

Školení pro partnery projektů programu LIFE

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 2025 až 2027
<https://www.program-life.cz/wp-content/uploads/2025/04/Multi-Annual-Work-Programme-2025-2027.pdf>

Odkaz:

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



Spolufinancováno
Evropskou unií

Jaký je cíl programu LIFE?

Obecný cíl je zaměřen na:

- **Přechod na udržitelné a oběhové hospodářství**, které je:
 - energeticky účinné
 - založené na obnovitelných zdrojích
 - klimaticky neutrální a odolné vůči změně klimatu
- **Ochrana, obnova a zlepšení kvality životního prostředí**, včetně ovzduší, vody a půdy
- **Zastavení a zvrácení úbytku biologické rozmanitosti** a řešení **degradace ekosystémů**, např. prostřednictvím podpory sítě Natura 2000
- **Přispění k udržitelnému rozvoji** (přechod na ekonomiku šetrnou k životnímu prostředí, a zároveň s dlouhodobou ekonomickou udržitelností)
- **Podpora provádění obecných akčních programů EU** podle čl. 192 odst. 3 Smlouvy o fungování EU

Specifické cíle programu LIFE

1) Podporovat inovace a přenos dobré praxe

Cíl: Vyvíjet, testovat a šířit nové techniky a přístupy, které pomohou naplňovat environmentální a klimatické cíle EU, včetně přechodu na čistou energii a přispět k uplatňování osvědčených postupů týkajících se ochrany přírody a biologické rozmanitosti.

2) Podporovat uplatňování politik a právních předpisů EU

Cíl: Podporovat tvorbu, zavádění, sledování a prosazování právních předpisů a politik v oblasti životního prostředí, např. zvyšováním kapacit veřejných i soukromých subjektů a zapojením občanů.

3) Rozšiřovat úspěšná řešení do praxe

Cíl: Podněcovat širší využití osvědčených technických a koncepčních řešení – např. sdílením výsledků, propojením s dalšími politikami, zapojením soukromého sektoru, zajištěním investic a lepším přístupem k financování.

Struktura programu LIFE

1. oblast: Životní prostředí



**Příroda a biologická
rozmanitost**



**Oběhové hospodářství
a kvalita života**

2. oblast: Opatření v oblasti klimatu



**Zmírňování změny
klimatu a přizpůsobování
se této změně**



**Přechod na čistou
energii**



Proč do projektu zapojit partnery?



Spolupráce má smysl

Partnerství se doporučuje – zvyšuje kvalitu a důvěryhodnost projektu.



Udržitelnost výsledků

Pomáhá pokračovat v aktivitách i po skončení projektu.



Pestřejší tým = lepší nápady

Různé pohledy a zkušenosti obohacují řešení.



Sdílená odpovědnost

Rozdělení úkolů zvyšuje efektivitu a snižuje riziko.



Společné financování

Partneři přispívají do rozpočtu a sdílí náklady.



Nové impulzy

Noví lidé přinášejí nové nápady, myšlenky a inovace.

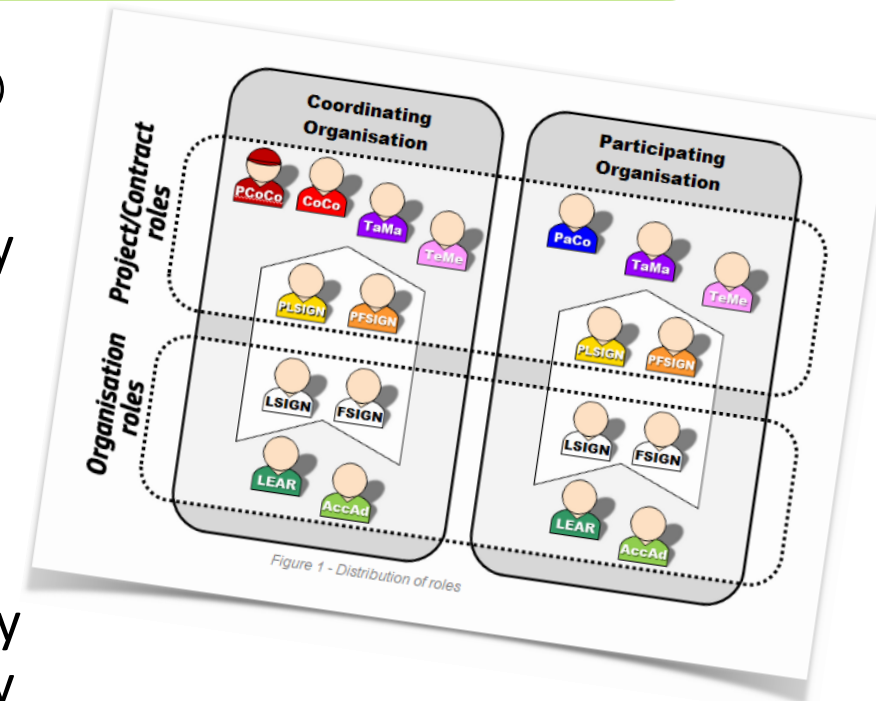


Spolufinancováno
Evropskou unií

Typy partnerů v projektech LIFE

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)
Prozkoumejte seznam projektů a organizací, které se již účastnily programu LIFE a pracují v oblastech, které vás zajímají. Na webu programu LIFE je možné využít databázi podpořených českých a vybraných zahraničních projektů v jednotlivých podprogramech (<https://www.program-life.cz/o-programu/databaze-projektu-life/>)
- **Kontaktujte národní kontaktní místo programu LIFE** (e-mail: life@mzp.gov.cz)
Získejte informace o aktuálních projektech a partnerech hledajících spolupráci. Můžeme pomoci v rámci konzultace projektového záměru. V případě požadavku na účast zahraničního partnera můžeme oslovit národní kontaktní místa jiných členských států.
- **Účastněte se konferencí, workshopů a setkání zaměřených na životní prostředí a klima** (výhody: networking a budování kontaktů, sdílení znalostí a zkušeností, zvýšení viditelnosti organizace, přístup k novým výzvám a financování, možnost spolupráce s 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:
 - Facebook - <https://www.facebook.com/LIFE.programme>
 - LinkedIn - <https://www.linkedin.com/company/lifeprogramme/>



Spolufinancováno
Evropskou unií

Vhodné složení partnerského konsorcia

- **Cílené a logické složení:**

Konsorcium musí odpovídat cílům projektu i jeho cílovým skupinám.

- **Komplementarita partnerů:**

Kombinace různých kompetencí a zázemí, ale vše musí dávat smysl a být ve vzájemné rovnováze.

- **Odbornost a role:**

Každý partner musí mít odpovídající odborné znalosti a jasně definovanou a relevantní roli v projektu.

- **Zdroje podle rolí:**

Rozpočet musí odrážet reálný přínos partnera - žádné formální nebo náhodné rozdělování financí.

- **Zapojení do přípravy:**

Partneři by měli být aktivně zapojeni už při přípravě projektu - každý partner by měl vědět, co se od něj očekává. Vyhněte se „překvapením“ po podání žádosti.

- **Pozor na umělé rozšiřování partnerského konsorcia:**

Nezařazujte zahraniční partnery jen kvůli „mezinárodnímu dojmu“ - partner musí mít v projektu skutečný přínos.



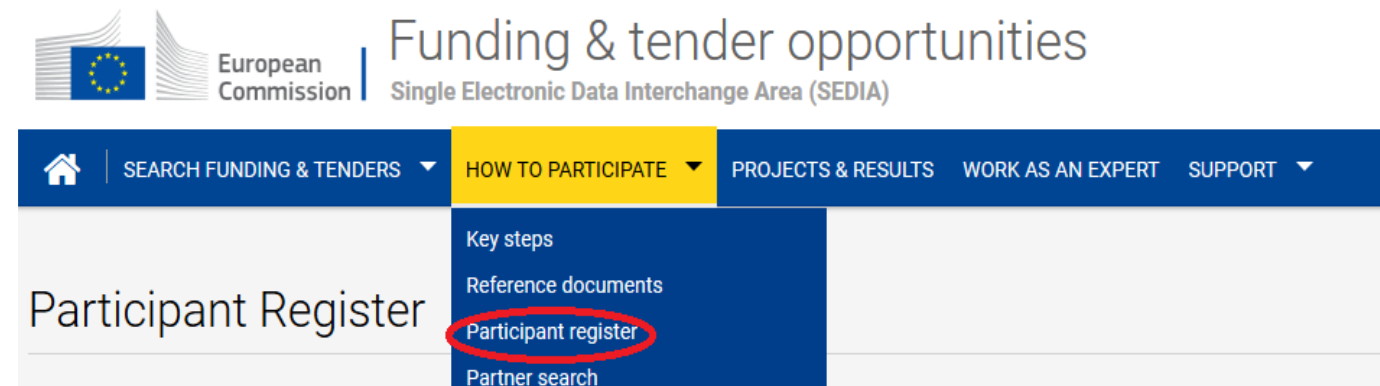
Spolufinancováno
Evropskou unií

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.

Legal name

1

Establishment/Registration country *

Registration number

VAT number *

Website

i

2

i

i

i

i

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

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 main content area shows a list of menu items with expand/collapse arrows: 'Legislation', 'Work programme & call documents', 'Grant agreements and contracts', 'Simplified cost decisions', 'Guidance', 'Templates & forms' (which is expanded to show sub-items: 'Application forms', 'Validation and LEAR appointment forms', 'Grant agreement preparation templates', 'Project reporting templates'), and 'Funding & Tenders Portal'.

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

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

- Partnerská dohoda stanovuje **práva a povinnosti koordinujícího příjemce a partnera projektu** a upravuje jejich vzájemné vztahy
- Uzavírá se po podpisu Grantové dohody (GA) s Evropskou komisí
- Neexistuje **žádná předepsaná šablona** – přizpůsobuje se konkrétnímu projektu
- Musí být podepsaná všemi stranami před nástupem realizace - po podpisu musí být **uveřejněna v registru smluv**

Doporučený obsah partnerské dohody:

➤ **Odpovědnost v projektu**

- kdo je odpovědný za konkrétní **pracovní balíčky/aktivity**, včetně termínu splnění jejich výstupů



Spolufinancováno
Evropskou unií

Partnerská dohoda - pokračování

➤ **Finanční podmínky**

- přesné rozdělení rozpočtu mezi partnery
- způsob přerozdělení grantu od EK na projekt koordinujícím příjemcem jednotlivým partnerům dle GA
- platební kalendář (jak a kdy probíhají platby)

➤ **Administrativa & účetnictví**

- **samostatná evidence** pro každý subjekt
- faktury = **identifikace projektu** povinná
- odpovědnost za škodu, příp. podmínky nakládání s majetkem pořízeným v rámci projektu

Partnerská dohoda - pokračování

➤ Komunikace v rámci konsorcia / s Evropskou komisí

- nastavit způsob komunikace v rámci partnerského konsorcia, schvalování výstupů, rozhodování
- 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
- povinnost součinnosti během monitorovací mise / kontroly / auditů
- harmonogram o pravidelném předkládání následujících zpráv koordinujícímu příjemci:
 - zprávy o realizaci aktivit
 - finanční zprávy
- stanovení postupů při změnách nebo problémech (např. zpoždění, nedodání výstupu)
- 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

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)

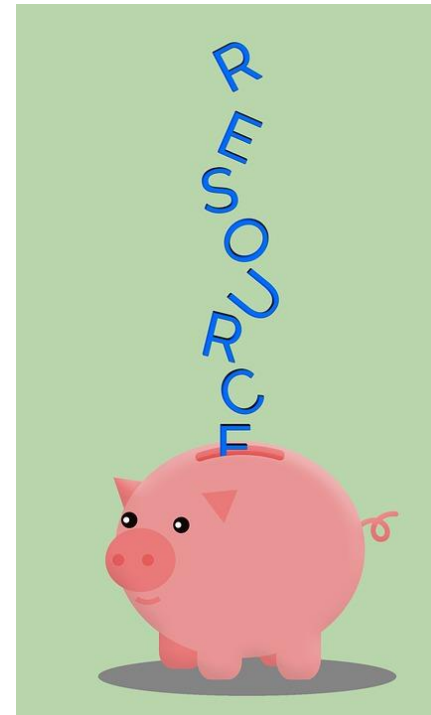
- EU přikládá velkou důležitost dlouhodobé udržitelnosti výsledků projektů financovaných programem LIFE.
- Partneři projektu (stejně jako koordinující příjemce) musí zvážit, jak budou výsledky projektu zajištěny, rozvíjeny, využívány, replikovány nebo přenášeny i po jeho skončení v rámci jimi realizovaných aktivit.
- Žadatelé předkládající projektovou žádost do EU výzvy by proto měli nastínit 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 **16.4.2025**
- 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 vyhlašované v roce 2025.

➤ 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.

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**.
- Každý oprávněný žadatel může v rámci této výzvy podat **nejvýše tři žádosti** o podporu, bez ohledu na to, zda jsou podávány do jednoho podprogramu nebo každá do jiného nebo zda je předkladatel v pozici hlavního žadatele či partnera projektu.

Oprávněné aktivity pro spolufinancování partnera projektu

- Aktivity musí odpovídat **tematickým prioritám výzev programu LIFE**, které vyhlašuje Evropská komise pro rok 2025 v oblasti Životní prostředí a Klima.
- Každý partner musí mít **jasně určený podíl na realizaci** – ten musí být dodržen po celou dobu trvání projektu.
- **Přípustné jsou jen ty činnosti**, které jsou přímo realizovány daným partnerem projektu.

Harmonogram průběhu výzvy

- Vyhlášení výzvy: **16. dubna 2025**
- Uzávěrka příjmu žádostí: **23. června 2025**
- Oznámení výsledků žadatelům: výsledek posouzení žádosti bude žadatelům sdělen písemně podle předpokladu: **začátkem září 2025**



Informace, podmínky a přílohy na <https://www.program-life.cz/oblasti-podpory/narodni-vyzva-life/>



LIFE INFO DAY (seminář k výzvě) – 30. 4. 2025 – online (informace o konání semináře včetně registračního formuláře na úvodní straně webu <https://www.program-life.cz/>)

Přílohy výzvy

- **Příloha č. 1: Žádost o podporu 2025 (pro hlavního žadatele a partnera)**
- Příloha č. 2: Koncept projektového návrhu 2025 (pro hlavního žadatele)
- **Příloha č. 3: Koncept projektového návrhu partnera 2025 (pro partnera)**



Ke stažení na <https://www.program-life.cz/oblasti-podpory/narodni-vyzva-life/> nebo <https://www.program-life.cz/dokumenty-ke-stazeni/>



Spolufinancováno
Evropskou unií

Dotazy a konzultace

Dotazy a konzultace mohou být:

- a) vzneseny ústně na telefonních číslech **267 122 967** nebo **267 122 829**
- b) zaslány e-mailem na life@mzp.gov.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