

Školení pro partnery projektů programu LIFE

Mgr. Lucie Blažejová, Radka Ihringová, Ing. Kateřina Silberová

Odbor finančních a dobrovolných nástrojů

Oddělení mezinárodních programů a projektů



Ministerstvo životního prostředí

Unijní program LIFE

Finanční nástroj EU pro životní prostředí a klima

Program LIFE je nástroj Evropské unie pro financování aktivit souvisejících se **životním prostředím** a oblastí **klimatu** poskytující podporu již od roku 1992.

Program LIFE řídí **CINEA** jménem Generálního ředitelství Evropské komise pro životní prostředí, oblast klimatu a energetiku.

CINEA = **Evropská výkonná agentura pro klima, infrastrukturu a životní prostředí**, svou činnost zahájila 1. dubna 2021 s cílem provádět části některých programů EU.

Odkazy:

CINEA - https://cinea.ec.europa.eu/index_en

Program LIFE - https://cinea.ec.europa.eu/life_en



Spolufinancováno
Evropskou unií

Právní dokumenty programu LIFE

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/783 ze dne 29. dubna 2021 o zavedení Programu pro životní prostředí a oblast klimatu (LIFE) a o zrušení nařízení (EU) č. 1293/2013 - <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/783/oj> (v češtině)

Víceletý pracovní program pro provádění programu LIFE na roky 2021 až 2024 - https://cinea.ec.europa.eu/programmes/life/life-legal-basis/life-multiannual-work-programme-2021-2024_en (v češtině)

Odkaz:

Přehled všech klíčových dokumentů na https://cinea.ec.europa.eu/life/legal-basis_en



Spolufinancováno
Evropskou unií

Cíle programu LIFE

Obecným cílem programu LIFE je **přispět k přechodu na udržitelné, oběhové, energeticky účinné hospodářství založené na energii z obnovitelných zdrojů**, které je neutrální z hlediska změny klimatu a odolné vůči změně klimatu, k ochraně, obnově a zlepšování kvality životního prostředí, včetně ovzduší, vody a půdy, **a k zastavení a zvrácení úbytku biologické rozmanitosti** a k řešení degradace ekosystémů, mimo jiné prostřednictvím podpory provádění a řízení sítě Natura 2000, a tím přispět k udržitelnému rozvoji. Program LIFE rovněž podporuje provádění obecných akčních programů přijatých v souladu s čl. 192 odst. 3 Smlouvy o fungování EU.

Specifické cíle programu LIFE

- 1) **vyvíjet, předvádět a podporovat inovativní techniky a přístupy** za účelem dosažení cílů právních předpisů a politiky Unie v oblasti životního prostředí a klimatu, včetně přechodu na čistou energii, a přispět k uplatňování osvědčených postupů týkajících se ochrany přírody a biologické rozmanitosti;
- 2) **podporovat vypracování, provádění, sledování a prosazování příslušných právních předpisů a politik Unie**, mimo jiné zlepšením správy prostřednictvím posílení kapacit veřejných a soukromých subjektů a zapojením občanské společnosti;
- 3) podnítit rozsáhlé **zavádění úspěšných technických a koncepčních řešení k provádění příslušných právních předpisů a politik Unie** prostřednictvím reprodukce výsledků, začlenění souvisejících cílů do dalších politik a postupů veřejného a soukromého sektoru, mobilizace investic a zlepšení přístupu k financování.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Struktura programu LIFE

1. oblast „**Životní prostředí**“, která zahrnuje:

- a) podprogram „**Příroda a biologická rozmanitost**“;
- b) podprogram „**Oběhové hospodářství a kvalita života**“;

2. oblast „**Opatření v oblasti klimatu**“, která zahrnuje:

- a) podprogram „**Zmírňování změny klimatu a přizpůsobování se této změně**“;
- b) podprogram „**Přechod na čistou energii**“.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Partnerství v projektu

- Obecně je partnerství v projektech LIFE doporučováno.
- Má především zajistit efektivnější udržitelnost výsledků po skončení projektu, případně financování nezbytných aktivit.
- Pestřejší složení projektového týmu.
- Rozložení zodpovědnosti za projektové aktivity.
- Podílení se na rozpočtu projektu.
- Noví lidé, nové nápady, nové myšlenky.

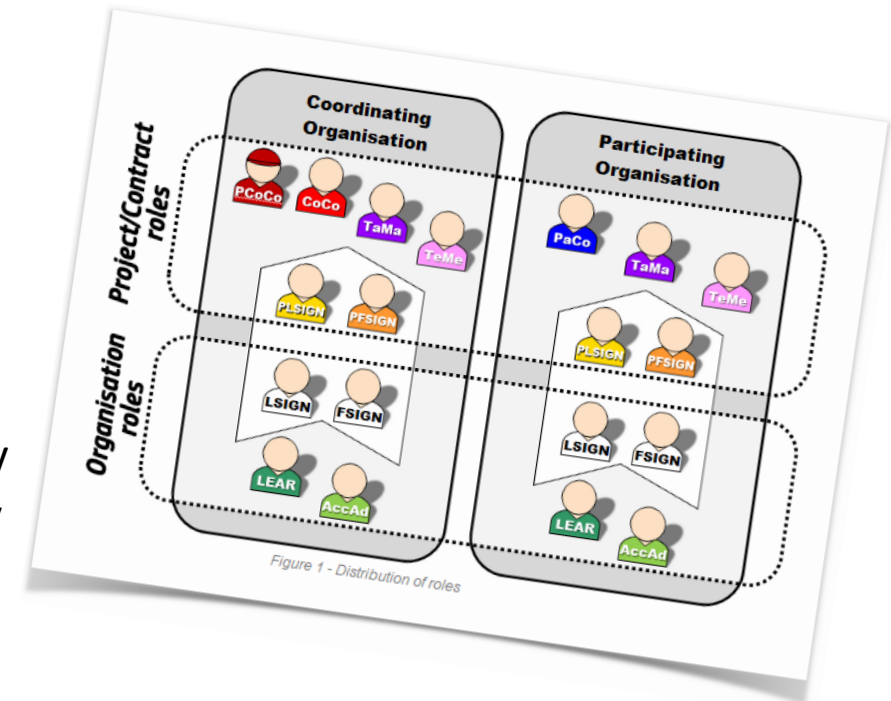


Spolufinancováno
Evropskou unií

Partnerství v projektu

Není partner jako partner 😊

- **Partners** / partneři neboli **beneficiaries** = příjemci podpory
 - Přidaná hodnota jejich účasti v projektu
 - Odpovědnost za realizaci aktivit, vykazují náklady
 - Nárok na grant
- **Affiliated entities** / přičleněné subjekty
 - Právní nebo kapitálová vazba k příjemcům podpory
 - Realizují aktivity nebo jejich část a vykazují náklady
 - Nárok na grant
- **Associated partners** / přidružení partneři
 - Podílejí se na realizaci aktivit
 - Nevykazují náklady, nemají nárok na grant, nejsou součástí rozpočtové struktury projektu



Možnosti hledání partnera/koordinujícího příjemce

- Navštivte oficiální **webové stránky programu LIFE** (www.program-life.cz) a projděte si seznam projektů a organizací, které se již účastní nebo účastnily projektu v rámci programu LIFE a kteří pracují v oblastech, které vás zajímají.
- Kontaktujte **národní kontaktní místo** programu LIFE (life@mzp.cz), které vám může poskytnout informace o aktuálních projektech a partnerech hledajících spolupráci. Informace o možné pomoci národního kontaktního místa při hledání partnerů do projektu programu LIFE je možné získat též na titulní straně webových stránek programu LIFE.
- Zapojte se do **konferencí, workshopů a setkání** zaměřených na oblast životního prostředí a oblast klimatu. Tyto akce mohou být skvělou příležitostí k navázání kontaktů s potenciálními partnery či koordinujícími příjemci.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Možnosti hledání partnera....pokračování

- Vyhledejte online **databáze a platformy pro hledání partnerů** pro projekty financované EU, jako je například **Partner Search Tool** na stránkách Evropské komise (viz odkaz https://cinea.ec.europa.eu/programmes/life/life-support-applicants_en#partner-search-tools).
- Zvažte spolupráci s univerzitami, výzkumnými institucemi nebo neziskovými organizacemi zabývajícími se ochranou životního prostředí. Tyto organizace často hledají partnery pro společné projekty.
- Využijte **sociální sítě a online komunitní platformy**, jako je např. LinkedIn (<https://cz.linkedin.com/>) k vyhledání profesionálů a organizací působících v oblasti životního prostředí a ochrany přírody.
- Aktuální dění a informace o programu LIFE, ale také příspěvky a novinky z oblasti realizovaných projektů můžete sledovat na:
 - Twitter - <https://twitter.com/LIFEprogramme/>
 - Facebook - <https://www.facebook.com/LIFE.programme>
 - LinkedIn - <https://www.linkedin.com/company/lifeprogramme/>
- Pamatujte, že klíčem k úspěšné spolupráci je důkladné vyhodnocení potenciálních partnerů a komunikace očekávání a cílů projektu.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Vhodné složení partnerského konsorcia

- Konsorcium musí odpovídat cílům a cílovým skupinám.
- Komplementarita – kombinace různých kompetencí a zázemí, ale v souladu s logikou.
- Každý z partnerů musí mít odpovídající odborné znalosti a relevantní roli.
- Specifická role se musí odrážet i v přidělování zdrojů; žádné náhodné podíly na rozpočtu.
- Zapojení partnerů do přípravy – míra účasti a příspěvku každého partnera by měla být důsledkem jeho přidělené role; vyhněte se překvapením po předložení.
- Uměle nerozšiřujte konsorcium o zahraniční partnery!



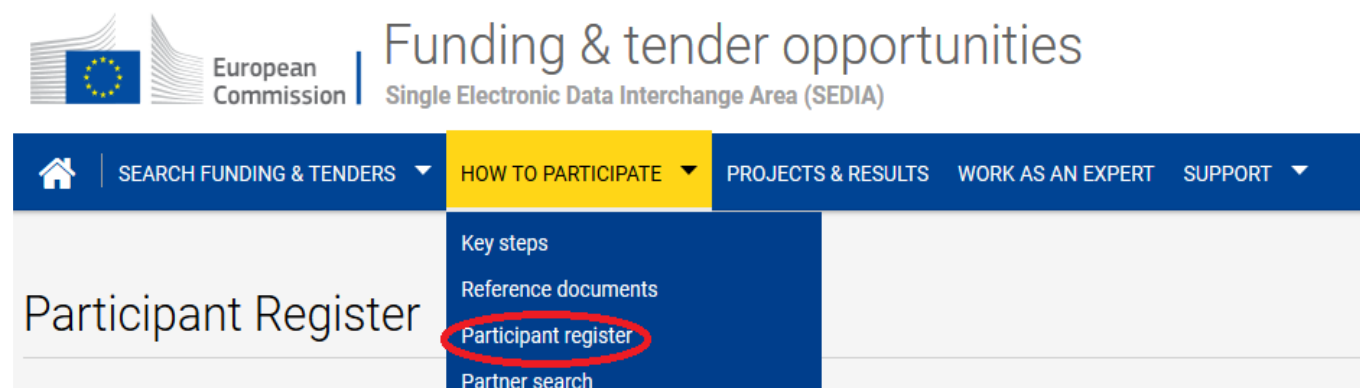
Spolufinancováno
Evropskou unií

Příprava žádosti

Registrace organizace

- Všichni účastníci projektu musí registrovat svoji organizaci přes [Funding & tenders Portal](#).
- Během registrace je nutno doložit **dokumenty k ověření** následujícího:
 - ✓ Jména organizace
 - ✓ Právní formy organizace
 - ✓ Adresy sídla organizace

Tyto dokumenty je možné předložit v jakémkoliv úředním jazyce EU. Nesmí být starší než 6 měsíců.



Příprava žádosti

Registrace organizace

- **Veřejné subjekty** musí doložit:
 - kopie usnesení, zákona, dekretu nebo rozhodnutí o zřízení veřejného subjektu; nebo jakýkoli jiný oficiální dokument potvrzující jeho status jako veřejného subjektu;
 - pokud je subjekt registrován k DPH, bude vyžadován oficiální dokument k DPH; pokud ne, může být požadován důkaz osvobození od DPH.
- **Soukromé subjekty** musí doložit
 - kopie jakéhokoli oficiálního dokumentu (např. z obchodního rejstříku atd.) obsahujícího právní název, adresu a národní registrační číslo;
 - kopie dokumentu o registraci k DPH (vyžadováno pouze v případě, že organizace je registrována k DPH a číslo DPH se nezobrazuje na výše uvedeném oficiálním dokumentu). Pokud organizace není registrována k DPH, musí být předložen důkaz osvobození od DPH.
- Každá organizace získá svůj unikátní identifikační kód (**PIC**), který lze použít pro veškerou budoucí komunikaci s Evropskou komisí a jejími agenturami



Spolufinancováno
Evropskou unií

Identification

Please fill in some preliminary information about your organisation required to check if this organisation has already been registered, as well as to identify any existing PIC numbers of similar organisations that could potentially match your request.

1
Legal name

Establishment/Registration country *

Registration number

VAT number *

Website

**2**

Tele & Company

Belgium (BE)

*Registration number**VAT number*

If the VAT number is not applicable, please check the option below

 VAT number not applicable*The format should be www.homepage.domain - for example, www.mycompany.cor***4****3**

Save

Saved at: 11:12:30 18/09/2015

Check all the fields

< Prev

Next >

Příprava žádosti

Formuláře žádosti pro partnery

- **Co je potřeba doložit k žádosti do evropské výzvy?**
 - PART A (administrativní informace + rozpočet projektu – *vyplňuje se pouze online koordinujícím příjemcem*)
 - **PART B (technický popis projektu)**
 - PART C (doplňující informace k projektu – *vyplňuje se pouze online koordinujícím příjemcem*)
 - Povinné přílohy
 - Podrobná tabulka rozpočtu
 - **Participant information**
 - Nepovinné přílohy
 - Dopisy podpory, mapy,



Spolufinancováno
Evropskou unií

Příprava žádosti

Formuláře žádosti pro partnery

PART B (technický popis projektu)

- Rozdělení kompetencí s ostatními účastníky projektu v rámci **pracovních balíčků – Work packages**
- Pracovní balíčky = skupiny souvisejících úkolů a aktivit, které mají společný cíl a mohou být prováděny současně nebo postupně. Každý pracovní balíček obsahuje seznam konkrétních **aktivit, milníků a výstupů**, které jsou potřebné k jeho splnění.
- Partner projektu může převzít **zodpovědnost za celý pracovní balíček** nebo za některou jeho **aktivitu/výstup/milník**
- V konceptu partner se daný účastník zavazuje, že kolikátému měsíci od počátku projektu daný výstup/milník bude splněn



Spolufinancováno
Evropskou unií

Work Package 1

Work Package 1: [Name, e.g. Project management and coordination] (n/a for concept note)

Duration:	MX - MX	Lead Beneficiary:	1-Short name				
Objectives and results							
▪							
Activities and division of work (WP description)							
T.1.1 [Task Name] (Participant X, Participant Y, etc.): Description...							
T.1.2 [Task Name] (Participant X, Participant Y, etc.): Description...							
Milestones and deliverables (outputs/outcomes)							
Milestone No	Milestone Name	WP No	Lead Beneficiary	Description		Due Date (month number)	Means of Verification
MS1		1					
MS2		1					
Deliverable No	Deliverable Name	WP No	Lead Beneficiary	Type	Dissemination Level	Due Date (month number)	Description (including format and language)
D1.1		1		[R — Document, report] / [DEM — Demonstrator, pilot, prototype] / [DEC — Websites,	[PU — Public] / [SEN — Sensitive] / [R-UE/EU-R — EU Classified] / [C-UE/EU-C — EU		

Příprava žádosti

Formuláře žádosti pro partnery

Složení konsorcia

- Popis odborných znalostí jednotlivých partnerů
- Způsob, jakým budou partneři přispívat k realizaci projektu
- Adekvátní role jednotlivých partnerů a jejich prostředky k naplnění cíle

4. RESOURCES

Fill in only section 4.1 at stage 1 (concept note). Fill in all sections at stage 2 (full proposal).

4.1 Consortium set-up

Consortium cooperation and division of roles (if applicable)

Describe the consortium composition. How will all the partners together bring the necessary expertise?

In what way does each of the participants contribute to the project? Show that each has a valid role and adequate resources to fulfil that role.

For stage 2 (full proposal), fill out the Participant information (annex) with more details on the participants and their project teams (key staff).

Insert text

#§CON-SOR-CSS# #@PRJ-MGT-PM@#



Spolufinancováno
Evropskou unií

Příprava žádosti

Formuláře žádosti pro partnery

Management projektu

- Struktura managementu projektu
- Mechanismy rozhodování v rámci konsorcia
- Metody monitorování, kontroly a implementace projektu

Call: [insert call identifier] — [insert call name]

EU Grants: Application form (LIFE SAP and OAG): V2.0 – 01.05.2022

4.2 Project management *(n/a for concept note)*

Project management, quality assurance and monitoring of progress *(n/a for concept note)*

Describe the management structures and decision-making mechanisms within the consortium. Explain how decisions will be taken and how regular and effective communication will be ensured.

Describe the measures and methods planned to ensure good quality, monitoring, planning and control of project implementation.

Insert text



Spolufinancováno
Evropskou unií

Příprava žádosti

Formuláře žádosti pro partnery

Participant information (informace o účastnících projektu)

- *Vyplňuje každý z účastníků - povinná příloha výzvy*
- **Popis účastníka**
 - Jeho role v rámci projektu se zaměřením na konkrétní úkoly, které bude v rámci projektu vykonávat
- **Klíčové zaměstnanci**
 - Profily osob, které převzou zodpovědnost za dané aktivity
- **Projekty nebo aktivity**
 - Výčet maximálně 5 projektů nebo aktivit souvisejících s tématem projektu, na kterých se účastník podílel
- **Pověřené organizace / Pověření partneri**
 - Výčet pověřených organizací/partnerů, které budou vykonávat úkoly zadané účastníkem včetně zdůvodnění



Spolufinancováno
Evropskou unií

PARTICIPANT INFORMATION

(To be filled in by the participants and uploaded as part of the application. To add information for more participants, copy the table as many times as necessary. This section is not bound by any page limit.)



PROJECT

Project name and acronym:

[project title] — [acronym]

PARTICIPANT 1 *(use same partner numbering as on Submission System screens).*

Legal name (short name):

[legal name] ([short name])

DESCRIPTION OF PARTICIPANT

Provide a short description of the participant, with an explanation on how it matches its main role and tasks in the proposal.

Insert text

KEY STAFF

Provide a short description of the profile of the persons who will be primarily responsible for carrying out the proposed activities.

[First Name] [NAME], [gender], [staff category], [qualification(s)]

Insert description of expertise relevant to the project

[First Name] [NAME], [gender], [staff category], [qualification(s)]

Insert description of expertise relevant to the project

etc.

PROJECTS OR ACTIVITIES

List of up to 5 relevant previous projects or activities, connected to the subject of this proposal.

Insert text

AFFILIATED ENTITIES / ASSOCIATED PARTNERS

Does the participant envisage that part of its work is performed by affiliated entities or associated partners? If yes, please describe the entity / partner, their link to the participant, and describe and justify the tasks foreseen to be performed by them.

Insert text

Příprava žádosti

Formuláře žádosti pro partnery

Kde najdu šablony žádostí?

- Žádosti jsou dostupné na webu Evropské komise na [EU Funding & Tenders Portal](#)
- V horní liště je odkaz *Guidance & Documents*, kde lze najít veškerou dokumentaci k jednotlivým programům EU
- Ve filtrech pak nastavíme *Programme for the Environment and Climate Action (LIFE)*
- Pod *Templates & forms* lze pak najít veškeré šablony k programu

The screenshot shows the top navigation bar of the EU Funding & Tenders Portal. The header includes the European Commission logo and the text 'EU Funding & Tenders Portal'. Below the header is a dark blue navigation bar with several menu items: 'Funding...', 'Procurement...', 'Projects & res...', 'News & eve...', 'Work as an exp...', and 'Guidance & docume...'. A search bar is located below the navigation bar. The search results are displayed in a light grey box, showing a list of categories with expandable arrows. The categories are: Legislation, Work programme & call documents, Grant agreements and contracts, Simplified cost decisions, Guidance, Templates & forms (expanded), Application forms, Validation and LEAR appointment forms, Grant agreement preparation templates, Project reporting templates, and Funding & Tenders Portal.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Přijetí žádosti

- V případě, že projektový návrh v evropské výzvě uspěje, musí se každý příjemce seznámit s následujícími dokumenty:
 - Declaration of honor (Čestné prohlášení)
 - Grant Agreement (Grantová dohoda)
 - Framework partnership agreement (Rámcová smlouva o partnerství)



Přijetí žádosti

Declaration of honor

- Závazek žadatele vůči Evropské unii, potvrzující dodržení podmínek a pravidel programu.
- **Příjemce podpisem potvrzuje**
 - ✓ Správnost a úplnost informací
 - ✓ Absence konfliktu zájmů či korupčního jednání
 - ✓ Dodržení nejvyšších etických standardů
 - ✓ Potvrzení dostatečných finančních zdrojů po celou dobu konání akce
 - ✓ Odpovědnost za aktivity přidružených subjektů daného příjemce
 - ✓ Umožnit kontroly, revize, audity a vyšetřování

Přijetí žádosti

Grantová dohoda

- Smlouva mezi poskytovatelem grantu (Evropskou unií reprezentovanou Evropskou komisí) a příjemcem grantu (koordinátorem projektu a **partnery projektu**)
- Annotated **Model Grant Agreement**
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf
- **Partneři jsou společně a nerozdílně odpovědni za realizaci projektu!!!!**
- Grantová dohoda obsahuje následující části:
 1. Obecná ustanovení
 2. Akce
 3. Grant
 4. Implementace grantu
 5. Důsledky neplnění
 6. Závěrečná ustanovení

Přijetí žádosti

Grantová dohoda

Povinnosti pro partnery vyplývající z Grantové dohody:

- Příjemci jsou **plně odpovědní za implementaci** a dodržování dohody vůči poskytovateli grantu.
- Musí implementovat dohodu nejlépe, v dobré víře a podle všech stanovených povinností a podmínek.
- Musí mít **dostatečné zdroje a provádět akci pod svou odpovědností**.
- Spoléhají-li se na další účastníky, **zůstávají výhradně odpovědní vůči grantové autoritě a ostatním příjemcům**.
- Jsou společně odpovědní za technickou implementaci akce.
- **Musí zůstat oprávnění** podle programu EU po celou dobu trvání akce.
- Každý příjemce musí **udržovat aktuální informace v registru účastníků** a okamžitě informovat o událostech ovlivňujících akci.
- Musí podat potřebné dokumenty a informace **včas** a prostřednictvím portálu.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Přijetí žádosti

Rámcová smlouva o partnerství

- Dohoda uzavřená mezi Evropskou unií a účastníky projektu (koordinátorem a dalšími příjemci grantů), která stanovuje **základní podmínky spolupráce a financování projektu**.
- Tato dohoda stanovuje:
 - Subjekty v partnerském konsorciu
 - Podmínky udělení grantu
 - Postupy pro implementaci projektu a mechanismy pro řešení případných sporů
 - Pozastavení, ukončení rámcového partnerství a přidání nových příjemců

Přijetí žádosti

Průběh přípravy Grantové dohody (GAP)

Termíny Grantové dohody

Příprava dat a příloh (první verze)	3 týdny po obdržení pozvánky k GAP
Dokončení dat a příloh:	do 2 týdnů po odpovědi od projektového pracovníka
Podpis čestného prohlášení (DoH):	nejpozději 6 týdnů po obdržení pozvánky k GAP
Podpis grantu:	do 3 měsíců od obdržení pozvánky k GAP

Termíny mohou být za výjimečných okolností prodlouženy projektovým pracovníkem EU. Upozorňujeme, že nedodržení termínů může vést k ukončení přípravy Smlouvy o grantu a zamítnutí vaší žádosti.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Přijetí žádosti

Partnerská dohoda

- Po uzavření Grantové dohody (GA), je **nezbytné uzavřít partnerskou dohodu**
- Pro partnerskou dohodu neexistuje žádný předepsaný formulář
- Po podpisu musí být uveřejněna v registru smluv
- Partnerská dohoda stanovuje **práva a povinnosti koordinujícího příjemce a partnera projektu a** upravuje jejich vzájemné vztahy
- Zejména je důležité jasně stanovit, za které **pracovní balíčky/aktivity** má daný subjekt zodpovědnost včetně termínu splnění jejich výstupů

Finanční aspekty:

- Stanovení celkové podpory přidělené poskytovatelem grantu a stanovení finančního příspěvku koordinujícího příjemce a partnera v projektu v souladu s grantovou dohodou
- **Platební podmínky** mezi koordinujícím příjemcem a partnerem projektu, které stanovují:
 - způsob přerozdělení grantu od EK na projekt jednotlivým partnerům dle GA
 - platební kalendář poskytnutí finančních příspěvků partnerovi dle GA
- Vést samostatnou **účetní evidenci** a zajistit, aby všechny faktury obsahovaly jasnou identifikaci projektu
- Odpovědnost za škodu, příp. podmínky nakládání s majetkem pořízeným v rámci projektu

Přijetí žádosti

Partnerská dohoda

Komunikace v rámci konsorcia / s Evropskou komisí

- Je vhodné si nastavit způsob komunikace mezi koordinujícím příjemcem a partnerským konsorciem
- Povinnost partnera poskytnout koordinujícímu příjemci:
 - údaje potřebné pro vypracování zpráv, finančních výkazů a dalších dokumentů stanovených v této smlouvě či grantové dohodě
 - všechny potřebné dokumenty pro účely auditů, kontrol nebo hodnocení
- Zajištění součinnosti během monitorovací mise / kontroly / auditů
- Stanovení harmonogramu o pravidelném předkládání následujících zpráv koordinujícímu příjemci:
 - zprávy o realizaci aktivit
 - finanční zprávy
- Povinnost partnera neprodleně informovat koordinujícího příjemce o všech změnách, které u něho ve vztahu k projektu nastaly



Spolufinancováno
Evropskou unií

Realizace projektu

- Plnění aktivit, cílů, milníků a výstupů dle grantové a partnerské dohody
- Kontroly ze strany Evropské komise:
 - **po roce realizace projektů** – tzn. mise monitora (technického i finančního)
 - **v polovině projektu** – odevzdání střednědobé monitorovací zprávy (tzn. Interim report) – dle vzorů; informace na https://cinea.ec.europa.eu/programmes/life/life-reporting_en
 - **zpravidla ještě jedna mise monitora** (v závislosti na délce projektu či aktuálním problémům/překážkám)
- Komunikace s monitory: prostřednictvím helpdesku



Spolufinancováno
Evropskou unií

Realizace projektu – předkládání dokumentů

Mise – monitoři chtějí zpravidla předložit tyto dokumenty:

- ✓ **partnerskou dohodu** včetně informací o nastavené spolupráci uvnitř projektového týmu
- ✓ uzavřené **pracovní dohody / smlouvy** v rámci projektu
- ✓ **osobní náklady:**

a) 100 % na projektu – bez výkazů, doložit např. sjetiny mzdových listů za sledované období;

b) jiný než 100 % úvazek na projektu – doložit pracovní výkazy včetně rozepsání hodin v jednotlivých pracovních balíčcích

Calendar Day	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Absence		WE	WE						WE	WE
Hours worked on LIFE project NICE DAY	0,0	0,0	0,0	4,5	0,0	2,5	0,0	3,0	0,0	0,0
WP1	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0
WP4	0,0	0,0	0,0	2,5	0,0	2,5	0,0	2,5	0,0	0,0
WP5	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
WP6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



Spolufinancováno
Evropskou unií

Realizace projektu – předkládání dokumentů

Mise – monitori chtějí zpravidla předložit tyto dokumenty:

- ✓ **cestovné a stravné** – jakými dokumenty se řídíte (interní předpisy, vyhlášky,...) a jak výdaje vykazujete
- ✓ **nákupy vybavení** – např. mobilní telefony, počítače, jiná zařízení – jaký postup volíte, jakými dokumenty se při nákupu řídíte
- ✓ **výstupy / průběžné výsledky projektu** – např. vydaná brožura, seznam odkazů na online články / publikace, ...
- ✓ tam, kde se to hodí, vést si **databázi** – např. uskutečněné workshopy/semináře (zaměření, termín a místo konání, počet účastníků, forma, stručný popis a k jakému pracov. balíčku se výstup vztahuje), databáze konzultací, databáze mediálních výstupů,....
- ✓ **prezentace** ze seminářů, workshopů, školení,...

Realizace projektu - reporting

1. Průběžný reporting:

- vyplňuje se online do systému Funding & Tenders
- výstupy, milníky, výsledky, rizika, indikátory

2. Periodický reporting:

- technické a finanční část
- vázáno na platbu – 2. platba a závěrečná platba
- technická část obsahuje přehled realizace projektu a musí být připravena pomocí šablony dostupné v nástroji Portal Periodic Reporting
- finanční část obsahuje prohlášení o využití předchozí platby předběžného financování + individuální a konsolidované finanční výkazy

Další detaily jsou vždy uvedeny v grantové dohodě.

Ukončení projektu

(udržitelnost, šíření výsledků, financování)

- EU přikládá velkou důležitost dlouhodobé udržitelnosti výsledků projektů financovaných programem LIFE.
- Partneři projektu (stejně jako koordinující příjemce) musí zvážit, jak budou výsledky projektu zajištěny, rozvíjeny, využívány, replikovány nebo přenášeny i po jeho skončení v rámci jimi realizovaných aktivit.
- Žadatelé předkládající projektovou žádost do EU výzvy by proto měli nastítnit strategii dlouhodobé udržitelnosti výsledků projektu již ve svém projektovém návrhu.
- To může zahrnovat například pokračování v monitoringu stavu životního prostředí, udržování biodiverzity nebo udržitelného hospodaření s přírodními zdroji.
- Důležité je šíření výsledků projektu, aby získané poznatky a dobré praktiky mohly využít i jiné organizace nebo jednotlivci (např. tvorba publikací, metodik, prezentace na konferencích nebo workshopech, vytvoření informačních materiálů nebo školení pro veřejnost atd.).



Spolufinancováno
Evropskou unií

Ukončení projektu - možnosti financování udržitelnosti výsledků projektu

- Evropské nebo národní dotační programy (OPŽP, NPŽP, OPST, IROP atd.)
- Spolupráce s dalšími organizacemi nebo institucemi
- Vlastní zdroje organizace



Spolufinancováno
Evropskou unií

Národní výzva – podpora partnerů

- Vyhlášení výzvy **18.4.2024**
- Určena na **přípravu projektové dokumentace** a **spolufinancování** standardních akčních projektů a koordinačních a podpůrných akcí předkládaných do řádných výzev programu LIFE, v oblasti **Životní prostředí** nebo oblasti **Opatření v oblasti klimatu**
- V rámci této výzvy může hlavní žadatel žádat o podporu na přípravu projektové dokumentace a na spolufinancování způsobilých výdajů projektů a **partner projektu** může žádat o podporu na **spolufinancování způsobilých výdajů partnerů projektů**, schválených v rámci řádné výzvy unijního programu LIFE vyhlášené v roce 2024.

➤ Podpora partnera projektu:

Výše podpory **max. 25 % z konečných způsobilých výdajů projektu** připadajících na **partnera** a zároveň ne více než **2 mil. Kč na jednoho partnera**.

- Celková alokace na spolufinancování partnera projektu: 15,0 mil. Kč.




Spolufinancováno
Evropskou unií

Oprávnění žadatelé do národní výzvy

- Oprávněný žadatel: každá **právnícká osoba** se sídlem na území České republiky, s právní subjektivitou a identifikačním číslem organizace.
- Oprávněná osoba, která může žádat o podporu: koordinující příjemce nebo **partner projektu**.

Harmonogram průběhu výzvy

- Vyhlášení výzvy: **18. dubna 2024**
- Uzávěrka příjmu žádostí: **18. června 2024**
- Oznámení výsledků žadatelům: výsledek posouzení žádosti bude žadatelům sdělen písemně podle předpokladu: **začátkem září 2024**

 Informace, podmínky a přílohy na https://www.mzp.cz/cz/vyzva_life

LIFE INFO DAY (seminář k výzvě) – 29. 4. 2024 - online



Spolufinancováno
Evropskou unií

Přílohy výzvy

- **Příloha č. 1: Žádost o podporu 2024 (pro hlavního žadatele a partnera)**
- Příloha č. 2: Koncept projektového návrhu 2024 (pro hlavního žadatele)
- **Příloha č. 3: Koncept projektového návrhu partnera 2024 (pro partnera)**



Ke stažení na https://www.mzp.cz/cz/vyzva_life



Spolufinancováno
Evropskou unií

Výzva LIFE Partner

- Výzva LIFE Partner je určena způsobilým příjemcům v pozici partnera v **tradičních, standardních akčních** projektech, koordinačních a podpůrných akcích a **integrovaných projektech**, podpořených z unijního programu LIFE v rámci výzev vyhlašovaných Evropskou komisí v letech **2014-2020** a **2021-2022**.
- O podporu na spolufinancování výdajů mohou žádat příjemci, kteří se jako **partneři** („*associated beneficiary*“ nebo „*beneficiaries*“) podílejí na projektech financovaných na základě grantové dohody v rámci programu LIFE, které **jsou ke dni vyhlášení výzvy v realizaci** a jejich plánovaný **termín ukončení** je nejdříve **po 31. 12. 2024**.

 Informace, podmínky a přílohy na https://www.mzp.cz/cz/vyzva_life_partner_2024



Spolufinancováno
Evropskou unií

Harmonogram průběhu výzvy

- Vyhlášení výzvy: **25. března 2024**
- Uzávěrka příjmu žádostí: **7. května 2024**
- Vyzvání k předložení dokumentace projektu: **nejpozději do 7. června 2024**
- Uzávěrka příjmu kompletní dokumentace: **31. července 2024**
- Výsledky posouzení: výsledek posouzení žádosti bude žadatelům sdělen písemně podle předpokladu do **31. října 2024**.

Alokace a výše podpory

- Celková alokace pro tuto výzvu činí **20 mil. Kč**.
- Výše podpory udělená žadateli v rámci této výzvy činí **max. 20 % z konečných způsobilých výdajů projektu připadajících na rozpočet partnera v projektu** a zároveň ne více než **1 000 000 Kč**.
- Podpora bude obecně poskytnuta v režimu dvou plateb. První platba, ve výši **80 %** udělené částky, bude příjemci poskytnuta po schválení podpory, resp. po podpisu rozhodnutí o poskytnutí dotace (ROPD). Druhá, **závěrečná platba** ve výši až **20 %**, bude vyplacena po ukončení projektu a schválení závěrečné monitorovací zprávy.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Přílohy výzvy

- Příloha č. 1: Žádost o podporu (formulář č.1)
- Příloha č. 2: Popis zapojení partnera v projektu a zpráva o pokroku realizace projektu (formulář č. 2)

↓ Ke stažení na https://www.mzp.cz/cz/vyzva_life_partner_2024

Průběh výzvy

Do **7. května 2024** prostřednictvím datové schránky se zasílá:

- ✓ **Žádost o podporu** podepsaná statutárním zástupcem žadatele, případně jeho pověřeným zástupcem (formulář č. 1)
- ✓ Popis zapojení partnera v projektu a **zpráva o pokroku** realizace projektu (formulář č. 2)

➔ Posouzení formálních náležitostí žádosti a hlediska přijatelnosti + výzvy k odstranění nedostatků.

Vyzvání k předložení dokumentace projektu: **nejpozději do 7. června 2024**



Spolufinancováno
Evropskou unií

Průběh výzvy



Spolufinancováno
Evropskou unií

Dokumentaci projektu podle specifikace ve výzvě nahrají žadatelé do úložiště na základě pokynu po přidělení hesla pro přístup, nejpozději do **31. července 2024** (včetně).

Dokumentace projektu

- **kopie kompletní schválené projektové žádosti** (scany);
- **kopie grantové smlouvy** uzavřené mezi Evropskou komisí a koordinujícím příjemcem, včetně dodatků (scany);
- **kopie partnerské dohody** uzavřené mezi koordinujícím příjemcem a žadatelem (partnerem), včetně dodatků (scany);
- kopie základních dokumentů všech dosud **předložených monitorovacích zpráv** – souhrnná popisná zpráva (*progress / interim report, final report*), včetně finančního přehledu (*financial report*), **vyjádření Evropské komise ke schválení/neschválení zprávy včetně komentářů a odpovědí ze strany celého projektového týmu**;
- přehled o veškerých dosud **poskytnutých platbách financování** projektu ke dni podání žádosti (struktura zdrojů financování účasti partnera).

Průběh výzvy - posuzování

Posouzení obsahu z odborného hlediska

- Žádosti, které vyhoví kontrole dokumentace projektu, budou v dalším kroku posouzeny na základě **tří odborných hodnocení**.
- Hodnocení bude provedeno na základě stanovených hodnoticích kritérií (viz bod 7. Kritéria odborného hodnocení).
- Výsledkem hodnocení bude **aritmetický průměr bodového hodnocení** všech příslušných hodnotitelů.

Posouzení žádostí hodnoticí komisí

- Hodnoticí komise sestaví pořadí projektů a předloží doporučené projekty ke schválení vrchnímu řediteli sekce ekonomiky životního prostředí.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Dotazy a konzultace

Dotazy a konzultace mohou být:

- a) vzneseny ústně na telefonních číslech 731 690 215; 267 122 967 nebo 267 122 829
- b) zaslány e-mailem na **life@mzp.cz**.

Dotazy mohou být podány ode dne vyhlášení výzvy a nejpozději do 5 pracovních dnů před konečným termínem pro předložení žádosti. Odpověď bude žadateli zaslána do 5 pracovních dnů, nejpozději v den ukončení výzvy. V případě potřeby je možné si telefonicky sjednat osobní konzultaci.



Spolufinancováno
Evropskou unií

Děkujeme za pozornost

Financováno z projektu LIFE for Czechia (ID 101101830).



Ministerstvo životního prostředí



@mzpcr



@ministerstvo_zp



Ministerstvo životního prostředí



@ministerstvozivotnihoprostredi