je koncept obhájen před zadavatelem, budou dotyční žadatelé vyzváni k předložení úplného návrhu, který bude obsahovat všechny náležitě zkompletované formuláře, jak je stanoveno v kapitole 3 těchto pokynů. Po vyzvání k předložení úplných

návrhů dojde na fázi písemných otázek a odpovědí, které žadatelům umožní objasnit nejasnosti, přičemž výsledné informace budou dostupné pro všechny vyzvané žadatele.

Úplný návrh musí zejména:

- poskytovat detailní informace o kontextu a specifikovat geografické umístění integrovaného projektu;
- specifikovat přidružené příjemce a zainteresované subjekty, u nichž se očekává, že budou do projektu začleněni, včetně rolí, které budou při tom zastávat;
- představit cíle projektu;
- popsat aktivity a předpokládané prostředky implementace integrovaného projektu spolu s jejich rozpočtovými náklady;
- popsat kvalitativní a kvantitativní očekávané výsledky (hlavní výstupy a dosažení) IP;
- poskytnout shrnutí výše uvedených aspektů také pro související komplementární aktivity (implementované mimo integrovaný projekt a pro něž se předpokládá komplementární financování);
- podat podrobné informace ve vztahu k dlouhodobé udržitelnosti projektu, včetně budování kapacit.

Za účelem prokázání dostupnosti zdrojů, které žadatelé zamýšlejí mobilizovat pro financování komplementárních aktivit, musí být s úplným návrhem předloženy dopisy o záměru (formuláře A8) podepsané řídicí autoritou/ subjektem příslušného zdroje financování. Dopisy o záměru musí indikovat stav finančního závazku prostřednictvím **jasného potvrzení o dostupnosti nebo platnosti závazku komplementárního financování či potvrzení o způsobilosti (potenciální) žádosti k financování** a míru pravděpodobnosti, že jí bude vyhověno, stejně jako očekávanou (a případně maximální) částku grantu s odhadem, kdy a s jakou pravděpodobností by k budoucímu závazku financování mohlo dojít

POVŠIMNĚTE SI, že aby byla žádost způsobilá, musí být k úplnému návrhu přiložen alespoň jeden dopis o záměru jasně potvrzující dostupnost komplementárního financování, které již bylo uděleno, nebo o které bude usilováno.

Ačkoli úplný návrh by měl být v zásadě dopodrobna propracovaným Konceptem, pakliže to povede k jeho zlepšení, může se jeho obsah lišit, a to i z hlediska doby trvání projektu nebo partnerské struktury.

Základní plán/strategii spolu s úplným návrhem musí žadatelé znovu předložit **pouze v případě, že byla od podání konceptu přijata jejich aktualizovaná verze**. V takovém případě je jejich opětovné předložení povinné.

V případě, že základní plán/strategie nebyly v době přípravy Konceptu přijaty, musí k tomu formálně dojít před předložením úplného návrhu, jehož musí být přílohou.

Při přípravě projektu mohou žadatelé využít konzultace s příslušným národním kontaktním místem pro program LIFE; úplný seznam jmen a kontaktních adres je zveřejněn na internetových stránkách programu LIFE

<http://ec.europa.eu/environment/life/contact/nationalcontact/index.htm>

Podpis individuálních grantových smluv se očekává nejdříve **v září 2017** (detailní harmonogram viz **Příloha 1**).

První možné datum zahájení projektů je indikativně stanoveno na **2. říjen 2017**. Definitivní datum bude určeno ve výzvě k předložení úplného návrhu.

1.6 Kdo může podat koncept a/nebo návrh integrovaného projektu?

Zatímco jiné projektové návrhy LIFE mohou být podávány jakoukoli právnickou osobou registrovanou v EU, v případě integrovaných projektů se důrazně doporučuje, aby **jak Koncept, tak úplný projektový návrh podal kompetentní orgán nebo subjekt zodpovědný za implementaci plánu nebo strategie, o níž integrovaný projekt usiluje**. V každém případě se tento kompetentní orgán musí projektu účastnit jako jeden z příjemců (koordinující nebo přidružený). V případě udělení grantu se koordinujícím příjemcem stane organizace předkládající koncept a/nebo návrh integrovaného projektu.

Ve výjimečných a dobře odůvodněných případech může být žadatel podávající úplný projektový návrh odlišný od žadatele, který předložil koncept (např. v případě restrukturalizace státní správy v daném státě/regionu; nebo když během procesu evaluace konceptu dojde k identifikaci vhodnějšího orgánu/subjektu, který by měl projekt řídit).

Žadatelé mohou spadat do jedné ze tří uvedených kategorií: (1) *veřejné subjekty*, (2) *soukromé podnikatelské organizace* a (3) *soukromé neziskové 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 „Prohlášení veřejného subjektu“ (formulář A3a).

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

Pro veškeré podrobnosti týkající se povinných administrativních dokumentů, které jsou s projektovým návrhem požadovány v závislosti na právním statusu koordinujícího příjemce, viz *Pokyny pro hodnocení návrhů integrovaných projektů LIFE 2016*.

1.7 Kdo se může účastnit integrovaného projektu?

Jakmile byl návrh přijat ke kofinancování z programu LIFE, stane se z žadatele **koordinující příjemce**, který bude pro zadavatele jediným kontaktem a jediným příjemcem reportujícím přímo zadavateli 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. 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 %.

Aby byl projekt způsobilý, a vzhledem k požadavku na aktivní zapojení klíčových zainteresovaných subjektů, musí projektový návrh integrovaného projektu vedle koordinujícího příjemce zahrnovat jednoho nebo více **přidružených příjemců**. Povaha a velikost příjemců musí projektu přinést přidanou hodnotu, posílit proveditelnost nebo

demonstrační charakter návrhu, jeho evropskou přidanou hodnotu, dopady a/nebo přenositelnost získaných výsledků a poznatků. Složení projektových partnerů (příjemců) musí zároveň zohlednit dlouhodobou udržitelnost výsledků projektu a aktivit, stejně jako požadavek na **vybudování kapacit**, které by zajistily eventuální implementaci celého plánu/strategie.

S ohledem na toto očekávání se musí žadatelé vyhnout překročení přiměřeného počtu příjemců, které by znemožnilo efektivní řízení aktivit. V případě, že se zjistí, že počet zainteresovaných subjektů překračuje rozumnou mez, je třeba hledat jinou formu jejich zapojení, než prostřednictvím přidružených příjemců.

Každý přidružený příjemce musí vždy přispět k návrhu odborně, a tudíž být zodpovědný za provádění jedné nebo několika projektových aktivit. Přidružený příjemce musí k projektu přispět také finančně. Navíc musí koordinujícímu příjemci poskytnout všechny náležité dokumenty potřebné pro naplňování jeho reportovacích povinností vůči zadavateli.

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 aktivit.

V případě soukromých příjemců může zadavatel schválit účast na projektu **subjektům, jež jsou příjemci podřízené**, pakliže 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. Jejich schválení je proto zcela v pravomoci zadavatele, za žádných okolností však nebudou akceptovány u veřejných příjemců.

Přidružený příjemce může být právně registrován mimo Evropskou unii za podmínky, že koordinující příjemce má sídlo v EU. Jakékoli aktivity prováděné mimo EU musí být nezbytné k dosažení environmentálních cílů EU a k zajištění účinnosti zásahů prováděných na území členských států, na která se vztahují Smlouvy. Za tímto účelem by měl návrh obsahovat podrobný a hmatatelný důkaz o tom, že aktivity plánované mimo EU jsou skutečně nezbytné k zajištění efektivity práce vykonané v EU. Práce mimo EU bude považována za způsobitou pouze tehdy, bude-li takový důkaz předložen.

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 nespádají do žádné ze situací uvedených v čl. 106 odst. 1 a 107 finančního nařízení EU⁹ (podepsáním formuláře žádosti A3 nebo A4, viz instrukce v kapitole 3 tohoto dokumentu).

Kromě přidružených příjemců se do financování projektu může zapojit jeden nebo více **spolufinancujících subjektů**.

Spolufinancující subjekt přispívá do projektu pouze finančními zdroji, nemá žádnou odbornou zodpovědnost a nemůže využívat finanční příspěvek EU. Navíc nemůže v projektu figurovat jako subdodavatel kteréhokoliv z příjemců.

⁹ 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.

Projektové návrhy, které zahrnují spolufinancování z podnikatelského sektoru, budou v procesu hodnocení posuzovány příznivě, pokud toto spolufinancování přispěje k udržitelnosti výsledků projektu.

Bezpeněžní podpora od subjektů sídlících v zemích mimo EU a spolupráce s mezinárodními organizacemi je rovněž možná za předpokladu, že přispívá k cílům projektu.

Na zvláštní úkoly s pevně stanovenou dobou trvání lze v návrhu využít **subdodavatele**. Subdodavatelé poskytují příjemcům externí služby, které příjemce plně zaplatí. Příjemci (včetně svých podřízených subjektů) nesmí jednat jako subdodavatelé. Subdodavatelé by obvykle neměli být v návrhu projektu označeni názvem; pokud to tak je, musí být dodrženy podmínky grantové dohody týkající se externích služeb.

Ve chvíli, kdy koordinující příjemce předkládá jako součást průběžných zpráv návrh plánu na následující projektové(á) období, je možné předložit i návrh na změnu partnerské struktury, včetně zapojení nových partnerů do projektu coby přidružených příjemců. Subjekty, které nejsou přidruženými příjemci, nemohou mít prospěch z financování programu LIFE.

Podrobnější popis pravidel ve vztahu ke koordinujícímu příjemci, přidruženým příjemcům, pobočkám, spolufinancujícím subjektům a subdodavatelům najdete v obecných podmínkách vzorové grantové dohody pro integrované projekty programu LIFE.

1.8 Jak, kde a kdy podat návrh?

Žadatelé musí předložit své koncepty IP a, pokud jsou vyzváni, úplné návrhy IP s využitím formulářů obsažených v těchto pokynech pro žadatele a zároveň přiložit všechny relevantní dokumenty.

Koncepty musí být doručeny na následující adresu **nejpozději do 26. září 2016**.

Konečný termín pro předložení **úplného návrhu** bude specifikován v relevantní pozvánce, ale **indikativně** je stanoven na **15. března 2017**.

Poštovní adresa:

**LIFE 2016 – Integrated – Environment Subprogramme
European Commission
DG ENV – LIFE unit (BU9 03/006)
B-1049 Brussels
Belgium**

Osobní doručení je možné pouze na této adrese:

**LIFE 2016 – Integrated – Environment Subprogramme
European Commission
DG ENV – LIFE unit (BU9 03/006)
Avenue du Bourget 1
B-1140 Brussels (Evere)
Belgium**

Vezměte v úvahu, že je zodpovědností žadatele zajistit, aby koncept a/nebo úplný návrh byl doručen včas; jakýkoliv kurýr nebo poštovní služba slouží jako zprostředkovatel žadatele.

Potvrzení o přijetí konceptu a případně úplného návrhu bude zasláno emailem žadateli spolu s přiděleným referenčním číslem LIFE.

Koncept, stejně jako úplný návrh a všechny jejich povinné přílohy, musí být **předloženy na CD-ROM nebo DVD v elektronickém formátu spolu s průvodním dopisem**. Úplný název návrhu musí být jasně vyznačen na CD-ROM/DVD i na dopise.

Pokud jde o úplný výtisk plánu nebo strategie, s ohledem na objem a složitost textu může být tento dokument předložen pouhým uvedením internetového odkazu v textu návrhu, kde může být plán/strategie zobrazen. Je na zodpovědnosti žadatele zajistit, aby byl poskytnutý odkaz funkční a aby byl plán plně přístupný externímu uživateli. Pokud je přístup k plánu omezený, musí žadatel poskytnout zadavateli nezbytná přístupová práva, včetně jasného návodu, jak se k němu dostat, obsaženého v průvodním dopise. Prosím mějte na vědomí výše uvedená ustanovení v bodě 1.5 týkající se požadavků na stav tohoto plánu z hlediska jeho přijetí.

Koncept nebo úplný návrh musí být podán jako **jeden „pouze černobílý“ pdf dokument**, včetně všech technických formulářů (např. CN formulářů konceptu; A, B a C formulářů úplného návrhu) a všech finančních formulářů (Finančního plánu u konceptu; F formulářů u úplného návrhu). Před samotným předložením, musí být návrh tisknutelný na černobílé tiskárně ve formátu A4. Tyto formuláře pak musí být **naskenovány a podány jako jeden pdf soubor vytvořený z originálních, vytištěných, zkompletovaných a (případně) podepsaných** papírových formulářů. Žadatelé musí zajistit, že daný pdf soubor bude v čitelné kvalitě (v maximálním rozlišení 300 dpi – žadatelé nesmí zasílat soubory naskenované ve vyšším rozlišení, aby se udržela velikost souborů v rozumné míře). Žadatelům se důrazně doporučuje, aby zkontrolovali, zda podpisy na formulářích jsou čitelné i po jejich vytištění.

S úplným návrhem není potřeba znovu předkládat Koncept.

Pro účely validace by finanční formuláře (F formuláře) úplného návrhu měly být předloženy ve formátu Excel.

Nezapomeňte, že originální, podepsané soubory typu Word a Excel všech formulářů by si měl žadatel ponechat pro další využití při přípravě finální grantové dohody.

Velmi důležité: E-mailovou adresu kontaktní osoby, kterou žadatel uvede na formulářích CNb a A2, použije zadavatel při veškeré korespondenci se žadatelem během všech fází hodnoticího procesu. Proto je třeba, aby tato adresa odpovídala e-mailovému účtu, který bude po dobu hodnocení platný, aktivní a každodenně kontrolovaný.

Kapitola 3 těchto pokynů obsahuje detailní informace a instrukce o tom, jak vyplnit formuláře konceptu (CN) a administrativní (A), technické (B a C) a finanční (F) formuláře úplného návrhu. Další podpůrné dokumenty – jako jsou mapy, fotografie, diagramy, grafy atd. – mohou být předloženy v úplném návrhu, pokud to žadatel považuje za nezbytné. Žadateli předložené dodatečné dokumenty/přílohy, jež nebyly požadovány (např. brožury, životopisy, dodatečné informace), nebudou hodnoceny a žadatelé je proto nesmí přikládat na CD-ROM/DVD.

Při přípravě konceptů nebo úplných návrhů se žadatelům doporučuje, aby se inspirovali „Často kladenými otázkami“ z výzvy 2014 a 2015 i těmi, které budou připraveny pro rok 2016 a jež jsou uvedeny na webové stránce programu LIFE: <http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeIPs2016/faq.htm>

1.9 Jak budou integrované projekty LIFE vybírány?

Komise je zodpovědná za provedení hodnoticího procesu.

Odborná metodika pro postup výběru projektů stejně jako bodovací kritéria a kritéria výběru jsou popsány v kapitole 5 víceletého pracovního programu LIFE na období 2014–2017. Podrobnější popis výběru projektů najdete v dokumentu *Pokyny pro hodnocení návrhů integrovaných projektů LIFE pro rok 2016 – Podprogram životní prostředí*.

1.10 Specifické záležitosti

Tato kapitola odpovídá na některé z **často kladených dotazů**, jak připravit koncept a úplný návrh integrovaného projektu LIFE. Specifické pokyny viz kapitoly 3 a 4 tohoto dokumentu.

1.10.1 V jakém jazyce mohu předložit koncept a úplný návrh integrovaného projektu?

Souhrnný popis projektu (formulář CNd a formulář B1) se vždy podává v angličtině. Žadatelům se doporučuje, aby i všechny ostatní formuláře v obou fázích vyplnili v angličtině, ačkoli mohou být rovněž předloženy v kterémkoliv z úředních jazyků EU, kromě irštiny a maltštiny.

Detailní strategie nebo plány doprovázející návrh mohou být předloženy v jakémkoli oficiálním jazyce EU.

1.10.2 Existuje národní alokace pro integrované projekty?

Na rozdíl od tradičních projektů nejsou národní alokace pro IP stanoveny z finančního hlediska. Nicméně za účelem zajištění geografické rovnováhy a rovného přístupu při financování těchto projektů by indikativně mohly být podpořeny nejvíce 2 integrované projekty za členský stát během prvního programového období 2014–2017.

Je potřeba uvést, že 55% celkového rozpočtu určeného pro IP v rámci podprogramu životní prostředí by mělo být alokováno pro IP Příroda.

Povšimněte si, že pokud IP zahrnuje přidružené příjemce z jiných členských států, použije se výše uvedené pravidlo minima 2 integrovaných projektů na členský stát pouze ve vztahu ke státní příslušnosti subjektu žadatele a nikoliv státu přidružených příjemců.

1.10.3 Jak moc by měli příjemci projektu přispět do rozpočtu integrovaného projektu?

Od koordinujícího příjemce a všech 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 příspěvků všech veřejných orgánů do rozpočtu projektu vyšší (nejméně o 2 %) než úhrn nákladů na z projektu hrazené platy těch zaměstnanců, kteří nejsou považováni za „dodatečný“ personál. V tomto ohledu nemůže

být jejich příspěvek nahrazen spolufinancujícími subjekty. Podrobnosti viz kapitola 3.4 tohoto dokumentu.

1.10.4 Jaké je optimální datum zahájení a délka integrovaného projektu?

Při přípravě časového plánování projektu by si měli být příjemci vědomi, že předpokládané datum pro podpis grantových dohod pro integrované projekty LIFE 2016 bude v **září 2017**. Proto se jako první možné datum zahájení projektů očekává **2. říjen 2017**. Definitivní datum bude určeno ve výzvě k předložení úplného návrhu. Jakékoliv náklady vzniklé před datem zahájení projektu nebudou považovány za způsobilé a nebudou moci být zahrnuty v rozpočtu projektu.

Pro integrované projekty LIFE není žádná předem stanovená doba trvání projektu. Nicméně s ohledem na přímou vazbu projektu s dlouhodobými plány a strategiemi se očekává, že délka většiny integrovaných projektů bude trvat **6 až 10 let**.

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.

1.10.5 Kde lze integrovaný projekt LIFE realizovat?

Projekty LIFE musí být obecně 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 podporující migrující druhy ptáků nebo aktivity realizované na přeshraniční řece). Povšimněte si, že Smlouvy se nevztahují na ZÚT.

Například projekt zabývající se jedním druhem stěhovavých ptáků, jehož ochrannářské aktivity probíhají v jednom členském státu a zároveň v zámořské zemi a/nebo ZÚT, by měl být způsobilý. Jakákoli aktivita, která je realizována zcela mimo území členského státu, kde platí Smlouvy, např. zcela v zemi mimo EU a/nebo ZÚT, a která není nezbytně nutná pro zajištění účinného provádění související aktivity na území EU, nebude způsobilá.

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.

1.10.6 Kdo by měl řídit integrovaný projekt?

Obecně se očekává, že **kompetentní orgán nebo subjekt zodpovědný za implementaci plánu nebo strategie řešené integrovaným projektem** podá jak Koncept, tak úplný návrh a stane se tak koordinujícím příjemcem integrovaného projektu.

Očekává se, že řízení projektu budou mít na starosti zaměstnanci koordinujícího příjemce. Projekt však může na základě dostatečného odůvodnění řídit subdodavatel pod přímou kontrolou koordinujícího příjemce. Jakékoliv jiné uspořádání řízení projektu musí být adekvátně vysvětleno a odůvodněno. **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).

1.10.7 Je možné 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 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.

1.10.8 Mohu v rámci IP LIFE přidělit finanční podporu třetím stranám?

Na základě specifických podmínek stanovených grantovou dohodou mohou příjemci IP LIFE poskytnout **finanční podporu třetím stranám** za účelem financování specifických aktivit, které z objektivních důvodů nemohou být implementovány žádným z příjemců IP, ale jsou považovány za klíčové pro implementaci cílového plánu. Takové aktivity musí být cílené zejména na podporu místních iniciativ např. neziskových organizací, místních orgánů nebo občanských skupin.

Tyto náklady jsou způsobilé pouze pokud:

- a) Tento typ podpory je v projektu dopředu naplánován – různé typy aktivit, na které lze takovou finanční podporu získat, musí být sepsány v projektovém návrhu (zejména musí být identifikovány ve formulářích C);
- b) Zadavatel je informován o postupu udělování finančních prostředků a vyjádří mu svůj předběžný souhlas;
- c) Kritéria pro udělování finanční podpory jsou transparentní, nediskriminační a jasné dokumentovaná;
- d) Podpora je poskytována soukromým, neziskovým, vzdělávacím/výzkumným nebo veřejným místním subjektům a upravena specifickými smlouvami nebo dohodami na základě vzorové grantové dohody zadavatele;
- e) Maximální částka alokovaná jakékoli třetí straně nesmí překročit 15 000 EUR a celková částka takových nákladů nesmí překročit 100 000 EUR během celé doby trvání IP.

1.10.9 Jsou upřednostňovány 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.

Nadnárodní projektový návrh by měl být proto předložen pouze tehdy, pokud poskytne dostatečné zdůvodnění toho, v čem spočívá přidaná hodnota jeho nadnárodního přístupu. Pokud bude takový důkaz poskytnut, bude u něj v procesu výběru projektů

přicházet v úvahu vyšší bodové hodnocení, a projekt tak bude mít větší šanci, že bude ke spolufinancování vybrán.

1.10.10 Jak bude integrovaný projekt LIFE v praxi fungovat?

IP bude obvykle trvat několik let a bude mít spíše vyšší rozpočet. Zároveň bude řešit složitý úkol: implementaci plánu nebo strategie. Bude pokrývat velké geografické území a zahrnovat několik zainteresovaných subjektů a mnoho komplementárních aktivit financovaných z různých fondů.

Komplexnost IP vyžaduje adaptivní přístup při nastavení mechanismu jeho provádění. Z tohoto důvodu bude IP implementován na základě revolvingového programovacího mechanismu rozvrženého do fází (např. Fáze 1, Fáze 2, apod.).

Každá fáze by měla obvykle trvat 1,5 až 2,5 roku. Délka každé fáze musí být určena s ohledem na celkovou délku IP a každá fáze musí být co možná stejně dlouhá.

Jak to bude v praxi fungovat?

Předpokládejme, že náš IP bude trvat 10 let a že každá fáze bude pokrývat 2,5 roku. To znamená, že náš IP bude rozvržen do čtyř fází.

Žadatel bude vyzván, aby poskytl úplné podrobné informace k aktivitám (jejich technické i finanční stránce), jejichž plnění se předpokládá ve fázi 1 projektu. Pro následující fáze bude žadatel muset poskytnout stručnější informace, které budou dostatečné k prokázání technické a finanční soudržnosti projektu i přidané hodnoty pro EU.

Tři měsíce před koncem fáze 1 předloží příjemce pozměňovací žádost s novým detailním plánem pro fázi 2 (včetně upravených souhrnných informací ke zbývajícím dvěma fázím). Nový plán pro fázi 2 bude zkontrolován, a jakmile bude odsouhlasen, bude podepsán dodatek grantové dohody. To vytvoří referenční základ pro práci během následujících 2,5 let.

Nejpozději 3 měsíce po skončení fáze 1 musí příjemce předložit průběžnou zprávu spolu se žádostí o průběžnou platbu (viz též článek II.24.3 vzorové grantové dohody), zadavatel zhodnotí zprávu i žádost o platbu a, pokud budou schváleny, uvolní průběžnou platbu.

Ve většině případů se spolu s pozměňovací žádostí, předkládanou před koncem fáze 1, očekává i návrh průběžné zprávy, ve které bude představen pokrok v projektu a zdůvodněny požadované změny pro fáze nadcházející. Konečná podoba průběžné zprávy vznikne aktualizací tohoto návrhu, zejména po stránce finančního reportování.

Tento mechanismus se bude opakovat pro každou fázi až do konce poslední fáze, kdy bude předložena závěrečná zpráva a žádost o proplacení nákladů. Tímto způsobem bude žadatel schopen přizpůsobovat IP neustále se proměňující realitě a přitom poskytovat dostatečné informace, které zadavateli umožní vykonávat svou monitorovací a ověřovací funkci.

Povšimněte si, že v případě projektů, jejichž původní žádost i podepsaná grantová dohoda obsahovala úplné technické a finanční podrobnosti pro celé projektové období, není potřeba připravovat na konci každé fáze překlenovací dodatek.

1.10.11 Jaký rozsah by měl mít text návrhu integrovaného projektu LIFE?

Musíme rozlišovat mezi konceptem a úplným návrhem integrovaného projektu LIFE.

a) **Popisná část Konceptu (formulář CNd)** by v závislosti na rozsahu a harmonogramu projektu neměla být delší než 10 stran. Stejně tak **finanční plán (formulář CNf)** by měl být stručný a výstižný (maximálně 3 stránky). Související plán (např. PAF) nebo strategie by měly představovat úplné dokumenty připravené v souladu s požadavky relevantní legislativy. Za účelem poskytnutí dostačujících informací a podrobností musí koncept obsahovat **přesné odkazy** na relevantní body/kapitoly plánů/strategií, které mají být implementovány.

b) **Úplný projektový návrh** bude delší než koncept, ale stále by měl být co možná nejvýstižnější a nejjasnější. Žadatelé by se měli vyvarovat objemných návrhů a nadměrně podrobných popisů projektových území, environmentálních technologií, seznamům druhů atd. Mohou tak učinit tím, že budou používat přesné odkazy na příslušné body/kapitoly z prováděných plánů/strategií, zatímco popis všech projektových aktivit musí být jasný a podrobný. K návrhu by měly být připojeny mapy, pakliže pomůžou objasnit místo realizace navrhovaných aktivit (v některých případech jsou mapy povinné).

Žadatelé by si měli povšimnout různých požadavků – popsanych v kapitole 3.3.2 těchto pokynů – týkajících se míry podrobností v popisování aktivit, které budou prováděny během první fáze projektu a dále.

Brožury, životopisy a podobné dokumenty se nemají předkládat, a pokud budou poskytnuty, nebudou brány na zřetel.

1.10.12 Může integrovaný projekt zahrnovat probíhající aktivity?

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

Aktivity, které mají být v projektu zrealizovány, nejsou považovány za probíhající, pokud se významně liší od předchozích nebo probíhajících činností co do jejich frekvence nebo intenzity. Žadatelé by měli vysvětlit a zdůvodnit, proč by se takové aktivity měly považovat za „významně odlišné“.

Výjimečně, v případě aktivit, které byly prováděny 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.

1.10.13 Může integrovaný projekt zahrnovat opakující se aktivity?

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 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 integrovaných projektech LIFE jsou obecně způsobilé. Zejména to platí pro opakované aktivity s 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 jeho skončení a vysvětlit, jak budou tyto následné činnosti 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.

1.10.14 Je dlouhodobá udržitelnost integrovaného projektu a jeho aktivit důležitá?

Integrované projekty představují značné investice a Evropská unie připisuje velkou váhu dlouhodobé **udržitelnosti** těchto investic. Příjemci mají v průběhu projektu povinnost uvážit, jak budou tyto investice zabezpečovat, udržovat, rozvíjet a využívat po skončení projektu.

I když během trvání IP obvykle nelze dospět k plné implementaci plánu nebo strategie, měly by být u kompetentního orgánu a jiných hlavních zainteresovaných subjektů **vybudovány kapacity, které spustí proces směřující k jejich úplné implementaci**. Za tímto účelem by měly být navrženy aktivity, jejichž cílem je dostatečná koordinace aktivit stanovených v cílovém plánu nebo strategii (ať již financované z LIFE či ne) a využívání různých finančních zdrojů.

Tyto aspekty musí být zapracovány do konceptu a potenciálně úplného návrhu a budou pečlivě zkontrolovány během procesu hodnocení.

1.10.15 Může integrovaný projekt zahrnovat výzkumné aktivity?

Zatímco výzkumné činnosti jsou financovány v rámci evropského programu Horizont 2020 – Rámcový program pro výzkum a inovace (2014–2020)¹⁰, lze v rámci projektu LIFE provést 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 za důležité hmatatelné výstupy projektu považovány vědecké publikace.

Nicméně, jelikož IP implementují stávající plány a strategie, ve většině případů se u nich neočekává potřeba takových výzkumných aktivit.

1.10.16 Může integrovaný projekt zahrnovat aktivity na vytváření velké infrastruktury?

Cílený plán nebo strategie mohou zahrnovat zřízení infrastruktury, nicméně projekty zaměřené na výzkum nebo výhradně na vybudování velké infrastruktury nespadají do oblasti působnosti programu LIFE, a proto nejsou způsobilé. Pokud náklady na „jednu položku infrastruktury“ přesáhnou 500 000 €, má se za to, že projekt je věnován budování rozsáhlé infrastruktury. „Jednou položkou infrastruktury“ se rozumí všechny prvky, 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 či 11 nařízení o programu LIFE.

1.10.17 Snahy o snížení „uhlíkové stopy“ projektu

Žadatelé musí ve svém úplném návrhu vysvětlit, jak zamýšlejí zajistit, že „uhlíková stopa“ projektu zůstane co možná nejnížší. Do popisu projektu je třeba zahrnout

¹⁰ 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).

podrobnosti o úsilí, které bude vyvinuto ke snížení emisí CO₂ během trvání projektu. Žadatelé si však musí být vědomi, že výdaje na kompenzaci emisí skleníkových plynů nebudou považovány za způsobilé náklady.

1.11 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 BUTLER, která bude k dispozici institucím a agenturám EU, jakož i externímu monitorovacímu týmu, kteří jsou vázáni 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 úspěšným projektům budou rovněž zveřejněny ve veřejné databázi nazvané Systém pro finanční transparentnost¹¹.

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. Žadatelé budou mít zejména právo na přístup ke svým údajům a na jejich opravu.

Podáním návrhu žadatel přistupuje na to, aby osobní údaje obsažené v 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.

¹¹ [Systém pro finanční transparentnost \(FTS\) – Evropská komise](#)

2. INTEGROVANÉ PROJEKTY LIFE

2.1 Co jsou integrované projekty ve srovnání s tradičními projekty LIFE? Který si vybrat?

Při předkládání žádosti o financování z LIFE si žadatelé musí vybrat příslušnou kategorii projektu. **Projektová žádost může být předložena pouze v rámci jedné kategorie projektu LIFE.**

Následující tabulka poskytuje stručný přehled zvýrazňující hlavní rozdíly mezi „tradičními projekty“ LIFE a integrovanými projekty v podprogramu životní prostředí:

	Tradiční projekty*	Integrované projekty
Zaměření	Zaměřte se na jednu nebo několik tematických priorit podprogramu životní prostředí uvedených v příloze III Nařízení o programu LIFE a pokud možno jedno nebo několik projektových témat naplňujících tematické priority, jak je stanoveno v MAWP.	Jsou omezeny na čtyři specifické intervenční oblasti spojené s určitými strategickými plány v oblasti přírody, ovzduší, vody a odpadů, jak je uvedeno níže: ▪ IP Příroda implementují PAF; ▪ IP Voda implementují plány povodí; ▪ IP Odpady implementují plány nakládání s odpady; ▪ IP Ovzduší implementují plány kvality ovzduší.
Míra podpory (%) a částky (EUR) příspěvku LIFE	Až 60 % (nebo až 75%) Historický průměr 1–2 miliony EUR	Až 60 % Očekávaný průměr 10 milionů EUR
Žádost	Jednofázové podání návrhu: 1. Úplný návrh	Dvoufázové podání návrhu: 1. Koncept 2. Úplný návrh
Územní rozsah	Musí být implementován v místním, regionálním, multiregionálním, národním nebo nadnárodním měřítku.	Musí být implementován v regionálním, multiregionálním, národním nebo nadnárodním měřítku. U IP v oblasti ovzduší se vyžaduje rozsah na úrovni minimálně 5 měst.
Požadovaný odkaz na plán nebo strategii vytvořenou v souladu s EU/národní legislativou	Ne Odkaz na plány/strategie je dobrovolný (může generovat větší bodový zisk).	Ano Musí přispět a vyvolat <u>úplnou</u> implementaci specifických plánů nebo strategií vyvinutých v souladu s EU/národní legislativou.

Mobilizace komplementárních zdrojů mimo samotný projekt	Není vyžadována. Bez dvojího financování nebo překryvů s jinými fondy EU.	Ano <u>Povinná</u> mobilizace alespoň jednoho dalšího relevantního unijního, národního nebo soukromého finančního zdroje pro implementaci povinných aktivit v rámci stejného plánu nebo strategie. Bez dvojího financování nebo překryvů s jinými fondy EU u vlastního projektu LIFE. Výsledkem implementace IP může být lepší přístup k jiným zdrojům EU.
Příjemci	Veřejné nebo soukromé subjekty.	Veřejné nebo soukromé subjekty. Obecně se očekává, že integrovaný projekt podá a bude řídit kompetentní orgán zodpovědný za implementaci relevantního plánu nebo strategie.
Zahrnutí zainteresovaných subjektů	Očekávané	Povinné
Doba projektu (průměr)	Historicky – 1 až 5 let	Očekávaná – 6 let a více
Typy projektů	Projekty pilotní, demonstrační, osvědčených postupů nebo informační, projekty zaměřené na zvyšování povědomí a diseminační projekty.	IP jsou kombinací prvků „tradičních“ typů projektů: měly by zahrnovat hlavně prvky osvědčených postupů, které mohou kombinovat s pilotními, demonstračními a informačními prvky, prvky projektů zaměřených na zvyšování povědomí a diseminačními prvky. Prvek budování kapacit je povinný.
Způsobilé náklady	Podle grantové dohody.	Podle grantové dohody.
Implementační mechanismus	Úplný projektový plán od počátku	Revolvingové programování a reportování ve fázích
Udržitelnost	Vyžadovaná pro většinu projektů.	Vyžadovaná pro všechny integrované projekty včetně dlouhodobého závazku a budování kapacit.

* Další detaily o tradičních projektech viz Pokyny pro žadatele LIFE Životní prostředí a účinné využívání zdrojů a Pokyny pro žadatele LIFE Příroda a biologická rozmanitost.

2.2 Jaký typ aktivit může být obsažen v integrovaných projektech?

Z důvodu své možné komplexnosti IP běžně nespádají do žádné ze specifikací „tradičních“ projektů LIFE, ale spíše kombinují jejich prvky.

Od IP se očekává, že budou řešit problémy životního prostředí ve velkém měřítku. Většina aktivit IP bude proto **nejčastěji** uplatňovat přístup **osvědčených postupů**. Zároveň však pravděpodobně půjde i o aktivity **demonstrativní** či **inovativní/pilotní** povahy, pokud jsou potřebné pro nalezení nejlepšího řešení problému, který dosud nebyl v daném rozsahu nebo za daných podmínek vyřešen, nebo pro který ještě nebyla nalezena žádná řešení. Prvek budování kapacit, který dovoluje efektivní a dobře koordinovanou implementaci cílového plánu nebo strategie, je povinný ve všech integrovaných projektech.

Od IP se očekává, že budou nastaveny takovým způsobem, který zajistí přenositelnost a napodobitelnost jejich klíčových projektových aktivit. Od IP se očekává, že vydláždí cestu skutečnému napodobení a přenosu klíčových projektových aktivit nejpozději ihned po skončení projektu. Aktivity zaměřené na napodobitelnost/přenositelnost musí být identifikovány a naplánovány v konceptu a zejména v úplném návrhu.

„Prvky osvědčených postupů“: „aktivity osvědčených postupů“ používají vhodné, nákladově efektivní a nejmodernější techniky, metody a přístupy zohledňující konkrétní souvislosti daného projektu.

Předpokládá se, že integrované projekty ve všech čtyřech segmentech životního prostředí se budou zaměřovat na implementaci opatření a aktivit stanovených relevantním plánem nebo strategií a ve většině případů s využitím již dříve ověřených metod a technik.

„Demonstrační prvky“: 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;

„Pilotní prvky“: 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;

IP musí usnadňovat **budování kapacit** příjemců a zainteresovaných subjektů se zvláštním zřetelem na kompetentní autoritu(y) za účelem provádění komplementárních aktivit a implementace celého plánu nebo strategie, na kterou je projekt zaměřen, a zároveň zajištění udržitelnosti investic vynaložených IP. Aktivity zaměřené na budování kapacit mohou zahrnovat posilování lidských zdrojů prostřednictvím náboru nových pracovníků na straně příjemců nebo proškolením zaměstnanců a zainteresovaných subjektů s cílem zvýšit jejich odborné kapacity a znalosti. Mohou rovněž zahrnovat posilování odborných kapacit zapojených subjektů nebo systémů např. skrze zřízení monitorovacích systémů nebo jiných technických zařízení. V tomto ohledu musí být v projektu počítáno i s aktivitami, jež jsou zaměřené na uspokojivou koordinaci využívání různých finančních zdrojů. Může jít o vytvoření konkrétních koordinačních skupin nebo struktur, přijetí právních a správních předpisů atd.

I když během trvání IP obvykle nelze dospět k plné implementaci plánu nebo strategie, měl by projekt zahrnovat aktivity strategického budování kapacit, které spustí proces

směřující k jejich úplné implementaci. IP by proto měly usnadnit budování kapacit pro efektivnější implementaci relevantního plánu nebo strategie včetně posílení absorpční kapacity dostupných fondů.

2.3 Intervenční oblasti integrovaných projektů

2.3.1 Integrované projekty Příroda

Integrované projekty Příroda by měly přispívat k dosažení zejména cíle 1 Strategie EU v oblasti biologické rozmanitosti a obecných cílů Směrnice o přírodních stanovištích a Směrnice o ptácích. Tyto IP by měly přispět zejména ke zlepšení stavu z hlediska ochrany druhů a typů stanovišť v zájmu Společenství (Směrnice o přírodních stanovištích) a/nebo stavu druhů ptáků (Směrnice o ptácích)¹².

Integrované projekty jsou specificky určeny k tomu, aby umožňovaly implementaci programů prioritních rámců (PAF) – zpracovaných dle článku 8 Směrnice o stanovištích¹³ – pro soustavu Natura 2000 daných zemí nebo regionů. Pro tento účel by měly integrované projekty LIFE Příroda podporovat další rozvoj, implementaci a správu soustavy Natura 2000, zejména prostřednictvím rozvoje, testování, demonstrace a uplatňování ochranných metod a postupů, zlepšováním znalostní základny o přírodních hodnotách lokalit, zvyšováním povědomí a zlepšováním administrativní kapacity příjemců a řídicích autorit.

Od integrovaných projektů se očekává, že budou realizovat vybranou sadu aktivit financovaných z programu LIFE v souvislosti s PAF nějaké země nebo regionu (nebo v kombinaci zemí/regionů). Kvůli tomuto požadavku nelze Komisi předložit Koncept integrovaného projektu Příroda, ani jeho úplný návrh, aniž by obsahoval na příslušné úrovni schválený/přijatý PAF, jenž Komise uznala z kvalitativního hlediska za dostatečný.

Stojí za zmínku, že většina PAF již byla členskými zeměmi/regiony vypracována a během let 2013–2014 předložena Komisi. Pokud by však PAF vyžadoval zásadní úpravu např. s ohledem na výběr ochranných opatření nebo finanční architekturu, např. v důsledku vyjednání provozních programů, měla by příslušná autorita pomocí běžných kanálů Komisi předložit aktualizovaný PAF a přiložit jej společně s úplným návrhem.

V závislosti na administrativních strukturách členských států zahrnují PAF buď celá území státu, nebo regionu. Toto má přímý vliv na geografický rozsah IP Příroda, jelikož se budou ve většině případů týkat implementace pouze jednoho PAF. Pro žadatele však může být výhodné předložit IP, který pokrývá území spadající do více než jednoho PAF téže nebo sousední země.

Od PAF se očekává, že popíší opatření, která jsou nezbytná pro dosažení cílů soustavy Natura 2000 a jako taková přispějí k dosažení cílů Strategie o biologické rozmanitosti. Měly by rovněž označit finanční zdroje, které by měly být při jejich implementaci využity. Časový rámec pro provádění PAF souvisí s konečnými termíny stanovenými ve Strategii o biologické rozmanitosti a ve Víceletém finančním rámci, tj. pokrývá období 2014–2020.

Autority, které zpracovaly PAF, pravidelně označily program LIFE za jeden z fondů, který může přispět k dosažení zejména cíle 1 a 2 Strategie o biologické rozmanitosti. Jiné

¹² 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>

¹³ Směrnice Rady 92/43/EHS ze dne 21. května 1992 o ochraně přírodních stanovišť, volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:31992L0043>

komplementární fondy (ERDF, EAFRD, Horizont 2020, EMFF) by mohly poskytnout financování pro účely dosažení cílů 3, 4 a 5 a, v některých případech, také cíle 2. Při plánování svých IP mohou žadatelé IP Příroda v zásadě stavět na těchto indikativních kompozicích financování.

V případě IP Příroda by žadatelé měli ukázat, jakým způsobem v projektu zamýšlí daný PAF implementovat. Za tímto účelem musí být v projektu zahrnuty aktivity, které mohou usnadnit mobilizaci a využívání dalších komplementárních prostředků financujících implementaci aktivit či opatření nad rámec těch, které jsou podpořeny z IP LIFE – a to pokud jde o rozsah i časový rámec.

To v praxi znamená, že IP by měl zahrnovat (i) kombinaci aktivit, které přímo přispívají k implementaci opatření – a dosahování cílů – PAF, který bude financován z LIFE; a (ii) horizontální aktivity, které umožní jeho implementaci.

Kromě obecných cílů integrovaného projektu by měly být v návrhu uvedeny informace o:

- očekávané úrovni implementace PAF v přímé návaznosti na aktivity stanovené v IP nebo v návaznosti na komplementární aktivity financované jinými způsoby mobilizovanými paralelně s IP,
- území, na které se vztahují opatření, počtu lokalit, jejich vhodnosti z hlediska druhů a typů stanovišť v rámci jejich biogeografických regionů,
- očekávaném zlepšení stavu z hlediska ochrany druhů a stanovišť se zvláštní pozorností na stanoviště a druhy, které jsou považovány za prioritní a/nebo jejichž stav z hlediska ochrany byl nahlášen za nepříznivý,
- očekávaném zlepšení ve vztahu k dlouhodobé schopnosti monitorovat a vyhodnocovat stav druhů a stanovišť evropského významu (čl. 11 a 17 Směrnice o stanovištích).

2.3.2 Integrované projekty Voda

Integrované projekty spadající do tematické priority Voda by měly podporovat cílenou implementaci opatření, která napomůžou k dosažení dobrého stavu/možných cílů Rámcové směrnice o vodě (WFD) v souladu s plány povodí řek (RBMP) vytvořených v členských státech dle Rámcové směrnice o vodě.

Kvůli tomuto požadavku nelze Komisi předložit Koncept integrovaného projektu Voda, ani jeho úplný návrh, aniž by obsahoval RBMP přijatý na takové úrovni, na které by bylo možné integrovaný projekt provádět.

Integrované projekty by měly provádět vybranou sadu opatření, jež jsou nezbytná v rámci celého povodí nebo odtokové oblasti.

Projekty by se měly zaměřit na plánování ve velkém měřítku (např. významnou odtokovou oblast nebo povodí řek) a stanovení opatření k většímu zadržování vody v městských a venkovských oblastech, zlepšení vsakování, zvýšení schopnosti uchovávat vodu a odstranit znečišťující látky prostřednictvím přírodních procesů nebo procesů „podobných přírodním“. Projekty by měly usilovat o spolupůsobení s cílem realizovat aktivity, které napravit stávající hydromorfologické tlaky, zlepšit biologickou rozmanitost a zvýší společenskou hodnotu.

Navrhované aktivity by se měly zaměřit na významné tlaky, které obecně mají dopad na současný stav vody v povodí řek a významné tlaky, které ovlivňují zejména schopnost životního prostředí zadržovat vodu. Tyto tlaky by měly být určeny v rámci nedávno provedených posouzení, které členské státy provedly při přípravě plánů na implementaci příslušných právních předpisů a politik EU (např. Rámcová směrnice o vodě, Rámcová směrnice o strategii pro mořské prostředí, Směrnice o čištění městských odpadních vod, Směrnice o pitné vodě, Směrnice o vodách ke koupání a/nebo plány řízení sucha).

Předmětem hodnocení bude rozsah, v jakém návrhy IP Voda přispějí k jednomu či více obecných a specifických cílů programu LIFE stanoveným v člancích 3, 10, 11 a 12 Nařízení o programu LIFE.

IP Voda by měly demonstrovat přidanou hodnotu pro EU s ohledem na jejich přínos k dosažení cílů WFD – buď měřitelným snížením tlaku, nebo předvídatelným zlepšením stavu vodních útvarů. Je-li to možné, mělo by to být doplněno o posouzení širších přínosů z hlediska ekosystémových služeb, které realizace IP přinese.

Kromě obecných cílů IP by se projektové návrhy měly zabývat následujícími aspekty:

- očekávanou úroveň implementace cíleného RBMP v přímé návaznosti na aktivity stanovené v IP nebo v návaznosti na komplementární aktivity financované jinými způsoby mobilizovanými paralelně s IP,
- dopadem projektu na řešení opomíjených tlaků a/nebo zlepšení směrem k dobrému stavu / dosažení možných cílů WFD,
- jakým způsobem bude využit ekosystémový přístup k určení a implementaci aktivit, které přispívají k naplňování WFD, ale i dalším cílům politiky EU v oblasti vody (Rámcová směrnice o strategii pro mořské prostředí, Směrnice o čištění městských odpadních vod, Nitrátová směrnice, Směrnice o pitné vodě, Směrnice o vodách ke koupání, Směrnice o protipovodňových opatřeních a/nebo plány řízení sucha), a posouzením environmentálních, sociálních a ekonomických přínosů, které se od realizace IP očekávají,
- jak IP napomůžou k naplnění WDF nad rámec vlastního IP – přenositelnost výsledků do dalších povodí řek.

2.3.3 Integrované projekty Odpady

Integrované projekty spadající do tematické priority Odpady by měly být navrženy za účelem podpory aplikace, rozvoje, testování a demonstrace integrovaných přístupů pro implementaci plánů nakládání s odpady (WMP) podle článku 28 Rámcové směrnice o odpadech 2008/98 (WFD) a/nebo programů předcházení vzniku odpadů (WPP) podle článku 29 WFD.

Kvůli tomuto požadavku nelze Komisi předložit Koncept integrovaného projektu Odpady, ani jeho úplný návrh, aniž by obsahoval na příslušné úrovni přijatý WMP nebo WPP.

IP Odpady by na vybrané skupině aktivit měly demonstrovat přidanou hodnotu pro EU s ohledem na jejich příspěvek k uplatňování hierarchie způsobů nakládání s odpady (článek 4 Rámcové směrnice o odpadech), dosažení cílů stanovených v článku 11 Rámcové směrnice o odpadech v oblasti recyklace odpadů a dalších cílů obsažených v právních předpisech EU o odpadech, stejně jako implementaci nezbytných opatření na podporu těchto cílů.

Předmětem hodnocení bude rozsah, v jakém každý projektový návrh přispívá k jednomu či více obecným a specifickým cílům programu LIFE stanoveným v člancích 3, 10, 11 a 12 Nařízení o programu LIFE.

Kromě obecných cílů integrovaného projektu by měl návrh řešit následující aspekty:

- očekávanou úroveň implementace WMP/WPP v přímé návaznosti na aktivity stanovené v IP nebo v návaznosti na komplementární aktivity financované jinými způsoby mobilizovanými paralelně s IP, především do investic za sběr a nakládání s odpady,

- dopad na snižování vzniku odpadu, opětovné využívání výrobků a příprava na aktivity opětovného využívání výrobků, zvýšení sběru separovaného odpadu (zejména papíru, skla, kovu, plastů a bio-odpadu), recyklace, ukončování provozu skládkování, snižování nedbalého odhazování odpadu a snižování nebo adekvátní nakládání s nebezpečným odpadem,
- implementace specifických směrnic o odpadech jako je Směrnice WEEE, Směrnice o obalech a obalových odpadech, Směrnice o skládkách odpadů,
- zavádění ekonomických nástrojů na podporu udržitelného nakládání s odpady (rozšířená odpovědnost výrobce, princip Zaplat' tolik, kolik vyhodíš, daně za skládkování/spalování),
- rozvoj komunikačních aktivit a aktivit na zvyšování povědomí na podporu výše uvedených cílů,
- očekávané zlepšení v dlouhodobé schopnosti monitorovat a vyhodnocovat vznik komunálního odpadu, jeho složení, nakládání s odpadem dle hierarchie nakládání s odpady, stejně jako posílení kontrol na jeho převoz (lodní přeprava),
- je-li to relevantní, přispívání k naplňování doporučení členských států zapojených do plánu pro vytvoření Evropy účinně využívající zdroje zpracovaného v rámci přístupu dodržování právních předpisů na podporu implementace evropské legislativy v oblasti odpadů
http://ec.europa.eu/environment/waste/framework/support_implementation.htm.

2.3.4 Integrované projekty Ovzduší

Integrované projekty spadající do tematické priority Ovzduší by měly být navrženy za účelem podpory aplikace, rozvoje, testování a demonstrace integrovaných přístupů pro implementaci a sledování místních a regionálních plánů kvality ovzduší (AQP) podle Směrnice 2008/50/ES s konečným cílem přispět k národním programům snižování znečištění ovzduší.

Kvůli tomuto požadavku nelze Komisi předložit Koncept integrovaného projektu Ovzduší, ani jeho úplný návrh, aniž by obsahoval na příslušné úrovni přijatý plán kvality ovzduší.

Obecně budou upřednostněny projekty velkého rozsahu. Pokud se IP Ovzduší zakládá na místních plánech kvality ovzduší, měl by zahrnovat koordinaci a spolupráci nejméně mezi pěti městy s takovými plány.

V případě, že je IP ovzduší založen na jednom nebo více regionálních plánů kvality ovzduší, měly by IP LIFE zahrnovat koordinaci a spolupráci mezi všemi místními správami a dotčenými regionálními správami.

Předmětem hodnocení bude rozsah, v jakém každý projektový návrh přispívá k jednomu či více obecným a specifickým cílům programu LIFE stanoveným v článcích 3, 10, 11 a 12 Nařízení o programu LIFE.

Návrhy by se proto měly zabývat následujícími aspekty:

- očekávanou úroveň implementace plánu kvality ovzduší a s tím spojeného zlepšení kvality ovzduší v přímé návaznosti na aktivity stanovené v IP nebo v návaznosti na komplementární aktivity financované jinými způsoby mobilizovanými paralelně s IP (zejména přispění k dodržování legislativy EU v oblasti kvality ovzduší (stávající omezení a cílové hodnoty pro okolní kvalitu ovzduší a, kde je to možné hodnoty doporučené Světovou zdravotnickou

organizací – WHO), stejně jako národní emisní stropy a národní závazky ke snižování emisí,

- pozorností věnovanou řetězci aktivit potřebných pro rozvoj, provádění a hodnocení plánu kvality ovzduší: monitorování a modelování, vytváření emisních databází a zdrojových atributů, rozvoj politiky a implementace, informování veřejnosti a její participace,
- přispěním k posílení řízení a správy v oblasti kvality ovzduší, včetně úrovně zapojení a závazků relevantních kompetentních orgánů na místní, regionální a národní úrovni,
- geografickou oblastí a počtem lidí, které by mohly mít prospěch z lepší úrovně kvality ovzduší s přihlédnutím na složité podmínky v oblasti geografické, meteorologické a socio-ekonomické.

2.4 Jak vytvořit projektový návrh integrovaného projektu LIFE?

Projektový návrh IP by měl být **jasný, soudržný, realistický a proveditelný** s ohledem na své aktivity a svůj harmonogram. Návrh musí být pečlivě strukturovaný zejména v popisu výchozího stavu, problémů a hrozeb i priorit popsanych v relevantním plánu nebo strategii. Předběžný realizační kontext projektu musí být důkladně popsán a návrh musí obsahovat jasnou souvislost mezi problémy a hrozbami, cíli projektu, navrženými aktivitami a jejich očekávanými výsledky.

Návrh musí zahrnovat **jasný popis všech plánovaných aktivit** včetně toho, jak, kde, kdy a kdo bude realizovat každou aktivitu. Časový harmonogram musí být realistický.

Aktivity musí následovat v logické sekvenci a vztahy mezi nimi musí být specifikovány v popisu projektu. Aktivity IP musí vzájemně souviset nebo být závislé na aktivitách mimo IP, ale zároveň být nutné pro implementaci cílového plánu nebo strategie. IP by měl být navržen tak, aby došlo k minimalizaci rizika, že tato provázanost ohrozí realizaci IP v případě, kdy aktivity mimo IP již nebudou proveditelné.

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

- Konkrétní implementační aktivity (aktivity C) musí být naplánovány v řešeném plánu nebo strategii;
- Potřebnost aktivity musí být řádně odůvodněna vzhledem k cílům projektu; a
- Musí být zaručena dlouhodobá udržitelnost výsledků.

Při promýšlení IP a zejména při přípravě návrhu musíte od sebe jasně odlišovat následující hlavní druhy způsobilých aktivit:

Přípravné aktivity (aktivity A),

Konkrétní (ochranářské/implementační) aktivity (aktivity C),

Monitoring dopadu projektových aktivit (aktivity D),

Zvyšování informovanosti veřejnosti a šíření výsledků (aktivity E),

Řízení projektu a monitoring pokroku projektu (aktivity F).

Pozornost žadatelů o IP je obrácena na **požadovaný velký územní záběr** integrovaného projektu. Implementace cílového plánu nebo strategie musí zasáhnout **rozsáhlé území**, zejména regionu, více regionů, státu nebo více států. Například

v případě IP Voda by projekty měly mít široký územní dosah, zasahující např. odtokovou oblast nebo povodí řeky.

V případě IP Odpady se za široké územní pokrytí považuje úplná nebo významná část území zasažená příslušným odpadovým plánem. Pokrytí by mělo být naplánováno způsobem, který z dlouhodobého hlediska zajistí implementaci plánu v celé jím zasažené oblasti.

V případě IP Ovzduší by měl projekt založený na místních plánech kvality ovzduší zahrnovat koordinaci a spolupráci **nejméně mezi 5 městy** s takovými plány. Je-li projekt založen na regionálním plánu kvality ovzduší, měl by zahrnovat koordinaci a spolupráci mezi všemi místními správami a regionální správou.

Pro úspěch integrovaných projektů je třeba úzká spolupráce mezi vnitrostátními, regionálními a místními orgány (je-li to relevantní) a nestátními dotčenými aktéry. IP jsou zaměřeny na **vytváření dlouhodobé kapacity implementovat plán nebo strategii**, které naplňují. Projektový návrh tudíž musí poskytnout dostatečně podrobné informace a důkazy o tom, že se v projektu počítá s aktivitami zaměřenými na **budování kapacit** a že všechna opatření se stihnou uskutečnit před koncem IP, čímž bude zaručeno, že zodpovědné orgány a zainteresované subjekty budou schopny pokračovat v implementaci plánu nebo strategie po skončení IP. Z tohoto pohledu mohou být aktivity budování kapacit zahrnuty mezi konkrétní aktivity C.

Integrované projekty vyžadují zapojení klíčových **zainteresovaných subjektů**. Do provádění cíleného plánu nebo strategie Unie musí být zapojeny hlavní zainteresované subjekty. Žadatelé musí v projektu naplánovat vhodné aktivity, které usnadní zapojení dobře zvolených a vhodných zainteresovaných subjektů do realizace projektu.

2.4.1 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 (buď v rámci IP samotného, nebo prostřednictvím komplementárních aktivit prováděných během IP), musí jejich popis zahrnovat dostatečnou sadu vysvětlení, závazků a záruk, které prokáží, že jejich úplná implementace bude účinně zajištěna po dokončení tohoto projektu. Ve skutečnosti většina projektů obsahuje přípravné aktivity. Projekty nemohou zahrnovat přípravné aktivity, které byly plně dokončeny před zahájením projektu. Přípravné aktivity:

- musí být jasně vztažené k cílům projektu;
- nesmí být aktivitami týkajícími se zpracování plánu nebo strategie, které IP ve skutečnosti implementují (nebo plánů, které musí být vypracovány v některé ze čtyř oblastí možné intervence IP); nicméně mohou zahrnovat aktivity cílící na revizi implementovaného plánu nebo strategie, pokud platnost současné verze plánu předloženého s konceptem IP nebo úplným návrhem vyprší během období realizace IP; mohou zároveň zahrnovat dodatečné plánovací aktivity, pokud jsou nutné pro úplnou a efektivní implementaci plánu;
- nesmí být aktivitami, které nevedou ke skutečné implementaci cíleného plánu;
- musí být výrazně kratší než je délka trvání projektu a musí skončit výrazně dříve, než na konci projektu;
- nesmí být výzkumnými činnostmi, pokud nespádají do výjimek popsanych v bodě 1.10.15 těchto pokynů;

- V případě IP Příroda: nesmí být soupisy nových nebo stávajících lokalit Natura 2000 s výjimkou příbřežních mořských lokalit.

Ačkoli jsou přípravné aktivity obvykle časově omezené, nemusí začínat ani být završeny během první fáze IP. V závislosti na svém rozsahu mohou být prováděny po celou dobu projektu nebo mohou začít během pozdější fáze projektu.

Přípravné aktivity mohou zahrnovat například:

- Revizi odborných studií o technologiích a postupech, které mají být během projektu implementovány;
- Sběr dat a modelování nebo vytváření databází potřebných pro implementaci projektu;
- Optimalizaci procesů, které mají být implementovány během IP;
- Zřízení vhodných monitorovacích systémů (v případě IP Příroda např. těch za účelem naplnění čl. 17 monitorování);
- Aktivity předcházející konkrétním ochranným/implementačním aktivitám projektu (odborné plánování, postupy získávání souhlasů či povolení, konzultace se zúčastněnými stranami atd.);
- Vytvoření návrhu/aktualizace plánů péče pro lokality (např. soustavu Natura 2000) nebo akčních plánů (např. pro druhy a stanoviště).

2.4.2 Konkrétní implementační aktivity (aktivity C)

Jedná se o klíčové aktivity projektového návrhu, které **musí implementovat aktivity stanovené plánem nebo strategií řešenou IP**. Očekává se, že půjde hlavně o osvědčené postupy, ale může jít i o inovační a/nebo demonstrační aktivity.

Konkrétní implementační aktivity musí mít **hmatatelný a měřitelný přínos pro životní prostředí**. Popisy aktivit tudíž musí demonstrovat konkrétní environmentální přínos.

Pro účely integrovaných projektů mohou být určité aktivity budování kapacit, vedle těch, které spadají do kategorie přípravných aktivit, považovány rovněž za implementační aktivity. Mohou např. představovat rozvoj nebo zlepšení koordinačních procesů, struktur a procedur vyžadovaných pro lepší implementaci plánu.

Skutečný dopad konkrétních implementačních aktivit musí být během projektu monitorován (viz Monitoring dopadu projektových aktivit – aktivity D).

Neexistuje žádný specifický požadavek ohledně minimálního počtu konkrétních aktivit v rámci jakéhokoli typu IP. Nicméně se očekává, že při implementaci cíleného plánu/strategie bude většina IP alokovat významný podíl svého rozpočtu na konkrétní aktivity s hmatatelnými výsledky v souladu s prioritami plánu/strategie. K tomuto aspektu bude přihlášeno během hodnocení návrhů.

Konkrétní implementační aktivity musí být zaměřeny na zlepšení (nebo zpomalení/zastavení/zvrácení poklesu) environmentálních aspektů prostřednictvím přímé implementace plánu nebo strategie nebo navýšením potřebných kapacit. Jejich dopad musí být měřitelný a musí být v průběhu projektu sledován a vyhodnocován.

Aktivity mohou zahrnovat zřízení infrastruktury, nicméně projekty nebo aktivity zaměřené na výzkum nebo výhradně na vybudování velké infrastruktury nespádají do oblasti působnosti programu LIFE, a proto nejsou způsobilé, jak je uvedeno v kapitole 1.10.16.

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 činnosti, jež by byly v rozporu s investicemi / obnovnými zásahy učiněnými v rámci projektu. Tato dohoda musí být uzavřena na vhodně dlouhou dobu (ideálně 30 let nebo déle). Uzavření těchto dohod musí být výslovně zmíněno v popise příslušné(ých) aktivit(y) a v související pasáži „očekávané výsledky“.

a) nákup půdy / pronájem půdy a/nebo kompenzační platba za práva k jejímu užívání

Konkrétní aktivity IP Příroda mohou obsahovat nákup nebo pronájem půdy nebo kompenzační platby. Ve výjimečných, dobře odůvodněných případech je začlenění takových aktivit způsobilé i u jiných typů IP (např. IP Voda).

Toto zahrnuje:

- nákup půdy a s tím spojené náklady (např. výdaje za notáře, daně, atd.);
- 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.).

Místním orgánům se doporučuje, aby získaný příjem z takových plateb znovu investovaly do ochranných 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 v procesu výběru aspirovat na vyšší bodové hodnocení v kritériu přidaná hodnota pro EU a budou tak mít větší šanci, že budou ke spolufinancování vybrány.*

a1) Nákup půdy

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

1. Nákup půdy se musí jasně vztahovat k cílům projektu.
2. Nákup půdy musí přispět ke zlepšení, zachování nebo obnově integrity soustavy Natura 2000.
3. Nákup je jedinou nebo nákladově nejefektivnější možností, jak dosáhnout požadovaného ochranného výsledku.
4. Zakoupený pozemek je prostřednictvím nejvhodnější formy právní ochrany dlouhodobě vyhrazen pro způsoby užití, které jsou v souladu s cíli stanovenými v člancích 11 Nařízení o programu LIFE.
5. Příjemci musí zajistit, aby kupní smlouva / notářský zápis a/nebo zápis do katastru nemovitostí obsahoval 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 nejsilnější 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 rovnocennou záruku za předpokladu, že v dlouhodobém horizontu bude poskytnuta stejná míra právní ochrany.

6. 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.
7. 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.
8. 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).
9. Informace uvedené v návrhu musí prokázat, že kupní cena odpovídá běžným tržním cenám za tento typ pozemku v daném regionu.
10. Informace uvedené v návrhu musí prokázat, že před zahájením projektu daný pozemek nebyl ve vlastnictví orgánu veřejné moci. Nákupy pozemků, které byly v nedávné době převedeny z veřejného do soukromého vlastnictví, nebudou způsobilé.
11. 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.

a2) Dlouhodobý pronájem půdy, zakoupení práv a jednorázové kompenzační platby

Stejně 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. 30 let).

ac) 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).

2.4.3 Monitoring dopadu projektových aktivit (povinné aktivity D)

Za každý projekt bude třeba reportovat o výsledcích a dopadu projektu se zohledněním **klíčových indikátorů pro integrované projekty programu LIFE** (bližší pokyny najdete pod „Povinná aktivita“).

Návrh musí proto identifikovat **specifické indikátory**, které mají být použity k měření dopadu aktivit projektu (nebo naplánovat aktivitu(y), která(é) to provede(ou)). Tyto indikátory musí souviset s implementovaným plánem a jeho cíli, s problémy řešenými v rámci IP a s typem plánovaných aktivit. Na počátku projektu by měl být stanoven **výchozí stav** a vůči němu by se mělo pravidelně provádět hodnocení dosaženého pokroku.

Díky monitorování **dopadu projektu na implementaci cílového plánu**, na specifické problémy v oblasti ochrany přírody, biologické rozmanitosti a životního prostředí a vybudované kapacity 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 rovněž z hlediska dopadu na implementaci cílového plánu.

Sledování dopadů a výsledků IP 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 obsahovat příslušné množství monitorovacích aktivit, které umožní měřit dopad projektu. Všechny projekty tak musí obsahovat monitorovací aktivity. Tyto aktivity jsou odlišné od monitorování pokroku projektu (viz aktivity F).

Monitoring přispění projektu k implementaci cílového plánu nebo strategie

Projektové aktivity IP a zejména konkrétní implementační aktivity (aktivity C) musí vést k **měřitelnému zvýšení míry implementace řešeného plánu nebo strategie**.

Částečná pozornost by se měla věnovat také vyhrazeným sub-aktivitám:

- monitorování dopadů **vytváření kapacit** projektu za účelem účinného, dobře koordinovaného provádění plánu nebo strategie; a
- monitorování přímého nebo nepřímého dopadu na mobilizaci jiných komplementárních fondů a jejich koordinaci, potřebných pro implementaci cíleného plánu, včetně období po skončení projektu LIFE.

Monitorování dopadu projektu na životní prostředí

Integrované projekty musí mít hmatatelný a měřitelný dopad na životní prostředí. Musí být stanoveny konkrétní indikátory, na základě kterých bude hodnocen a posuzován dopad projektu během jeho implementace ve srovnání s výchozím stavem. Pro monitorování dopadu na životní prostředí musí být nastaveny samostatné aktivity zahrnující rovněž aspekty víceúčelového mechanismu projektu.

Indikátory ochrany životního prostředí musí souviset s implementovaným plánem nebo strategií a jeho cíli ve vztahu k životnímu prostředí, s problémy v oblasti ochrany přírody, biologické rozmanitosti nebo životního prostředí řešenými v rámci IP a s typem plánovaných aktivit.

Monitoring socioekonomického dopadu projektu

Kromě toho musí každý návrh obsahovat – pokud je to možné – samostatné aktivity, jejichž cílem je jednak posoudit **sociálně-ekonomický dopad** projektových aktivit na místní ekonomiku a obyvatelstvo a jednak posoudit dopad integrovaného projektu na

ekosystémové funkce, pokud je to relevantní. Toto lze zajistit formou studie (studií), která sjednocuje údaje a výsledky získané během trvání projektu, a kterou lze odevzdat se závěrečnou zprávou. Cílem projektů by mělo být zvýšení sociálního povědomí a kladných ohlasů na přínosy ochrany životního prostředí. Příklady kladných účinků projektu jsou: přímý nebo nepřímý růst zaměstnanosti, posílení jiných činností (např. ekoturistika) zaměřených na rozvoj dodatečných zdrojů příjmů, vyrovnavání sociální a ekonomické izolace, zviditelňování oblasti/regionu, jehož výsledkem je zvýšení životaschopnosti místní komunity (zvláště ve venkovských oblastech).

Pilotní/demonstrační prvky integrovaných projektů 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 disponující pilotní/demonstrační hodnotou.

V případě IP Příroda by měly být posouzeny i **přímé spojitosti mezi prováděnými opatřeními a poskytovanými hlavními ekosystémovými službami**, jako je například pohlcování uhlíku, čištění vod, opylování atd. Je-li to možné, měl by být u projektových aktivit zaměřených na obnovu multifunkčních ekosystémů, jako jsou řeky, naplaveninové planiny, lesy, rašeliniště nebo bažiny, posuzován jejich dopad z ekonomického hlediska (v peněžních hodnotách, nebo není-li to možné, z hlediska kvalitativního odhadu). Všechny způsoby hodnocení by měly být konzistentní s metodikou o Mapování a posuzování ekosystémů a jejich služeb (MAES), jež byla odsouhlasena na evropské úrovni v rámci aktivity 5 strategie o biologické rozmanitosti.

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

Povinná aktivita: každý návrh musí obsahovat aktivitu zaměřenou na zpracování informací potřebných pro vyplnění indikátorových tabulek (kvantitativní i kvalitativní povahy), které musí být podány současně s první zprávou o pokroku a závěrečnou zprávou. Tyto indikátory přispějí k hodnocení dopadu tohoto projektu LIFE s ohledem na celkové cíle programu LIFE a v souladu s Nařízením o víceletém pracovním programu v období 2014–2017. Šablony tabulek budou zveřejněny ve správnou dobu. Povšimněte si, že během implementace projektu bude po příjemcích IP vyžadováno, aby zpracovali zprávu o naplňování programových indikátorů na základě kapitoly 7.1 Víceletého pracovního programu LIFE na období 2014–2017. Další pokyny k indikátorům budou vydány před datem podpisu grantové dohody.

2.4.4 Komunikační a diseminační aktivity (aktivity E – povinné)

Očekává se, že IP LIFE budou zaměřeny na případnou úplnou implementaci cílového plánu, zejména vybudováním kapacit a usnadněním mobilizace jiných zdrojů. IP by měly poskytovat **příklady osvědčených postupů pro účinné a dobře koordinované provádění politik Unie v oblasti životního prostředí v členských státech a regionech**.

IP musí zahrnovat aktivity, které zajistí **napodobitelnost a přenositelnost** projektu během i po jeho implementaci. 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 skončení integrovaného projektu.

IP proto **musí zahrnovat podstatnou část aktivit zaměřených na diseminaci výsledků projektu**, které zajistí, že poznatky získané – např. skrze demonstrační prvky – budou aktivně sdělovány těm zainteresovaným subjektům, kteří jich mohou nejlépe využít a uplatnit. Dalším klíčovým prvkem je aktivní networking a diseminace výsledků směrem k jiným zainteresovaným subjektům, jež by mohly tyto výsledky dále uplatnit,

včetně těch na úrovni EU. Návrhy, které jsou v tomto ohledu nedostatečné, nebudou považovány za úspěšné.

Určité informační aktivity jsou pro integrované projekty **povinné (webové stránky, vývěsní tabule, používání loga LIFE / Natura 2000 atd.)** a musí být v návrhu plánovány jako samostatné aktivity E. Každý návrh musí navíc 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).

Komunikační a diseminační aktivity budou zahrnovat, v závislosti na povaze projektu, následující 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 a měly by být zaměřeny na usnadnění implementace 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;
- odbornější diseminační aktivity zaměřené na přenos výsledků a ponaučení získaných díky pilotním/demonstračním aktivitám **těm zainteresovaným subjektům, které by mohly mít z nabytých zkušeností prospěch**, a které by mohly demonstrovat aktivity samy provádět. 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 rozšířit ještě v době před ukončením projektu.

V případě IP Příroda jsou aktivity na zvyšování povědomí o soustavě Natura 2000 povinné. Má-li být součástí návrhu vytvoření obecných pravidel pro tvorbu plánů péče např. pro lokality Natura 2000 / typy stanovišť / druhy / povodí řek / odpady nebo vytvoření pravidel pro praktická managementová opatření, musí se v návrhu prokázat jejich potřebnost podpořená tím, že obdobná pravidla dosud nebyla nikde jinde vytvořena a musí být určeno, které 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/implementační aktivity (C), její pořízení musí být dobře odůvodněné a nákladově efektivní, jinak bude z návrhu během revizní fáze odstraněna.

Existuje velká škála možných komunikačních aktivit využitelných pro šíření výsledků pilotních/demonstračních aktivit (práce s médii, organizování akcí pro místní komunitu, didaktická práce se zainteresovanými subjekty nebo školami, semináře, workshopy, brožury, letáky, informační zpravodaje, DVD, odborné publikace...), přičemž navržené aktivity by měly vytvářet ucelený balíček. Pro každou komunikační a diseminační aktivitu musí být jasně vymezena cílová skupina a odůvodněn její výběr, a musí platit předpoklad, že vybrané aktivity budou mít významný dopad, který bude zhodnocen příslušnými projektovými aktivitami. Pro dosažení zdárného výsledku by tyto aktivity měly být zahájeny na začátku projektu.

Pořádání velkých a nákladných odborných schůzí nebo financování návštěvnické (či jiné) infrastruktury velkého rozsahu není způsobilé.

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 nejlepších praxí pro oblasti Natura 2000](#) a návody, [jak vytvořit webovou stránku LIFE](#).

2.4.5 Řízení projektu a monitoring jeho pokroku (povinné – aktivity F)

Realizační a řídicí struktury projektu musí být dobře zorganizovány a dobře řízeny koordinujícím příjemcem. Vhodné prostředky (vybavení, personál atd.) musí dovést k vysoké kvalitě implementace projektu.

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

- Aktivity projektového řízení prováděné příjemci odpovědnými za řízení projektu (administrativní, technické a finanční stránky) 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 projektoví manažeři měli 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.
- V důsledku provádění IP v několika fázích by součástí řízení projektu měla nad rámec standardního reportování o technické a finanční stránce projektu být příprava podrobných plánů pro další fáze projektu (viz 1.10.10). Výsledným plánem v rámci každé fáze bude zčásti reportování o hmatatelných výstupech. Není potřeba, aby byl uveden jako samostatná aktivita, nicméně je na příjemcích, aby se rozhodli, zdali si jej za samostatnou aktivitu zvolí, či nikoli.
- Očekává se, že pro příslušné komplementární fondy bude ustanovena koordinační/pracovní skupina (nebo skupina obdobného uspořádání), která by měla zlepšit dlouhodobé využívání těchto fondů za účelem implementace dotčeného plánu (např. PAF).
- Školení, workshopy a pracovní jednání pro zaměstnance příjemců pracujících na projektu, je-li to potřebné k dosažení projektových cílů.

3. FORMULÁŘE ŽÁDOSTI

3.1 Obecné poznámky

Existují 2 sady formulářů žádosti integrovaných projektů LIFE:

- **formuláře konceptu** (CN) ve fázi 1 v souboru Word; a
- **formuláře úplného návrhu** ve fázi 2:

Technické formuláře A, B, C v souboru Word, a

Finanční formuláře F v souboru Excel.

Při vyplňování konceptu a technických formulářů A–C úplného návrhu prosím respektujte standardní formát A4. **Mapy** ilustrující místa navržených aktivit musí být přiloženy v příloze. Pokud je to možné, tyto mapy by rovněž měly být ve formátu A4, ale v případě potřeby mohou být předloženy ve formátu A3. Žádné jiné formáty než A4 či A3 nejsou povoleny.

Zatímco obecně – mimo výjimky uvedené v následujících kapitolách – neexistují žádná formální omezení v počtu znaků u různých polí formulářů, jednejte uvážlivě a vkládejte pouze text či informace, které jsou pro účely návrhu nezbytné. Počty znaků naznačených v určitých formulářích nebo polích pouze slouží jako indikace běžně očekávané délky textu, ale žadatelé se jich nemusí přísně držet.

Předdefinované texty různých formulářů, zejména prohlášení (deklarace) v principu nelze upravovat, aby nemohly být považovány za nekompletní a neplatné. Výjimky k tomuto obecnému pravidlu jsou uvedeny níže.

Pokud je potřeba vytvořit několik kopií jednoho formuláře, prosím využijte následující formátování čísla stránek: 2016-XY/1; 2016-XY/2 atd.

Údaje mezi různými technickými a finančními formuláři jsou ve své podstatě propojeny, proto prosím zajistěte soulad informací v příslušných formulářích napříč žádostí.

Všechna data vložte ve formátu DD/MM/RRRR.

3.2 FÁZE 1: Koncept – formuláře CN

Formuláře CN obecně vyžadují pouze výstižné a sumarizující informace s přesnými odkazy na informace uvedené v souvisejícím plánu nebo strategii, které musí být dodány spolu s konceptem (v jeho původním jazyce).

Pokud nemáte žádné zvláštní informace, které by mohly být v některých částech formulářů vloženy, doporučuje se označit „not applicable“ nebo „none“ či „no relevant information“ apod. Ve formulářích nenechávejte prázdné části.

Formulář CNa – Obecné informace o projektu

Název projektu (max. 120 znaků): Má obsahovat klíčové prvky a cíle projektu, jako je název řešeného environmentálního problému a územní rozsah. Komise vás může požádat o změnu názvu, aby byl jasnější. Název musí být v angličtině.

Akronym projektu (max. 25 znaků): Akronym musí obsahovat frázi „LIFE-IP“, např. „LIFE-IP RBMP-TAMDESI“ nebo „LIFE-IP PAF-BURGLANDIA“. Všechny formuláře CN musí nést tento akronym.

Geografické umístění projektu: Určete členský(é) stát(y), region(y) a/nebo města, kde se bude projekt realizovat. Pokud budou aktivity projektu prováděny mimo EU, musí zde být specifikován stát.

Očekávané datum zahájení: Vepište datum ve formátu DD/MM/RRRR. První možné datum zahájení je (orientačně) 2. říjen 2017 – konečné datum bude určeno ve výzvě k předložení úplného návrhu. Pokud zvolíte pozdější datum, náklady na účast na zahajovacím setkání pro všechny nové projekty nemusí být způsobilé.

Očekávané datum ukončení: Vepište datum ve formátu DD/MM/RRRR.

Oblast politiky projektu: oblast politiky je vymezena plánem, který si přejete provést bez ohledu na skutečnost, že projektové aktivity mohou rovněž přispět jiným oblastem politiky.

Cílový plán/strategie: Prosím poskytněte přesný název plánu nebo strategie, která bude integrovaným projektem implementována – úplné znění musí být poskytnuto spolu s konceptem.

Název příjemců: Uved'te seznam úplných názvů koordinujícího příjemce a přidružených příjemců identifikovaných v této fázi.

Projektový rozpočet a požadované financování EU: Uved'te celkové výdaje předpokládaných aktivit integrovaného projektu LIFE i celkových způsobilých výdajů spolufinancovaných z LIFE. Uved'te požadovanou částku a procento příspěvku z LIFE vůči celkovým způsobilým výdajům.

Povšimněte si, že ve finančním plánu (viz formulář CNf) musí být poskytnuty souhrnné informace o **financování** potřebných komplementárních aktivit sloužících k implementaci cílového plánu z **jiných zdrojů než LIFE**.

Formulář CNb – Koordinující příjemce

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

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

Právní status: Vyberte jednu z těchto 3 možností: *Veřejný subjekt, soukromý podnikatelský subjekt* či *nezisková organizace* (včetně nevládních organizací).

Zaškrtněte příslušné políčko. Podrobnější pokyny, jak rozlišit soukromé subjekty od veřejných, viz kapitola 1.6 tohoto dokumentu.

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

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.

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

Členský stát: Použijte příslušný kód členského státu podle:

http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/nuts_nomenclature/introduction

Údaje o kontaktní osobě: Vložte příjmení, křestní jméno.

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

Telefon/fax: Uvedte informace u kontaktní osoby.

E-mail: DŮLEŽITÉ Tuto e-mailovou adresu bude zadavatel používat jako jediný kontakt pro veškerá oznámení a korespondenci se žadatelem během hodnoticího procesu.

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. Vložte: Název ulice a číslo popisné, PO Box, město, PSČ, stát.

Webová stránka: Uvedte oficiální internetové stránky příjemce.

Stručný popis aktivit koordinujícího příjemce (max. 2 000 znaků): Popište subjekt, jeho právní postavení, činnosti a odbornou způsobilost v oblasti navrhovaných aktivit. Prosím uveďte, zda je koordinující příjemce kompetentním orgánem zodpovědným za implementaci cílového plánu/strategie. Tento popis by měl zadavateli umožnit vyhodnotit technickou spolehlivost koordinujícího příjemce, tj. zdali má potřebné zkušenosti a odbornost pro úspěšnou implementaci navrženého projektu.

Formulář CNc – Prohlášení koordinujícího příjemce

Vyplňte tato pole:

- Název příjemce.
- „At....on....“ („V....dne....“): Uvedte 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>

Formulář CND – Souhrnný popis projektu (MUSÍ být vyplněn v angličtině)

Tento formulář tvoří podstatu konceptu, protože popis poskytnutý zde bude fundamentálním základem pro rozhodnutí, zda koncept vyhovuje či nevyhovuje podmínkám pro IP a zda je vhodný k tomu, aby byl dále vypracován do úplného návrhu. Musí být zpracován v angličtině.

Popis musí být strukturovaný, výstižný a jasný – s celkovým rozsahem nepřekračujícím 10 stran. V souladu s tím by se žadatelé měli vyhnout podrobnému popisování, místo toho musí přesně odkazovat (alespoň na čísla stran a kapitol) na implementovaný plán/strategii.

Kromě popisu samotného IP musí formulář obsahovat dostatečné informace o předpokládaných komplementárních akcích, které budou financovány jinými fondy a budou kromě IP implementovány v rámci plánu. Informace týkající se samotného IP a informace týkající se komplementárních akcí musí být jasně odlišený, jak je uvedeno ve formuláři.

Počet komplementárních akcí/opatření a jejich popis musí být udržen v přiměřeném rozsahu, který žadatelům umožní dostatečně představit své plány na implementaci celkového plánu bez nadbytečných podrobností. V tomto ohledu musí být priorita udělena těm aktivitám, které jsou nezbytné pro implementaci vlastního IP a těm, které se od IP odvíjejí nebo jsou s ním jinak spojeny (např. využíváním metod demonstrováných v jeho rámci nebo prováděním paralelních aktivit, které jsou podobné IP v jiných oblastech pokrytých plánem).

Pokud je to možné, rozlišujte mezi cíli a aktivitami plánovanými během první fáze projektu a následujících fází.

Formulář by měl obsahovat:

- **Celkový kontext / pozadí / územní rozsah:**

Popište, na které problémy v oblasti životního prostředí se v rámci relevantního plánu nebo strategie projekt přímo zaměřuje. Popište současné mezery nebo nedostatky, které brání efektivní implementaci plánu. Uveďte územní rozsah aktivit IP LIFE. Žadatel zde musí podrobně vysvětlit, proč má za to, že návrh odpovídá definici IP.

Obdobným způsobem poskytněte i stručné informace o plánovaných komplementárních aktivitách během implementačního období IP.

- **Cíle projektu:**

Uveďte stručný popis hlavních cílů vlastního integrovaného projektu a seřadte je od nejdůležitějšího. Tyto cíle musí být realistické (dosažitelné v době realizace projektu s navrženým rozpočtem a prostředky) a jasné (jednoznačné). Musí se přímo týkat identifikovaných mezer a nedostatků uvedených výše i problémů v oblasti životního prostředí řešených projektem a musí přímo odpovídat na problémy a hrozby identifikované v cílovém plánu.

Obdobným způsobem poskytněte stručné informace i o komplementárních aktivitách.

- **Aktivity a vyžadované prostředky:**

Popište ty, které jsou realizovány v rámci integrovaného projektu. Všimněte si, že je třeba se zaměřit pouze na hlavní aktivity, které popisují záměry projektu. Plný rozsah aktivit bude popsán později v úplném návrhu. Jasně vysvětlete, jaké prostředky budou během projektu použity k dosažení cílů uvedených výše (neuvádí se finanční prostředky). Ujistěte se, že existuje jasné propojení mezi navrhovanými aktivitami, prostředky i cílovým plánem/strategií a cíli projektu. Prosím uvádějte přesné odkazy na kapitoly plánu/strategie.

Prosím také shrňte – jednotlivě – komplementární aktivity/prostředky financované z jiných zdrojů než z LIFE.

- **Očekávané výsledky (kvantifikované v maximální možné míře):**

Uveďte seznam výsledků očekávaných na konci projektu. Výsledky se musí přímo vztahovat k problému v oblasti životního prostředí, na nějž je projekt zaměřen, a k cíli projektu. Také se obecně musí vztahovat k cílům řešeného plánu a odrážet stupeň implementace tohoto plánu. Očekávané výsledky musí být konkrétní, realistické a **kvantifikované v maximální možné míře**. Uveďte jednotlivé očekávané výsledky komplementárních aktivit.

- **Očekávaný přínos projektu k implementaci cílového plánu/strategie:**

Vedle očekávaných specifických výsledků uveďte i míru nebo stupeň implementace cílového plánu/strategie, kterou zamýšlíte dosáhnout přímou realizací IP do doby jeho ukončení.

Uveďte očekávaný přínos jednotlivých komplementárních aktivit.

- **Hlavní zainteresované subjekty zapojené do projektu:**

Uveďte název a roli každého hlavního zainteresovaného subjektu (jména přidružených příjemců uvedených ve formuláři CNa se nemusí opakovat) a stručně odůvodněte, proč jste se rozhodli je přímo či nepřímo zapojit do integrovaného projektu LIFE.

- **Dlouhodobá udržitelnost (včetně budování kapacit):**

Prosím uveďte, jak bude zajištěna udržitelnost výsledků projektu a jejich dopadů. Zároveň poskytněte stručný popis toho, jak budou zajištěny požadavky na budování kapacit – včetně posílení koordinace při mobilizaci různých fondů – během i po ukončení projektu.

- **Hlavní očekávané překážky a rizika:**

Je důležité, aby žadatelé identifikovali všechna možná **vnitřní i vnější** omezení a rizika, která by mohla mít **významné negativní dopady** na úspěšnou implementaci projektu. Rovněž by měli zvážit jakákoliv možná omezení a rizika, která mohou vyplynout z povahy **socioekonomického prostředí** nebo z důvodů **administrativních** (např. potřeba licence). Pro účely konceptu postačí shrnout pouze ty aspekty, které by pravděpodobně mohly blokovat implementaci celého projektu a naznačit, jak si představujete, že budou překonány.

Rozlišujte mezi vlastním IP LIFE a plánovanými komplementárními aktivitami.

Projekt zaměřený na klima: od žadatelů se požaduje, aby popsali, zda se jejich projekt významně vztahuje ke klimatu zaškrtnutím příslušného políčka. Projekt, který má významný vztah ke klimatu, je definován jako projekt, jehož hlavní aktivity se týkají iniciativ a opatření, které mohou být využity ke snížení zranitelnosti přirozeného ekosystému i samotného lidstva vůči aktuálním nebo očekávaným dopadům změny klimatu. Platí-li výše uvedené pro váš projekt, stručně vysvětlíte, proč.

- **Projekt zaměřený na problematiku biologické rozmanitosti (neplatí pro LIFE IP Příroda):** od žadatelů se požaduje, aby popsali, zda se jejich projekt významně vztahuje k biologické rozmanitosti zaškrtnutím příslušného políčka. Projekt, který má významný vztah k biodiverzitě, je definován jako projekt, jehož hlavní aktivity se týkají iniciativ a opatření, které mohou přispět k cílům Strategie EU pro biologickou rozmanitost do roku 2020. Platí-li výše uvedené pro váš projekt, stručně vysvětlíte, proč.

Formulář CNe – mapa obecných projektových území ve státu/regionu:

Jasně označte území pokryté cílovým plánem/strategií a oblast(i) pokryté(ou) IP. Pokud je to možné, vyznačte také území komplementárních aktivit (mimo IP). Mapa v této fázi slouží pouze pro orientaci a usnadnění pochopení konceptu. (Uveďte měřítko mapy a jasný popis vyznačených oblastí.) Můžete odkazovat na plán/strategii.

Pro tyto účely bude předložen vizuální plán povodí (nebo jiné srovnatelné plány), ve kterých bude uvedeno, kde a jaké zásahy budou upřednostněny.

Můžete poskytnout více než jednu mapu. Formát map musí být pouze A4 nebo A3.

Formulář CNf – Finanční plán:

V souladu s popisy a logikou formuláře CNd jsou v tabulce finančního plánu shrnuty hlavní plánované finanční zdroje, které budou mobilizovány pro financování aktivit nebo opatření potřebných za účelem implementace cílového plánu nebo strategie nejpozději v průběhu realizace integrovaného projektu.

V tabulce musí být uvedeny očekávané zdroje spolufinancování aktivit vlastního IP LIFE, i zdroje financování komplementárních aktivit/opatření implementovaných doplňkově k IP.

Formát tabulky nemůže být upraven s výjimkou přidávání požadovaného počtu řádků v rámci různých zdrojů financování.

V tabulce mohou být uvedeny jednotlivé aktivity většího rozsahu (např. stavba XX) nebo skupiny/typy aktivit (např. podpora pastevečtví zemědělci v ..., nákup půdy s rozlohou X ha atd.), které nejlépe vystihnou záměry žadatele.

Za vlastní projekt LIFE musí být vyplněna pouze částka financování v EUR.

U komplementárních aktivit musí být uvedeny následující informace:

Zdroje financování: Uveďte název finančního zdroje/fondu (např. EAFRD) a pokud je to možné specifikujte název opatření, operační program nebo ekvivalentní schéma daných fondů. Zdroje/fondy musí být seskupeny podle jejich typů (EU, veřejné, soukromé nebo mezinárodní). Poskytněte celkové součty za jednotlivé finanční zdroje a typy financování.

Povšimněte si, že specifické zdroje uvedené ve formuláři jsou pouhými příklady. Pokud pro vás nejsou tyto fondy relevantní, prosím vymažte je. Pokud bude poskytnuta podpora z dalších zdrojů, prosím přidejte podle potřeby řádky do správné části tabulky (např. Horizont 2020 by měl být zaznamenán pod EU fondy atd.).

Financované aktivity/opatření: Podle každého finančního zdroje/fondu seřadte aktivity/opatření, které budou financovány (za tímto účelem doporučujeme odkazovat na popis z formuláře CNd a/nebo na plán/strategii). K seznamu uveďte i odpovídající **částky financování (EUR)** a vyznačte, zda půjde o příspěvek na **přímé spolufinancování samotného projektu LIFE** (ano) nebo komplementární (ne). Poznámka: Žádné jiné zdroje EU než LIFE nemohou být využity jako přímý zdroj spolufinancování rozpočtu IP.

Stav/den financování: uděleno / ve stádiu žádosti / dosud nepožádáno: Pro každý finanční zdroj/fond uveďte stav udělení. Vyberte si z následujících možností, pokud je finanční schéma již definitivní:

- uděleno (uveďte datum grantu do dd/mm/rrrr); **nebo**

- ve stádiu žádosti (uved'te datum žádosti); **nebo**
 - dosud nepožádáno (pokud znáte, uved'te konečný termín předložení žádosti).
- Do políčka pro poznámky můžete uvést, že program (např. Program rozvoj venkova nebo operační program) musí být ještě formálně schválen.

Orgán / řídicí subjekt fondu: Pro každý finanční zdroj/fond uved'te celé jméno řídicího orgánu fondu (který uděluje prostředky).

Poznámka: Pro lepší vysvětlení např. stavu, objemu a pravděpodobnosti financování uvedeného ve formuláři opatřete text poznámkami, považujete-li je za užitečné.

3.3 FÁZE 2: Úplný návrh – Technické formuláře žádosti

DŮLEŽITÉ: Tyto formuláře jsou vyžádány od žadatelů, jejichž koncept byl zhodnocen kladně a kteří byli následně vyzváni k předložení úplného návrhu ve druhé fázi procesu předkládání žádostí IP.

Technické formuláře žádosti úplného návrhu *IP LIFE* se skládají ze tří částí (A, B a C).

Zadavatel žadatelům důrazně doporučuje, aby zkompletovali žádost v angličtině.

Název návrhu a formulář B1 (Souhrnný popis projektu) se vždy podává v angličtině.

Formuláře obecně musí zahrnovat pouze stručné popisy s přesnými odkazy (např. na kapitolu, číslo strany) na detaily uvedené v relevantním plánu nebo strategii, které byly předloženy s konceptem nebo úplným návrhem (v případě, že byly od podání konceptu přijaty aktualizované verze).

Pokud nemáte žádné zvláštní informace, které by mohly být v některých částech formulářů vloženy, doporučuje se označit „not applicable“ nebo „none“ či „no relevant information“ apod. **Nenechávejte ve formulářích prázdné části.**

Všechna data vložte ve formátu DD/MM/RRRR.

3.3.1 Administrativní údaje (formuláře A)

Formulář A1 – Obecné informace o projektu

Název projektu (max. 120 znaků): Má obsahovat klíčové prvky a cíle projektu, jako je název řešeného environmentálního problému a územní rozsah. Zadavatel vás může požádat o změnu názvu, aby byl jasnější. Název projektu musí být vždy v angličtině, i když návrh samotný je podán v jiném jazyce.

Akronym projektu (max. 25 znaků): Akronym musí obsahovat frázi „LIFE-IP“, např. „LIFE-IP RBMP-TAMDESI“ nebo „LIFE-IP PAF-BURGLANDIA“.

Geografické umístění projektu: Určete členský(é) stát(y), region(y) a/nebo města, kde se bude projekt realizovat. Pokud budou aktivity projektu prováděny mimo EU, musí zde být specifikován stát.

Očekávané datum zahájení: Vepište datum ve formátu DD/MM/RRRR. První možné datum zahájení je 2. říjen 2017. Pokud zvolíte pozdější datum, náklady na účast na zahajovacím setkání pro všechny nové projekty nemusí být způsobilé.

Očekávané datum ukončení: Vepište datum ve formátu DD/MM/RRRR.

Oblast politiky projektu: Oblast politiky je vymezena plánem, který si přejete provést bez ohledu na skutečnost, že projektové aktivity mohou rovněž přispět jiným oblastem politiky. Prosím vyberte pouze jednu oblast politiky projektu.

Cílový plán/strategie: Prosím poskytněte přesný název plánu nebo strategie, která bude integrovaným projektem implementována – úplné znění musí být poskytnuto v případě, že byla od předložení konceptu aktualizována. Plán musí být jedním ze strategických environmentálních plánů nebo strategií naznačených v kapitole 1.3.1 (strana 6) Pokynů pro žadatele. V případě, že se IP zaměřuje na implementaci existujícího plánu a některé aktivity IP by přispěly k rozvoji nového plánu, **oba** plány by měly být v této pasáži zmíněny.

Název příjemců: Uvedte seznam úplných názvů koordinujícího příjemce a přidružených příjemců.

Projektový rozpočet a požadované financování EU: Uvedte celkové výdaje předpokládaných aktivit integrovaného projektu LIFE i celkových způsobilých výdajů spolufinancovaných z LIFE. Uvedte požadovanou částku a procento příspěvku z LIFE vůči celkovým způsobilým výdajům.

Povšimněte si, že v revidovaném finančním plánu (viz formulář F8) musí být poskytnuty souhrnné informace o **financování** potřebných komplementárních aktivit sloužících k naplňování cílového plánu z **jiných zdrojů než LIFE**.

Formulář A2 – Koordinující příjemce

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

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

Právní status: Vyberte jednu z těchto 3 možností: *Veřejný subjekt, soukromý podnikatelský subjekt* či *nezisková organizace* (včetně nevládních organizací). Zaškrtněte příslušné políčko. Podrobnější pokyny, jak rozlišit soukromé subjekty od veřejných, viz kapitola 1.6 tohoto dokumentu.

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

Vrácení DPH: neodečitatelná DPH je způsobilým nákladem, kromě takových aktivit, které jsou v souladu s koncepcí vykonávání svrchovaných pravomocí členských států.

Pokud nemůže 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.

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. **Není povinné poskytnout toto číslo v době podání návrhu**, ale žadatelé jsou vyzváni k jeho vytvoření následujícími instrukcemi dostupnými na odkazu: <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>¹⁴

PIC bude muset být v další fázi validován u všech návrhů vybraných ke spolufinancování z LIFE. Povšimněte si, že všichni příjemci, jejichž PIC je již jednou validován, nebudou muset více předkládat své právní a podpůrné doklady.

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

Členský stát: Použijte příslušný kód členského státu podle:

http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/nuts_nomenclature/introduction

Údaje o kontaktní osobě: Vložte příjmení, křestní jméno.

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

¹⁴ Během registračního procesu o číslo PIC budou žadatelé vyzváni, aby poskytli některé informace, které jsou využívány pouze programem Horizont 2020 a jsou pro program LIFE irelevantní. Proto při ukončování Kroku 1 – Status organizace a toho, zda si přejete být příjemcem pouze v projektech LIFE, si vyberte minimální status zaškrtnutím pouze políčka „Legal person“. Podobně v části metoda nákladů zvolte metodu nepřímých nákladů „standardní paušální sazba“. Pokud se v budoucnu rozhodnete účastnit se projektu financovaného z programu Horizont 2020, můžete relevantní informace kdykoliv změnit.

Telefon/fax: Uved'te informace u kontaktní osoby.

E-mail: DŮLEŽITÉ Tuto e-mailovou adresu bude zadavatel používat jako jediný kontakt pro veškerá oznámení a korespondenci se žadatelem během hodnoticího procesu.

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. Vložte: Název ulice a číslo popisné, PO Box, město, PSČ, stát.

Webová stránka: Uved'te oficiální internetové stránky příjemce.

Stručný popis aktivit koordinujícího příjemce (max. 2 000 znaků): Popište subjekt, jeho právní postavení, činnosti a odbornou způsobilost v oblasti navrhovaných aktivit. **Prosím uveďte, zda je koordinující příjemce kompetentním orgánem zodpovědným za implementaci cílového plánu/strategie.** Tento popis by měl zadavateli umožnit vyhodnotit technickou spolehlivost koordinujícího příjemce, tj. zdali má potřebné zkušenosti a odbornost pro úspěšnou implementaci navrženého projektu.

Formulář A3 – Prohlášení koordinujícího příjemce

Vyplňte tato pole:

- Úplný název koordinujícího příjemce.
- Příspěvek do projektu v EUR.
- Kódy aktivit v rámci samotného IP, jichž se účastní koordinující příjemce; a
- Očekávané náklady (v EUR) vzniklé koordinujícímu příjemci při implementaci těchto aktivit.
- „At....on....“ („V....dne....“): Uveďte 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 2014–2017 a ve výzvě k předkládání návrhů LIFE, včetně těchto pokynů pro žadatele.

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

Formulář A3a – Prohlášení veřejného subjektu

Koordinující příjemce, který je veřejným subjektem, musí vyplnit, datovat a podepsat poskytnutou šablonu. V souladu s tím vyplňte tato pole:

- Úplný název koordinujícího příjemce.
- „At....on....“ („V....dne....“): Uveďte 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 A4 – Prohlášení a pověření přidruženého příjemce

Formulář musí být vyplněn za každého přidruženého příjemce zvlášť.

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

Musíte vyplnit tato pole:

- Úplný název přidruženého příjemce.
- Jeho příspěvek do projektu v EUR.
- Kódy aktivit v rámci samotného IP, jichž se účastní přidružený příjemce.
- Očekávané náklady (v EUR) vzniklé přidruženému příjemci při implementaci těchto aktivit.
- Jméno a příjmení právního zástupce budoucího přidruženého příjemce, který podepíše formulář.
- „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.

Za účelem správnosti se důrazně doporučuje, aby tento formulář byl **zkompletován**, podepsán a datován **po** vložení všech technických a finančních údajů do žádosti.

Formulář A5 – Přidružený příjemce

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

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

Právní status: Vyberte jednu z těchto 3 možností: *Veřejný subjekt*, *soukromý podnikatelský subjekt* či *nezisková organizace* (včetně nevládních organizací). Zaškrtněte příslušné políčko. Podrobnější pokyny, jak rozlišit soukromé subjekty od veřejných, viz kapitola 1.6 tohoto dokumentu.

Daňové (DPH) identifikační číslo: Uved'te 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 nemůže 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: Uved'te 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.

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. **Není povinné poskytnout toto číslo v době podání návrhu**, ale žadatelé jsou vyzváni k jeho vytvoření následujícími instrukcemi dostupnými na odkazu:

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html>

PIC bude muset být v další fázi validován u všech návrhů vybraných ke spolufinancování z LIFE. Povšimněte si, že všichni příjemci, jejichž PIC je již jednou validován, nebudou muset více předkládat své právní a podpůrné doklady.

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

Členský stát: Použijte příslušný kód členského státu podle:

http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/nuts_nomenclature/introduction

Stručný popis aktivit přidruženého příjemce (max. 2 000 znaků): Popište subjekt, jeho právní postavení, činnosti a odbornou způsobilost v oblasti navrhovaných aktivit. Prosím poznamenejte v případě, že příjemce je kompetentním orgánem zodpovědným za implementaci cílového plánu/strategie. Tento popis by měl umožnit zadavateli vyhodnotit technickou spolehlivost příjemce, tj. jestli má potřebné zkušenosti a odbornost pro úspěšnou implementaci navrženého projektu.

Formulář A6 – Spolufinancující subjekty

Formulář musí být vyplněn za každý spolufinancující subjekt zvlášť.

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

Příspěvek spolufinancujícího subjektu je třeba vložit sem i 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 s určením, kdy se potvrzení očekává. Pokud bude návrh doporučen k financování, budete v pozdější fázi požádáni, abyste formulář A6 dodali se stavem „confirmed“ („potvrzen“).

Komentáře: prosím doplňte jakékoliv relevantní komentáře.

Důležitá poznámka: Koordinující/přidružený příjemce se musí v návrhu objevit pouze v této jedné úloze koordinujícího/přidruženého příjemce, nikoliv také jako spolufinancující subjekt.

Formulář A7 – Jiné návrhy podané k financování ze strany EU

Žadatelé nesmí podcenit důležitost tohoto formuláře: Je třeba poskytnout jasné a ucelené odpovědi na každou otázku (max. 5 000 znaků na každou otázku). Projekty LIFE nejsou obecně určeny k financování aktivit, které mohou být lépe financovány jinými dotačními programy EU se zvláštním zřetelem na mobilizaci komplementárního financování. Viz také bod 1 prohlášení ve formuláři A3, který je třeba podepsat; lze požádat národní orgány o přezkoumání tohoto prohlášení.

Primárním účelem otázek v tomto formuláři je zajistit, že nedochází k žádnému dvojímu financování z EU u aktivit, které jsou naplánovány v rámci vlastního IP, a rovněž pomoci zjistit, zda je LIFE skutečně nejlepší možností pro financování. Měli byste uvést všechny relevantní projektové žádosti probíhající projektů spojené s implementací cílového plánu a všechny projekty, které již přijímají prostředky EU, bez ohledu na to, zda se odkazují či neodkazují na IP.

Formulář A8 – Prohlášení o podpoře řídicího/kompetentního orgánu/subjektu

Od každého z dalších komplementárních zdrojů financování, které žadatel zamýšlí mobilizovat, se očekává jasné a jednoznačné prohlášení o záměru. Prohlášení musí být poskytnuto **zvlášť za každý orgán nebo subjekt**, který řídí veřejné nebo soukromé fondy, které žadatel zamýšlí mobilizovat pro financování aktivit, které jsou komplementární vůči samotnému IP.

Poznámka: K tomu, aby mohla být zvažována podpora IP, musí IP prokázat, že byl mobilizován **alespoň jeden dodatečný fond** na komplementární aktivity. Související prohlášení o záměru MUSÍ jednoznačně potvrzovat závazek financování.

Prosím povšimněte si, že tato šablona je poskytnuta pouze pro vaše pohodlí, ale pokud je potřeba, může být předložena v jiných formátech. Bez ohledu na formát však **musí obsahovat informace uvedené v této šabloně**.

Tyto dopisy by měly potvrdit, že navržené komplementární aktivity jsou v podstatě způsobilé pro financování z daného zdroje a informovat o pravděpodobnosti získání tohoto financování (např. naznačit, zda bylo financování již přiděleno, zda byla žádost přijata a zdali je ve zpracování; zda jsou komplementární aktivity IP LIFE považovány za prioritní při rozhodování o udělování financování apod.).

Prohlášení musí poskytnout potvrzení, **zda:**

- komplementární aktivity, které jsou identifikovány v návrhu a které mají být financovány z daného fondu, jsou principiálně způsobilé k financování z daného fondu. Popište co nej přesněji možné grantové schéma nebo opatření.
- současná žádost o IP správně popisuje **potenciální finanční příspěvek** z daného fondu. Prosím popište také maximální procentuální sazbu nebo částku potenciálního financování.
- současná žádost o IP správně popisuje **časový rámec** potenciálního financování z daného fondu.
- během hodnocení žádostí o financování, které byly (budou) přijaty vaším orgánem/subjektem jste **vzali (vezmete) v úvahu**, že jsou spojeny s IP LIFE. Můžete zde uvést jakékoli specifické podmínky, které mohou mít dopad na pravděpodobnost financování.

Stav finančního závazku: Dopis by měl také poskytnout informaci o statusu finančního závazku z daného finančního zdroje. Prosím uveďte, zda žádosti žadatelů / zainteresovaných subjektů zahrnutých do IP již byly přijaty nebo zda jsou prostředky již uděleny, či kdy se očekává jejich udělení.

V případě, že prostředky již byly potvrzeny nebo uděleny, uveďte sem také datum odpovídajícího rozhodnutí.

Další komentáře k jakýmkoli výše uvedeným aspektům jsou vítány.

Důležitá poznámka: Koordinující/přidružený příjemce / kofinancující subjekt IP LIFE může tento formulář také podepsat, pokud je zodpovědným za řízení daného komplementárního fondu.

3.3.2 Koncept projektu (formuláře B)

DŮLEŽITÉ: Ve formulářích B musí žadatelé poskytnout veškeré podrobnosti o všech informacích požadovaných ve formulářích pro první fázi projektu – jak je popsáno v kapitole 1.10.10 těchto pokynů – („krátkodobého“) implementačního období IP, pokud není v návodu daného formuláře uvedeno jinak. Pro zbývajících období („dlouhodobé“) mohou být informace stručnější a sumarizovány tak, aby

ovšem stále poskytovaly jasný přehled o technické a finanční soudržnosti stejně jako o přidané hodnotě IP pro EU.

Tento přístup zároveň platí pro komplementární aktivity, které mají být popsány v uvedených formulářích.

V případě komplementárních aktivit – napříč žádostí – musí být primární zaměření na aktivity financované zdroji skutečně mobilizovanými samotným IP, se sekundárním zaměřením na komplementární aktivity, které jsou, pokud ne mobilizovány, aktivně koordinovány aktivitami IP. V tomto ohledu prosím věnujte pozornost ustanovením kapitoly 1.4 pokynů, zejména těmto:

- „Komplementární aktivity by vždy měly implementovat **stejný plán nebo strategii velkého rozsahu**, kterou se integrovaný projekt zabývá.“
- „Kvalita koordinace s jiným(i) finančním(i) mechanismem(ismy) a úroveň mobilizace komplementárních zdrojů stejně jako pravděpodobnost jejich **skutečné mobilizace** i jejich **funkčního propojení** na implementovaný plán budou mít dopad na hodnocení přidané hodnoty pro EU u IP.“

Aktivity a fondy, které nejsou skutečně mobilizovány ani koordinovány IP musí být zmíněny pouze v případě, že jsou potřebné pro zajištění komplexních informací o provádění plánu.

Je na žadatelích, zda za účelem lepšího zdůvodnění projektového návrhu poskytnou podrobné informace pouze o části nebo celém projektu přesahující první fázi jeho realizace.

Formulář B1 – Souhrnný popis projektu (MUSÍ být vyplněn v angličtině)

Popis musí být strukturovaný, výstižný a jasný – s celkovým rozsahem nepřekračujícím 10 stran. V souladu s tím by se žadatelé měli vyhnout podrobnému popisování, místo toho musí přesně odkazovat (alespoň na čísla stran a kapitol) na implementovaný plán/strategii. Podrobnosti o aktivitách IP a různých dalších aspektech musí být zahrnuty do následujících formulářů B a C.

Kromě popisu samotného IP musí formulář obsahovat dostatečné informace – v souladu s obecnými instrukcemi výše – o předpokládaných komplementárních akcích, které budou financovány jinými fondy a budou kromě IP implementovány v rámci plánu.

Doporučujeme neuvádět seznam komplementárních aktivit, pokud si příjemci nejsou dostatečně jisti, že budou schopni mít dobrý přehled o tom, jak budou tyto akce včas prováděny a jak přispějí k cílenému plánu a obecnému cíli IP.

Informace týkající se samotného IP a informace týkající se komplementárních akcí musí být jasně odlišeny, jak je uvedeno ve formuláři.

Počet komplementárních akcí/opatření a jejich popis musí být udržen v přiměřeném rozsahu, který žadatelům umožní dostatečně představit své plány na implementaci celkového plánu bez nadbytečných podrobností. V tomto ohledu musí být priorita udělena těm aktivitám, které jsou nezbytné pro implementaci vlastního IP a těm, které se od IP odvíjejí nebo jsou s ním jinak spojeny (např. využíváním metod demonstrováných v jeho rámci nebo prováděním paralelních aktivit, které jsou podobné IP v jiných oblastech pokrytých plánem).

Pokud je to možné, rozlišujte mezi cíli a aktivitami plánovanými během první fáze projektu a následujících fází.

Formulář by měl obsahovat:

- **Celkový kontext / pozadí / územní rozsah:**

Popište, na které problémy v oblasti životního prostředí se v rámci relevantního plánu nebo strategie projekt přímo zaměřuje. Popište současné mezery nebo nedostatky, které brání efektivní implementaci plánu. Uveďte územní rozsah aktivit IP LIFE. Žadatel zde musí podrobně vysvětlit, proč má za to, že návrh odpovídá definici IP.

Obdobným způsobem poskytněte i stručné informace o plánovaných komplementárních aktivitách během implementačního období IP.

- **Cíle projektu:**

Uveďte stručný popis hlavních cílů vlastního integrovaného projektu a seřadte je od nejdůležitějšího. Tyto cíle musí být realistické (dosažitelné v době realizace projektu s navrženým rozpočtem a prostředky) a jasné (jednoznačné). Musí se přímo týkat identifikovaných mezer a nedostatků uvedených výše i problémů v oblasti životního prostředí řešených projektem a musí přímo odpovídat na problémy a hrozby identifikované v cílovém plánu.

Obdobným způsobem poskytněte stručné informace i o komplementárních aktivitách.

- **Aktivity a vyžadované prostředky:**

Popište ty, které jsou realizovány v rámci integrovaného projektu. Všimněte si, že je třeba se zaměřit pouze na hlavní aktivity, které popisují záměry projektu. Plný rozsah aktivit bude popsán později v úplném návrhu. Jasně vysvětlíte, jaké prostředky budou během projektu použity k dosažení cílů uvedených výše (neuvádí se finanční prostředky). Ujistěte se, že existuje jasné propojení mezi navrhovanými aktivitami, prostředky i cílovým plánem/strategií a cíli projektu. Prosím uvádějte přesné odkazy na kapitoly plánu/strategie.

Prosím také shrňte – jednotlivě – komplementární aktivity/prostředky financované z jiných zdrojů než z LIFE.

- **Očekávané výsledky (kvantifikované v maximální možné míře):**

Uveďte seznam výsledků očekávaných na konci projektu. Výsledky se musí přímo vztahovat k problému v oblasti životního prostředí, na nějž je projekt zaměřen, a k cíli projektu. Také se obecně musí vztahovat k cílům řešeného plánu a odrážet stupeň implementace tohoto plánu. Očekávané výsledky musí být konkrétní, realistické a **kvantifikované** v maximální možné míře. Uveďte jednotlivé očekávané výsledky komplementárních aktivit.

- **Očekávaný přínos projektu k implementaci cílového plánu/strategie:**

Vedle očekávaných specifických výsledků uveďte i míru nebo stupeň implementace cílového plánu/strategie, kterou zamýšlíte dosáhnout přímou realizací IP do doby jeho ukončení. Tato informace by měla být poskytnuta jasně v kvantitativní podobě (je-li to možné, ve formátu tabulky), kde se uvede počáteční stav a zamýšlená zlepšení. Nezapomeňte, že IP má být jasně navržen se záměrem vytvoření podmínek pro úplnou implementaci plánu/strategie.

Uveďte očekávaný přínos jednotlivých komplementárních aktivit.

- **Hlavní zainteresované subjekty zapojené do projektu:**

Uveďte název a roli každého hlavního zainteresovaného subjektu (přidružení příjemci zapsaní ve formuláři A1 se nemusí opakovat) a stručně odůvodněte svůj záměr je přímo či nepřímo zapojit do integrovaného projektu LIFE. Do provádění

cílového plánu nebo strategie Unie musí být zapojeny hlavní zainteresované subjekty.

- **Dlouhodobá udržitelnost (včetně budování kapacit):**

Prosím uveďte, jak bude zajištěna udržitelnost výsledků projektu a jejich dopadů. Zároveň poskytněte stručný popis toho, jak budou zajištěny požadavky na budování kapacit – včetně posílení koordinace při mobilizaci různých fondů – během i po ukončení projektu.

- **Hlavní očekávané překážky a rizika:**

Je důležité, aby žadatelé identifikovali všechna možná **vnitřní i vnější** omezení a rizika, která by mohla mít **významné negativní dopady** na úspěšnou implementaci projektu. Rovněž by měli zvážit jakákoliv možná omezení a rizika, která mohou vyplynout z povahy **socioekonomického prostředí** nebo z důvodů **administrativních** (např. potřeba licence). Pro účely konceptu postačí shrnout pouze ty aspekty, které by pravděpodobně mohly blokovat implementaci celého projektu a naznačit, jak si představujete, že budou překonány.

Rozlišujte mezi vlastním IP LIFE a plánovanými komplementárními aktivitami.

- **Projekt související s klimatem:**

Od žadatelů se požaduje, aby popsali, zda se jejich projekt významně vztahuje ke klimatu zaškrtnutím příslušného políčka. Projekt, který má významný vztah ke klimatu, je definován jako projekt, jehož hlavní aktivity se týkají iniciativ a opatření, které mohou být využity ke snížení zranitelnosti přirozeného ekosystému i samotného lidstva vůči aktuálním nebo očekávaným dopadům změny klimatu. Platí-li výše uvedené pro váš projekt, stručně vysvětlete, proč.

- **Projekt související s biodiverzitou (neplatí pro LIFE IP Příroda):**

Od žadatelů se požaduje, aby popsali, zda se jejich projekt významně vztahuje k biologické rozmanitosti zaškrtnutím příslušného políčka. Projekt, který má významný vztah k biodiverzitě, je definován jako projekt, jehož hlavní aktivity se týkají iniciativ a opatření, které mohou přispět k cílům Strategie EU pro biologickou rozmanitost do roku 2020. Platí-li výše uvedené pro váš projekt, stručně vysvětlete, proč.

Formulář B2a – Obecný popis cílové(ých) oblasti(í), na niž/něž se projekt zaměřuje

Popište prosím co nejlépe oblasti, kde se bude projekt odehrávat (město, oblast, region, lokalita(y), řeka atd.). Použijte pouze jeden formulář, který bude obsahovat:

- Název projektového území (max. 200 znaků): Uveďte název města, oblasti, regionu, řeky atd. Uvedený název by měl být krátký a musí se důsledně uvádět na všech mapách a v technických formulářích návrhu.
- Prosím vysvětlete (max. 10 000 znaky), kde bude projekt implementován, a odůvodněte, proč jste si vybrali pro realizaci projektu právě tuto oblast v rámci celého území zasaženého cílovým plánem. Vysvětlete, proč je vaše volba nejvhodnější z hlediska dosažení cílů tohoto plánu.
- Měli byste zahrnout jak obecný popis, tak i mapu(y) – stejně jako u formuláře B2b – s označením specifických lokalit, na kterých budou probíhat terénní aktivity. Další podrobnosti o terénních aktivitách mohou být uvedeny do formulářů C.

Formulář B2b – Mapy projektového území

Na této mapě by měla být lokalizována **projektová území popsaná 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 okrsky, důležité řeky, jezera a moře opatřené názvy a hlavní silnice). Kromě toho může mapa zobrazovat topografická data a vegetační kryt, je-li to potřeba.

Pozor, jednotlivé mapy musí být přiloženy k příslušným formulářům C dle instrukcí uvedených v oddíle 3.3.3 těchto pokynů.

U komplementárních aktivit je povinná pouze přehledová mapa, která jasně ukazuje oblasti těchto aktivit a ty, které se realizují rámci samotného IP.

Formulář B2c – Popis implementační strategie celého plánu

Prosím popište svou celkovou strategii implementace cílového plánu: např. pokud jde o výběr a kombinaci IP a komplementárních aktivit a jejich oblast záberu; popište svou volbu projektových partnerů; institucionální nebo odborné zázemí a kapacitu, která bude mít dopad na plán atd.

Popište, jak tyto aktivity přispějí k vyřešení mezer a nedostatků identifikovaných jakožto faktorů překážejících efektivní implementaci plánu/strategie.

Současně s tím byste měli popsat i dopad stávajícího stavu institucionálního/technického zázemí a kapacit na provádění plánu (např. PAF nebo RBMP). Toto vysvětlení by mělo zobrazovat stávající situaci s ohledem na odpovědné autority a hlavní zainteresované subjekty. Nedostatek kapacit mezi příjemci nebo dalšími zainteresovanými subjekty by byl důvodem pro vyvíjení snah k jejich dalšímu vytváření.

Prosím odlišujte, kde je to možné, mezi krátkodobými a dlouhodobými aspekty (jak je určeno výše).

Formulář B3 – Přidaná hodnota projektu a jeho aktivit pro EU (max. 10 000 znaků):

Informace uvedené v tomto formuláři budou využity pro hodnocení návrhu v rámci bodovacího kritéria „Přidaná hodnota pro EU“. Více informací o bodování návrhů najdete v *Pokynech pro hodnocení projektových návrhů integrovaných projektů LIFE pro rok 2016*.

Prosím poskytněte argumenty ohledně rozsahu a kvality přispění vašeho projektu cílům daného plánu nebo strategie, které IP zejména implementuje, a ohledně související legislativy EU obecně. Zároveň zde zmiňte informace vztahující se ke kapitole „2.3 Intervenční oblasti IP“ těchto pokynů.

Popište sem prosím rozsah a kvalitu mobilizace dalších prostředků, zejména fondů EU pro účely implementace daného plánu nebo strategie. Povšimněte si, že projekty financované v rámci jiných komponentů programu LIFE (např. tradiční projekty, NCF) nebudou považovány za mobilizované prostředky, přestože by jejich aktivity měly být s IP koordinovány, je-li to vhodné.

Popište zde, jestli IP přispěje k integraci environmentálních cílů do jiných politik a/nebo jestli přispěje k udržitelnému rozvoji. Rovněž naznačte, zda vytváří synergie s cíli jiných politik EU, zejména těmi, které mohou být předmětem integrovaných projektů. IP musí být v maximální možné míře navržen tak, aby zajistil přínos v několika jiných oblastech politik kromě samotného klíčového cíle projektu a souvisejícího plánu. Například činnost zaměřená na soustavu Natura 2000 bude usilovat o příznivý stav druhů a stanovišť v evropském zájmu. Mnohé projektové aktivity, kromě toho, že sledují tento konečný cíl, pro který jsou určeny, přinášejí hodně paralelních přínosů např. z hlediska ekosystémů a jejich služeb, znečištění vody a moře, přizpůsobování se a zmírňování změny klimatu, sociálních a ekonomických výhod a dalších. Při přípravě IP musí být pečlivě promyšleny nejrelevantnější z těchto dodatečných přínosů, aby mohly být efektivně naplněny, změřeny a propagovány zainteresovaným subjektům a veřejnosti. Toto je jinými slovy to, co označuje termín „víceúčelový prováděcí mechanismus“. Tento aspekt musí být všemi žadateli pečlivě zvážen.

Prosím uveďte, do jaké míry jsou aktivity, metody, přístupy nebo techniky zaváděné do praxe nebo testované potenciálně napodobitelné v jiných oblastech státu nebo EU.

Mechanismus, který zajistí široké uplatnění zelených veřejných zakázek nebo který předpokládá využití výsledků z výzkumných projektů financovaných z EU, může mít z pohledu zadavatele přidanou hodnotu.

Projekt uplatňující **nadnárodní přístup**, jenž bude vhodně zdůvodněn, může být považován za projekt s přidanou hodnotu. Pokud se některé aktivity budou odehrávat mimo EU, musí být na tomto místě podány argumenty a zdůvodnění, proč tomu tak je.

Formulář B4 – Charakter projektových aktivit, uhlíková stopa

Integrované projekty LIFE obvykle implementují osvědčené postupy, ale mohou také zahrnovat prvky nebo aktivity demonstrační a/nebo pilotní. Viz kapitola 2.2.

Integrované projekty LIFE Životní prostředí (Voda, Ovzduší, Odpady) musí implementovat osvědčené postupy a/nebo demonstrační aktivity a mohou také zahrnovat inovativní pilotní prvky.

V tomto formuláři by měly být uvedeny informace o celkové úrovni projektu, s odkazem na jednotlivé projektové aktivity, je-li to potřeba. Není nutné sem uvádět úplný seznam všech jednotlivých aktivit.

Charakteristika projektových aktivit využívajících osvědčené postupy (max. 10 000 znaků): Vysvětlete, v čem spočívá charakter vašeho projektu založený na využívání osvědčených postupů, je-li to relevantní.

Demonstrační charakter projektových aktivit (max. 10 000 znaků): Vysvětlete, v čem spočívá demonstrační charakter vašeho projektu, je-li to relevantní. Z tohoto pohledu popište technické stupně daného prvku projektu (pilotní, předvýrobní, fáze první úplné aplikace). Popište aktivity monitoringu/měření (čeho, jak?) a/nebo evaluaci dopadů/výsledků.

Špičkové a pilotní (inovativní) aspekty projektových aktivit (max. 10 000 znaků): Popište projektem řešenou špičkovou techniku nebo metodu. Rozpracujte technický popis postupů nebo metod a/nebo navržených inovací, nových prvků a zlepšení. Popište předchozí výzkum a zkušenosti získané při přípravě na implementaci projektu, včetně studií proveditelnosti.

Snahy o snížení „uhlíkové stopy“ projektu (max. 10 000 znaků): Je třeba vysvětlit, jak zamýšlíte zajistit, že „uhlíková stopa“ vašeho projektu zůstane co možná nejnižší.

Formulář B5 – Zainterесované subjekty (max. 10 000 znaků)

Uveďte zainterесované subjekty, které chcete do projektu zahrnout a jak. Uveďte, jaký typ výstupu od nich očekáváte a jak bude jejich účast využita a prospěšná a/nebo potřebná pro projekt. Své argumenty poskytněte i tehdy, pokud hlavní zainterесované subjekty nejsou zapojeny do projektu jako přidružení příjemci.

Popište rovněž aspekty budování kapacit projektu se zaměřením na úplnou implementaci plánu.

Formulář B6 – Očekávaná omezení a rizika související s implementací projektu a strategií 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. Prosím seřaďte takové překážky a rizika od nejdůležitějšího. Rovněž uveďte jakékoliv možné omezení a riziko, které může vyplynout ze **socioekonomického prostředí**. Ke každému uvedenému omezení a riziku stanovte plán, jak jej překonat.

Prosím popište zejména aspekty mobilizace prostředků na financování komplementárních aktivit.

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 2011¹⁵;
- Strategické posuzování vlivů na životní prostředí (SEA) v souladu se směrnicí 2001/42/WE (směrnice SEA)¹⁶;
- Zhodnocení vyžadované článkem 6 směrnice 92/43/EHS (Směrnice o stanovištích; Článek 6 zhodnocení).

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.

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.

¹⁵ Kodifikované znění směrnice EIA:

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

¹⁶ Směrnice SEA:

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

Před podáním návrhu IP LIFE by si proto měli žadatelé zjistit, zda jsou v rámci národního práva či práva EU některé z výše uvedených posudků požadovány. V úvahu by měly být vzaty všechny aktivity, které zamýšlíte realizovat v krátkodobém i dlouhodobém horizontu.

Ve formuláři B6 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).

Za nezpůsobitelné jsou pokládány veškeré náklady související s aktivitami, které lze považovat za kompenzační opatření, za něž je odpovědný členský stát, a o kterých se rozhoduje ve vztahu ke směrnici o ptácích a stanovištích.

Zahrňte také hlavní rizika týkající se komplementárních aktivit, které mohou mít dopad na samotný IP.

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

Formulář B7 – Pokračování/zhodnocování a dlouhodobá udržitelnost projektu po jeho skončení

Popište, jak bude implementace plánu/strategie pokračovat po skončení financování z programu LIFE; jaké aktivity jsou požadovány ke konsolidaci výsledků projektu, aby byla zajištěna jejich udržitelnost. Prosím uveďte, jaké mechanismy budou přijaty, aby k tomu zaručeně došlo. Všimněte si, že informace uvedené v této kapitole jsou orientační a budou muset být průběhu existence projektu aktualizovány.

Odpovězte zejména na tyto otázky:

- **Jak zajistíte dlouhodobou realizaci plánu a období po plánu? (max. 5 000 znaků):** uveďte strategický přehled svých dlouhodobých záměrů pro provádění současného plánu a případné následné žádosti pro následující období.
- **Jaké aktivity bude třeba provádět nebo v jakých aktivitách bude třeba pokračovat po skončení projektu? (max. 5 000 znaků)** V přehledu uveďte případně takové aktivity IP včetně jejich kódu (např. A1, A2...) i jejich názvu.
- **Jak toho dosáhnete? Jaké zdroje budou potřeba pro realizaci těchto aktivit a jak budou tyto kapacity zajištěny? (max. 5 000 znaků)** Uveďte, jak budou výše uvedené aktivity pokračovat po skončení projektu, kdo v nich bude pokračovat, v jakém časovém rozmezí a s jakým financováním. Prosím popište také, jak budou zachovány a rozšířeny personální a technické kapacity vybudované v rámci projektu a jak lze zajistit potřebné financování.
- **Budou přijatí/vyškolení zaměstnanci pokračovat v práci na implementaci plánu/strategie?** Prosím vysvětlete, nakolik je pravděpodobné, že zaměstnanci přijatí/vyškolení během projektu budou nadále aktivně začlenění do budoucí realizace plánu/strategie. Prosím vyčíslíte minimální počet zaměstnanců vyžadovaných k zajištění kontinuity implementace plánu a jeho možného dopadu, pakliže dojde ke zrušení pracovního poměru s většinou zaměstnanců po skončení projektu.
- **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 způsobilost nákupu majetku dlouhodobé spotřeby pořízeného z projektu vychází z podmínky, že se příjemci zavážou k tomu, že i po skončení projektu budou tento majetek **navždy** využívat **pro účely spojené s ochranou 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.

3.3.3 Podrobný technický popis navržených aktivit (formuláře C)

Oproti předchozím formulářům musí formuláře C detailně popisovat pouze aktivity, které jsou implementovány v rámci samotného IP. Nicméně jejich případná souvislost s komplementárními aktivitami může být naznačena se zvláštním zřetelem na případy, kdy aktivita integrovaného projektu může záviset na této komplementární aktivitě (ačkoliv takové situace musí být pečlivě zváženy již při koncipování IP a při hodnocení potenciálních rizik).

Současně žadatelé musí jasně odlišit „krátkodobé“ aktivity, které budou implementovány během fáze 1 od těch, které jsou předpokládány v následujících fázích. Aktivity, které budou implementovány během fáze 1 – nebo během prvních 2,5 let v případě, že fáze 1 je kratší – musí být popsány se všemi podrobnostmi, zatímco aktivity následující po tomto období mohou být popsány ve stručném, ale jasném formátu. Žadatelé mohou nicméně poskytnout úplné podrobnosti o aktivitách následujících po Fázi 1, pokud je již znají a pokud mají za to, že je to

nutné pro doložení souladu a/nebo přidané hodnoty projektu pro EU. Aktivita předpokládané po Fázi 1 mohou být seskupeny, pokud je jejich cíl společný a jejich záběr nebo povaha je podobná.

Žadatel musí seřadit a popsat všechny aktivity, které budou v rámci samotného integrovaného projektu implementovány. Rozlišuje se 5 typů aktivit:

- A. Přípravné aktivity (zpracování managementových plánů/programů péče, získání licencí a povolení atd.),
- C. Konkrétní (ochranářské/implementační) aktivity,
- D. Monitoring dopadu projektových aktivit,
- E. Zvyšování informovanosti veřejnosti a diseminační aktivity,
- F. Řízení projektu a monitoring jeho pokroku.

V rámci každého druhu aktivity (A, C...) musí žadatel seřadit různé aktivity posloupných čísel v rámci stejné kategorie aktivit: A1, A2 ... C1, C2 ... atd. Všimněte si, že zde nejsou žádné aktivity B.

V rámci každé aktivity (A1, A2, ... atd.) může žadatel doplnit specifické dílčí aktivity (A1.1, A1.2, ...), pokud to považuje za potřebné. 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.**

Doporučuje se, aby každá aktivita, u které se očekává důležitý výstup pro projekt (např. příprava managementového plánu / plánu péče, nákup X ha půdy atd.) tvořila **samostatnou aktivitu nebo sub-aktivitu. Zároveň si aktivity nelze plést s hmatatelnými výstupy.**

Tyto sub-aktivity je třeba popsat co nejpřesněji. Popisy mohou být opatřeny **mapami** zobrazujícími místa aktivit, vysvětlujícími grafy, tabulkami nebo obrázky, které se k formulářům přiloží.

Popis každé (sub-)aktivity musí jasně uvádět propojení s dalšími aktivitami (např. aktivita C2 navazuje na nákup půdy v aktivitě C1, 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 (sub-)aktivity a finančními prostředky, které jsou na ni přiděleny.**

Na začátek popisu každé relevantní (sub-)aktivity musí žadatel přidat specifické odkazy (kapitola, stránka atd.) na příslušné kapitoly cílového plánu nebo strategie.

Žadatel musí u každé (sub-)aktivity poskytnout tyto informace: Povšimněte si, že max. počet znaků má pouze orientační význam pro naznačení přibližného rozsahu poskytnutých informací, které se očekávají:

- **Název aktivity** (max. 200 znaků): Použijte krátký název (maximálně 200 znaků), který bude jasně odrážet cíl aktivity.
- **Příjemce odpovědný za implementaci** (max. 500 znaků): Určete projektového příjemce, který bude pověřen koordinací implementace této aktivity. Pokud se bude účastnit více příjemců, uveďte veškeré ale stručné podrobnosti o tom, který příjemce bude za co odpovědný, a uveďte stručné zdůvodnění toho, proč byl každý z dodatečných příjemců do projektu zahrnut.

- **Popis (co, jak, kde, kdy a proč) (max. 10 000 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. Upřesněte propojení s dalšími aktivitami.

Prosím rovněž uveďte, proč je tato aktivita nezbytná 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.

- **Omezení a předpoklady (max. 2 000 znaků):** Uveďte, co vám může bránit v realizaci aktivity tak, jak ji plánujete a co bude provedeno k řešení rizika. Prosím zajistěte, aby tato rizika a předpoklady byly v souladu s těmi, které jsou uvedeny ve formuláři B6.
- **Očekávané výsledky (kvantifikované informace v maximální možné míře) (max. 2 000 znaků):** Prosím stručně uveďte, jakých výsledků bude se skončením aktivity dosaženo (např. obnovení xx ha daného typu stanoviště nebo nakoupeno yy ha půdy) a jaké hmatatelné produkty (např. manuál opatření) budou vyrobeny.
- **Odhad nákladů (max. 2 000 znaků):** Shrňte metody použité k odhadu nákladů na hlavní výdaje v této aktivitě (např. počet ha * náklady; počet dní * průměrné náklady / den...). Popisy musí být dostatečně průkazné a podrobné, aby odůvodnily hlavní nákladové položky.
- **Hmatatelné produkty:** Uveďte seznam všech hmatatelných produktů spojených s každou aktivitou a termín jejich dokončení (den/měsíc/rok). **Hmatatelné výstupy** jsou všechny produkty, které jsou **hmatatelné**, a mohou být zasílány (např. plány péče, studie a další dokumenty, software, videa atd.). Mějte na paměti, že jakýkoliv konečný produkt musí být zadavateli **předložen samostatně** (s logem programu LIFE a v případě IP příroda i s logy Natura 2000) spolu se zprávou o aktivitě.
- **Milníky:** Uveďte 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“, „ukončení nákupu půdy“, atd. Příslušné dokumenty není třeba zadavateli předkládat. O tom, zda byl milník dokončen, budete muset zadavatele informovat v zasílaných technických reportech.

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

Formulář C1

A. Přípravné aktivity (zpracování managementových plánů/programů péče, získání licencí a povolení, školení atd.)

Přípravné aktivity by měly obsahovat veškeré činnosti, jejichž dokončení je nezbytné pro zahájení či řádné provádění dalších aktivit uvedených v kategoriích 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 záchranného programu 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 vyřazeny.

C. Konkrétní (ochranářské/implementační) aktivity

U konkrétních 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 IP Příroda* u každé z konkrétních navržených ochranářských aktivit určete, které **typy stanovišť a/nebo druhů** budou touto aktivitou dotčeny (a pokud možno, uveďte jejich plochu a počet).

U všech integrovaných projektů uveďte, jaké **environmentální problémy a do jaké míry** jsou ovlivněny danou aktivitou (pokud to lze, naznačte rozlohu nebo povrch vodních ploch nebo počet obyvatel, kteří budou zasaženi) nebo **jaké environmentální aspekty** jsou řešeny a jak se týkají projektových cílů. Pokud lze, musí být popsány dopady na jiné oblasti politiky.

Poskytněte jasnou informaci o umístění a očekávaném dopadu každé z těchto aktivit. Také uveďte své důvody, proč jste zvolili specifickou projektovou oblast.

Potřebují-li příjemci postavit **infrastrukturu**, je potřeba všechny tyto položky vyjmenovat, podrobně popsat a zdůvodnit. Povšimněte si ustanovení kapitoly 1.10.16, že žádná velká infrastruktura nemůže být financována z LIFE.

Upřesněte, je-li to potřebné a možné, kdo se bude starat o **udržování uskutečněných investic**, obnovených oblastí a dalších výsledků aktivit po skončení projektu. Vysvětlete také, 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 nebo podobné) 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 / environmentální či biodiverzitní problematiku, na něž se projekt obecně zaměřuje, a zejména na realizaci cílového plánu/strategie. Tento přínos, který by měl být **měřitelný**, je potřeba měřit a hodnotit v rámci **monitorovacích aktivit v kategorii D**. Výstupy každé aktivity musí být uvedeny v sekci „očekávané výsledky“ a musí být pokud možno kvantifikovatelné.

Nákup/pronájem půdy a/nebo kompenzační platba za práva k užívání jsou způsobilé v první řadě u IP Příroda: Je mimořádně důležité, aby v popise každé aktivity bylo uvedeno, jak je splněna **každá** z podmínek způsobilosti popsaných v kapitole 2.4.2 o nákupu půdy. U každé aktivity uveďte stav jednání s majiteli půdy. Proběhla s nimi projednání a vyjádřili obecný souhlas? Důkazem toho může být dostupnost smluv o smlouvách budoucích nebo dopisů o záměru prodat, které jsou obsaženy v projektovém návrhu. 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. Důkazy v tomto ohledu mohou zahrnovat – orientačně – prohlášení orgánů zodpovědných za monitorování prodeje půdy (Ministerstvo zemědělství či jiné) nebo firem obchodujících s realitami, zemědělských organizací nebo jiných institucí či subjektů, které mají věrohodné informace. 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, **uvedte, které aktivity** jsou tím dotčeny. Případně uveďte, jaký „**alternativní**“ **pozemek** by bylo možné zakoupit, pokud by nastaly potíže se získáním prvotně zvoleného pozemku.

Poznámka: mezi aktivity C mohou být zařazeny pouze konkrétní ochrannářské/implementační aktivity. Mnoho žadatelů na seznam aktivit C zařazuje aktivity, které konkrétními ochrannářskými/implementačními aktivitami nejsou (např. činnosti vztažené k inventářům, plánům péče, monitorování, managementovým příručkám, 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. Musí být identifikovány specifické indikátory. Mělo by se počítat s pravidelným reportováním výsledků vzešlých z monitorování. Pro tyto účely by měla být navržena jasně odlišená „monitorovací“ aktivita – nebo skupina aktivit – s vlastním rozpočtem. V popisu této aktivity musí být identifikovány a popsány „monitorovací protokol“, „monitorovací indikátory“ a „zdroje ověření“.

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

Zvláštní pozornost musí být rovněž věnována monitoringu postupu celkové implementace plánu nebo strategie.

Povinné je také posouzení **socioekonomického dopadu** aktivit projektu na místní ekonomiku a obyvatele a posouzení míry **obnovení ekosystémových funkcí**, které musí být do projektu zahrnuty jako samostatné aktivity. Může mít formu studie, která konsoliduje údaje a výsledky po dobu trvání projektu, a lze ji odevzdat se závěrečnou zprávou.

Samostatná aktivita musí být začleněna do kompilace informací potřebných pro vyplnění indikátorových tabulek (kvantitativní i kvalitativní povahy), které musí být podány současně s první průběžnou zprávou a se závěrečnou zprávou. Následujte instrukce v kapitole 2.4.3 těchto pokynů pro žadatele.

E. Zvyšování informovanosti veřejnosti a šíření výsledků (povinné)

U každé aktivity upřesněte a odůvodněte cílovou skupinu. Pokud jsou součástí aktivity jednání (například s místními zainteresovanými subjekty), upřesněte očekávaný počet jednání, místo, čas, účastníky a jejich očekávaný počet, témata a to, jak tato jednání pomohou projektu. Pokud se aktivita týká brožur, letáků, publikací atd., upřesněte náklad, počet stránek (velikost, barva atd.) a komu a kdy se budou distribuovat. Pokud se aktivita týká filmu, upřesněte formát, trvání, počet opakování, místa, kde se bude promítat atd. 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 zahrnuty mezi aktivitami E:

- **Informační tabule**, které popisují projekt, musí být na strategických místech viditelných pro veřejnost. Vždy se na nich musí vyskytovat logo programu LIFE. Pro opatření realizovaná na lokalitách Natura 2000 nebo přispívající k integritě soustavy Natura 2000 platí povinnost zveřejňovat současně i logo Natura 2000.
- Popis projektu musí být obsažen na nově vytvořené nebo existující **webové stránce** (s logem LIFE a je-li to relevantní i logem Natura 2000) spolu s úplným výčtem jeho cílů, aktivit, pokroku a výsledky. Webová stránka musí být během realizace projektu pravidelně aktualizována a musí být zachována v provozu on-line nejméně po dobu 5 let od ukončení projektu.
- **Networking s jinými projekty** (včetně předchozích či současných projektů LIFE; a projektů financovaných jinými fondy), aktivity výměny informací atd. musí být uvedeny v samostatné kategorii povinných aktivit E se samostatným rozpočtem.
- Na konci projektu je třeba vytvořit v tištěné nebo elektronické formě **zprávu pro laickou veřejnost**. Musí být vyrobena v angličtině a v jazyce projektu. Musí mít 5 až 10 stránek a představovat široké veřejnosti projekt, jeho cíle, aktivity a výsledky.

Následující diseminační aktivity nejsou považovány za povinné, ale mohou být naplánovány v mnoha integrovaných projektech zejména s ohledem na požadavek napodobitelnosti:

- **Práce s médii** (tiskové konference, setkávání nebo návštěvy novinářů, příprava článků pro tisk, ...).
- **Organizace akcí:** např. informační akce pro veřejnost, setkání se zájmovými skupinami, provázené návštěvy, ... Popište přesně, co plánujete, a jak to přispěje k naplňování cílů projektu. Popište konečný výstup.
- **Workshopy, semináře, konference:** Pokud se jich účastní příjemci (jeden či více), specifikujte kteří (pokud jsou již známí). Pokud je příjemci (jeden či více) organizují, popište přesně, jaké bude téma, jak přispěje cílům projektu, kdo bude pozván (kdykoliv je to možné příjemci LIFE a příjemci implementovaných komplementárních finančních mechanismů nebo příjemci realizující podobné projekty by měli být pozváni, aby se posílil networking). Na závěr popište výstup každé události i to, jak bude šířen.
- **Výroba brožur, filmů, map pro návštěvníky atd.** Specifikujte přesně, co se plánuje (předmět, počet kopií, distribuce komu). Všimněte si, že veškeré materiály účtované z LIFE musí jasně odkazovat na finanční podporu z LIFE (včetně loga LIFE a je-li to relevantní i loga Natura 2000), aby mohly být způsobilé ke kofinancování, a jedna kopie každého produktu musí být přiložena k průběžným zprávám nebo závěrečné zprávě.
- **Manuály:** například jak pečovat o druhy nebo stanoviště, provádět techniku/metodu nebo řešit specifický biodiverzitní problém. Takové manuály musí být vytvořeny vždy, pokud se jedná o demonstrační nebo pilotní projekt.
- **Odborné publikování o projektu:** Pokud je to již známo, naznačte, ve kterém periodiku se článek zveřejní. Takové publikování musí uvádět finanční podporu EU.

F. Řízení projektu a monitoring jeho pokroku (povinné)

Je třeba, aby žadatel uvedl různé aktivity, v nichž se zaměří na řízení/průběh projektu a monitoring jeho pokroku, jakož i na kontrolu kvality a řízení rizik, včetně plánování řešení nepředvídaných událostí.

Celkové řízení projektu:

Každý projekt musí zahrnovat jednu nebo několik různých aktivit nazvaných „Řízení projektu (jménem daného pověřeného příjemce)“. Tato/tyto sub-aktivita(y) musí zahrnovat popis **rolí zaměstnanců podílejících se na řízení** projektu a popisovat povinnosti příjemců ohledně řízení a reportování. Řízení musí být popsáno i přesto, že za to nebudou v rámci projektu účtovány žádné náklady. Reportování musí zahrnovat přípravu střednědobé, průběžných a závěrečné zprávy se žádostmi o platbu.

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. Schéma musí znázorňovat **vazby na subjekty zodpovědné za komplementární aktivity** a/nebo financování implementující stejný plán, na nějž cílí IP.

Vysvětlíte, zda mají řídicí pracovníci **předchozí zkušenosti s řízením projektu**.

Audit:

Dle požadavků (viz kapitola II.23.2.d vzorové grantové dohody) musí nezávislý finanční auditor nominovaný koordinujícím příjemcem ověřit finanční výkazy poskytnuté zadavateli a výslednou auditní zprávu zaslat, jakmile je požadována průběžná platba stejně jako konečná žádost o proplacení nákladů. Tento audit má nejen ověřovat dodržování národních právních předpisů a účetních pravidel, ale také potvrdit, že všechny náklady vznikly v souladu s podmínkami stanovenými v grantové dohodě.

Tento audit může být zpracován auditní službou veřejné autority za předpokladu, že bude vůči příjemcům zcela nezávislý.

Ve finančních formulářích musí být náklady za audit uvedeny v rozpočtové položce „Other costs“ („Ostatní náklady“).

Plán po ukončení projektu LIFE:

Koordinující příjemce musí jako samostatnou kapitolu závěrečné zprávy vytvořit „**plán po ukončení projektu LIFE (After-LIFE Plan)**“. Vytvořen musí být v tištěné i elektronické podobě v jazyce příjemce a volitelně v angličtině.

After-LIFE Plan u IP musí obecně popisovat, jak bude cílový plán eventuálně zcela implementován (např. jak budou implementované aktivity pokračovat nebo budou napodobeny někde jinde, jak budou lidské zdroje a kapacity pro řízení vybudované během IP udržovány, jak bude zajištěna mobilizace relevantního financování atd.).

U projektů využívajících osvědčené postupy musí After-LIFE Plan uvést, jak budou pokračovat aktivity zahájené v projektu LIFE v letech následujících po jeho ukončení, jak budou dále rozvíjeny a jak bude zajištěn dlouhodobý management lokalit/stanovišť/druhů. U pilotních a demonstračních projektů musí After-LIFE Plan navíc uvést, jak bude pokračovat diseminace a sdělování výsledků po skončení projektu a jak budou výsledky napodobeny v daném regionu nebo státě. 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 aktivitu F a plán musí být připojen na seznam hmatatelných výstupů.

Formulář C2 – Hmatatelné výstupy, milníky a harmonogram

předkládání reportů

Hlavní hmatatelné výstupy:

Poskytněte zde prosím pouze informace o hlavních hmatatelných výstupech projektu napříč celým obdobím jeho realizace. Tyto výstupy můžete v případě potřeby seskupit, zejména u pozdějších fází.

Hlavní milníky projektu:

Poskytněte zde prosím pouze informace o hlavních milnících projektu, které budou vymezovat hlavní úspěchy a dokončení důležitých aktivit nebo skupiny aktivit.

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.

Průběžná zpráva musí být naplánována nejpozději do tří měsíců od ukončení každé implementační fáze.

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.

Pakliže v úvodní zprávě nejsou detailně popsány všechny aktivity za celé období projektu, musí být nad rámec podávání průběžných zpráv o předchozí fázi, 3 měsíce před ukončením každé fáze, předložena pozměňovací žádost, jejíž součástí je především aktualizovaný plán realizace v následující(ch) fázi(ích), s podrobným popisem aktivit a s nimi souvisejících výdajů. Za tímto účelem musí být poskytnuty všechny relevantní formuláře. Očekává se, že pozměňovací žádost bude obsahovat draft nadcházející průběžné zprávy za účelem demonstrování pokroku projektu.

Na základě této informace bude vypracován dodatek grantové dohody.

Je třeba podat jednu „závěrečnou zprávu se žádostí o platbu“ (formulář v angličtině) nejpozději 3 měsíce od data ukončení projektu.

Formulář C3 – Harmonogram

U každé projektové (sub-)aktivity zaškrtněte příslušné období implementace. Při přípravě vašeho harmonogramu přidejte na závěr projektu vhodnou časovou rezervu, která bude využita při nevyhnutelných neplánovaných zpožděních.

3.4 Finanční formuláře žádosti

Důležité: *Rozpočet projektu může zahrnovat pouze náklady, které jsou v souladu s podmínkami stanovenými grantovou dohodou. Příspěvek EU bude vypočítán na základě způsobilých nákladů.*

Finanční formuláře musí zahrnovat náklady pouze samotného IP s výjimkou formuláře FP s přehledem nákladů plánovaných na komplementární aktivity.

Obecné poznámky:

Obdobně k popisu aktivit ve formulářích C musí žadatel odlišit informace týkající se Fáze 1 projektu a jeho následujících fází. Pro Fázi 1 budou poskytnuty úplné podrobnosti, zatímco pro následující fáze jsou předpokládány pouze agregované informace za aktivity.

Všechny náklady musí být zaokrouhleny na celé euro a musí vylučovat daň z přidané hodnoty (DPH), pokud příjemce může pořádat o její vrácení národní orgány. Do formulářů se nesmí vkládat desetinná čísla. Pokud je číslo nula, vložte nulu nebo ponechte buňku prázdnou.

Koordinující příjemce a přidružení příjemci, jakož i další společnosti, které jsou součástí těchto skupin nebo holdingů, nemohou jednat jako subdodavatelé nebo být považováni za třetí strany podle bodu 1.10.7 těchto Pokynů.

Interní fakturace (tj. náklady, které jsou výsledkem transakcí mezi odděleními příjemce) je povolena pouze, pokud vylučuje všechny prvky zisku, DPH a režijní náklady.

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 uveďte krátký název toho příjemce, který ponese příslušné náklady, a číslo aktivity, k níž se dané náklady vztahují.

3.4.1 Instrukce pro vyplňování podrobného rozpočtu

Při vyplňování finančních formulářů se ujistěte, že jste se seznámili s obsahem vzorové grantové dohody, zejména s ohledem na článek II.19.

Titulní strana:

Prosím doplňte akronym vašeho návrhu, jak je uveden v technických formulářích.

Formulář FA – Rozdělení rozpočtu a financování projektu

Tento formulář se vyplňuje automaticky na základě údajů poskytnutých do dalších formulářů v této sekci.

Pouze celková částka režii předpokládaná na celý projekt musí být vložena ručně. Režijní náklady jsou způsobilé v paušální sazbě až do výše 7 % celkových způsobilých přímých nákladů celého projektu, s výjimkou nákupu půdy / pronájmu / jednorázových kompenzací (a samotných režijních nákladů, které jsou nepřímými náklady).

Prosím neupravujte žádné buňky.

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

Všechny buňky musí být vyplněny u nákladů předpokládaných během Fáze 1. Pro následující fáze musí být vyplněny pouze zažlucené buňky.

Formulář FB – Rozpis nákladů aktivity

Pro každou aktivitu popsanou v technických formulářích C1 musí být v tomto formuláři poskytnut detailní rozpis celkových projektových nákladů. Prosím použijte stejná čísla a jména pro aktivity jako ve formulářích C1.

Tento formulář je velmi užitečný k propojení technických výstupů a nákladů, tudíž k prokázání nákladové efektivity aktivit. Zvláštní pozornost musí být věnována konzistenci uvedených nákladů s náklady obsaženými ve formulářích F1–F7.

V závislosti na počtu aktivit mohou být do této tabulky přidávány řádky. Informace musí být konzistentní s obsahem technických formulářů.

Buňka režii se vyplňuje automaticky na základě údajů poskytnutých ve formuláři.

Formulář FC – Rozpis financování projektu

Tento formulář popisuje financování projektu příjemcem/příjemci a zároveň i požadovaný příspěvek EU.

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

Stát příjemce: Zvolte příslušný kód členského státu příjemce podle:

http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/nuts_nomenclature/introduction

Krátký název příjemce: Prosím použijte krátký název koordinujícího příjemce a přidruženého příjemce uvedený v jejich profilech v technických formulářích žádosti **A2** a **A5**.

Celkové náklady aktivit v EUR: Uvedte celkové náklady aktivit garantovaných příjemci, jak je popsáno ve formulářích C. Tyto částky musí zahrnovat náklady na nákup zboží dlouhodobé spotřeby, infrastruktury a vybavení před uplatněním odpisů. Součet „celkových nákladů aktivit“ příjemců musí být roven celkovým nákladům projektu, jak jsou uvedeny ve formulářích **FA** a **FB**.

Příspěvek koordinujícího příjemce: upřesněte výši finančního příspěvku, který poskytne koordinující příjemce na aktivity obsažené v podrobném rozpočtu.

Příspěvek přidruženého příjemce: upřesněte výši finančního příspěvku, který poskytne každý přidružený příjemce na aktivity obsažené v podrobném rozpočtu.

Příspěvek spolufinancujících subjektů: upřesněte výši finančního příspěvku, který poskytne každý spolufinancující subjekt na aktivity obsažené v podrobném rozpočtu.

Výše příspěvku požadovaného z EU: Upřesněte výši finančního příspěvku EU požadovaného z LIFE koordinujícím příjemcem a každým z přidružených příjemců na aktivity v podrobném rozpočtu.

Formulář F1 – Přímé osobní náklady

Obecné poznámky: 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 zaměstnání na částečný nebo na plný úvazek; přidělení musí mít buď formu smluvního dokumentu, nebo jmenovací listiny podepsané odpovědným útvarem nebo orgánem příslušného příjemce.

Navíc celkový úhrn příspěvků veřejných subjektů (jakožto koordinujících příjemců a/nebo přidružených příjemců) do rozpočtu projektu musí přesahovat (nejméně o 2 %) úhrn nákladů na platy těch zaměstnanců, kteří nejsou dodatečnými, účtovanými na projekt. Žadatelé musí zajistit, aby při vykazování podrobných nákladů do finančních formulářů v rámci první fáze došlo k souladu s pravidlem 2%, a musí si být vědomi toho, že tento soulad budou muset zajistit i v následujících fázích, přičemž dodržení tohoto pravidla bude předmětem kontroly v momentě žádosti o platbu v kterékoli z fází, zejména v případě žádosti o platbu závěrečnou.

Definice nákladů na „dodatečné“ osobní náklady 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 Komisí nebo po tomto dni v případě, že se dohoda podepisuje před datem zahájení projektu, a
- výslovně zmiňují projekt LIFE.

Krátký název příjemce: Prosím použijte krátký název koordinujícího příjemce a přidruženého příjemce uvedený v jejich profilech v technických formulářích žádosti **A2** a **A5**.

Číslo aktivity: Prosím vložte číslo aktivity (čísla aktivit), na které (kterých) bude pracovat každý zaměstnanec projektu.

Typ personálu: Prosím uveďte „dodatečný“, pokud zaměstnanec spadá pod výše zmíněnou definici dodatečného personálu, jinak ponechte prázdné. Pokud bude aktivita prováděna jak dodatečnými tak těmi zaměstnanci, kteří nejsou dodateční, prosím rozdělte osobní náklady na aktivitu do dvou řádků.

Smlouvy na služby zadané jednotlivcům mohou být do této kategorie zařazeny pod podmínkou, že konkrétní jednatel pracuje v prostorách příjemce a je pod jeho dohledem a pokud tato praxe odpovídá národní daňové legislativě a právním předpisům v oblasti sociálního pojištění.

Důležité: Doba, kterou každý zaměstnanec stráví prací na projektu, musí být zaznamenávána na časovém základě (tj. každý den, každý týden) pomocí časových výkazů nebo ekvivalentního systému registrace času, který každý příjemce v projektu stanovuje a pravidelně certifikuje, pokud zaměstnanec není zvláště přidělen na projekt nebo pokud 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. Pokud profesní kategorie nevysvětluje úlohu, kterou bude osoba v projektu mít, připojte tuto informaci. *Příklady kategorií zaměstnanců / úloh v projektu jsou: technik / projektový manažer, technik pro analýzu údajů, administrativu / finanční řízení atd.*

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, ale kromě jakýchkoliv dalších nákladů. Pro stanovení návrhu rozpočtu lze plat vypočítat na základě orientačních průměrných sazeb, které jsou odpovídající příslušné kategorii zaměstnance, sektoru, země, typu organizace atd. Při odhadování průměrných denních sazeb pro dobu trvání projektu berte v potaz předvídatelné zvyšování platu.

Sazby uvedené v navrhovaném rozpočtu nelze použít při reportování o nákladech projektu. Reportované sazby musí odpovídat skutečným vynaloženým nákladům, např. skutečná hrubá mzda, povinné sociální odvody a další zákonné náklady, a skutečný počet odpracovaných hodin v daném roce.

Celkové množství osobodnů za rok je třeba vypočítat na základě celkového počtu pracovních hodin/dnů v souladu s vnitrostátními právními předpisy, kolektivními smlouvami, pracovními smlouvami atd. Příkladem výpočtu celkových produktivních dnů 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>

Sazby uvedené v navrhovaném rozpočtu nelze použít při reportování o nákladech projektu; pouze náklady skutečných odpracovaných hodin na projektu mohou být vyúčtovány. Jakékoliv výrazné navýšení musí být odůvodněno. Osobní náklady musí být účtovány na základě hodinových sazeb, které se vypočítají vydělením skutečné roční hrubé mzdy nebo platů v součtu s povinnými sociálními poplatky, jakýmkoliv dalšími statutárními náklady včetně odměn zaměstnance a skutečného celkového počtu produktivních hodin tohoto zaměstnance. V případě, že není skutečný celkový počet produktivních hodin zaměstnance zaznamenán ve spolehlivém systému registrace času, použije se standardní hodnota 1720 produktivních hodin.

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

Přímé osobní náklady: Přímé osobní náklady: 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 regionálním zahajovacím setkání se zástupci zadavatele.

Obecné poznámky: 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.

Destinace (Z/Do): Identifikujte výchozí bod a cíl cest. Specifikujte stát a název města, pokud ho již znáte. Pokud je to použitelné pro opakované návštěvy projektového území, uveďte „projektové území“.

Vně Evropy: Uveďte „Ano“ u cest mimo Evropskou unii.

Účel cesty: Účel cesty je třeba jasně popsat, aby mohly být posouzeny náklady v souvislosti s cíli projektu (příklady: diseminační událost, odborná koordinační schůzka, návštěva projektového území). Identifikujte počet naplánovaných cest a počet lidí, kteří budou cestovat, stejně jako délku cesty ve dnech.

Pokud nutno, můžete využít více než jeden řádek pro účely cesty nebo destinace, ale náklady mohou být představeny souhrnně, např. pro všechny odborné koordinační schůzky. (Ovšem jednotlivé náklady musí být identifikovány při reportování.)

Cestovní náklady: 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 euro/km. Pokud se v souvislosti s cestami předpokládají náklady za palivo, musí být také uvedeny zde, jinak se palivo reportuje jako spotřební zboží.

Náklady na pobyt: 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.

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, jakož i k zápůjčce vybavení nebo infrastruktury. Prosím podrobně zdůvodněte, zda navržené náklady na externí služby přesahují 35 % celkového rozpočtu.

Do externích služeb je třeba zahrnout například vytvoření loga, diseminační plán, design diseminačních produktů, překladatelské služby, 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 musí být zahrnuty do rozpočtu v rámci těchto kategorií nákladů, nikoliv jako externí služba.

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 např. „veřejná zakázka“, „přímá smlouva“, „rámcová smlouva“ atd. Subdodávky musí být zadány v souladu s podmínkami stanovenými grantovou dohodou.

Popis: Uveďte jasný popis předmětu služby, která bude smluvní subdodávkou, např. „realizace posouzení dopadu“, „údržba ...“, „zápůjčka ...“, „konzultace o ...“, „vývoj webových stránek“, „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

Uveďte v této kategorii náklady spojené s položkami, které se v souladu s účetními pravidly daného příjemce považují za zboží dlouhodobé spotřeby. Vezměte prosím na vědomí, že předměty, kterou jsou plně odepsány v roce jejich nákupu, ale které jsou zaznamenány v jakémkoli registru zboží dlouhodobé spotřeby pro účely této žádosti, musí zároveň být zaznamenány v rámci této kategorie. To často platí pro spotřební elektroniku nízké hodnoty, jako jsou notebooky, chytré telefony, tablety, fotografické vybavení, GPS zařízení atd.

V podkategoriích vybavení a infrastruktura je třeba uvést skutečné náklady, jakož i odpisovanou hodnotu. Způsobilými náklady projektu 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 na infrastrukturu nebo vybavení bez uplatňování 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. Tato částka představuje způsobilé náklady.

Snížení hodnoty je omezeno maximálně na 25 % skutečných nákladů na infrastrukturu a maximálně na 50 % skutečných nákladů na vybavení. Pokud nejsou tato pravidla dodržena, objeví se při validaci návrhu blokovácí chybové zprávy.

Výjimka 1: Způsobilé náklady u prototypů se rovnají reálným nákladům v rámci podmínek stanovených grantovou dohodou.

Výjimka 2: U integrovaných projektů LIFE 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 grantovou dohodou. 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 např. „veřejná zakázka“, „přímá smlouva“, „rámcová smlouva“ atd. Subdodávky musí být zadány v souladu s podmínkami stanovenými grantovou dohodou. Buďte si prosím vědomi toho, že musíte být připraveni vysvětlit, proč jste využili „přímou smlouvu“ zejména v souvislosti s principem dodržování důvěryhodného finančního řízení.

Popis: Uveďte 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.*

Investice do velké infrastruktury jsou považovány za nezpůsobilé.

Formulář F4.b – Náklady na vybavení

Postup: Upřesněte postup, jakým plánujete zajistit práce jako smluvní subdodávky např. „veřejná zakázka“, „přímá smlouva“, „rámcová smlouva“ atd. Subdodávky musí být zadány v souladu s podmínkami stanovenými grantovou dohodou. Buďte si prosím vědomi toho, že musíte být připraveni vysvětlit, proč jste využili „přímou smlouvu“ zejména v souvislosti s principem dodržování důvěryhodného finančního řízení.

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 podmínky stanovené grantovou dohodou.) 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 práce jako smluvní subdodávky např. „veřejná zakázka“, „přímá smlouva“, „rámcová smlouva“ atd. Subdodávky musí být zadány v souladu s podmínkami stanovenými grantovou dohodou. Buďte si prosím vědomi toho, že musíte být připraveni vysvětlit, proč jste využili „přímou smlouvu“ zejména v souvislosti s principem dodržování důvěryhodného finančního řízení.

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 grantová dohoda. 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:

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 diseminační materiály, opravy zboží dlouhodobé potřeby, pokud nespádají pod investice a jsou pořízovány nebo 100% využívány pro projekt atd.). Pokud projekt zahrnuje významné diseminační činnosti, při nichž jsou ve značné míře používány formy zasílání poštou, kopírování 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.

Náklady na catering/stravu/nápoje související s diseminačními aktivitami, jako jsou prezentace projektu, workshopy nebo konference musí být uváděny zde. Nicméně poznamenejte si, že pokud je celá konference zajištěna subdodávkou, související náklady musí být rozpočtovány v rámci externích služeb. Náklady na catering při běžných pracovních schůzkách musí být hrazeny z paušálních 7 % režii.

Postup: Upřesněte plánovaný postup, např. „veřejná zakázka“, „přímá smlouva“, „rámcová smlouva“ atd. Subdodávky musí být zadány v souladu s podmínkami stanovenými grantovou dohodou.

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: Přímé náklady, které nespádají do žádné jiné nákladové kategorie, patří sem. Uvádí se sem náklady na bankovní poplatky, poplatky za účast na

konferencích a náklady na pojištění, pokud vznikají výhradně kvůli implementaci projektu.

Do této rozpočtové kategorie patří vždy **náklady na auditora** související s auditem finančních reportů projektu. U projektů s více než jedním příjemcem se celkové náklady na audit v návrhu uvádí jako jedna konsolidovaná částka, která vznikne koordinujícímu příjemci.

Náklady za případný překlad reportů se zařazují také do této kategorie.

Náklady na **bankovní záruky, pokud jsou požadovány, musí být vždy reportovány v rámci této kategorie**. Podrobnější popis výběru projektů najdete v podmínkách stanovených grantovou dohodou a v dokumentu *Pokyny pro hodnocení návrhů integrovaných projektů LIFE pro rok 2016*.

Výdaje spojené s **finanční podporou třetím stranám** mohou být vynaloženy za podmínek stanovených v článku II. 11 grantové dohody a bodem 1.10.8 těchto pokynů za účelem financování určitých aktivit, které z objektivních důvodů nemohou být implementovány jedním z příjemců IP – vlastními silami nebo dodavateli, ale jsou považovány za klíčové pro implementaci cílového plánu.

Postup: Upřesněte plánovaný postup, např. „veřejná zakázka“, „přímá smlouva“, „rámcová smlouva“, „výzva k předkládání návrhů“ atd. Subdodávky musí být zadány v souladu s podmínkami stanovenými grantovou dohodou.

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

FP – Finanční plán komplementárních aktivit

Tento formulář musí poskytnout aktualizované informace z formuláře **CNf**, který byl předložen se žadatelovým konceptem.

V souladu s popisem a logikou formuláře **B1** shrnuje finanční plán v tabulkovém formátu hlavní plánované finanční zdroje, které budou mobilizovány pro financování aktivit nebo opatření, které budou implementovány pro účely cílového plánu nebo strategie během realizace integrovaného projektu.

Proto musí tabulka indikovat očekávané zdroje spolufinancování aktivit samotného IP LIFE, stejně jako zdroje financování komplementárních aktivit/opatření implementovaných doplňkově k IP. Při vyplňování této tabulky prosím věnujte pozornost interpretaci komplementárního financování v dalších kapitolách těchto pokynů a uvádějte pouze částky, které jsou v souladu s těmito ustanoveními.

Formát tabulky nemůže být upraven s výjimkou přidávání požadovaného počtu řádků v rámci různých zdrojů financování.

V tabulce mohou být uvedeny samostatné aktivity většího rozsahu (např. stavba XX) nebo skupiny/typy aktivit (např. podpora pastevečtí zemědělci v ..., nákup půdy s rozlohou X ha atd.), které nejlépe vyhovují účelům řádné prezentace záměrů žadatele.

Za samotný projekt LIFE musí být vyplněna pouze částka financování v EUR.

U komplementárních aktivit musí být uvedeny následující informace:

Zdroje financování: Uveďte název finančního zdroje/fondu (např. EAFRD), a pokud jej již znáte, specifikujte název opatření, operační program nebo ekvivalentní schéma daných fondů. Zdroje/fondy musí být seskupeny podle jejich typů (EU, národní, soukromé nebo mezinárodní). Poskytněte celkové součty za jednotlivé finanční zdroje a typy financování.

Povšimněte si, že specifické zdroje uvedené ve formuláři jsou pouhými příklady.

Financované aktivity/opatření: Podle každého finančního zdroje/fondu seřadte aktivity/opatření, které budou financovány (za tímto účelem doporučujeme odkazovat na popis z formuláře B1 a/nebo na plán/strategii). Do tohoto seznamu také uveďte související **částky financování (v EUR)**.

Mějte na paměti, že z jakýchkoli jiných finančních prostředků kromě fondů EU (např. národních, soukromých nebo mezinárodních) je možné přímo kofinancovat buď LIFE IP jako takový – a tak pokrýt potřebných 40% „vlastních příspěvků“ příjemců; nebo jimi financovat komplementární aktivity v závislosti na podmínkách stanovených příslušným donorem. Finanční prostředky z jiných evropských zdrojů lze na druhé straně možné použít pouze pro financování komplementárních aktivit.

Výše financování: U každého zdroje financování specifikujte částku v EUR.

Stav/den financování: uděleno / bude uděleno / dosud nepožádáno:

Pro každý finanční zdroj/fond uveďte stav udělení.

Vyberte si z následujících možností, pokud je finanční schéma již definitivní:

- uděleno (vyberte tuto možnost, pokud byl grant již udělen a uveďte datum udělení grantu ve formátu dd/mm/rrrr), **nebo**
- bude uděleno (vyberte tuto možnost, pokud bylo o grant požádáno, ale grant dosud nebyl udělen, a uveďte datum žádosti o grant), **nebo**
- dosud nepožádáno (vyberte tuto možnost, pokud o grant nebylo dosud požádáno a uveďte konečný termín předložení žádosti, je-li známý).

Do poznámky můžete uvést, že program musí být ještě formálně schválen.

Orgán / řídicí subjekt fondu: Pro každý finanční zdroj/fond uveďte celé jméno řídicího orgánu fondu (který uděluje prostředky).

POZNÁMKA: Do formuláře můžete přidávat řádky.

4. KONTROLNÍ SEZNAM

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 je *integrováným projektem LIFE*? (zejména srovnáním s „tradičním“ projektem LIFE)
2. Jsou formuláře CNc nebo A3 (a případně A3a), A4 a A6 podepsány a opatřeny datem?
3. Je/jsou formulář(e) A8 opatřen(y) datem a podepsán(y) relevantním(i) řídícím(i)/financujícím(i) orgánem(ny)?
4. Jsou formuláře CNd a B1 v angličtině?
5. Přidali jste na konec projektu vhodnou časovou rezervu pro neplánovaná zpoždění?
6. Je žadatel (koordinující příjemce) právně registrován v EU?
7. Přiložili jste povinné přílohy (cílový plán nebo strategii ke konceptu a k úplnému návrhu: roční rozvahu a výkaz zisků a ztrát, auditní zprávu nebo auditorem ověřenou rozvahu a výkaz zisků a ztrát, zjednodušené finanční prohlášení za koordinujícího příjemce, který není veřejným subjektem; prohlášení veřejného subjektu za koordinujícího příjemce, který je veřejným subjektem)?
8. Začlenili jste do konceptu i úplného návrhu jasné odkazy na relevantní části cílového plánu nebo strategie?
9. Uvedli jste u každé aktivity podrobnosti o očekávaných výsledcích, pokud možno v kvantifikované podobě?
10. Vyloučili jste z projektu probíhající aktivity (povolené pouze v určitých specifických případech) a zajistili, že v případě jakýchkoli opakujících se aktivit jsou splněny příslušné podmínky?
11. Vyloučili jste přípravné aktivity, které nevytvářejí praktická doporučení využitelná v projektu?
12. Připojili jste ucelený balíček komunikačních a diseminačních aktivit?
13. Začlenili jste aktivity, které vyústí v budování kapacit a posílení spolupráce na využití fondů k implementaci cílového plánu nebo strategie?
14. Jsou součástí projektu indikátory a aktivity monitorující dopad projektu a jeho aktivit na problémy životního prostředí (včetně stanovišť a druhů), na které se projekt zaměřuje?
15. Je řídící tým projektu dostatečný? Poskytli jste organizační strukturu projektu? Má projektový koordinátor plný úvazek (nepovinné, ale důrazně doporučované)? Má projekt finančního koordinátora?
16. Vyloučili jste z IP všechny aktivity – zejména výzkumné aktivity a aktivity vytváření rozsáhlé infrastruktury, které by mohly být lépe financovány jinými dotačními programy EU?
17. Naplánovali jste komplementární cíle a aktivity a dobře strukturovaný víceúčelový prováděcí mechanismus?
18. Popsali jste své snahy v případě zadávání zelených zakázek?

19. Vysvětlili jste jasně, jak splníte všechny podmínky způsobilosti vztahující se k nákupu půdy/ kompenzačních opatření?
20. Jsou všechny povinné aktivity ve vašem návrhu IP naplánovány?
21. Přečetli jste si a vaši přidružení příjemci vzorovou grantovou dohodu a finanční a administrativní pokyny v plné délce?

PŘÍLOHY

PŘÍLOHA 1: Kalendář hodnocení a postupu výběru integrovaných projektů LIFE 2016

Datum nebo období	Činnost
26. září 2016	Konečný termín pro žadatele k podání konceptů IP zadavateli
Říjen–prosinec 2016	Hodnocení konceptů
Poznámka: Termíny uvedené níže jsou orientační, avšak odrážejí délku příslušných fází	
1. prosince 2016	Výzva k předkládání úplných projektových návrhů (indikující definitivní termíny dalšího procesu)
1. prosince 2016 – 16. února 2017	Fáze otázek a odpovědí
15. března 2017	Konečný termín pro žadatele pro předložení úplných návrhů IP zadavateli
Duben – červen 2017	Hodnocení a revize návrhů
Září 2017	Podpis jednotlivých grantových dohod
2. říjen 2017	První možné datum zahájení IP předložených do výzvy 2016

PŘÍLOHA 2: Důležité odkazy

- [NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU RADY \(EU\) č. 1293/2013 z 11. prosince 2013](#)
- [Víceletý pracovní program LIFE na období 2014–2017](#)
- Odkaz na [soubor komunikačních nástrojů programu LIFE](#)
- [Finanční nařízení](#)