



Pokyny pro žadatele
Podprogram klima
Integrované projekty 2016

Tyto pokyny se vztahují k přípravě projektových návrhů integrovaných projektů LIFE (v oblastech zmírňování změny klimatu a adaptace na změnu klimatu), které budou zadavateli předloženy v rámci Podprogramu klima 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“). Tyto pokyny se navíc týkají pouze žádostí o integrované projekty spadající do Podprogramu klima. Pro každou prioritní oblast programu LIFE jsou na webové stránce programu LIFE k dispozici samostatné pokyny platné pro výzvu 2016.

Orientační dokument pro program LIFE (k dispozici také na webové stránce 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 pro žadatele předkládající návrhy 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?.....	5
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?	13
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	24
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?	35
3. FORMULÁŘE ŽÁDOSTI	44
3.1 Obecné poznámky	44
3.2 FÁZE 1: Koncept – formuláře CN	45
3.3 FÁZE 2: Úplný návrh – Technické formuláře žádosti	51
3.4 Finanční formuláře žádosti	70
4. CHECKLIST	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 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 programu LIFE pro období 2014–2017 stanovuje rozpočet na podprogram klima ve výši 449,2 milionu EUR². V období 2014–2020 zveřejní zadavatel jednu výzvu k předkládání projektových návrhů LIFE za rok.

Program LIFE je otevřený veřejným či soukromým subjektům, právníkům osobám nebo institucím registrovaným v Evropské unii, výjimečně i mimo EU. Projektový návrh může být podán buď jedním žadatelem, nebo v partnerství, které zahrnuje koordinujícího příjemce (žadatele) a jednoho či více přidružených příjemců.

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

1.2 Co jsou integrované projekty?

Definice

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

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

Pro každou oblast **podprogramu klima** ve vztahu ke **zmírňování** (mitigace) **změny klimatu a přizpůsobení se** (adaptace) **změně klimatu** jsou ve **Víceletém pracovním programu LIFE na období 2014–2017** definovány specifické s nimi související plány nebo strategie vyžadované unijní legislativou a vypracované orgány členských států, 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 několik strategických aktivit, které **nastartují proces** naplňování tohoto plánu nebo strategie a které **vedou do pohybu dodatečné závazky a finanční zdroje**, jež ve správný čas povedou k jejich 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 integrovaných projektů LIFE – spolu s dalšími relevantními aktéry majícími na starosti komplementární aktivity – zavážou k **implementaci zvoleného plánu**, přičemž v případě relevantních aktérů jde zejména o závazek k realizaci alespoň takových komplementárních aktivit, které jsou v návrhu IP naplánovány jako aktivity úzce spojené s vlastním 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 naplňování plánu nebo strategie v dané geografické oblasti, který vede k dosažení cílů Unie v oblasti klimatu, a příkladem toho, jak **úspěšná řešení napodobit** v jiných geografických oblastech daného členského státu či jiných členských zemích. Tam, kde je to vhodné, je žádoucí, aby se do jednoho projektu zapojilo více členských států³.

Integrované projekty musí zahrnovat **vysoce kvalitní víceúčelové realizační mechanismy** (zaměřené např. na přínosy v oblasti klimatu a budování kapacit), které

³ Bod odůvodnění (18) č. 1293/2013.

umožní dosáhnout výsledků i v jiných oblastech politiky⁴, zajistí spolupůsobení s těmito politikami a začlení cíle z oblasti ochrany životního prostředí a klimatu do cílů těchto politik. IP by proto měly být komplexními projekty, které přispějí k naplnění svého hlavního cíle (zvýšení odolnosti vůči změně klimatu a/nebo snížení emisí skleníkových plynů) a přitom přispějí k dosažení jiných cílů v oblasti životního prostředí a klimatu.

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 účastí 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.

1.3 Zaměření integrovaných projektů v období 2014–2017

1.3.1 Obecně

Ve Víceletém pracovním programu LIFE na období 2014–2017, v souladu s prioritami stanovenými Nařízením o programu LIFE, je uvedeno, že integrované projekty Podprogramu klima se musí zaměřovat na kofinancování aktivit, jejichž hlavním účelem je **pomoci členským státům a regionálním/místním orgánům a stejně tak hlavním zainteresovaným subjektům s implementací následujících strategických plánů nebo strategií v oblasti klimatu:**

- Adaptační IP: by měl být zaměřen na implementaci nadnárodních, národních, regionálních nebo místních specifických strategií či akčních plánů přizpůsobení se změně klimatu;
- Mitigační IP: by měl být zaměřen na implementaci nadnárodních, národních, regionálních nebo odvětvových strategií snižování emisí skleníkových plynů, akčních plánů nebo plánů přechodu na nízkouhlíkové hospodářství; a
- Mitigační a/nebo adaptační IP v městském prostředí: by měly být zaměřeny na implementaci městských akčních plánů prosazujících přechod k nízkouhlíkové společnosti a/nebo společnosti odolné vůči změně klimatu.

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 odolnosti vůči změně klimatu a/nebo snížení emisí skleníkových plynů) a přitom přispějí k dosahování jiných cílů v oblasti životního

⁴ 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.

prostředí a klimatu⁵. Doporučuje se, aby případně projekty přispívaly k **více než jedné z uvedených prioritních oblastí** Podprogramu klima⁶. V tomto ohledu mohou být relevantní následující aspekty:

- u IP zabývajících se implementací adaptačních strategií nebo akčních plánů jde o přispívání k cílům adaptační strategie EU, včetně ekosystémově založených přístupů k adaptaci⁷ a zároveň o podporu při zlepšování ochrany přírody a biologické rozmanitosti. Kromě toho jde o přispívání ke zmírnění dopadů změny klimatu a zlepšení správy a budování kapacit v oblasti změny klimatu stejně jako začleňování adaptačních cílů napříč různými sektory.
- u IP zabývajících se implementací strategií v oblasti snižování emisí skleníkových plynů, akčních plánů nebo plánů pro nízkouhlíkovou ekonomiku jde o přispívání k implementaci a rozvoji politiky a legislativy Unie v oblasti zmírňování dopadů změny klimatu včetně obchodu s emisními povolenkami (EU ETS), Rozhodnutí o společném úsilí v sektorech nepokrytých EU ETS, Směrnice o obnovitelných zdrojích energie (RES), Nařízení o fluorovaných skleníkových plynech a rozhodnutí o začlenění emisí a jejich pohlcení v důsledku činností souvisejících s využíváním půdy, změnou půdy a lesnictví (LULUCF). Kromě toho jde o přispívání k adaptaci na změnu klimatu a zlepšení správy a budování kapacit v oblasti změny klimatu, stejně jako začleňování cílů na zmírňování dopadů změny klimatu napříč různými oblastmi politiky.
- u IP zabývajících se implementací městských akčních plánů prosazujících přechod k nízkouhlíkové společnosti a/nebo společnosti odolné vůči změně klimatu jde o přispívání k implementaci „Paktu starostů a primátorů v oblasti klimatu a energetiky“ a iniciativy „Mayors Adapt“. Kromě toho jde o přispívání ke zlepšení správy, zvýšení povědomí a budování kapacit v oblasti změny klimatu, stejně jako začleňování akcí souvisejících se změnou klimatu napříč různými oblastmi politiky.

Bodově budou zvýhodněny projekty, ve kterých dojde ke spolupůsobení s aktivitami financovanými nebo předkládanými k financování v rámci Podprogramu životní prostředí zejména pokud lze předpokládat, že toto spolupůsobení přispěje ke zvýšení odolnosti vůči změně klimatu a snížení emisí skleníkových plynů.

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 vhodným způsobem navržena opatření k nápravě.

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 jiných regionů nebo členských států během i po implementaci integrovaného projektu. Úspěšná napodobitelnost a přenositelnost vyžaduje jasný výchozí plán, evaluační strategii, strategii budování kapacit (dovedností, komunikace,

⁵ 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.

⁶ [Bod odůvodnění \(18\) č. 1293/2013](#)

⁷ Ekosystémově založené přístupy k adaptaci nebo [Ekosystémově založená adaptace \(EBA\) znamená využití biodiverzity a ekosystémových služeb jako části celkové adaptační strategie, která pomáhá lidem adaptovat se na neblahé dopady změny klimatu. \(Zdroj: definice pochází z Druhé ad-hoc technické expertní skupiny pro biodiverzitu a změnu klimatu při Konvenci o biologické rozmanitosti\)](#)

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 šíření znalostí a networkingu a znamená zavádění v projektu vyvinutých nebo uplatňovaných technik, metod nebo strategií do praxe někde jinde. Například v případě adaptačního IP, v jehož rámci byla ve velkém měřítku otestována řada adaptačních opatření, musí dojít k uplatnění nejúspěšnějšího opatření (s největšími ekosystémovými a společenskými přínosy) na celém území příslušného IP a plánu (např. celý region nebo stát) nebo v jiných regionech či členských státech.

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 program LIFE podpoří každý IP částkou – v průměru – 8 milionů EUR.

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.

Celkový očekávaný rozpočet dostupný pro integrované projekty Podprogramu klima v roce 2016 činí asi 16 milionů EUR.

Komise počítá s tím, že v souladu se Sdělením komise SEC (2009) 477 o zjednodušení finančních pravidel a implementaci rozpočtu by celkový rozpočet výzvy v roce 2017 mohl být na základě rozhodnutí Výboru LIFE o využití alokace pro výzvu pro předkládání návrhů v roce 2017 navýšen. V tomto případě může dojít k vytvoření seznamu náhradních projektů složeného z návrhů, které překročily limit pro bodový zisk uvedený v bodovacích kritériích. Návrhy na tomto náhradním seznamu (kterým nevzniká právní nárok na získání financování z EU) mohou dostat šanci na získání podpory poté, co byla udělena první rozhodnutí o poskytnutí grantu. Platnost náhradního seznamu vyprší 31. prosince roku následujícího po roce, v němž byla udělena podpora.

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.

Současně s tím však musí být mobilizovány jiné zdroje financování (EU, národní, soukromé) určené na podporu implementace doplňkových opatření či aktivit spadajících do zvoleného plánu nebo strategie daného odvětví. Financování z jiných fondů EU může být použito – a v podstatě se předpokládá – pouze **ke spolufinancování dalších komplementárních aktivit implementovaných v rámci stejného rozsáhlého plánu nebo strategie.**

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.

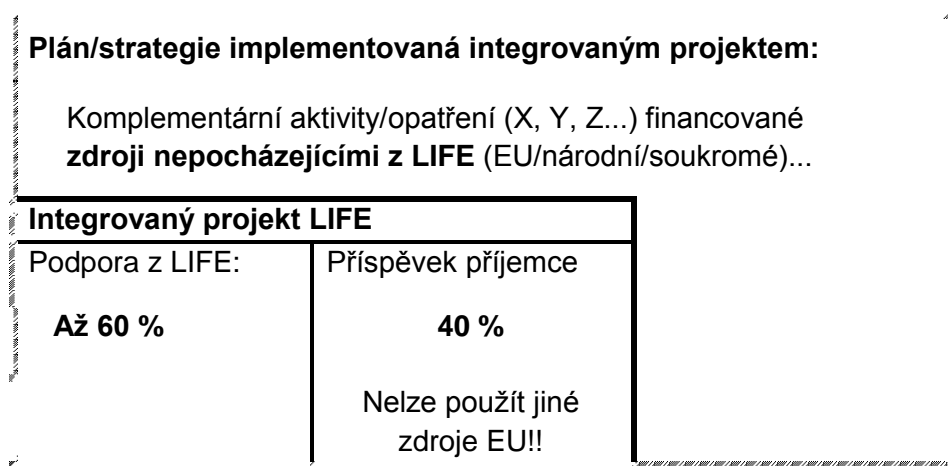
Mobilizace a komplementarita s jinými fondy než LIFE

Jednou ze základních charakteristik integrovaných projektů je, že musí **mobilizovat další finanční zdroje pro financování opatření nebo aktivit v rámci zvoleného plánu nebo strategie, mimo rámec vlastního integrovaného projektu.**

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, 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), Soukromé financování pro nástroj pro energetickou účinnost (PF4EE)⁹ atd., které mohou také poskytnout doplňkové financování.

Vedle těchto finančních zdrojů EU budou stejným způsobem posouzeny zdroje mezinárodní (např. EFTA, fondy UNESCO atd.), národní nebo soukromé. Pověšme si, že finanční prostředky z mezinárodních, národních a soukromých zdrojů mohou rovněž

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

⁹ http://ec.europa.eu/clima/policies/budget/life/instruments/index_en.htm

příspěť 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. Tyto **komplementární aktivity** by mohly mít podobu:

- **Aktivít 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. To by potenciálně umožnilo vyřešit sadu zásadních problémů celého území zahrnutého do příslušného plánu (např. zvládání povodní na přeshraniční řece / v pobřežní oblasti na obou stranách hranice; mapování a analýzy rašelinišť v jednom regionu napodobované v jiném geografickém měřítku).
- **Aktivít odlišných ale komplementárních** k těm, které budou prováděny v rámci integrovaného projektu LIFE, realizovaných na **stejném geografickém území** jako integrovaný projekt. To by umožnilo realizovat širší spektrum aktivit předpokládaných příslušným plánem/strategií (např. za pomoci regionálních rozvojových programů by mohla být učiněna ochranná opatření jako hráze a vlnolamy, za pomoci Evropského námořního a rybářského fondu by mohly být nastaveny integrované procesy řízení v pobřežních zónách a za pomoci financování programu LIFE by v určitých lokalitách mohla být obnovena záplavová území / duny. V rámci integrovaného projektu zaměřeného na zmírňování dopadů změny klimatu a financovaného z programu LIFE může být realizováno mapování a analýza rašelinišť v určitém regionu, které může být doplněno aktivitami minimalizujícími narušování půdy nebo opatřeními předcházejícími odvodňování, jež jsou financovány z jiných zdrojů, jako jsou Evropské strukturální a investiční fondy.)

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 následujícím schématickém diagramu je znázorněn koncept integrovaného projektu, jeho komplementárních aktivit a financování, který představuje příklad provádění adaptačního plánu s využitím zdrojů LIFE a s příspěvím jiných finančních zdrojů na aktivity stanovené v předpokládaném plánu pro dané období.

Diagram 1: Implementace adaptační strategie

Kompetentní orgán zodpovědný za provádění adaptační strategie předkládá do programu LIFE návrh IP, který zajišťuje řešení specifických aktivit stanovených v akčním plánu adaptace na změnu klimatu. Z návrhu je rovněž patrné, jak budou využity další fondy (alespoň jeden) na kofinancování komplementárních aktivit.

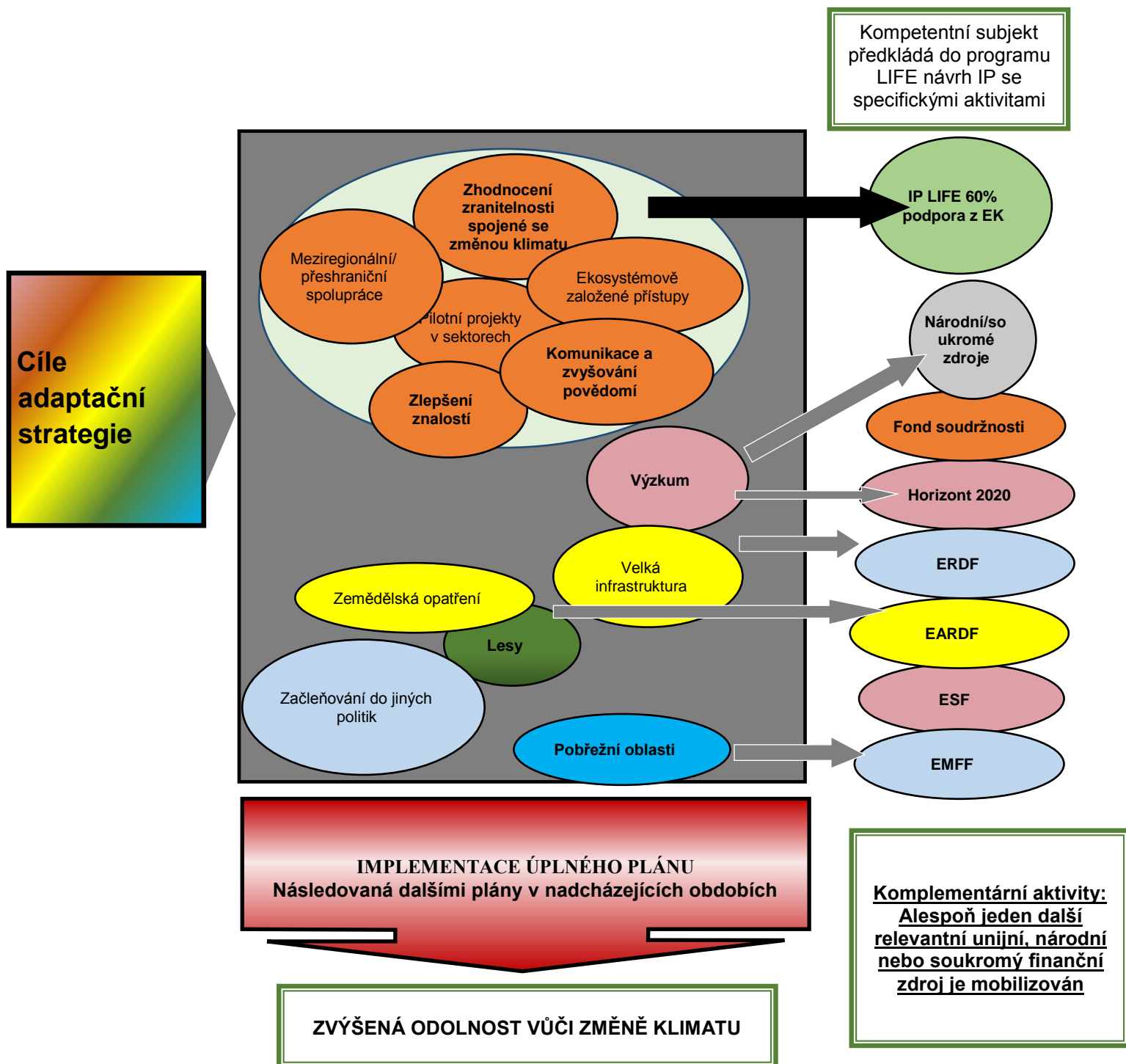


Diagram zobrazuje, jakým způsobem jsou zapojeny a mobilizovány různé fondy EU. Za účelem provádění daného plánu nebo strategie mohou být komplementární zásahy rovněž financovány z národních nebo soukromých programů a fondů.

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 adaptačního IP je zvýšení odolnosti na změnu klimatu. Stejná logika se uplatňuje i pro mitigační IP, ačkoliv se jejich konečné záměry mohou lišit.

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. 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**:

Kopie **celého relevantního plánu nebo strategie**, kterou integrovaný projekty zamýšlí implementovat. Plán nebo strategie musí 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 momentální stav, uvést datum, kdy se očekává jejich přijetí, a prokázat, že k přijetí dojde před konečným termínem pro podání 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.

Finanční plán (v souladu s formulářem CNg) 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, která 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 rozpočtovanými 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 předložen oficiální **dopis o záměru** (formulář A8) alespoň od jednoho dalšího zdroje financování, **který potvrdí komplementární financování**. Další dopisy o záměru by měly být poskytnuty s cílem prokázat přidanou hodnotu projektu pro EU. Dopisy o záměru by měly indikovat stav způsobilosti (potenciální) žádosti k financování a míru pravděpodobnosti, že jí bude vyhověno, stejně jako očekávanou (a případně maximální) částku grantu. Specifická omezení pro využití těchto prostředků musí být rovněž uvedena.

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.

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 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 projektové návrhy LIFE mohou být podávány jakoukoli právnickou osobou registrovanou v EU, v případě integrovaných projektů je důrazně doporučeno, aby **jak koncept, tak úplný projektový návrh podal kompetentní orgán nebo subjekt zodpovědný za implementaci plánu nebo strategie řešené integrovaným projektem**. 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).

Subjekty participující na návrhu mohou spadat do jedné z následujících tří 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), které musí být vyplněno všemi příjemci, kteří chtějí být považováni za „veřejný subjekt“ a chtějí, aby s nimi bylo takto jednáno. Jediná výjimka se týká centrálních (např. ministerstva) a místních administrativ (např. provincie, obce, regiony atd.), jejichž povaha „veřejného subjektu“ je zřejmá.

Povšimněte si, že tzv. „živnostníci“ (tedy subjekty vlastněné a provozované jedním jednotlivcem a pokud se právně nerozlišuje mezi vlastníkem a podnikáním) jsou považováni za fyzické osoby a tudíž nejsou způsobilí k tomu, aby se této výzvy účastnili jako příjemci nebo podřízené subjekty.

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

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

1.7 Kdo se může účastnit integrovaného projektu?

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

Koordinující příjemce obdrží finanční příspěvek EU od zadavatele a zajistí jeho rozdělení tak, jak je uvedeno v dohodě o partnerství uzavřené s přidruženými příjemci. 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 %.

Vedle koordinujícího příjemce a vzhledem k požadavku, aby se aktivně zapojily klíčové zainteresované subjekty, se očekává, že projektový návrh integrovaného projektu bude 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. To je případ například španělských „empresas públicas“ jako TRAGSA či EGMASA a řeckých regionálních rozvojových agentur.

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 klimatických cílů EU a k zajištění účinnosti zásahů prováděných na územích 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 způsobilou 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 EU¹⁰ (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**.

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

¹⁰ 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.

u veřejných příjemců nebo subjektů, které neodpovídají popisu podřízeného subjektu uvedeného níže.

Podřízené subjekty musí vyhovět stejným kritériím způsobilosti a ne-vyloučení, která se vztahují na žadatele, a musí být s dotyčným příjemcem strukturálně svázány (např. právně nebo kapitálově), a to nejen ve vztahu nebo pro účely realizace tohoto projektu (toto propojení se neodvívá od udělení grantu; existovalo již před vyhlášením výzvy a zůstane platné i po ukončení projektu).

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

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.

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.

Podrobnější popis pravidel ve vztahu ke koordinujícímu příjemci, přidruženým příjemcům, 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 v 16:00 bruselského místního času**.

Konečný termín pro předložení **úplného návrhu** bude specifikován v relevantní pozvánce, ale **indikativně** je stanoven na **15. dubna 2017 v 16:00 bruselského místního času**.

Poštovní adresa:

**LIFE 2016 – Integrated Projects Climate Action
European Commission
EASME Unit B3
B-1049 Brussels**

Belgium

Osobní doručení je možné pouze na této adrese:

LIFE 2016 – Integrated Projects Climate Action
European Commission
EASME Unit B3
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.

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). Tyto formuláře 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).

Návrh musí být tisknutelný na černobílé tiskárně ve formátu A4. Žadatelům se důrazně doporučuje, aby zkontrolovali, zda podpisy na formulářích jsou čitelné i po jejich vytištění.

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

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.

Velmi důležité: E-mailovou adresu kontaktní osoby, kterou žadatel uvede na formulářích CNc a A2, použije zadavatel při veškeré korespondenci se žadatelem během všech fází hodnotícího 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 všechny administrativní (A), technické (B a C) a finanční (F) formuláře vyžadované ve fázi předložení úplného návrhu. Další podpůrné dokumenty –

jako jsou mapy, fotografie, diagramy, grafy atd. – mohou být předloženy v úplném návrhu, pokud to žadatel považuje za nezbytné.

Při přípravě konceptů nebo úplných návrhů se žadatelům doporučuje, aby se inspirovali „Často kladenými otázkami“ z loňské výzvy i těmi, které budou připraveny pro rok 2016 a jež jsou uvedeny na webové stránce programu LIFE:

<http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifelPs2016/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 klima*.

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 CNe) se vždy podává v angličtině. Detailní strategie nebo plány doprovázející návrh mohou být předloženy v jakémkoli oficiálním jazyce EU.

Žadatelům se doporučuje, aby i všechny ostatní formuláře v obou fázích vyplnili v angličtině.

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 se očekává, že alespoň jeden integrovaný projekt za členský stát v rámci podprogramu klima bude podpořen během prvního programového období 2014–2017, čímž dojde k naplnění článku 19 odst. 4 Nařízení o programu LIFE.

Povšimněte si, že pokud IP zahrnuje přidružené příjemce z jiných členských států, vztahuje se výše uvedené pravidlo jednoho integrovaného projektu na členský stát pouze s ohledem na státní příslušnost subjektu žadatele a nikoliv na stát přidruženého příjemce.

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

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

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

Navíc v případě účasti veřejných subjektů jako koordinujících a/nebo přidružených příjemců v projektu musí být úhrn jejich příspěvků do rozpočtu projektu vyšší (nejméně o 2 %) než úhrn nákladů na z projektu hrazené platy těch zaměstnanců, kteří nejsou považováni za „dodatečný“ personál. 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 harmonogramu 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 **5 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 aktivity 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 (například aktivity prováděné na přeshraniční řece).

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?

Očekává se, že **kompetentní orgán nebo subjekt zodpovědný za implementaci plánu nebo strategie řešené integrovaným projektem** podá jak koncept, tak úplný návrh a bude 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.

Ačkoliv příjemci nemají povinnost začlenit do projektového rozpočtu náklady související s řízením projektu, musí být v návrhu jasně popsáno, kdo bude řízením projektu pověřen, kolik zaměstnanců a času bude tomuto úkolu věnováno a jak a kdo bude rozhodovat o projektu během jeho realizace (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 jasně 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 nadnárodní projekty, pokud je nadnárodní spolupráce nezbytná k dosažení projektových cílů v oblasti klimatu. Například v případě adaptačních IP některé z prioritních oblastí definovaných v rámci Akce 2 Adaptační strategie EU řeší přeshraniční záležitosti, jako je přeshraniční pobřežní management nebo přeshraniční management povodní.

Odtud vyplývá, že nadnárodní projekt, jenž dostatečně přesvědčí o přidané hodnotě nadnárodního přístupu, bude v procesu výběru projektů ohodnocen vyšším počtem bodů, čímž bude mít větší šanci, že bude vybrán k podpoře.

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 v první fázi 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 je pozměňovací žádost očekávána spolu s návrhem průběžné zprávy, ve které bude představen pokrok v projektu a doloženy požadované změny pro nadcházející fáze. 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 CNe)** by v závislosti na rozsahu a harmonogramu projektu neměla být delší než 10 stran. Stejně tak **finanční plán (formulář CNg)** by měl být stručný a výstižný (maximálně 3 stránky). Související plán nebo strategie by měly být úplnými dokumenty připravenými v souladu s požadavky relevantní legislativy nebo vytvořenými orgány členských států, relevantními sektorovými aktéry (např. průmyslem) apod. 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, klimatických technologií, seznamů 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 v rámci programu Horizont 2020 – rámcový program pro výzkum a inovace (2014–2020) poskytuje EU financování na výzkumné aktivity¹¹, lze v rámci projektu LIFE provést jen omezený výzkum zaměřený na zlepšení a posílení znalostí a dat týkajících se projektu LIFE. 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.

1.10.16 Další faktory, které je třeba vzít v úvahu při přípravě návrhu

Snahy o snížení „uhlíkové stopy“ projektu: Žadatelé musí ve svém úplném návrhu vysvětlit, jak zamýšlejí zajistit, že „uhlíková stopa“ projektu zůstane co možná nejnižší. Do popisu projektu je třeba zahrnout 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.

Všechny návrhy zaměřené **přímo či nepřímo na sektory** či aktivity **spojené s turismem** by měly zohlednit Sdělení komise COM(2010) 352 ze dne 30. června 2010 „Evropa, světová jednička mezi turistickými destinacemi – nový politický rámec pro turismus v Evropě“¹² a popsat zda a jak jejich projekt podpoří jakýkoliv z cílů stanovených v tomto sdělení.

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 transparentnost¹³.

¹¹ 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).

¹² http://ec.europa.eu/enterprise/sectors/tourism/files/communications/communication2010_en.pdf

¹³ [Systém pro finanční transparentnost \(FTS\) – Evropská komise](#)

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.

2. INTEGROVANÉ PROJEKTY LIFE

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

S ohledem na ustanovení týkající se IP LIFE mohou někteří žadatelé dojít k závěru, že ve skutečnosti v minulosti následovali princip a logiku IP, protože využívali různých zdrojů financování při provádění úkolů, které si pro sebe stanovili (nebo které byly nastaveny právními předpisy nebo dozorčím orgánem). Ve skutečnosti současný IP pouze poskytuje systematičtější rámec a základnu pro takové dobrovolné praktiky. Proto pro některé žadatele IP pouze opakuje jejich minulou praxi. Jiným může vlastně poskytnout výchozí základnu pro efektivní provádění příslušného plánu nebo strategie, který se zaváže implementovat v následujících letech.

Bez ohledu na to, jaká byla jejich předchozí praxe, bude pro všechny žadatele přístup k dalším fondům vedle programu LIFE snazší, pokud budou realizovat IP, jelikož jak právní rámec těchto fondů, tak většina souvisejících programových dokumentů předpokládá, že při udělování podpory jsou preferovány projekty/investice, které jsou komplementární k financování z LIFE. To zejména platí pro strukturální fondy EU, EAFRD a EMFF.

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 zvyrazňující hlavní rozdíly mezi „tradičními projekty“ LIFE a integrovanými projekty v podprogramu klima:

	Tradiční projekty*	Integrované projekty
Zaměření	Zaměřuje se na jednu či více prioritních oblastí podprogramu klima, které jsou stanoveny ve Víceletém pracovním programu.	Jsou omezeny na tři specifické intervenční oblasti spojené s určitými strategickými plány zaměřenými na zmírňování změny klimatu a na přizpůsobení se změně klimatu: <ul style="list-style-type: none">• IP implementující adaptační strategie nebo plány;• IP implementující mitigační strategie, akční plány nebo plány pro nízkouhlíkové hospodářství;• IP implementující mitigační a/nebo adaptační akční plány v městském prostředí;
Míra podpory (%) a částky (EUR) příspěvku LIFE	Až 60 % Historický průměr 1–2 miliony EUR	Až 60 % Očekávaný průměr 5–10 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 měřítku několika měst, nebo měřítku regionálním, multiregionálním, národním nebo nadnárodním.
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 úplnou implementaci specifických plánů nebo strategií vyvinutých v souladu s EU / národní legislativou nebo iniciativami. Ve specifických případech může být implementována pouze část plánu, akčního plánu nebo strategie. Ovšem tato skutečnost musí být jasně odůvodněna a vysvětlena. (např. v kontextu implementace aktivit LULUCF může IP zčásti podpořit akční plán např. zaměřením na snížení emisí skrze klimaticky příznivé hospodaření s rašeliništi)
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 – 5 let a více
Typy projektů	Projekty pilotní, demonstrační, osvědčených postupů nebo informační, projekty zaměřené na zvyšování povědomí a diseminační projekty.	IP jsou kombinací prvků aktivit „tradičních“ projektů: měly by zahrnovat hlavně prvky osvědčených postupů, které mohou kombinovat s pilotními, demonstračními a informačními, 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	Obnovované programování po 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 pro *Podprogram klima*.

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 klimatu ve velkém měřítku. Většina aktivit IP bude proto **nejčastěji** uplatňovat přístup **osvědčených postupů**. Aktivity mohou být i 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 přenos a napodobení jejich klíčových projektových aktivit. Od IP se očekává, že vydláždí cestu skutečnému napodobení a přenosu klíčových projektových aktivit během i 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 v oblasti zmírňování změny klimatu, adaptace na změnu klimatu a mitigace/adaptace v městském 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 Adaptační integrované projekty¹⁴

Integrované projekty věnované adaptaci na změnu klimatu musí podporovat implementaci adaptačních strategií nebo akčních plánů, včetně strategií nebo plánů zaměřených na specifické typy zranitelnosti vůči změně klimatu v prioritních oblastech identifikovaných pod článkem 2 Adaptační strategie EU, jmenovitě:

- přeshraniční zvládání povodní;
- přeshraniční management pobřeží;
- začlenění adaptace do územního plánování měst, stavebních projektů a správy přírodních zdrojů;
- horské a ostrovní oblasti, s důrazem na udržitelná a odolná odvětví zemědělství, lesnictví a cestovního ruchu;

¹⁴ **Poznámka:** specifické městské adaptační plány jsou obsaženy v kapitole 2.3.3

- udržitelné hospodaření s vodou, boj proti desertifikaci a lesním požárům v oblastech, jež bývají často postiženy suchem.

Takové strategie nebo plány mohou zahrnovat zelenou infrastrukturu a ekosystémově založené přístupy k adaptaci a propagovat inovativní adaptační technologie.

Od integrovaných projektů se očekává, že budou realizovat vybranou sadu aktivit, která souvisí s adaptační strategií nebo plánem financovaným z programu LIFE. Aby došlo k implementaci všezahrnující adaptační strategie nebo plánu, musí být opatření financovaná z programu LIFE doplněna opatřeními financovanými z vnitrostátních zdrojů nebo opatřeními financovanými z jiných příslušných programů financování Unie.

Žadatelé by měli ukázat, jakým způsobem v projektu zamýšlí danou strategii, plán nebo cestovní mapu 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 integrovaného projektu LIFE – a to pokud jde o rozsah i časový rámec. To v praxi znamená, že žádost / integrovaný projekt musí obsahovat

- (1) kombinaci aktivit, které přímo přispívají k implementaci opatření – a dosahování cílů – integrovaného projektu, které budou financovány z LIFE; a
- (2) průřezové aktivity, které usnadní implementaci celé strategie nebo plánu, jako je budování kapacit.

Podání konceptu nebo úplného návrhu adaptačního integrovaného projektu vyžaduje, aby dotyčná nadnárodní, národní, regionální nebo místní adaptační strategie/plán byla schválena/přijata na příslušné úrovni.

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

- očekávané úrovni implementace adaptační strategie/plánu v přímé návaznosti na aktivity stanovené v IP nebo v návaznosti na komplementární aktivity financované jinými způsoby mobilizovanými paralelně s IP,
- území, na něž se vztahují příslušná opatření, a počtu občanů zasažených adaptační strategií nebo akčním plánem,
- očekávaném zlepšení odolnosti vůči změně klimatu v regionu a hospodářských odvětvích prostřednictvím aktivit financovaných z programu LIFE a jiných komplementárních projektů,
- očekávaném zlepšení odolnosti vůči změně klimatu v obzvláště zranitelných oblastech identifikovaných v adaptační strategii EU,
- očekávaném zvýšení počtu států/regionů/měst uplatňujících integrované přístupy s podporou integrovaného projektu nebo napodobujících výsledky integrovaného projektu,
- příspěví k posílení řízení a správy v oblasti adaptace na změnu klimatu, včetně úrovně zapojení a závazků relevantních kompetentních orgánů a zainteresovaných subjektů na místní, regionální a národní úrovni.

Příklad integrovaného projektu zaměřeného na implementaci adaptačních strategií nebo plánů, jako je Národní adaptační strategie¹⁵:

Vedle hodnocení rizik a oblastí zranitelných vůči změně klimatu může národní adaptační strategie navíc obsahovat výzkum, předávání znalostí a komunikační opatření. **Integrované projekty podpořené z LIFE** mohou být využity k financování hodnocení rizik nebo zranitelnosti a komunikaci a zvyšování povědomí o adaptaci na změnu klimatu.

¹⁵ Tento příklad se uvádí pro ilustraci, aby ukázal, jak může IP vypadat, a nemá být považován za prioritní oblast.

Zatímco integrované projekty LIFE mohou zahrnovat výzkumné aktivity v omezeném rozsahu, aktivity vyloženě zaměřené na výzkum identifikované v adaptační strategii mohou být řešeny **komplementárními akcemi** skrze národní zdroje nebo Horizont 2020. Relevantní aktivity zaměřené na přenos znalostí (např. investování do vzdělání, školení a infrastruktury) mohou být rovněž implementovány skrze **komplementární akce** financované z národních zdrojů nebo Evropských strukturálních a investičních fondů.

Většina, pokud ne všechny, adaptační strategie jsou vytvořeny s ohledem na dopad na jednotlivé sektory¹⁶, a odrážejí v sobě potřebu podpory ze strany meziresortních a mezisektorových pracovních skupin v oblasti změny klimatu. Jsou proto zapotřebí aktivity, které zajistí zapojení několikanásobného počtu zainteresovaných subjektů. **Integrovaný projekt financovaný z LIFE** by mohl být využit k založení a řízení meziregionální nebo přeshraniční spolupráce na specifické aktivitě nebo společném problému zainteresovaných subjektů. Kromě toho musí **integrovaný projekt financovaný z LIFE** také zahrnovat aktivitu budování kapacit a musí obsahovat monitorovací a hodnotící aktivity.

Vzhledem k možnostem uplatnění adaptačních opatření lze **integrovaný projekt podpořený z LIFE** zaměřit na bezpočet sektorů. V tomto příkladu může být zacílen na sektory zemědělství, lesnictví a hospodaření s vodou. Zatímco prostřednictvím **integrovaného projektu podpořeného z LIFE** lze realizovat pilotní přírodě blízká řešení v oblastech citlivých na povodně, územně rozsáhlé aktivity zaměřené na zvládání povodní mohou být financovány komplementárními akcemi podpořenými z ESIF. Pokud jde o zemědělství, může **integrovaný projekt podpořený z LIFE** zahrnovat aktivity na zakládání sítí týkající se změny klimatu a zemědělství a rozvoje venkova, stejně jako pilotní projekty. **Komplementární akce** jako biozemědělství, ochrana lesů, prevence a obnova škod z lesních požárů a přírodních katastrof mohou být financovány z Evropských strukturálních a investičních fondů nebo národních fondů.

2.3.2 Mitigační integrované projekty¹⁷

Integrované projekty spadající do oblasti zmírňování změny klimatu musí podpořit implementaci mitigačních strategií, akčních plánů nebo cestovních map přechodu na nízkouhlíkové hospodářství.

Integrované projekty by měly přispět k mitigačním cílům EU, včetně přispění k:

- implementaci informační akce LULUCF, která je vyžadovaná rozhodnutím 519/2013;
- implementaci klimatického a energetického rámce 2030 založeného na nových technologiích a procesech potenciálně odvozených ze sektorových nízkoe emisních cestovních map a strategií.

Od integrovaných projektů financovatelných z LIFE se očekává, že budou implementovat vybranou sadu aktivit, které souvisejí s mitigační strategií skleníkových plynů nebo cestovní mapou pro přechod k nízkoe emisnímu hospodářství. Aby došlo k implementaci všezahrnující mitigační strategie, plánu nebo cestovní mapy, musí být opatření financovaná z programu LIFE doplněna opatřeními financovanými z vnitrostátních zdrojů nebo opatřeními financovanými z jiných příslušných programů financování Unie. Žadatelé by měli ukázat, jakým způsobem v projektu zamýšlí danou strategii, plán nebo cestovní mapu implementovat. Za tímto účelem musí být v projektu zahrnuty aktivity, které mohou usnadnit mobilizaci a využívání dalších komplementárních prostředků financujících

¹⁶ Pracovní dokument zaměstnanců Komise (SWD(2013)134 konečné znění), Pokyny k rozvoji adaptačních strategií: http://ec.europa.eu/clima/policies/adaptation/what/docs/swd_2013_134_en.pdf

¹⁷ Poznámka: Specifické mitigační plány pro městská prostředí jsou obsaženy v kapitole 2.3.3

implementaci aktivit či opatření nad rámec těch, které jsou podpořeny z integrovaného projektu LIFE – a to pokud jde o rozsah i časový rámec. To v praxi znamená, že žádost / integrovaný projekt musí obsahovat

- (1) kombinaci aktivit, které přímo přispívají k implementaci opatření – a dosahování cílů – integrovaného projektu, které budou financovány z LIFE; a
- (2) průřezové aktivity, které usnadní implementaci celé strategie, plánu nebo cestovní mapy, jako je budování kapacit.

Podání konceptu nebo úplného návrhu mitigačního integrovaného projektu vyžaduje, aby dotyčná nadnárodní, národní, regionální nebo průmyslová/sectorová strategie / akční plán / cestovní mapa byla schválena/přijata na příslušné úrovni.

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

- očekávanou úroveň implementace mitigační strategie / plánu/ cestovní mapy v přímé návaznosti na aktivity stanovené v IP nebo v návaznosti na komplementární aktivity financované jinými způsoby mobilizovanými paralelně s IP,
- území, na něž se vztahují příslušná opatření, a počet občanů zasažených mitigační strategií nebo akčním plánem,
- očekávané snížení emisí skleníkových plynů v regionu nebo hospodářském sektoru,
- zvýšení počtu inovativních technologií, systémů a nástrojů a/nebo jiných osvědčených postupů a řešení přispívajících ke snižování emisí skleníkových plynů,
- očekávané zvýšení počtu států/regionů/sectorů uplatňujících integrované přístupy s podporou integrovaného projektu nebo napodobujících výsledky integrovaného projektu,
- příspěvek k posílení řízení a správy v oblasti zmírňování změny klimatu, včetně úrovně zapojení a závazků relevantních kompetentních orgánů a zainteresovaných subjektů na místní, regionální a národní úrovni.

Tři příklady integrovaných projektů zaměřených na implementaci mitigačních strategií, akčních plánů nebo cestovních map jsou popsány níže¹⁸:

Dva příklady integrovaných projektů zabývajících se implementací informační akce LULUCF, která je vyžadovaná rozhodnutím 519/2013:

První příklad: Mitigační strategie skleníkových plynů v sektoru chovu mléčného skotu

Předmětem redukčních cílů členských států jsou podle Rozhodnutí o sdílení úsilí nulové emise CO₂ pocházející ze zemědělství. I když emise během posledních let poklesly, může dojít k dalšímu pokroku s ohledem na liberalizaci mlékárenského trhu.

V této souvislosti může implementace strategie pro mlékárenský sektor na **místní, regionální, národní nebo nadnárodní úrovni** v kontextu LULUCF vyžadovat široké spektrum aktivit, které budou financovány různými zdroji, jež jsou k dispozici **potenciálním spolupracujícím zainteresovaným subjektům** (zástupcům sektoru, mlékárenským farmám, vlastníkům pastvin / poskytovatelům krmiv, mlékárenskému průmyslu, dodavatelskému řetězci, poradcům, výzkumníkům, místními nebo národními

¹⁸ Tyto příklady se uvádí pro ilustraci, aby ukázaly, jak může IP vypadat, a nemají být považovány za prioritní oblasti.

orgánům, řídicím orgánům EU fondů, Celostátní síti pro venkov, místním akčním skupinám atd.).

Například **integrováný projekt financovaný z LIFE** by mohl být využit k financování různých opatření implementujících takovou strategii nebo cestovní mapu pro mlékárenský průmysl, včetně budování kapacit, povinných monitorovacích a evaluačních aktivit, přípravných aktivit jako je analýza uhlíkové stopy nebo mitigačního potenciálu sektoru a rozvoj/testování/implementace systému chovu a krmení mléčného skotu.

Komplementární aktivity v této oblasti mohou vycházet z jiných zdrojů, jako je Společná zemědělská politika, Horizont 2020, Evropské inovativní partnerství pro zemědělství, Evropské strukturální a investiční fondy, státní podpora, soukromé fondy atd. Aktivity, které by mohly snížit emise z mlékárenského sektoru, mohou zahrnovat výzkum, vývojové testování a implementaci chovu mléčného skotu a technik krmení, uhlíkový audit a rozvoj rozhodovacích nástrojů na úrovni farmy, které vezmou v úvahu uhlíkové přínosy, inovativní nakládání s odpady, krátké dodavatelské řetězce ale také poradenské služby, dobrovolné školení a společné a individuální investice potřebné pro implementaci těchto komplementárních aktivit. Některé z těchto aktivit mohou být také, pokud nutno, zahrnuty do integrovaného projektu podpořeného z LIFE.

Očekává se implementace celé sektorové strategie.

Druhý příklad: Snížení emisí skrze klimaticky příznivé hospodaření s rašeliništi:

V kontextu implementace aktivit LULUCF vypracovaných členskými státy, jak je uvedeno v rozhodnutí 529/2013, by IP mohl představovat financování části vnitrostátně vhodných opatření k omezení nebo snížení emisí a udržení nebo zvýšení pohlcování v rámci LULUCF.

Pokud například aktivity LULUCF zahrnují opatření vedoucí ke zlepšení hospodaření na zemědělských organických půdách, zejména rašeliništích, lze **integrováním projektem financovaným z LIFE** podpořit mapování a analýzu rašelinišť v regionu, vypracování klimaticky příznivého plánu péče o tato rašeliniště stejně jako implementační strukturu tohoto plánu, včetně povinných monitorovacích a evaluačních aktivit.

Potenciální zainteresované subjekty, které by měly být do projektu zapojeny, zahrnují vlastníky a správce rašelinišť, **místní, regionální a národní** orgány, NNO, zemědělce a lesníky a další hospodářské aktéry, řídicí orgány fondů EU, Celostátní síť pro venkov, místní akční skupiny atd.

Za účelem provádění výzkumu, testování, vytváření pobídek pro využívání nejvhodnějších udržitelných postupů kultivace mokřadů a zemědělských postupů, jako je snižování narušování půdy nebo extenzivních postupů či opatření, jež předcházejí vysušování a pomáhají při zavodňování mokřadů, mohou být realizovány **komplementární akce** financované prostřednictvím jiných zdrojů, jako jsou Evropské strukturální a investiční fondy, Komunitně řízené místní rozvojové strategie (Community Led Local Development strategies), případně Horizont 2020. Některé z těchto aktivit mohou být také, pokud nutno, zahrnuty do integrovaného projektu podpořeného z LIFE.

V řádně odůvodněných případech může být vyžadována částečná implementace.

Příklad implementace cestovních map k přechodu na konkurenceschopné nízko-uhlíkové hospodářství do roku 2050

Průmyslové sektory připravily cestovní mapy k přechodu na konkurenceschopné nízko-uhlíkové hospodářství do roku 2050, pro které byly zpracovány analýzy, jak konkrétní

průmyslová odvětví mohou přispět k dosažení klimatických cílů EU do roku 2050¹⁹, a přitom si udržet svou konkurenceschopnost na mezinárodním trhu. Tyto cestovní mapy mohou tudíž sloužit jako strategický základ pro navržené investice v rámci této priority integrovaných projektů LIFE. **Vedle toho lze využít další strategické dokumenty, které pojednávají o klimatických a energetických cílech do roku 2030, a případně ve spojitosti s cíli efektivního využívání zdrojů²⁰.**

Integrovaný projekt podpořený z LIFE může být využit k financování konkrétních implementačních aktivit, jako je sektorově specifické využití pokročilých zdrojů a energeticky účinných průmyslových procesů, recyklace a vybavení. Mohou být například otestovány různé způsoby snižování emisí coby součást vylepšených procesů, jako např. využití alternativních paliv, nahrazení paliv nebo nerostných surovin, optimalizace technologií nebo vyšší energetická účinnost během výrobního procesu. Kromě toho musí **integrováný projekt financovaný z LIFE** také zahrnovat aktivitu budování kapacit a musí obsahovat monitorovací a hodnotící aktivity.

Komplementární podpora vztahující se na realizaci aktivit týkajících se velké infrastruktury, výzkumu a inovací, krátkých dodavatelských řetězců a dalších služeb v této oblasti může pocházet z jiných zdrojů, jako jsou Evropské strukturální a investiční fondy, Horizont 2020, jiné zdroje EU, národní fondy, soukromé fondy atd. Kromě toho může být využito financování skrze rozvojové banky (EIB, EBRD, IBRD nebo národní rozvojové banky).

Mezi potenciální zapojené zainteresované skupiny mohou patřit průmyslové asociace, společnosti dodavatelského řetězce, výzkumné instituce, veřejné orgány, NNO. Žádosti o implementaci na místní, regionální, národní nebo nadnárodní úrovni jsou vítány.

2.3.3 Mitigační a/nebo adaptační integrované projekty v městském prostředí

Integrované projekty v této kategorii podporují cílenou implementaci městských nebo komunitních akčních plánů prosazujících přechod k nízkouhlíkové společnosti a/nebo společnosti odolné vůči změnám klimatu. Tyto typy projektů se snaží přispět zejména k

- implementaci městských nebo místních adaptačních a/nebo mitigačních strategií a akčních plánů, jako jsou ty, které jsou úzce spjaty s „Paktem starostů a primátorů pro klima a energii“ a iniciativou „Mayors Adapt“.
- implementaci městských nebo venkovských nízko-emisních strategií včetně městské dopravy, energetické účinnosti veřejných a soukromých budov, okresních školení k vytápění, nízko-emisnímu městskému osvětlení a zeleným střechám.

Významně podporovány jsou městské akční plány přispívající současně ke zmírňování změny klimatu i adaptačních cílům.

Integrovaný projekt v rámci této kategorie musí pokrývat několik měst a měl by podpořit implementaci celé strategie nebo akčního plánu.

Žadatelé by měli ukázat, jakým způsobem v projektu zamýšlí danou strategii, plán nebo cestovní mapu implementovat. Za tímto účelem musí být v projektu zahrnuty aktivity, které

¹⁹ V březnu 2011 Evropská komise zveřejnila „Plán přechodu na konkurenceschopné nízkouhlíkové hospodářství do roku 2050“, dokument představující možné aktivity, které EU umožní snížit emise skleníkových plynů v dlouhodobém měřítku a které pobízejí průmyslové hráče, aby vyvíjeli specifické cestovní mapy. Následovaly Plán pro Evropu účinněji využívající zdroje, Energetický plán do roku 2050, Bílá kniha o dopravě a konečně nejnovější Změna klimatu a energetický balíček do roku 2030.

²⁰ Cíle v oblasti efektivity zdrojů musí být komplementární vůči klimatickým a energetickým cílům a spojeny s cíli EU, jak je stanoveno v Plánu pro Evropu účinněji využívající zdroje a Sdělení o oběhovém hospodářství: program nulového odpadu pro Evropu.

mohou usnadnit mobilizaci a využívání dalších komplementárních prostředků financujících implementaci aktivit či opatření nad rámec těch, které jsou podpořeny z integrovaného projektu LIFE – a to pokud jde o rozsah i časový rámec. To v praxi znamená, že žádost / integrovaný projekt musí obsahovat

- (1) kombinaci aktivit, které přímo přispívají k implementaci opatření – a dosahování cílů – integrovaného projektu, které budou financovány z LIFE; a
- (2) průřezové aktivity, které usnadní implementaci celé strategie, plánu nebo cestovní mapy, jako je budování kapacit.

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

- očekávané úrovni implementace adaptačního a/nebo mitigačního akčního plánu v přímé návaznosti na aktivity stanovené v IP nebo v návaznosti na komplementární aktivity financované jinými způsoby mobilizovanými paralelně s IP,
- území, na něž se vztahují příslušná opatření, a počtu občanů zasažených adaptačními a/nebo mitigačními akčními plány,
- očekávaném přispění k přechodu na nízko-emisní hospodářství odolnému vůči změně klimatu ve městech / místních komunitách prostřednictvím aktivit podporovaných v rámci IP a komplementárních projektů,
- očekávaném zvýšení počtu měst / místních komunit uplatňujících integrované přístupy s podporou integrovaného projektu nebo napodobujících výsledky integrovaného projektu,
- přispění k posílení řízení a správy v oblasti adaptace na a/nebo zmírňování změny klimatu, včetně úrovně zapojení a závazků relevantních kompetentních orgánů a zainteresovaných subjektů na místní, regionální a národní úrovni.

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 způsobitelných aktivit:

- Přípravné aktivity (aktivity A),
- Konkrétní (/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 pokrýt **rozsáhlé území**, zejména regionu, více regionů, státu nebo více států. Přístup založený na účasti více měst může být v rámci podprogramu klima rovněž přijatelný.

Úspěch integrovaných projektů je závislý na úzké spolupráci mezi všemi relevantními zainteresovanými subjekty např. veřejnými orgány (vnitrostátními, regionálními případně místními orgány) a nestátními subjekty jako jsou asociace, NNO atd. 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, musí jejich popis zahrnovat dostatečnou sadu vysvětlení, závazků a záruk, která prokáže, že jejich úplná implementace po dokončení projektu je efektivně zajištěna. 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;
- 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.

Přípravné aktivity tudíž musí obecně – ale s jistými výjimkami – zůstat pouze u přípravy aktuální implementační fáze projektu.

Přípravné aktivity mohou zahrnovat například:

- Revizi odborných studií o technologiích a postupech, které mají být během projektu implementovány;
- Sběr dat a modelování potřebné pro implementaci projektu;
- Optimalizaci procesů, které mají být implementovány během IP;
- Zřízení vhodných monitorovacích systémů;
- Aktivity předcházející konkrétním ochranným/implementačním aktivitám projektu (odborné plánování, postupy získávání souhlasů či povolení, konzultace se zúčastněnými stranami atd.).

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 klima**. Popis aktivit tudíž musí demonstrovat konkrétní environmentální přínos.

Pro účely integrovaných projektů mohou být aktivity **budování kapacit** považovány 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 jakéhokoliv 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 přihlíženo během hodnocení návrhů.

Konkrétní implementační aktivity musí být zaměřeny na zlepšení (nebo zpomalení/zastavení/obrácení poklesu) klimatických 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 zaměřené na výzkum nebo výhradně na vybudování velké infrastruktury nespádají 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.

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“.

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

Zahrnutí nákupu nebo pronájmu půdy nebo kompenzačních plateb do IP může být způsobilé v dobře odůvodněných výjimečných případech.

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. *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.*

a) 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 článkách 11, 14 či 15 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.

b) *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).

c) *Krátkodobý pronájem půdy nebo dočasné kompenzační platby*

Pronájem půdy nebo kompenzační platby s omezeným časovým trváním během doby realizace projektu budou způsobilé **pouze tehdy**, pokud jsou nezbytné pro **demonstrační nebo pilotní aktivity, jež jsou příznivé pro stav ochrany cílených druhů, stanovišť nebo ekosystému**. Všimněte si, že společně se závěrečnou zprávou projektu musí být předloženo zdůvodnění nákladové efektivity 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)

Návrh musí identifikovat **specifické indikátory**, které mají být použity k měření dopadu aktivit projektu (nebo naplánovat aktivitu, která to provede). 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 klimatické a environmentální problémy 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 z hlediska dopadu na implementaci cílového plánu.

Sledování 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**.

Zvýšená pozornost musí být rovněž věnována monitorování dopadů v projektu **vytvořených kapacit** potřebných pro účinnou dobře koordinovanou implementaci plánu nebo strategie, stejně jako monitorování přímého nebo nepřímého dopadu na mobilizaci jiných fondů potřebných pro pokračování projektu.

Monitorování dopadu projektu na klimatické cíle (zvýšená odolnost vůči změně klimatu a/nebo snižování emisí skleníkových plynů)

Integrované projekty musí mít hmatatelný a měřitelný dopad na klimatické cíle. Musí být stanoveny konkrétní indikátory, na základě kterých bude hodnocen a posuzován dopad projektu během jeho implementace ve srovnání s výchozím stavem. Pro monitorování klimatického dopadu musí být nastaveny specifické aktivity.

Indikátory změny klimatu musí souviset s implementovaným plánem nebo strategií a jeho cíli ve vztahu ke klimatu, s problémy spojenými s klimatem 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 v oblasti přizpůsobení se a snížení změny klimatu. Příklady kladných účinků projektu jsou: přímý nebo nepřímý růst zaměstnanosti, posílení jiných činností (např. ekoturistika) zaměřených na rozvoj dodatečných zdrojů příjmů, vyrovnávání sociální a ekonomické izolace, zviditelňování oblasti/regionu, jehož výsledkem je zvýšení životaschopnosti místní komunity (zvláště ve venkovských oblastech). Je-li to možné, měl by být u projektových aktivit zaměřených na obnovu multifunkčních ekosystémů, jako jsou řeky, naplaveninové oblasti, lesy, rašeliníště 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

Kromě toho IP s pilotními/demonstračními prvky musí navíc obsahovat jasný soubor aktivit pro hodnocení hlavních zjištění a výstupů, včetně hodnocení nákladově efektivní replikace nebo přenosu aktivit a výsledků a učiněných opatření k zajištění skutečného napodobení nebo přenosu úspěšných pilotních/demonstračních aktivit. Návrhy, kterými jsou v tomto ohledu nedostatečné, nebudou považovány za disponující pilotní/demonstrační hodnotou.

Každý projekt bude muset zároveň reportovat o svých výsledcích a dopadu s ohledem na relevantní výstupní indikátory pro IP, jak jsou zaznamenány v kapitole 7.1 Víceletého pracovního programu LIFE na období 2014–2017. V projektovém návrhu se proto musí počítat s monitorovacími aktivitami, které umožní toto reportování, napomůžou nastavit výchozí stav a sledovat pokrok a výsledky všech aktivit zaměřených na implementaci řešeného plánu (viz také bod 2.4.5).

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 klimatu 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.

Proto IP **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, jež 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)** 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 pořádány 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;
- specifické zvyšování povědomí zaměřené na relevantní osoby s rozhodovací pravomocí na regionální, národní a Evropské úrovni.

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.

Viz také <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm> pro podrobná doporučení ke komunikačním a diseminačním aktivitám a pokyny, [jak vytvořit webovou stránku k programu LIFE](#).

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

jasně popisovat, jak bude tato kontrola zaručena. 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. Pokud koordinátor nebo projektový manažer přímo přispívá k implementaci určitých aktivit, k odhadovaným nákladům těchto aktivit musí být připočítána odpovídající část nákladů na jeho plat.

- Školení, workshopy a pracovní jednání pro zaměstnance příjemců pracujících na projektu, je-li to potřebné k dosažení projektových cílů.
- **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 souladu s nařízením o víceletém pracovním programu v období 2014–2017. Šablony tabulek budou zveřejněny ve správnou dobu. Pověšme si, že během implementace projektu bude po příjemcích 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.

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 tématu v oblasti klimatu 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 CCA-TAMDESI“ nebo „LIFE-IP CCM-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.

Formulář CNb – informace o příjemcích a rozpočtu

Název příjemců: Uvedte seznam úplných názvů koordinujícího příjemce a přidružených příjemců identifikovaných v této fázi.

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 ve finančním plánu (viz formulář CNg) musí být poskytnuty souhrnné informace o **financování** potřebných komplementárních aktivit sloužících k naplňování cílového plánu z **jiných zdrojů než LIFE**.

Formulář CNc – 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.

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 hodnotícího 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. 2000 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 CNd – 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 CNe – Souhrnný popis projektu (vyplňuje se 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 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 prioritou 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 klimatu 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 klimatu 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.

Rovněž poskytněte shrnutí – jednotlivě – komplementárních aktivit/prostředků financovaných 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 klimatu, 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 CNb 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 problematiku klimatu (neplatí pro IP pro oblast klimatu):

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:** 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 CNf – mapa obecných projektových území ve státu/regionu:

Jasně označte území pokryté cílovým plánem/strategií a oblast(i) pokryté 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.

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

Formulář CNg – finanční plán:

V souladu s popisem a logikou formuláře CNe 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.

Následující informace musí být uvedeny:

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: Ke každému finančnímu zdroji/fondu seřadte aktivity/opatření, které jimi budou financovány (za tímto účelem doporučujeme odkazovat na popis z formuláře CNe 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 / bude požádáno: 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 (uveďte datum žádosti), **nebo**
- bude požádáno (pokud znáte, uveďte konečný termín předložení žádosti).

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 uveďte 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. **Povšimněte si, že formát a obsah těchto formulářů a relevantní instrukce byly revidovány a nahrazeny dočasnými verzemi publikovanými v době vyhlášení výzvy. Prosím ujistěte se, že při zpracování úplného návrhu pracujete s konečnou verzí.**

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 klimatického 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 CCA-TAMDESI“ nebo „LIFE CCM 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 klimatických plánů nebo strategií naznačených v kapitole 1.3.1 (strana 6). 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>²¹

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.

²¹ 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.

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

Telefon/fax: Uveďte 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: Uveďte 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>

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....“): 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.

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): Uveďte 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: Uveďte případně identifikační číslo subjektu pro účely DPH.

Zákonné registrační číslo: Uveďte 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

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 probíhajících 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 nejpřesněji 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. Pokud jsou komplementární aktivity financovány skrze projekty již financované EU (např. H2020) nebo jakýmkoli jiným neunijním fondem, musí být formulář A8 podepsán příjemcem toho projektu. Pokud budou komplementární aktivity namísto toho financovány programy EU řízenými národními nebo regionálními orgány, jakou jsou Strukturální fondy a Programy rozvoje venkova, musí být formulář A8 podepsán orgánem zodpovědným za řízení tohoto fondu.

3.3.2 Technické shrnutí a celkový kontext projektu (formuláře B)

DŮLEŽITÉ: Ve formulářích B musí žadatelé poskytnout veškeré podrobnosti o všech informacích požadovaných ve formulářích pro alespoň prvních 2,5 roku („krátkodobého“) implementačního období IP, pokud není v návodu daného formuláře uvedeno jinak. Pro zbývající 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 žádostmi – 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 finančním 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 si přejí poskytnout detailní informace o části projektu nebo o celém projektu kromě uvedených 2,5 let, aby svůj návrh lépe odůvodnili.

Formulář B1 – Souhrnný popis projektu (vyplňuje se 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 – v souladu s obecnými instrukcemi výše – 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 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 klimatu 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 klimatu 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 klimatu, 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. 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 (nevztahuje se na IP LIFE 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 vysvětlete, proč.

- **Projekt související s biodiverzitou:**

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(i), na niž/něž se projekt zaměřuje

Popište prosím co nejlépe oblasti, kde se bude projekt odehrávat (město, oblast, region, 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 (v max. 10 000 znaků), 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.

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.

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 záběru; 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.

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):

Prosím poskytněte argumenty ohledně rozsahu a kvality příspěví vašeho projektu cílům daného plánu nebo strategie, které IP zejména implementuje, a ohledně související legislativy EU obecně.

Popište sem prosím rozsah a kvalitu mobilizace dalších prostředků, zejména fondů EU pro účely implementace daného plánu nebo strategie.

Popište zde, jestli IP přispěje k integraci klimatických 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 implementace přírodních řešení v povodích řek pro předcházení povodním zároveň přispěje cílům v oblasti biodiverzity; integrovaný projekt zabývající se implementací klimatického a energetického balíčku do roku 2030 může také přispět hospodaření s odpady a vodou. Mnohé projektové aktivity, kromě toho že sledují své konečné cíle, pro které jsou určeny, přinášejí hodně dodatečných výhod např. pro ekosystémy a jejich služby, ochraně vod a mořského prostředí, oběhovému hospodářství, z hlediska sociálních a ekonomických přínosů 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 hodnotou. Pokud se některé aktivity budou odehrávat mimo EU, musí být na tomto místě podány argumenty a zdůvodnění, proč tomu tak je.

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*.

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 Klima musí implementovat osvědčené postupy a/nebo demonstrační aktivity a mohou také zahrnovat inovativní pilotní prvky.

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)

Uvedte zainterесované subjekty, které chcete do projektu zahrnout a jak. Uvedte, 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 seřadte 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 2011²²;

²² Kodifikované znění směrnice EIA:

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

- Strategické posuzování vlivů na životní prostředí (SEA) v souladu se směrnicí 2001/42/WE (směrnice SEA)²³;
- 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.

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 nezpůsobilé 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 směrnicím o ptácích a stanovištích.

²³ Směrnice SEA:

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

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 začleněni 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. 5000 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 integrovaného projektu budou tento majetek navždy využívat na činnosti související s implementací cílového plánu.
- **Do jaké míry budou výsledky a poznatky projektu po jeho skončení aktivně šířeny osobám a/nebo organizacím, které je dokážou nejlépe využít? (Uřčete 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 aktivity, které budou implementovány během Fáze 1 od těch, které jsou předpokládány v následujících fázích. Aktivity, které budou implementovány během Fáze 1, 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. Aktivity 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 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.

Doporučuje se, aby každá aktivita, u které se očekává důležitý výstup pro projekt (např. příprava managementového plánu / plánu péče, nákup X ha půdy atd.) byla představena jako **samostatná aktivita**.

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 aktivity musí jasně uvádět propojení s dalšími aktivitami (např. aktivita C2 navazuje na nákup půdy v aktivitě C1, která navazuje na přípravnou aktivitu A2) a musí jasně (a kvantitativně) uvádět, jak přispívá k celkovým cílům projektu. Musí existovat **jasná souvislost mezi technickým popisem aktivit a finančními prostředky, které jsou na ně přiděleny**.

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

Žadatel musí u každé 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 relevantní příjemce zahrnut do projektu.

- **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.
- **Důvody, proč je tato aktivita nutná** (max. 2 000 znaků): Uveďte, proč je aktivita potřebná a jak přispěje k dosažení cílů projektu. U aktivit implementovaných mimo EU je třeba uvést veškeré podrobnosti, proč jsou nezbytné k dosažení cílů EU v oblasti klimatu 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. snížení skleníkových plynů v metrických tunách/rok) a jaké hmatatelné produkty (např. managementový manuál) 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.). Jakýkoliv konečný produkt musí být zadavateli **předložen samostatně** (s logem programu LIFE) 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“, „dokončení 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 (implementační) aktivity

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

U všech integrovaných projektů uveďte, jaké **problémy klimatu 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 klimatické/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 2.4.2, 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: 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, **uveďte, 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 implementační aktivity. Mnoho žadatelů na seznam aktivit C zařazuje aktivity, které konkrétními/implementačními aktivitami nejsou (např. činnosti vztahované k inventářům, managementovým plánům,

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 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 tato 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.

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. Popis projektu musí být obsažen na nově vytvořené nebo existující **webové stránce** (s logem LIFE) spolu s úplným výčtem jeho cílů, aktivit, podrobnostmi postupu 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), 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 události.

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.

Uvedte **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.

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

Audit:

Kde je to požadováno (viz Grantová dohoda) 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. Ve finančních formulářích musí být náklady za audit uvedeny v rozpočtové položce „externí služby“.

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.

Indikátory:

Samostatná aktivita F 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.

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.

Kromě toho, že se reportuje o předešlé fázi v navazující průběžné zprávě, musí, pakliže všechny aktivity za celé období projektu nejsou detailně popsány v úvodní zprávě, být pozměňovací žádost předložena 3 měsíce před koncem každé fáze, především včetně aktualizovaného plánu realizace následující(ch) fáze(i), v němž budou aktivity a s nimi související výdaje podrobně rozepsány. 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 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 požádat 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.

Pokud chtějí projektoví příjemci (soukromé organizace), aby součástí projektu byly jejich „dceřiné společnosti“, musí v popisu příslušných nákladových položek uvést, že náklady ponese jejich „dceřiná společnost + jméno“. Využívání dceřiných společností bude muset být zaneseno do čl. 1.7 budoucí grantové dohody.

3.4.1 Instrukce pro vyplňování podrobného rozpočtu

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). Příjemci provozního grantu z dotačního programu EU (například z výzvy programu LIFE pro nevládní organizace) nemají nárok žádat proplacení režijních nákladů.

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

Navíc úhrn příspěvků veřejných subjektů (jakožto koordinujících příjemců a/nebo přidružených příjemců) do rozpočtu projektu musí přesahovat (nejméně o 2 %) úhrn nákladů na platy těch zaměstnanců, kteří nejsou dodatečnými, účtovaných na projekt. 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 jednotlivec 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 dalšími 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 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 koordináční 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 koordináční 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 webové

stránky“, „interní pomoc“, „organizace diseminační události“ atd. K popisu subdodávky můžete v případě potřeby použít maximálně 200 znaků.

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

Uvedte 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.

Odpisy jsou omezeny 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.

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: Uvedte jasný popis a členění infrastruktury na nákladovou položku, např. „podpurná 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: 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 spotřeby, pokud nespádají pod investice a jsou pořizovány 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: Uveďte 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 – Podprogram klima*.

Výdaje spojené s **finanční podporou třetím stranám** mohou být vynaloženy za podmínek stanovených grantovou dohodou a bodem 1.10.7 těchto pokynů za účelem financování určitých aktivit, které z objektivních důvodů nemohou být implementovány jedním z příjemců IP, 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 **CNg**, 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 pastevečtví 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.

Následující informace musí být uvedeny:

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 (EUR)** a vyznačte, zda půjde o příspěvek na **přímé spolufinancování samotného integrovaného projektu LIFE** (ano) nebo komplementární (ne).

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

Stav/den financování: uděleno / ve stádiu žádosti / bude požádáno:

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/yyyy), **nebo**
- ve stádiu žádosti (uveďte datum žádosti); nebo
- bude požádáno (pokud znáte, uveďte konečný termín předložení žádosti).

Nebo uveďte, že program (např. Program rozvoj venkova nebo operační program) musí být ještě formálně schválen.

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

Přímé spolufinancování samotného projektu LIFE: U každého zdroje financování zvolte „Ano“ nebo „Ne“.

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 CNd nebo A3 (a případně A3a), A4, A6 a A8 (pokud je relevantní) podepsány a opatřeny datem?
3. Je/Jsou formulář(e) A8 opatřen(y) datem a podepsán(y) relevantním(i) financujícím(i) orgánem(ny)?
4. Jsou formuláře CNe 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 klimatu, na které se projekt zaměřuje?
15. Je řídicí tým projektu dostatečný? Poskytli jste organizační strukturu projektu? Má projekt finančního koordinátora?
16. Vyloučili jste z IP všechny aktivity, 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
Září–prosinec 2016	Hodnocení konceptů
Poznámka: Termíny uvedené níže jsou orientační, avšak odrážejí délku příslušných fází	
19. prosince 2016	Výzva k předkládání úplných projektových návrhů (indikující definitivní termíny dalšího procesu)
19. prosince 2016 – 16. února 2017	Fáze otázek a odpovědí
15. dubna 2017	Konečný termín pro žadatele pro předložení úplných návrhů IP zadavateli
Duben – červenec 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](#)