



PROGRAM ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ A EVVO 2024

Vyhlášen:

dne 01. 07. 2023

Termín podání žádostí:

od 01. 09. 2023 do 30. 09. 2023

Schváleno:

Zastupitelstvem statutárního města Opavy dne 12. 06. 2023
usnesením č. 189/5/ZM/23

OBSAH

Čl. 1 Název a kód programu	3
Čl. 2 Vyhlašovatel programu, poskytovatel dotace	3
Čl. 3 Účel, cíle a priority programu a jednotlivých titulů (účelové určení)	3
Čl. 4 Vymezení okruhu příjemců a lokalizace programu	4
Čl. 5 Podmínky pro poskytování dotací	5
Čl. 6 Uznatelné a neuznatelné náklady projektu	5
Čl. 7 Podmínky použití dotace	8
Čl. 8 Předkládání žádostí o dotace	9
Čl. 9 Lhůta pro předkládání žádostí	11
Čl. 10 Vyhodnocování žádostí o dotaci	11
Čl. 11 Kontrola použití dotace a závěrečné vyúčtování	14
Čl. 12 Výše rozpočtových prostředků	15
Čl. 13 Závěrečná ustanovení	15

SEZNAM PŘÍLOH

1. a) Žádost ZP1
- b) Žádost ZP2
- c) Žádost ZP3

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ZMO	Zastupitelstvo statutárního města Opavy
RMO	Rada statutárního města Opavy
SMO	statutární město Opava

Článek 1
Název a kód programu

Název programu: **ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ A EVVO 2024**

Kód programu: **ZP**

Článek 2
Vyhlašovatel programu, poskytovatel dotace

Vyhlašovatelem programu **ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ A EVVO 2024** a poskytovatelem dotace z programu je statutární město Opava, Horní náměstí 382/69, Město 746 01 Opava, IČ: 00300535 (dále jen „SMO“), zastoupené primátorem města.

Článek 3
Účel, cíle a priority programu a jednotlivých titulů (účelové určení)

1. Účelem programu je podpora akcí a aktivit EVVO, podpora činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí a podpora opatření ve prospěch životního prostředí.
2. Cíle a priority jednotlivých dotačních titulů:

Podpora akcí a aktivit EVVO (ZP 1/24)

Cílem dotačního titulu je podpora jednotlivých nebo jednorázových environmentálních vzdělávacích, výchovných a osvětových akcí a aktivit. Dílčím cílem je zároveň podpora školních projektů v této oblasti a podpora vzájemné spolupráce škol i jiných organizací. Řadí se sem i podpora pravidelných zájmových kroužků pro děti či jiných jednotlivých soustavných aktivit.

Minimální výše poskytnuté dotace: 5.000,00 Kč

Maximální výše poskytnuté dotace: 40.000,00 Kč

Minimální % spoluúčast žadatele na uзнatelných nákladech projektu: 20,00 %

Podpora činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí (ZP 2/24)

Cílem dotačního titulu je podpora **komplexní** soustavné celoroční činnosti neziskových organizací v oblasti environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty či ochrany a tvorby životního prostředí.

Minimální výše poskytnuté dotace: 20.000,00 Kč

Maximální výše poskytnuté dotace: 100.000,00 Kč

Minimální % spoluúčast žadatele na uзнatelných nákladech projektu: 10,00 %

Podpora opatření ve prospěch životního prostředí (ZP 3/24)

Cílem dotačního titulu je podpora praktických opatření ve prospěch ochrany a tvorby životního prostředí. Jedná se o podporu projektů na výsadby a údržbu veřejné zeleně (s preferencí původních druhů), zachování biodiverzity, řešení odpadového hospodářství, ochrany ovzduší a ochrany vod, rozvoje environmentálně šetrného životního stylu a jiných. Podporovány budou pouze veřejně prospěšné projekty. Doporučeno je záměr nejdříve konzultovat s pracovníky odboru životního prostředí.

Minimální výše poskytnuté dotace: 5.000,00 Kč

Maximální výše poskytnuté dotace: 40.000,00 Kč

Minimální % spoluúčast žadatele na uзнatelných nákladech projektu: 10,00 %

3. V případě, že žádost o dotaci splňuje svým účelem jeden z vyhlášených grantových programů, resp. jednotlivých dotačních titulů, **je žadatel povinen jej předložit do daného programu** (odpovídajícího dotačního titulu). **Na stejný projekt nelze podat žádost o přidělení individuální dotace z rozpočtu SMO.**

Článek 4

Vymezení okruhu příjemců a lokalizace programu

1. **Žadatelem** o dotaci v rámci tohoto Programu mohou být:
 - a) v dotačním titulu **ZP 1/24 Podpora akcí a aktivit EVVO**: neziskové organizace, školy a školská zařízení působící na území města, u kterých není zřizovatelem SMO,
 - b) v dotačním titulu **ZP 2/24 Podpora činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí**: neziskové organizace se zaměřením na ochranu životního prostředí a EVVO, které mají alespoň jednu z těchto činností ve svých stanovách nebo obdobném dokumentu,
 - c) v dotačním titulu **ZP 3/24 Podpora opatření ve prospěch životního prostředí**: fyzické a právnické osoby.
2. Pokud je projekt určen pro občany města a současně je realizován na území statutárního města Opavy, **není žadatel povinen** mít trvalé bydliště resp. sídlo organizace či firmy na jeho území. Pokud je projekt realizován mimo území statutárního města Opavy, musí být určen pro jeho občany. V tom případě **musí** mít žadatel trvalé bydliště resp. sídlo organizace či firmy na jeho území.
3. V dotačním titulu ZP 1/24 a ZP 2/24 může ve výjimečných případech dojít k přesahu mimo území města Opavy, i když žadatel nemá trvalé bydliště resp. sídlo organizace či firmy na území statutárního města Opavy. Přesahem se rozumí např. partnerská spolupráce opavské školy s mimoopavskou školou či realizace dílčí aktivity projektu mimo vymezené území.
4. V dotačních titulech ZP 2/24 a ZP 3/24 musí být praktická opatření ve prospěch ochrany a tvorby životního prostředí realizována vždy na území města Opavy.
5. Žadatelem **nemůže** být městská část, popř. úřad městské části statutárního města Opavy a příspěvková organizace podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, jejímž zřizovatelem je statutární město Opava.
6. V programu **ZP 2/24** může každý žadatel podat **pouze jednu žádost**.

Článek 5

Podmínky pro poskytování dotací

1. Projekt nebude spolufinancován z jiné veřejné finanční podpory poskytnuté z rozpočtu statutárního města Opavy.
2. Minimální a maximální výše dotace je určena pro jednotlivé dotační tituly.
3. Poskytovatel se bude finančně podílet na úhradě uznatelných nákladů realizovaných projektů, které bude spolufinancovat v maximální výši dle jednotlivých dotačních titulů.
4. Žadatelem požadovaná výše dotace musí být v každé nákladové položce zaokrouhlena na celé stokoruny. Při nesplnění této podmínky budou projekty doporučené ke schválení předkládány Zastupitelstvu statutárního města Opavy (dále jen „ZMO“) s požadovanou výší dotace upravenou po zaokrouhlení všech nákladových položek na celé stokoruny směrem dolů.
5. Dotace bude poskytnuta na základě písemné Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Opavy (dále jen „Smlouva“), jejíž nedílnou součástí bude jako příloha celkový nákladový rozpočet projektu (pouze uznatelné náklady).

Článek 6

Uznatelné a neuznatelné náklady projektu

1. Uznatelným nákladem projektu, tedy nákladem, který lze v rámci realizace projektu spolufinancovat z dotace poskytovatele, je náklad, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:
 - a) vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
 - b) byl vynaložen v souladu s podmínkami smlouvy a podmínkami vyhlášeného dotačního programu,
 - c) vznikl příjemci v období realizace projektu,
 - d) byl příjemcem uhrazen do 31. 01. 2025,
 - e) je uveden v nákladovém rozpočtu projektu,
 - f) jedná se o neinvestiční náklad,
 - g) byl prokazatelně zaplacen z bankovního účtu nebo pokladny příjemce dotace,
 - h) odpovídá cenám v místě a čase obvyklým a je vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.
2. V Programu **může** být dotace použita pouze na (**uznatelné náklady**):
 - a) U dotačního titulu **ZP 1/24** Podpora akcí a aktivit EVVO:

Provozní náklady spojené s realizací projektu:

- DDHM (drobný dlouhodobý hmotný majetek) – **náklady na drobný dlouhodobý hmotný majetek** za podmínky, že tento pořízený majetek je v období realizace projektu prokazatelně uveden do užívání (doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění je v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy příjemce upravujícími účetnictví, max. však do 80.000,00 Kč včetně),
- DDNM (drobný dlouhodobý nehmotný majetek) – **náklady na drobný dlouhodobý nehmotný majetek** za podmínky, že tento pořízený majetek je v období realizace projektu prokazatelně uveden do užívání (doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je v částce od 7.000 Kč vč. do 60.000 Kč včetně - např. software),
- materiál na zajištění projektu (kancelářské potřeby, PHM – služební automobil, drobné občerstvení pro organizátory a účastníky akcí např. bagety, pečivo, aj., drobné nefinanční odměny, výukové pomůcky, pracovní nářadí, tiskopisy, čisticí prostředky, časopisy, knihy, ochranné pomůcky, pracovní oděvy,
- cestovné - na základě cestovních příkazů, jízdné veřejnými dopravními prostředky (vlak, autobus), úhrada faktury dopravci (za uznatelný náklad se nepovažuje základní náhrada při použití vozidla příjemce nebo soukromého vozidla zaměstnance příjemce, kapesné, úhrada taxi),
- krátkodobé pronájmy nebytových prostor pro zabezpečení vzdělávací činnosti,
- náklady na společné stravování poskytované organizátorům a účinkujícím na akcích, účastníkům akcí (ne náklady na reprezentaci a pohoštění dle odst. 3 tohoto článku),
- ubytování organizátorů a účinkujících na akcích, účastníků akcí,
- vstupné související s účelem projektu,
- inzerce, propagace, vzdělávání, apod.

Osobní náklady spojené s realizací projektu:

- ve formě dohod o provedení práce.

b) U dotačního titulu **ZP 2/24 Podpora činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí:**

Provozní náklady spojené s realizací projektu:

- DDHM (drobný dlouhodobý hmotný majetek) – **náklady na drobný dlouhodobý hmotný majetek** za podmínky, že tento pořízený majetek je v období realizace projektu prokazatelně uveden do užívání (Doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy příjemce upravujícími účetnictví, max. však do 80.000,00 Kč včetně),
- DDNM (drobný dlouhodobý nehmotný majetek) – **náklady na drobný dlouhodobý nehmotný majetek** za podmínky, že tento pořízený majetek je v období realizace projektu prokazatelně uveden do užívání (doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je v částce od 7.000 Kč vč. do 60.000 Kč včetně - např. software),
- materiál na zajištění projektu (kancelářské potřeby, PHM – služební automobil, drobné občerstvení pro organizátory a účastníky akcí např. bagety, pečivo, aj., drobné nefinanční odměny, výukové pomůcky, pracovní nářadí, tiskopisy, čisticí prostředky, časopisy, knihy, ochranné pomůcky, pracovní oděvy aj.),
- spotřeba elektrické energie, plynu, vody,
- cestovné - na základě cestovních příkazů, jízdné veřejnými dopravními prostředky (vlak, autobus), úhrada faktury dopravci (za uznatelný náklad se nepovažuje základní náhrada při použití vozidla příjemce nebo soukromého vozidla zaměstnance příjemce, kapesné, úhrada taxi),
- nájemné nebytových prostor pro zabezpečení vzdělávací činnosti (dlouhodobé i krátkodobé pronájmy),
- náklady na společné stravování poskytované organizátorům a účinkujícím na akcích, účastníkům soustředění a táborů (ne náklady na reprezentaci a pohoštění dle odst. 3 tohoto článku),
- ubytování organizátorů a účinkujících na akcích, účastníků akcí,
- vstupné související s účelem projektu,
- inzerce, propagace, vzdělávání, apod.

Osobní náklady spojené s realizací projektu:

- ve formě dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti.

c) U dotačního titulu **ZP 3/24 Podpora opatření ve prospěch životního prostředí:**

Provozní náklady spojené s realizací projektu:

- DDHM (drobný dlouhodobý hmotný majetek) – **náklady na drobný dlouhodobý hmotný majetek** za podmínky, že tento pořízený majetek je v období realizace projektu prokazatelně uveden do užívání (doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy příjemce upravujícími účetnictví, max. však do 80.000,00 Kč včetně),
- DDNM (drobný dlouhodobý nehmotný majetek) – **náklady na drobný dlouhodobý nehmotný majetek** za podmínky, že tento pořízený majetek je v období realizace projektu prokazatelně uveden do užívání (doba použitelnosti delší než jeden rok a ocenění je v částce od 7.000 Kč vč. do 60.000 Kč včetně - např. software),

- materiál na zajištění projektu (kancelářské potřeby, PHM – služební automobil, drobné občerstvení pro organizátory a účastníky akcí např. bagety, pečivo aj., drobné nefinanční odměny, pracovní nářadí, sadební materiál – dřeviny, byliny a semena, kotvicí a ochranný materiál pro výsadby, tiskopisy, čisticí prostředky, časopisy, knihy, ochranné pomůcky, pracovní oděvy aj.),
 - náklady na společné stravování poskytované organizátorům a účinkujícím na akcích, účastníkům soustředění a táborů (ne náklady na reprezentaci a pohoštění dle odst. 3 tohoto článku),
 - odborný dozor při výsadbách,
 - inzerce, propagace, vzdělávání, apod.
3. **Všechny ostatní náklady vynaložené příjemcem jsou považovány za náklady neuznatelné**, např.: splátky úvěrů vč. úroků; leasingu vč. akontace; soudní a bankovní poplatky, celní, správní poplatky, poplatky za telefonní hovory a paušální poplatky za internet vč. zavedení přípojky; provize; daně a dotace (výjimkou je srážková daň a daň z přidané hodnoty v případě, že příjemce dotace je neplátce této daně nebo mu nevzniká nárok na odpočet této daně); náklady na externě zajišťované účetní služby, poradenské služby, právní služby, konzultace, auditorské služby, bankovní služby, poštovní služby, náklady na reprezentaci a pohoštění (pohoštěním není společné stravování poskytované účastníkům akcí); pojištění majetku, alkoholické nápoje a tabákové výrobky, apod.
4. Dotace **nebude** poskytována na běžnou výuku ve školách, běžnou zájmovou činnost ve školských zařízeních, soukromé, komerční a podnikatelské aktivity bez obecné prospěšnosti a investiční projekty.
5. **Dotace nebude poskytována na kompenzační a náhradní výsadby ve smyslu § 9 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění.**
6. Dotace musí být využita účelně, efektivně a hospodárně. Ve výjimečných případech lze použít tyto prostředky i k pořízení drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, což je nutné v žádosti zvlášť vyznačit. Při hodnocení bude ke způsobu využití dotace přihlíženo.
7. Nákladový rozpočet nesmí obsahovat neuznatelné náklady, i kdyby měly být hrazeny z prostředků příjemce dotace.

Článek 7

Podmínky použití dotace

1. Dotaci lze použít pouze na úhradu účelově určených uznatelných nákladů v souladu s obsahem projektu, smlouvou, podmínkami tohoto dotačního programu a aktualizovaným nákladovým rozpočtem (dále jen „nákladový rozpočet“), který tvoří přílohu smlouvy, za podmínek dodržení všech závazných ukazatelů.
2. Od nákladového rozpočtu je možné se odchýlit pouze při dodržení následujících podmínek:
 - a) v rámci provozních nákladů nebo osobních nákladů lze přesouvat finanční prostředky bez omezení,
 - b) mezi provozními náklady a osobními náklady nelze přesouvat finanční prostředky.
3. Závazný ukazatel je finanční, časový či jinak specifikovaný ukazatel jako závazný označený poskytovatelem ve vyhlášeném dotačním programu nebo ve smlouvě, jehož dodržení a splnění je pro příjemce po celou dobu realizace projektu závazné. Závaznými ukazateli jsou - příjemce dotace, výše dotace, maximální procentuální podíl poskytovatele na celkových skutečně vynaložených uznatelných nákladech, neinvestiční charakter dotace, účelové určení.
4. Realizace projektu ani dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.
5. Realizace projektu bude zahájena nejdříve **01. 01. 2024**, projekt bude ukončen nejpozději **31. 12. 2024**.

6. Příjemce dotace **je povinen** informovat v předstihu alespoň 14 dní o termínu konání všech veřejných akcí realizovaných v rámci dotačních titulů. Umožní tak pracovníkovi EVVO sledování aktivit realizovaných v rámci podpořeného projektu. Požadovanou informaci zašle příjemce dotace na vědomí odboru školství Magistrátu města Opavy na adresu granty-evvo@opava-city.cz.
7. Finanční prostředky jsou využitelné a zúčtovatelné s rozpočtem statutárního města Opavy v příslušném kalendářním roce. Finanční prostředky poskytnuté v rámci tohoto programu jsou rozpočtovými prostředky statutárního města Opavy a jejich poskytování se řídí tímto dotačním programem, zněním smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Opavy a právními předpisy.
8. Příjemce dotace je povinen vést oddělenou účetní evidenci celého realizovaného projektu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“). Tato evidence musí být podložena účetními doklady ve smyslu zákona o účetnictví. **Povinnost dle tohoto ustanovení se nevztahuje na příjemce, kteří nemají povinnost vést účetnictví dle zákona o účetnictví.**
9. Příjemce dotace je povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky poskytnuté dotace, jsou-li vyšší než 50 Kč, zpět na účet poskytovatele do 7 kalendářních dnů ode dne předložení závěrečného vyúčtování, nejpozději však do 7 kalendářních dnů od termínu stanoveného pro předložení závěrečného vyúčtování.
10. Příjemce dotace je povinen neprodleně, nejpozději do 7 kalendářních dnů, zaslat poskytovateli dotace prostřednictvím **elektronického systému GRANTYS Žádost o změnu projektu, ve které uvede** všechny změny související s čerpáním poskytnuté dotace, realizací projektu či identifikačními údaji příjemce.
11. V případě, že dojde ke změně projektu (názvu projektu, obsahové náplně projektu) oproti údajům uvedeným v žádosti včetně jejich příloh, je **příjemce dotace povinen písemně požádat poskytovatele dotace o písemný souhlas s takovou změnou.**
12. **Žádost o změnu projektu včetně příloh je příjemce dotace povinen předložit prostřednictvím elektronického systému GRANTYS, a to nejpozději do 30. 9. 2024.**
13. Žádost o změnu již schváleného projektu je příjemce dotace povinen vyplnit v elektronickém systému GRANTYS. V případě, že požadovaná změna má vliv na rozpočet projektu, musí příjemce dotace vyplnit také nákladový rozpočet. Pokud se vzniklá změna týká např. úpravy bankovního účtu, změny členů statutárního orgánu, změny adresy, změny kontaktních údajů, aj., musí žadatel zaškrtnout ve formuláři Žádosti o změnu projektu příslušný typ změny a dokumenty související s touto změnou nahrát do záložky „Soubory“.
14. Po vyplnění formuláře Žádosti o změnu projektu, př. vyplnění nákladového rozpočtu a nahrání příslušných příloh musí příjemce Žádost o změnu odeslat prostřednictvím **elektronického systému GRANTYS.**
15. Po odeslání Žádosti o změnu projektu prostřednictvím elektronického systému GRANTYS žadatel odeslanou žádost a nákladový rozpočet vyexportuje do formátu .doc nebo .pdf a TAKTO VYEXPORTOVANOU ŽÁDOST O ZMĚNU PROJEKTU VČETNĚ NÁKLADOVÉHO ROZPOČTU **příjemce doručí poskytovateli dotace jedním ze způsobů uvedených v čl. 8, odst. 9 tohoto programu** (nákladový rozpočet není příjemce dotace povinen doložit pouze v případě, že požadovaná změna nemá vliv na rozpočet projektu).

Článek 8

Předkládání žádostí o dotace

1. Žadatel je povinen vyplnit řádně žádost a její povinné přílohy, dále je povinen přiložit všechny požadované originály/kopie dokladů vyplývající z žádosti.
2. **Žadatel** podáním žádosti zodpovídá nejen za správnost údajů uvedených v žádosti a v příslušných přílohách, ale i současně **garantuje, že zabezpečí oddělené vedení a zúčtování nákladů a výnosů**

souvisejících s projektem a umožní veřejnosprávní kontrolu v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění a kontrolu plnění cíle projektu.

3. Žadatel souhlasí se zveřejněním svého názvu či obchodního jména, sídla a adresy a všech ostatních údajů nezbytných k projednání své žádosti.
4. Žadatel podává žádost v elektronické podobě dle odst. 5 - 8 tohoto článku a následně prostřednictvím informačního systému datových schránek nebo v listinné podobě dle odst. 9 tohoto článku.
5. Žadatel se nejprve zaregistruje v elektronickém systému GRANTYS. Pokud se již žadatel zaregistroval v minulosti, není nutná nová registrace.
6. Následně se žadatel přihlásí uživatelským jménem a heslem a v elektronickém systému GRANTYS vyplní žádost o poskytnutí dotace na projekt, přičemž součástí žádosti je obecná část (záložka „Základní informace“), projektová část (záložka „Rozšiřující informace“) a nákladový rozpočet (záložka „Rozpočet“).
7. **Následně vloží do systému přílohy:**
 - a) personální zajištění projektu (pouze v případě, že dotace bude aspoň částečně použita na úhradu osobních nákladů). Formulář „Personální zajištění projektu“ je dostupný v elektronické verzi v systému GRANTYS,
 - b) u dotačního titulu ZP 3/24 tyto přílohy:
 - souhlas majitele pozemku/objektu s realizací projektu,
 - doložení vlastnictví pozemku/objektu (např. výpis z katastru nemovitostí, vlastnický list),
 - závazek následné péče,
 - předjednání záměru/odborný posudek/doporučení,
 - c) u dotačních titulů ZP 1/24 a ZP 2/24 – v případě, že je součástí žádosti i praktické opatření na ochranu a tvorbu životního prostředí, doloží žadatel navíc i veškeré požadované podklady jako u dotačního titulu ZP 3/23 – viz bod b) odst. 7 tohoto článku,
 - d) prosté kopie aktuálních dokladů o právní subjektivitě a dokladů o oprávnění k vykonávané činnosti (zejména stanovy, statuty, zřizovací listiny, apod.), **pokud tyto údaje nevyplývají ze spolkového rejstříku,**
 - e) prostou kopii dokladu o volbě nebo jmenování člena statutárního orgánu a o tom, zda je oprávněn zastupovat žadatele samostatně, nebo společně s jiným členem statutárního orgánu (**jen v případě, že tento údaj nevyplývá ze spolkového rejstříku nebo žadatelem předložených výše uvedených dokladů,**
 - f) prostou kopii smlouvy o zřízení bankovního účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení bankovního účtu žadatele,
 - g) **údaje o skutečném majiteli žadatele ve formě úplného výpisu** platných údajů z evidence skutečných majitelů vedené podle § 16 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů (dále jen "zákon č. 37/2021 Sb."), přičemž **toto se netýká právnických osob uvedených v § 7 tohoto zákona a církevních právnických osob.** Právnické osoby v právní formě spolku, pobočného spolku, ústavu, obecně prospěšné společnosti, zájmového sdružení právnických osob, nadace, nadačního fondu, mezinárodní nevládní organizace a školské právnické osoby neuvedené v § 7 zákona č. 37/2021 Sb. mohou **nahradit úplný výpis částečným výpisem** podle § 14 zákona č. 37/2021 Sb.
Výpis z evidence skutečných majitelů nesmí být starší než 6 měsíců od data podání žádosti o dotaci.
8. Po vyplnění celé žádosti žadatel svou žádost včetně požadovaných příloh odešle nejprve v elektronickém systému GRANTYS, **a to nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti.**

9. Po odeslání Žádosti prostřednictvím elektronického systému GRANTYS žadatel vygeneruje **odeslanou** Žádost (bez povinných příloh) ve formátu.pdf. **Takto vygenerovanou Žádost doručí nejpozději poslední den lhůty pro podání žádosti jedním z níže uvedených způsobů:**

- a) zašle (bez příloh) prostřednictvím informačního systému **datových schránek** do datové schránky statutárního města Opavy (identifikátor datové schránky: 5eabx4t, do buňky "k rukám" se uvede "RMSP", do buňky "předmět" se uvede "Žádost o dotaci v programu ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ A EVVO 2024"). Žádost se považuje za podepsanou v případě, že je podána prostřednictvím datové schránky žadatele. Vyplývá-li ze stanov žadatele nebo obdobného dokumentu požadavek, aby žádost byla podepsána více osobami, musí být tato žádost opatřena **uznávaným** nebo **kvalifikovaným elektronickým podpisem** (§ 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) všech těchto osob. Je-li žadatel zastoupen na základě pověření nebo plné moci, musí být přílohou žádosti buď datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření tohoto zástupce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint), nebo plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele (člena statutárního orgánu žadatele), **nebo**
- b) vytiskne (bez příloh), podepíše a podepsanou žádost, popř. **podepsal-li žádost zástupce žadatele na základě pověření nebo plné moci, žádost spolu s originálem nebo ověřenou kopií tohoto pověření nebo plné moci, podá prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo osobně na podatelně Magistrátu města Opavy na tuto adresu:**

Statutární město Opava
odbor rozvoje a strategického plánování
Horní náměstí 382/69
746 01 Opava

a to v obálce označené:

- plným názvem žadatele a adresou jeho sídla,
- textem „Program ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ A EVVO 2024 – neotvírat“.

10. **Žádost podaná prostřednictvím datové schránky** se považuje za doručenou okamžikem dodání do datové schránky adresáta.

11. **Rozhodné pro podání žádosti v listinné podobě** je datum jejího předání na podatelně nebo přepravci poskytovatele poštovních služeb.

12. **Z dalšího posuzování budou žádosti předložené vyhlášovateli vyloučeny, pokud:**

- a) nebyly doručeny prostřednictvím elektronického systému GRANTYS v řádném termínu,
- b) jsou v rozporu s tímto Programem,
- c) byly předloženy do jiného dotačního programu/titulu, než do jakého svým účelem náleží,
- d) byly doručeny na jiné adresy,
- e) nejsou podepsány osobou oprávněnou zastupovat žadatele; vyplývá-li ze stanov žadatele nebo obdobného dokumentu požadavek, aby žádost byla podepsána více osobami, musí být respektován,
- f) bude mít žadatel k termínu podání žádosti vůči poskytovateli neuhrazené finanční závazky po lhůtě splatnosti,
- g) by poskytnutím dotace v požadované výši byla překročena hranice podpory „de minimis“ dle Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013.

13. Při porušení omezení počtu žádostí (dle čl. 4), budou z posuzování vyloučeny všechny došlé žádosti žadatele.

14. Pokud bude žádost vykazovat jiné nedostatky, bude žadatel vyzván prostřednictvím elektronického systému GRANTYS k jejich odstranění do 5 pracovních dnů. Pokud tak žadatel neučiní, bude jeho žádost z hodnocení vyloučena.
15. V případě podezření na účelové přizpůsobení základních údajů organizace podmínkám programu, může Rada statutárního města Opavy (dále jen „Rada“) rozhodnout o vyřazení dané žádosti (např. účelová změna sídla organizace apod.).
16. Všechny došlé žádosti včetně jejich příloh se archivují a žadatelům se nevracejí.
17. Kontaktní osoby:

- Kontaktními osobami pro formální část (odevzdání žádosti, formuláře, přílohy, termíny odevzdání, místo, atd.) jsou pracovníci odboru rozvoje města a strategického plánování:

Ing. Lenka Jiskrová, lenka.jiskrova@opava-city.cz, 553 756 629,
Ing. Barbora Raidová, barbora.raidova@opava-city.cz, 553 756 346.

- Kontaktní osobou pro věcnou část (zaměření projektu, správné zařazení do dotačního titulu, obsahová část projektu) je pracovník odboru školství:

RNDr. Kateřina Durčáková, katerina.durcakova@opava-city.cz, 553 756 723.

Článek 9

Lhůta pro předkládání žádostí

Lhůta pro předkládání žádostí je od **01. 09. 2023 do 30. 09. 2023**. Při podání žádosti prostřednictvím provozovatele poštovních služeb je lhůta zachována, byla-li v poslední den lhůty převzata zásilka k poštovní přepravě.

Článek 10

Vyhodnocování žádostí o dotaci

1. Žádosti o dotace budou po termínu uzávěrky po formální stránce zkontrolovány metodikem pro poskytování dotací. Žádosti nesplňující formální požadavky budou vyřazeny z dalšího projednávání.
2. Žádosti splňující formální požadavky budou předloženy příslušné hodnotící komisi za účelem odborného posouzení žádosti a vypracování návrhu bodového ohodnocení dle uvedených kritérií:

ZP 1/24 Podpora akcí a aktivit EVVO

Základní posuzované ukazatele kvality projektu:

č.	Kritérium	Váha
	Velikost a složení cílové skupiny	
1.	(počet osob, pro které je projekt určen; složení cílové skupiny – např. opavská mládež, obyvatelé sídliště, apod.)	10 % (1 – 5 bodů)
	Význam a potřebnost projektu	
2.	(podíl projektu na řešení aktuálních problémů/témat, přínos pro město, vazba projektu k regionu, přínos pro cílovou skupinu, přínos nových řešení a postupů)	30 % (0 – 5 bodů)

3. Spolupráce organizací na řešení projektu, zapojení veřejnosti (počet zapojených subjektů, zapojení veřejnosti a zejména dětí a mládeže, způsob jejich zapojení)	20 % (0 – 5 bodů)
4. Celková kvalita projektu, pokračování/udržitelnost výstupů (kvalita projektu, věcná a časová proveditelnost, adekvátnost položek rozpočtu, pokračování projektu a zachování výsledků po vyčerpání grantu)	30 % (0 – 5 bodů)
5. Finanční spoluúčast žadatele (výše finanční spoluúčasti, zdroje financování)	10 % (1 – 5 bodů)

V případě, že je součástí žádosti i praktické opatření na ochranu a tvorbu životního prostředí:

6. Předjednání záměru, odborný posudek (projednání záměru na odboru životního prostředí, odborný posudek/doporučení)	záměr bude/nebude hodnocen
7. Doložení potřebných dokumentů (doložení vlastnictví pozemku/objektu, doložení souhlasu majitele pozemku/objektu s realizací projektu, závazek následné péče min. 5 let, odborný posudek či doporučení, případně další dokumenty dle charakteru projektu – vhodné přílohy doporučí odbor životního prostředí)	záměr bude/nebude hodnocen
Maximální bodové hodnocení	25 bodů

ZP 2/24 Podpora činnosti neziskových organizací zaměřených na EVVO a ochranu životního prostředí:

Základní posuzované ukazatele kvality projektu:

č. Kritérium	Váha
1. Velikost a složení cílové skupiny (počet osob, pro které je projekt určen; složení cílové skupiny – např. opavská mládež, obyvatelé sídliště, apod.)	10 % (1 – 5 bodů)
2. Význam a potřebnost projektu (podíl projektu na řešení aktuálních problémů/témat, přínos pro město, vazba projektu k regionu, přínos pro cílovou skupinu)	40 % (0 – 5 bodů)
3. Celková kvalita projektu, pokračování/udržitelnost výstupů (kvalita projektu, věcná a časová proveditelnost, pokračování projektu a zachování výsledků po vyčerpání grantu)	10 % (0 – 5 bodů)
4. Hospodárnost a efektivita vynakládaných finančních prostředků (adekvátnost položek rozpočtu)	20 % (0 – 5 bodů)
5. Dosavadní činnost žadatele v dané oblasti a její kvalita, odborná způsobilost, příklady řešených projektů	20 % (0 – 5 bodů)

V případě, že je součástí žádosti i praktické opatření na ochranu a tvorbu životního prostředí:

6.	Předjednání záměru, odborný posudek (projednání záměru na odboru životního prostředí, odborný posudek/doporučení)	záměr bude/nebude hodnocen
7.	Doložení potřebných dokumentů (doložení vlastnictví pozemku/objektu, doložení souhlasu majitele pozemku/objektu s realizací projektu, závazek následné péče min. 5 let, odborný posudek či doporučení, případně další dokumenty dle charakteru projektu – vhodné přílohy doporučí odbor životního prostředí)	záměr bude/nebude hodnocen
Maximální bodové hodnocení		25 bodů

ZP 3/24 Podpora opatření ve prospěch životního prostředí:

Základní posuzované ukazatele kvality projektu:

č.	Kritérium	Váha
1.	Význam a potřebnost projektu (podíl projektu na řešení aktuálních problémů/témat, konkrétní dopady/přínosy pro konkrétní složky životního prostředí, přínos pro město, vazba projektu k regionu)	40 % (0 – 5 bodů)
2.	Celková kvalita projektu, pokračování/udržitelnost výstupů (kvalita projektu, věcná a časová proveditelnost, adekvátnost položek rozpočtu, pokračování projektu a zachování výsledků po vyčerpání grantu)	30 % (0 – 5 bodů)
3.	Dosavadní činnost žadatele v dané oblasti a její kvalita, odborná způsobilost, příklady řešených projektů	10 % (0 – 5 bodů)
4.	Spolupráce organizací na řešení projektu, zapojení veřejnosti (počet zapojených subjektů, zapojení veřejnosti a zejména dětí a mládeže, způsob jejich zapojení)	20 % (0 – 5 bodů)
5.	Předjednání záměru, odborný posudek (projednání záměru na odboru životního prostředí, odborný posudek/doporučení)	záměr bude/nebude hodnocen
6.	Doložení potřebných dokumentů (doložení vlastnictví pozemku/objektu, doložení souhlasu majitele pozemku/objektu s realizací projektu, závazek následné péče min. 5 let, odborný posudek či doporučení, případně další dokumenty dle charakteru projektu – vhodné přílohy doporučí odbor životního prostředí)	záměr bude/nebude hodnocen
Maximální bodové hodnocení		20 bodů

3. Na základě doporučení příslušné hodnotící komise může RMO, resp. ZMO rozhodnout o krácení požadované dotace. V takovém případě bude žadatel vyzván k přepracování nákladového rozpočtu tak, aby byl v souladu se schválenou výší dotace. Upravený nákladový rozpočet projektu bude přílohou smlouvy.
4. ZMO rozhodne o poskytnutí dotace příjemcům za stanovených podmínek a o neposkytnutí dotace neúspěšným žadatelům nejpozději do konce kalendářního roku, ve kterém byl vyhlášen příslušný dotační program.
5. Výsledky rozhodnutí ZMO budou uveřejněny na úřední desce Magistrátu města Opavy a na webových stránkách SMO do 10 kalendářních dnů od rozhodnutí ZMO.
6. Schválená dotace je poskytována na základě dotační smlouvy uzavřené mezi příjemcem a SMO.
7. Pokud se příjemce nedostaví k podpisu smlouvy nejdéle do dvou měsíců ode dne prokazatelného doručení výzvy k podpisu smlouvy nebo odmítne podepsat smlouvu o poskytnutí dotace, ztrácí nárok na poskytnutí dotace.
8. V případě, že žadatel o dotaci v předchozích obdobích nesplnil byť pouze dílčí podmínku nebo povinnost vztahující se k dotacím, může poskytovatel bez dalšího vyřadit jeho žádost z hodnocení, př. neuzavřít novou smlouvu na projekt v roce 2024.
9. Vyplacení finančních prostředků, jejichž poskytnutí bylo schváleno příslušnými orgány SMO, může být pozastaveno v případě, že v průběhu veřejnosprávní kontroly, př. na základě výsledků veřejnosprávní kontroly vznikne odůvodněné podezření na porušení rozpočtové kázně nebo bylo zjištěno porušení rozpočtové kázně žadatelem.
10. V případě nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace metodik vyrozumí žadatele bez zbytečného odkladu o obsahu rozhodnutí ZMO včetně důvodů neposkytnutí dotace, a to ve formě písemného sdělení.
11. V případě částečného nevyhovění žádosti o poskytnutí dotace metodik nesděluje žadateli, že došlo ke snížení požadované výše dotace ze strany poskytovatele. Rozhodl-li poskytovatel dotace o částce nižší než žadatel požadoval, žádosti bylo vyhověno, byť byla poskytnutá částka nižší.
12. Snížení dotace může nastat z důvodu nižšího bodového hodnocení dle stanovených kritérií, případně z důvodu vyčerpání alokace a podpory projektů, které měly vyšší bodové hodnocení.

Článek 11

Kontrola použití dotace a závěrečné vyúčtování

1. Poskytovatel má právo provádět kontrolu dodržení účelovosti poskytnuté dotace, jakož i kontrolu splnění dalších povinností příjemce dle Smlouvy a podmínek, za kterých je dotace poskytována, pověřenými pracovníky Magistrátu města Opavy v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (zákon o finanční kontrole).
2. Příjemce je povinen provedení kontroly umožnit a poskytnout poskytovateli k provedení kontroly maximální součinnost; v této souvislosti se příjemce zavazuje zejména předložit poskytovateli na jeho výzvu veškeré požadované doklady a poskytnout mu veškeré požadované informace.
3. Příjemce dotace je povinen v průběhu realizace projektu prokazatelným a vhodným způsobem prezentovat statutární město Opava coby poskytovatele dotace, a to v souladu s uzavřenou smlouvou o poskytnutí dotace z rozpočtu statutárního města Opavy.
4. Příjemce dotace je povinen doložit způsob prezentace statutárního města Opavy, a to jako povinnou součást závěrečného vyúčtování realizovaného projektu. Poskytovatel uděluje příjemci souhlas s užíváním loga statutárního města Opavy pro účely a v rozsahu této smlouvy. Podmínky použití loga jsou uvedeny v zásadách užití loga statutárního města Opavy, které jsou dostupné na: <https://www.opava-city.cz/cz/nabidka-temat/dotace/>.

Po ukončení realizace projektu je příjemce povinen zpracovat a předložit poskytovateli závěrečné vyúčtování do termínu uvedeného ve Smlouvě a to dle podmínek stanovených ve smlouvě.

Článek 12
Výše rozpočtových prostředků

V rozpočtu poskytovatele jsou na poskytování dotací v rámci tohoto dotačního programu vyčleněny peněžní prostředky ve výši 650.000,00 Kč.

Článek 13
Závěrečná ustanovení

1. Poskytnutí dotace je podmíněno schválením finančních prostředků v rozpočtu statutárního města Opavy na rok 2024.
2. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
3. Statutární město Opava si vyhrazuje právo vyhlášený dotační program bez udání důvodů zrušit.
4. Tento Program byl schválen usnesením Zastupitelstva statutárního města Opavy č. 189/5/ZM/23 ze dne 12. 06. 2023 a nabývá účinnosti dne 01. 07. 2023

.....
Ing. Tomáš Navrátil v. r.
primátor

.....
Ing. Pavel Meletzký v. r.
náměstek primátora