

## Vyhlášení programu na podporu projektů nestátních neziskových organizací pro rok 2015

MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ,  
sekce ekonomiky a politiky životního prostředí  
vyhlašuje

### **PROGRAM NA PODPORU PROJEKTŮ NESTÁTNÍCH NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ PRO ROK 2015**

---

#### PREAMBULE

Vyhlášení Programu na podporu projektů nestátních neziskových organizací pro rok 2015 (dále též „Program“) vychází ze zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) v platném znění, z usnesení vlády ze dne 1. 2. 2010 č. 92, o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy ve znění usnesení vlády č. 657 ze dne 6. 8. 2014 a z Hlavních oblastí státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím pro rok 2015. Na Program se nevztahuje zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Ministerstvo životního prostředí (dále jen MŽP) poskytuje dotace nestátním neziskovým organizacím (dále jen NNO) na realizaci projektů, které přispívají k naplňování cílů státní politiky specifikovaných v hlavních oblastech státní dotační politiky vůči NNO v roce 2015.

MŽP při podpoře NNO vychází ze Státní politiky životního prostředí 2012 – 2020 (usnesení vlády ze dne 9. ledna 2013 č. 6), ze Strategického rámce udržitelného rozvoje ČR (usnesení vlády ze dne 11. ledna 2010 č. 37), ze Strategie ochrany biologické rozmanitosti ČR (usnesení vlády ze dne 25. května 2005 č. 620) i ze strategických dokumentů krajů.

Ve všech vyhlašovaných tematických oblastech budou podporovány projekty s jasně definovanými konkrétními aktivitami a měřitelnými výstupy.

Na poskytnutí dotace není právní nárok.

#### **I. HARMONOGRAM PROGRAMU**

Vyhlášení	do 3. 10. 2014
<b>Ukončení přijímání žádostí</b>	<b>3. 11. 2014, 12.00 hod</b>
Zpracování a posouzení žádostí	do 5. 12. 2014
Předložení navrženého pořadí projektů ke schválení do Porady vedení MŽP	do 10. 12. 2014
Zveřejnění pořadí projektů dle bodového průměru na Internetu	do 31. 12. 2014

## II. ÚČASTNÍCI PROGRAMU

Možným účastníkem Programu jsou organizace s následující právní formou:

- I. **spolky a pobočné spolky** vzniklé podle zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- II. **obecně prospěšné společnosti** založené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a obecně prospěšné společnosti vzniklé podle zákona 68/2013 Sb., o změně právní formy občanského sdružení na obecně prospěšnou společnost a o změně zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech.
- III. **zapsané ústavy** vzniklé podle zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník

## III. TEMATICKÉ OBLASTI A TEMATICKÉ PODTITULY PODPORY

### A/ Ochrana přírody a biologické rozmanitosti

#### A1 - podpora zvláště chráněných a vzácných druhů rostlin a živočichů

##### Podporované aktivity:

- managementová podpora zvláště chráněných živočichů na lokalitách v urbanizovaném prostředí
- managementová podpora zvláště chráněných živočichů a rostlin na mokřadních lokalitách mimo zvláště chráněná území (předmětem podporovaných aktivit není monitoring a mapování)
- managementová podpora zvláště chráněných rostlin a živočichů na zemědělsky využívaných lokalitách

#### A2 - biotopy botanicky a zoologicky cenných lokalit a přírodě blízkých společenstev mimo zvláště chráněných území

##### Podporované aktivity:

- management cenných biotopů, prioritně písčín, stepních lokalit, slanisek a podmáčených luk

#### A3 - udržitelný rozvoj krajiny (obnova krajiny, krajinný ráz, ÚSES, zachování biologické rozmanitosti krajiny)

##### Podporované aktivity

- péče a obnova remízků a dalších drobných krajinných prvků (revitalizace keřových formací, sadů, úvozových cest, polních cest, stromořadí, aj.)
- podpora ohrožených autochtonních druhů dřevin a krajových odrůd ovocných dřevin (shromažďování a příprava sadbového materiálu, výsadba, zakládání extenzivních sadů)

#### A4 – ochrana geologického dědictví

##### Podporované aktivity

- vyhledávání a dokumentace geologicky významných lokalit
- péče o geologicky významné lokality (odstraňování náletových dřevin, informační tabule, venkovní expozice atp.)
- podpora rozvoje stávajících a kandidátských národních geoparků na území ČR

## **B/ Životní prostředí obcí a měst**

### **B1 - Aktivita vedoucí ke zlepšování životního prostředí obyvatel měst a obcí**

#### Podporované aktivity:

- místní akce zlepšující životní prostředí a kvalitu veřejného prostoru
- informační akce zaměřené především na mládež o aktuálních environmentálních tématech v obcích a městech
- zapojení místních občanů do péče o zeleň

### **B2 – Zavádění a propagace inovativních řešení v oblasti ochrany životního prostředí**

#### Podporované aktivity:

- aktivity přispívající k optimalizaci využívání energetických nebo přírodních zdrojů
- prezentační akce zaměřené na trendy v ekologickém zemědělství (ekojarmarky, prezentace dobré praxe v ekologickém zemědělství, exkurze na biofarmy atp.)
- aktivity snižující dopady na životní prostředí (zejména efektivní nakládání s vodou, snižování znečištění ovzduší, předcházení vzniku odpadů a využití odpadů)

### **B3 - Zavádění environmentálně odpovědné spotřeby na komunální i národní úrovni**

#### Podporované aktivity:

- aktivity zaměřené na úspory vody a energií v domácnostech
- podpora místních produktů
- aktivity zaměřené na minimalizaci produkce odpadů
- aktivity zaměřené na znovuvyužití odpadů
- aktivity zaměřené na minimalizaci produkce odpadů a předcházení jejich vzniku

### **B4 – Environmentálně šetrný turistický ruch mimo CHKO a NP**

#### Podporované aktivity:

- realizace naučných stezek ve spolupráci s orgány ochrany přírody a krajiny
- podpora ostatních forem environmentálně šetrné turistiky

### **B5 – Adaptační opatření na změnu klimatu na místní i národní úrovni**

#### Podporované aktivity:

- návrhy a propagace opatření k zadržování vody v krajině
- informační aktivity k adaptačním opatřením pro města a obce

## **C/ Znalosti a informovanost o ŽP**

### **C1 - Vzdělávací programy a osvětové akce pro děti a mládež, děti předškolního věku a pedagogy**

#### Podporované aktivity:

- školní a mimoškolní výukové programy zaměřené na ekologický provoz škol a domácnosti, environmentálně odpovědné jednání a praktickou ochranu životního prostředí (s výjimkou pobytových programů)
- venkovní programy zaměřené na přímý kontakt dětí s přírodou (s výjimkou pobytových programů)
- programy pro pedagogy a vedoucí kolektivů dětí a mládeže (s výjimkou pobytových programů)
- programy zaměřené na podporu environmentální gramotnosti žáků a studentů

## **C2 – Environmentální poradenství veřejnosti ve vybraných oblastech**

### Podporované aktivity:

Kontaktní a distanční environmentální poradenství veřejnosti v oblastech:

- problematiky odpadů s důrazem na předcházení jejich vzniku a správné nakládání s odpady"
- ochrany zeleně
- legislativy v oblasti životního prostředí
- hospodaření s dešťovou vodou
- ochrany ovzduší, zejména v oblasti malých spalovacích stacionárních zdrojů v domácnostech

*V rámci tohoto tématu není podporována osvěta*

## **C3 - Poskytování informací o životním prostředí**

### Podporované aktivity:

- vydávání odborných periodik zaměřených na poskytování informací o ŽP
- informační akce pro veřejnost s tematikou ochrany ovzduší, vod, nakládání odpady apod.
- vydávání neperiodických publikací (včetně elektronických)
- provozování internetových portálů zaměřených na poskytování informací z oblasti životního prostředí a na poskytování návodů, postupů a konkrétních řešení (životních situací v oblasti ŽP)

## **IV. PODMÍNKY ÚČASTI V PROGRAMU**

- I. Dodržení předepsaného způsobu podání přihlašované nabídky projektu.
- II. Splnění požadavku na statut účastníka Programu.
- III. Organizace účtuje v soustavě podvojného účetnictví. (část druhá, odst. 21, písm. i usnesení vlády č. 92 ze dne 1. února 2010 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy) ve znění usnesení vlády č. 657 ze dne 6. 8. 2014.
- IV. Předložení projektu do konkrétního tematického podtitulu a dodržení tématu.\*
- V. Dodržení závazné osnovy nabídky projektu, vyplnění závazného formuláře pro rozpočet projektu a použití závazného formuláře žádosti.
- VI. Dodržení limitu pro počet projektů předkládaný od jedné organizace.\*\*
- VII. Dodržení stanoveného spodního a horního limitu požadované částky na jeden předkládaný projekt. \*\*\*
- VIII. Dotace ze státního rozpočtu nesmí přesáhnout 70 % rozpočtových výdajů projektu. (část druhá, odst. 7 usnesení vlády č. 92 ze dne 1. února 2010 ve znění usnesení vlády č. 657 ze dne 6. 8. 2014 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy). O výjimku je možné požádat v ojedinělých případech při dodržení podmínek uvedených v kapitole III. Pokynů pro žadatele o dotaci MŽP (Příloha č.2).
- IX. Dodržení pravidel pro použití dotace (viz příloha č. 2 - Pokyny pro žadatele).
- X. Organizace musí být založena nejméně 6 měsíců před datem ukončení přijímání žádosti \*\*\*\*

\* Pozn.: Předkládaný projekt musí být žadatelem jednoznačně zařazen do jednoho tematického podtitulu (A1 – C3) zvoleného podle hlavního cíle projektu. Tzn. projekt nemůže být předložen pouze do tematické oblasti (A, B, C) .

\*\* **Důležité upozornění:** Každá organizace se samostatnou právní subjektivitou může předložit maximálně 2 projekty celkem.

\*\*\* Minimální výše požadované podpory na projekt je 10.000,- Kč, maximální výše podpory projektu je 200.000 Kč.

\*\*\*\* U obecně prospěšných společností vzniklých podle zákona 68/2013 Sb. se do této doby započítává i doba existence občanského sdružení, jehož transformací tyto společnosti vznikly. Dobu existence občanského sdružení je třeba doložit způsobem popsaným v příloze č. 2 Vyhlášení.

## V. FINANČNÍ PODPORA

Finanční podpora bude poskytována z prostředků státního rozpočtu formou účelově vázané dotace na základě Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR na rok 2015, a lze ji tudíž použít jen na účel uvedený v Rozhodnutí. Přitom je povinné dodržet výši a skladbu nákladů týkajících se poskytnuté dotace tak, jak byly v Rozhodnutí schváleny. Případné změny údajů v Rozhodnutí v průběhu rozpočtového roku může MŽP provést na základě písemné žádosti (nebo oznámením v případě nepodstatných změn rozpočtu, viz Detailní popis položek rozpočtu projektu a uznatelnosti nákladů) příslušné NNO.

Rozhodnutí není rozhodnutím vydaným podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, ve správním řízení.

V Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu stanoví MŽP písemně podmínky, které je příjemce dotace při používání finančních prostředků povinen dodržet. Rozhodnutí bude mimo jiné obsahovat ustanovení, že:

- I. v případě vázání prostředků státního rozpočtu dle § 15, zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla ve znění pozdějších předpisů (dále zákon č. 218/2000 Sb.), může být snížena přiznaná výše dotačních prostředků,
- II. objem prostředků dotace, které budou použity na úhradu mzdových nákladů a odměn, bude na základě podrobného rozpočtu projektu samostatně vymezen,
- III. NNO souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy, dotačního titulu, výše poskytnuté dotace a anotace projektu,
- IV. NNO umožní kontrolu dodržení rozpočtu schváleného projektu a svého hospodaření MŽP,
- V. NNO vydá a do 30. června roku 2016 zašle MŽP výroční zprávu o svých aktivitách v rozpočtovém období, v němž mu byla dotace poskytnuta,
- VI. NNO oznámí změnu všech identifikačních údajů uvedených v předložené žádosti v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, a to do 14 dnů od této změny,
- VII. NNO před případným zánikem přednostně vypořádá vztahy se státním rozpočtem,
- VIII. NNO povede řádné a oddělené sledování přijatých a použitých dotací v účetnictví,
- IX. NNO vrátí nevyčerpané prostředky spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu nebo jeho ukončení, pokud se projekt neuskuteční nebo je ukončen v průběhu roku,
- X. NNO se zavazuje používat dotaci ze státního rozpočtu hospodárně a efektivně v souladu s vydaným Rozhodnutím.
- XI. Finanční prostředky budou NNO uvolňovány v souladu s regulací čerpání výdajů státního rozpočtu ČR pro rok 2015 ve smluvní výši, zpravidla jednorázově.  
U dlouhodobých projektů nevzniká podporou projektu pro rok 2015 automatický nárok na podporu v dalších letech.

## VI. KONTROLA VYUŽITÍ DOTACE

MŽP má právo a povinnost průběžně i dodatečně kontrolovat řešení projektu i použití dotace, hospodárnost, efektivnost, účelnost a to v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád). Tím nejsou dotčena kontrolní oprávnění dalších kontrolních orgánů České republiky (zejména kontroly využití dotace ze strany příslušného finančního úřadu).

Předmětem kontrol je zejména fyzická kontrola originálů účetních dokladů vykázaných v závěrečné zprávě realizovaného projektu, kontrola v rámci projektu provedených aktivit a dodržení dalších ustanovení Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu.

Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že kontrolní orgán MŽP zjistí neoprávněné použití prostředků nebo zadržení prostředků je příjemce povinen neoprávněné použité prostředky vrátit do státního rozpočtu prostřednictvím příslušného finančního úřadu. Při zjištění porušení ostatních podmínek uvedených v Rozhodnutí, pokud příjemce nenapraví nedostatky v termínu stanoveném MŽP, informuje MŽP příslušný finanční úřad.

## VII. FINANČNÍ ZÚČTOVÁNÍ SE STÁTNÍM ROZPOČTEM

NNO je povinna předložit MŽP nejpozději do 31. 1. 2016 písemné vyúčtování přidělené dotace, závěrečnou vyhodnocovací zprávu o projektu členěnou dle závazné osnovy, případně další závazné výstupy specifikované v Rozhodnutí. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace současně poukáže podle dispozic MŽP na jeho účet. V případě, že NNO upustí od realizace projektu či projekt ukončí předčasně, je povinna písemné vyúčtování předložit MŽP do 30 dnů od předčasného ukončení projektu a v této lhůtě vrátit i nespotřebovanou část dotace.

Příjemce dotace je povinen provést finanční vypořádání v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. a vyhláškou Ministerstva financí č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, stanoveným způsobem a v termínech uvedených v Rozhodnutí

V případě, že NNO nepředloží v termínu finanční vyúčtování poskytnuté dotace a neodvede nevyčerpané prostředky z dotace do státního rozpočtu, vztahují se na ni sankce podle příslušných platných právních předpisů. V případě, že požádá o dotaci na nastupující rozpočtový rok, nebude jí dotace poskytnuta. Výjimku z tohoto pravidla může povolit ministr za podmínky, že již bylo provedeno finanční zúčtování se státním rozpočtem.

## VIII. ZPŮSOB PODÁNÍ

Přihlašované projekty se zasílají doporučeně nebo doručují přímo do podatelny MŽP na níže uvedenou adresu v uzavřených obálkách s označením:

**Podpora NNO a kód tematického podtitulu tj. A1 – C3 (viz kapitola III.)**

**Název a sídlo žadatele**

Adresát:

**Ministerstvo životního prostředí**

**Odbor ekonomických a dobrovolných nástrojů**

**Vršovická 65, 100 10 Praha 10**

Závazný seznam příloh projektu obsahuje příloha č. 2 - Pokyny pro žadatele.

**Příjem veškerých žádostí končí 3. 11. 2014 ve 12.00 hod. Rozhoduje datum doručení na MŽP, nikoliv datum poštovního razítka!** Později nebo jiným způsobem doručené přihlašované projekty nebudou do hodnocení zařazeny.

Bližší informace (osobní návštěvu nutno dohodnout předem):

RNDr. Miloslav Novák, e-mail: Miloslav.Novak@mzp.cz, tel.: 267 122 189

Informace o Programu jsou průběžně k dispozici na internetu ([www.mzp.cz](http://www.mzp.cz), rubrika Financování ochrany ŽP – Národní programy – Grantová řízení pro NNO).

Informace o výsledcích projektů podpořených v letech 1997 – 2011 včetně konkrétních výstupů lze najít ve formě souhrnné databáze na adrese [www.projektympz.cz](http://www.projektympz.cz)

## **IX. POSOUZENÍ PŘIHLÁŠENÉHO PROJEKTU**

Splnění základních náležitostí způsobu podání předkládaných nabídek projektů prověří **komise pro otevírání obálek**, která zasedá v den ukončení příjmu žádostí od 13:00 hodin v budově MŽP. Otevírání obálek s nabídkami se mají právo zúčastnit všichni uchazeči, kteří předložili nabídky.

Předložené nabídky projektů, které nesplní základní formální náležitosti, vyřadí komise pro otevírání obálek z dalšího posuzování a hodnocení a celá nabídka bude vrácena předkladateli.

Každá předložená nabídka projektu, zařazená do hodnocení, bude hodnocena nejméně dvěma nezávislými hodnotiteli dle stanovených kritérií (viz příloha č. 1). Každý hodnotitel svým podpisem vylučuje případný střet zájmů při hodnocení projektů. Z těchto hodnocení bude pro každou tematickou oblast sestaveno pořadí Komise pro hodnocení projektů. Výsledné pořadí bude po schválení ministrem životního prostředí zveřejněno na webových stránkách MŽP.

Nevyčerpané prostředky (nepodepsaná Rozhodnutí, vrácené prostředky) budou nabídnuty dalším NNO na podporu projektů dle dalšího pořadí.

## **X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ A DOPORUČENÍ**

- MŽP nevrací nabídky projektů, které byly přijaty do Programu. U neúspěšných projektů na vyžádání sdělí bodová hodnocení a případné poznámky od hodnotitelů.
- Náklady na vypracování nabídky projektů nese výhradně žadatel
- Proti Rozhodnutí o poskytnutí dotace nelze podat opravný prostředek. Rozhodnutí bude vydáváno jen v případě přiznání dotace.
- MŽP si vyhrazuje právo zrušit celý Program nebo některé vypsání tematické podtituly.

### **Přílohy:**

Příloha č. 1 – Postup hodnocení projektů a hodnotící kritéria

Příloha č. 2 – Pokyny pro žadatele o dotaci MŽP

Příloha č. 3 – Manuál uznatelných a neuznatelných nákladů

## **Postup hodnocení projektů a hodnotící kritéria**

### Programu na podporu projektů předložených NNO pro rok 2015

#### **I. Posouzení formálních náležitostí projektů**

Posouzení formálních náležitostí projektů provede komise pro otevírání obálek, která vyřadí z dalšího hodnocení projekty nesplňující základní formální náležitosti stanovené ve vyhlášení Programu. Komise pro otevírání obálek bude jmenována ředitelem odboru ekonomických a dobrovolných nástrojů.

#### **II. Expertní posouzení projektů**

Každý projekt bude hodnocen nejméně dvěma nezávislými experty, kteří projekty obodují dle kritérií uvedených v bodě IV. Dále navrhnou k vyřazení projekty nesplňující podmínky Programu v souladu s usnesením vlády č. 92/2010 ve znění usnesení vlády č. 657 ze dne 6. 8. 2014 a také projekty, které nejsou v souladu s žádnou ze strategií a politik ochrany životního prostředí. Členy expertní komise jmenuje ředitel odboru ekonomických a dobrovolných nástrojů.

#### **III. Sestavení výsledného pořadí projektů**

Komise pro hodnocení projektů vyřadí projekty nesplňující podmínky Programu v souladu s usnesením vlády č. 92/2010 ve znění usnesení vlády č. 657 ze dne 6. 8. 2014 a také projekty, které nejsou v souladu s žádnou ze strategií a politik ochrany životního prostředí, a pro každou tematickou oblast sestaví výsledné pořadí ostatních projektů na základě jejich hodnocení jednotlivými experty. Komisi pro hodnocení projektů jmenuje ředitel odboru ekonomických a dobrovolných nástrojů.

#### **IV. Stanovení podpořených a nepodpořených projektů**

O výsledné podpoře rozhoduje ministr. **Nezbytnou podmínkou pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace je řádné splnění všech závazků žadatele vůči MŽP (řádné a včasné předložení závěrečných zpráv, vyúčtování a zaslání výročních zpráv u žadatelů, kteří měli projekty podpořené v minulých 3 letech).**

#### **V. Kritéria vlastního hodnocení projektů**

##### **1) Přínos projektu, dopad řešení**

**30**

Jaký je přínos projektu v cílovém regionu z hlediska ochrany životního prostředí? Jaký je jeho dopad na cílové skupiny? Má projekt jasně měřitelné, konkrétní výstupy?

- nadstandardní	16-30
- průměrný	1-15
- nedostačující	0



## **2) Rozpočet a efektivita nákladů**

**30**

Jak účelně jsou vynaloženy finanční prostředky? Představují ceny jednotlivých externích služeb ceny obvyklé? Bude nakupovaný materiál a DDHM dostatečně využit pro realizaci aktivit projektu? Jsou navrhované výdaje nezbytné pro realizaci projektu? Je objem deklarovaných prací přiměřený aktivitám projektu?

- vysoká 16-30
- průměrná 1-15
- nedostačující 0

## **3) Kvalita zpracování žádosti, odborná úroveň projektu, metodologie**

**20**

Je žádost dostatečně a srozumitelně zpracována? Vedou navrhované aktivity k dosažení cílů projektu? Jsou cílové skupiny vhodně vybrány vzhledem k aktivitám a zapojeny do projektu? Jak na sebe jednotlivé aktivity navazují? Jsou aktivity projektu jasně a konkrétně definovány?

- nadstandardní 11 -20
- průměrná 1-10
- nedostačující 0

## **4) Řešitelský tým a kapacita organizace**

**10**

Má řešitelský tým dostatečnou odbornou úroveň pro realizaci aktivit projektu? Má žadatel dostatečnou personální i materiálně technickou kapacitu pro úspěšnou realizaci projektu? Má řešitelský tým či jeho část relevantní zkušenosti či reference s problematikou řešenou v projektu?

- nadstandardní 6-10
- průměrné 1-5
- nedostačující 0

## **5) Udržitelnost projektu**

**5**

Jsou využívány i jiné zdroje financování (mimo státní rozpočet)? Je projekt udržitelný i v následujících letech? Existují návazné aktivity, kde budou využity výstupy z projektu?

- výrazná 4-5
- průměrná 1-3
- žádná 0

## **6) Inovativnost, jedinečnost projektu**

**5**

Obsahuje návrh projektu inovativní přístupy, vzory dobré praxe? Nachází návrh projektu nová originální řešení? Vyplňuje nějaké bílé místo (z hlediska územní působnosti, zaměření činnosti, příp.cílových skupin )?

- výrazná 4-5
- částečná 1-3
- žádná 0

**Vyřazovací kritérium** - Pokud projekt není v souladu s českou a evropskou legislativou a alespoň s jednou s příslušných politik, tj. zejména se Státní politikou životního prostředí, Strategií udržitelného rozvoje ČR nebo Strategií ochrany biologické rozmanitosti ČR.

Pozn.: Při hodnocení projektů uvádějte celá čísla a využívejte celé bodové rozpětí, tj.: od 0 do nejvyššího možného čísla pro příslušné kritérium.

## **Pokyny pro žadatele o dotaci MŽP**

### **I. Povinné součásti žádosti o dotaci (pro všechny projekty):**

1. Čestné prohlášení žadatele – 1x originál (originálně podepsaný).
2. Kopie smlouvy nebo dokladu o vedení účtu – 1x kopie (nemusí být ověřená).
3. Vyplněný formulář žádosti nestátní neziskové organizace o státní dotaci pro rok 2015 – 1x originál (originálně podepsaný). **Veškeré údaje o organizaci uváděné ve formuláři žádosti musí být v souladu s údaji ve Veřejném rejstříku – viz <http://www.justice.cz>**
4. Projekt zpracovaný dle závazné osnovy - 1x originál (originálně podepsaný).
5. Doklad o době existence organizace – 1x kopie případně odkaz na veřejný rejstřík (např. kopie stanov, ze které je patrné datum založení organizace, kopie zakládací listiny atp.)

### **U projektů, kde je to třeba je nutno dále předložit následující doklady:**

Výjimka, povolení či souhlas orgánu ochrany přírody, pokud jsou potřebné podle zákona č. 114/92 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění. V případě konkrétních managementových opatření doložit i další nezbytná povolení, výjimky či souhlasy dle souvisejících právních předpisů – 1x kopie.

U projektů s vazbou na pozemky, které nejsou ve vlastnictví žadatele, přiložit vyjádření vlastníka pozemku, na kterém má být požadovaný záměr uskutečněn – 1x kopie.

### **6. Elektronicky na CD**

- kompletně vyplněný formulář žádosti nestátní neziskové organizace o státní dotaci pro rok 2015 (ve formátu MS Excel)
- projekt zpracovaný dle závazné osnovy (ve formátu MS Word)
- případné přílohy k čestnému prohlášení (libovolný formát – např. PDF, JPG, atp.)

Na CD je možné umístit i případné další nepovinné přílohy, které slouží jako podpůrné dokumenty žádosti o dotaci (např. životopisy členů týmu, stanoviska spolupracujících subjektů atp.). Tyto přílohy by měly mít přímou vazbu na zpracovaný projekt.

### **Projekt splní formální náležitosti pokud:**

- Bude předložen v termínu stanovém vyhlášením
- Bude předložen v zalepené obálce označené v souladu s vyhlášením
- Bude obsahovat:
  - 1x kompletně vyplněný formulář žádosti opatřený originálními podpisy v místech, kde je to vyžadováno (žádost, rozpočet, identifikace osob, čestné prohlášení žadatele)
  - 1x textovou část projektu zpracovaného dle závazné osnovy a opatřenou originálními podpisy
  - 1x prostou kopii smlouvy o vedení účtu

- 1x prostou kopii všech povolení orgánů ochrany přírody pro projekty, u nichž je to dle vyhlášení třeba nebo uvedení skutečnosti, že tato povolení nejsou k projektu relevantní
  - 1x prostou kopii všech souhlasů vlastníků pozemků pro projekty, u nichž je to dle vyhlášení třeba nebo uvedení skutečnosti, že tato povolení nejsou k projektu relevantní
  - 1x prostou kopii stanov či zakládací listiny, pokud není dokument obsažen ve Veřejném rejstříku (Sbírce listin) nebo uvedení skutečnosti, že dokumenty ve sbírce listin obsaženy jsou (součást čestného prohlášení).
  - 1x CD/DVD se všemi výše uvedenými dokumenty
- Dodrží maximální a minimální limit pro žádanou dotaci (tedy 10.000,- - 200.000,- Kč)
  - Organizace, která projekt předkládá je založena nejméně 6 měsíců před datem ukončení přijímání žádosti

**Projekty, které nesplní formální požadavky, budou z hodnocení vyřazeny bez možnosti chybějící podklady doplňovat.**

Žadatel musí dále dodržet maximální limit počtu podaných projektů (2) – v případě nedodržení tohoto kritéria budou z hodnocení **vyřazeny všechny projekty žadatele.**

## **II. Závazná osnova projektu**

1. Název projektu.
2. Výchozí stav problému. Charakterizujte problém a předmět projektu.
3. Cíle projektu. Uveďte hlavní i dílčí cíle řešení projektu.
4. Předpokládaný přínos projektu a dopad řešení. Jaký je přínos projektu v cílovém regionu nebo pro cílovou skupinu z hlediska ochrany přírody a životního prostředí.
5. Soulad se strategickými dokumenty. Popište strategické dokumenty, k jejichž naplnění projekt přispívá.
6. Věcný popis navrhovaného projektu. Přehled aktivit vedoucích k dosažení cílů projektu včetně jejich harmonogramu. Součástí věcného popisu projektu je i způsob jakým budete o projektu informovat.
7. Konkrétní výstupy z projektu. Jednotlivé výstupy projektu uveďte vždy v kvantifikovatelné a měřitelné formě.
8. Inovativnost projektu. Popište, zda projekt obsahuje konkrétní inovativní prvky, nachází nová originální řešení či vyplňuje nějaké „bílé místo“?
9. Řešitelský tým. Hlavní řešitel a ostatní klíčoví členové řešitelského týmu a externí spolupracovníci - vzdělání, odborné zkušenosti relevantní k projektu, funkce, v NNO.
10. Komentář k rozpočtu, vysvětlení položek osobních nákladů, specifikace materiálových nákladů a služeb a případně dalších položek rozpočtu.
11. Finanční udržitelnost projektu. Využití jiných než státních zdrojů financování, partneři podílející se na financování projektu.
12. Originální podpis statutárního zástupce a případně razítko.

### **III. Rozpočet projektu**

V návrhu rozpočtů předkládaných projektů nesmí dotace ze státního rozpočtu přesáhnout 70 % rozpočtových výdajů. V ojedinělých případech může z tohoto pravidla MŽP udělit výjimku. Udělení výjimky není nárokové. Podrobně zdůvodněnou žádost o výjimku musí organizace přiložit v samostatné příloze (1x originál) textové části žádosti o grant.

Za spolufinancování projektu (nutných 30 %) nelze uznat podporu ze Státního fondu životního prostředí ani jiných státních fondů.

Dotace NNO se poskytuje jen na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu. Do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z dotace ani fakticky realizován.

**Výčet uznatelných a neuznatelných nákladů nalezne žadatel v příloze č. 3** - Detailní popis položek rozpočtu projektu a uznatelnosti nákladů.

### **IV. Čestné prohlášení žadatele**

Čestné prohlášení žadatele je nedílnou součástí žádosti. Toto čestné prohlášení umožňuje žadatelům, kteří mají základní dokumenty uložené ve Sbírce listin ve Veřejném rejstříku dostupném na [www.justice.cz](http://www.justice.cz) nahradit kopie těchto dokumentů přikládaných k žádosti prohlášením, že jsou uloženy ve Sbírce listin. Formulář čestného prohlášení je součástí formuláře žádosti.

## Manuál uznatelných a neuznatelných výdajů

pro účely poskytování neinvestičních dotací Ministerstvem životního prostředí  
spolkům a obecně prospěšným společnostem

### Pokyny jsou závazné pro žadatele o dotaci i příjemce dotací.

Dotace je poskytována účelově, a lze ji tudíž použít jen na účel uvedený v Rozhodnutí. Přitom je nutné dodržet výši a skladbu nákladů týkajících se poskytnuté dotace tak, jak byly v Rozhodnutí schváleny.

Z dotací lze hradit pouze náklady, které jsou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince příslušného roku.

Z dotace lze hradit pouze neinvestiční náklady.

Pokud budou prostředky z dotace použity příjemcem k úhradě zakázky, která je **veřejnou zakázkou** podle § 7 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, NNO je povinna postupovat v souladu s tímto zákonem.

**Všechny náklady (včetně nákladů režijních) hrazené z dotace i ze spoluúčasti musí mít přímou a prokazatelnou souvislost s realizovaným projektem.**

*Kurzívou jsou odlišeny vysvětlivky.*

## Uznatelné výdaje

### Poskytnuté prostředky dotace musí být použity do 31. 12. příslušného roku.

Do čerpání dotací mohou být zahrnuty faktury za práce, výkony a služby již vykonané, včetně převzetí, jejichž úhrada bude provedena od 1. 1. do 31. 12. příslušného roku včetně. Náklady, které jsou hrazeny mimo tento termín, nesmí být do čerpání dotace zahrnuty mimo níže uvedené výjimky 1 - 2.

#### Výjimka 1:

mzdové náklady zaměstnavatele uhrazené nejpozději do 15. 1. následujícího roku.

#### Výjimka 2:

náklady na nájemné a služby související s nájmem uhrazené v loňském roce, jsou-li řádně zaúčtovány v roce čerpání dotace a je-li jejich úhrada příjemcem prokazatelná.

## DPH

Pokud NNO nemůže uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, je daň z přidané hodnoty jejím způsobilým výdajem a jako osoba, která náklady na daň z přidané hodnoty nese výlučně a konečně, může tuto daň z dotace uhradit.

*Na přidělované dotace se nevztahuje § 81 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, vzhledem k tomu, že dotace, ke kterým se tyto podmínky vztahují, nejsou "projekty výzkumu a vývoje z prostředků nenávratné zahraniční pomoci nebo z prostředků ze zdrojů Evropské unie". V rámci dotací MŽP tedy NNO nárok na odpočet daně uplatnit nemohou a DPH je tedy uznatelným nákladem.*

## 1 Osobní náklady

### 1.1. Zaměstnanci:

Mzdové náklady včetně odvodů zaměstnavatele (zdravotní, sociální a zákonné pojištění), které jsou odměnou za realizaci schváleného projektu. Výše dotované mzdy musí být na úrovni mzdy za srovnatelnou činnost vykonávanou v rozpočtové sféře, v níž je aplikován zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (viz Charakteristika platových

tříd. Tabulka platových tarifů je upravena nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě). Dále sem patří pracovní smlouvy a dohody o pracovní činnosti. Způsobitelným výdajem je rovněž náhrada mzdy nebo platu za prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény a náhrada za čerpanou dovolenou, která musí být zaměstnanci poukázána v době realizace projektu (je nutné zohlednit rozsah práce na projektu).

Doporučuje se upřesnit, zda jsou zaměstnanci odměňováni mzdou nebo platem.

#### 1.2. **Ostatní osobní náklady (DPP)**

Dohody o provedení práce, které jsou odměnou za realizaci schváleného projektu, a jsou uzavřené podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

#### 1.3. **Honoráře dlouhodobých externích pracovníků projektu**

Externí pracovníci spolupracující na projektu nejméně po dobu dvou měsíců, například externí koordinátoři, pracovníci podílející se na vedení projektu, odborníci atd., kterým je práce hrazena například formou smlouvy o dílo, příkazní smlouvou, na základě fakturace apod.

#### 1.4. **Dobrovolnická práce (organizovaná dle zákona o dobrovolnické službě)**

Nestátní neziskový subjekt může zahrnout do vlastních nákladů i práci dobrovolníků ve výši do 10 % z celkových nákladů na projekt. Takto vykázané náklady mohou dotaci pouze spolufinancovat, tzn. musí být vykázány pouze jako "Vlastní zdroje". Dobrovolnická práce je organizována podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých předpisů, ve znění pozdějších předpisů. Náklady na jeho (její?) činnost jsou pak stanoveny dle "Stupnice platových tarifů podle platových tříd a platových stupňů", která je dána nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě (cca 80 Kč/hod). Tuto možnost mohou využít organizace, které jsou v postavení přijímajících organizací podle zákona o dobrovolnické službě, tzn. dobrovolníky musí vyslat organizace akreditovaná u Ministerstva vnitra a dobrovolníkem nemůže být člen přijímající organizace. Dobrovolníci mohou být přijímáni v průběhu celého roku. Jejich vklad organizace vykáže na předepsaném formuláři.

## 2 **Cestovné**

#### 2.1. Cestovní náhrady hrazené vlastním zaměstnancům zaměstnaným na základě dohod o provedení práce či dohod o pracovní činnosti. Zahrnuje náhrady zaměstnancům podle a přímé výdaje k zajištění pracovních cest zaměstnanců (např. ubytování). Cestovné lze hradit také členům organizace, kteří nejsou k organizaci v zaměstnaneckém poměru, případně externistům spolupracujícím na projektu, ale pouze na základě "Smlouvy o proplacení cestovních nákladů".

**Použití soukromého vozidla** - základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí č. 472/2012 Sb., kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad mění sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stanoví průměrná cena pohonných hmot; náhrada za spotřebované pohonné hmoty; výše se vypočítá z ceny pohonných hmot a spotřeby vozidla dle § 158, odst. 3 a 4, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Neprokáže-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz.

Při použití soukromého vozidla je nutno rozlišit cestu se souhlasem zaměstnavatele a na žádost zaměstnavatele dle § 157 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

**Použití služebního vozidla** představuje položku provoz služebního vozidla a spadá do kapitoly Provozní náklady.

**Použití městské hromadné dopravy.** Je možné hradit výdaje na městskou hromadnou dopravu. Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek.

**Náhrada prokázaných výdajů za ubytování.** Pro způsobilé výdaje za ubytování během služebních cest platí, že musí odpovídat cenám v místě obvyklým.

**Stravné.** Přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní cesty. Výši stravného na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí č. 429/2011 Sb., kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad mění sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stanoví průměrná cena pohonných hmot, určuje zaměstnavatel zaměstnanci před vysláním na pracovní cestu. Zabezpečí-li zaměstnavatel zaměstnanci na pracovní cestě plně bezplatné stravování, stravné se neposkytuje. Pokud však zaměstnavatel zabezpečí bezplatné stravování částečně, stravné se úměrně krátí, a to nejméně o 25 % a nejvýše o 70 % z určené výše stravného za každé bezplatné poskytnuté jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře. Míru krácení stravného oznámí zaměstnavatel zaměstnanci před vysláním na pracovní cestu. Pokud tak neučiní, stravné nekrátí.

**Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů.** Kromě výše uvedených jsou způsobilým výdajem také další úhrady výdajů přímo souvisejících s pracovní cestou. Může jít např. o poplatky za použití telefonu, parkovné, dálniční poplatek, vstupenky na veletrh, poplatky za úschovu zavazadel apod.

#### 2.2. **Provoz služebního vozidla**

Náklady spojené s provozem vlastního vozidla (majetek organizace), jedná se o spotřebu pohonných hmot a běžnou údržbu.

### 3 Nákup materiálu

#### 3.1. Materiálové náklady

Zahrnuje nákup spotřebního materiálu, kancelářských potřeb, publikací, časopisů, pracovního nářadí a dalších předmětů, které nemají charakter drobného dlouhodobého hmotného majetku. Materiálové náklady zahrnují i nákup pohonných hmot s výjimkou pohonných hmot do vozidel (např. benzín do sekaček a motorových pil).

#### 3.2. Drobný hmotný dlouhodobý majetek 3 tis. - 40 tis. Kč

Drobný dlouhodobý hmotný majetek, tj. movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technickoekonomickým určením, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je vyšší než částka 3.000 Kč a nepřevyšuje 40.000 Kč. Drobný hmotný dlouhodobý majetek, který není možné hradit z dotace je uveden v kapitole neuznatelných výdajů.

**Pozor, limit 40 000 Kč platí pro celkovou hodnotu - nejen pro část hrazenou z dotace!**

#### 3.3. Drobný dlouhodobý nehmotný majetek 7 tis. – 60 tis. Kč (software, aktualizace nebo rozšíření webových stránek, filmy, multimediální CD/DVD, studie)

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, tj. majetkové položky s dobou použitelnosti delší než jeden rok, a ocenění jedné položky je v částce 7.000,- Kč a vyšší a nepřevyšuje 60.000,- Kč ani v celkové hodnotě (počítačové programy, autorská práva, filmy, tvorba nebo rozšíření webových stránek o část bezprostředně související s projektem, vytvoření projektových webových stránek).

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek, který není možné hradit z dotace je uveden v kapitole neuznatelných výdajů.

**Pozor, limit 60 000 Kč platí pro celkovou hodnotu - nejen pro část hrazenou z dotace!**

### 4 Služby (subdodávky)

**Vybrané služby musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu a musí být pro projekt nezbytné.**

#### 4.1 Účetní služby

Vedení účetnictví včetně vedení mzdové agendy zaměstnanců vztahující se k projektu.

#### 4.2 Konzultační, poradenské a právní služby

Zahrnuje platby za konzultace, poradenství, analýzy a studie zpracovávané externími experty nebo expertními organizacemi k činnostem zajišťovaným organizacím. Patří sem i právní služby, znalecké posudky a služby z titulu mandátních smluv. Zahrnuje také služby auditorů, daňových poradců, znalců, odhadců apod.

#### 4.3 Údržba a aktualizace webových stránek, zpracování datových souborů externími subjekty

Zahrnuje webhosting, poplatky za doménu, práce externistů na zpracování databáze, udržování a aktualizaci webových stránek.

#### 4.4 Grafické práce, předtisková úprava

Design publikací, letáků, případně elektronických výstupů zajištěné externě, zalamování textů pro publikování atd.

#### 4.5 Tisk

Polygrafické služby – tisk, knihařské práce včetně výroby

#### 4.6 Školitelé, tlumočníci, autoři textů, korektoři, překladatelé

Služby školitelů, honoráře tlumočnicků, honoráře autorů, externí organizační výpomoc, externě prováděné jazykové korektury textů pro publikování, překlady textů pro účely publikování. (pokud není hrazená formou dohod o provedení práce - v takovém případě uvádějte v kapitole "Osobní náklady"). Pro tyto náklady je vhodné použít smlouvy o dílo či příkazní smlouvy.

#### 4.7 Distribuce

Distribuce publikací a tiskovin – poštovné, přepravní náklady.

#### 4.8 Pronájem prostor a techniky

Pronájem prostor, pozemků, nářadí (např. křovinořez, bagr atd.), technické zajištění (ozvučení, pronájem data projektoru apod.).

#### 4.9 Ostatní služby jinde nezařazené



Ostatní externí služby související s projektem. Tyto služby je třeba specifikovat v rozpočtu a jejich rozsah okomentovat v textové části předkládaného projektu.

## 5 Režijní náklady

Lze žádat pouze do výše 20 % z požadované dotace.

**Režijní náklady není nutno v rozpočtu rozepisovat, uvádějí se jednou částkou. Tyto náklady je třeba v účetnictví evidovat jako součást projektu a při vyúčtování uvést detaily (dotované položky a položky kofinancování).**

### Nájemné

Zahrnuje čisté nájemné (nájemné bez plateb za související služby) za prostory pronajaté a využívané příjemcem dotace k administraci projektu včetně publicity projektu. V případě zálohových plateb je uznatelným nákladem nájemné zaúčtované do nákladů za období realizace projektu (v případě úhrady v loňském roce jako zaúčtování nákladů příštích období z minulého roku).

### Služby související s nájmem (elektrina, plyn, teplo, voda, stočné, ostraha, odpad)

Náklady na energie, vodné, stočné, ostrahu, úklid, odvoz odpadků atd. v prostorách pronajatých a využívaných příjemcem dotace k administraci projektu. V případě zálohových plateb jsou uznatelným nákladem výše uvedené služby zaúčtované do nákladů za období realizace projektu, a to pouze do výše záloh uhrazených v realizačním období projektu (buď jako zaúčtování nákladů příštích období z minulého roku nebo jako položky účtované do nákladů stávajícího účetního období proti zálohám, které budou vyúčtovány v dalším účetním období).

### Opravy a udržování

Dodavatelsky zajišťovaná činnost k realizaci oprav a údržby hmotného i nehmotného majetku podle postupů účtování. Oprava je podle nich vymezena jako náprava nefunkčnosti, vady, škody apod. v zájmu zprovoznění daného zařízení, údržba jako činnost, kterou je systematicky předcházeno fyzickému či morálnímu stárnutí a opotřebením příslušného zařízení zahrnuje také IT služby - jako je optimalizace počítačové sítě, instalace software atd. (např. také aktualizace/update programového vybavení).

### Telefony a internet

Úhrada služeb telefonních operátorů (pevné platby, zřízení a rušení linek, aktivace, hovorné) včetně nákupu telefonních karet. Zahrnuje také úhrady za služby využívání sítě Internet a elektronické pošty, u kterých může žadatel prokázat, že jsou pro účelné pro uskutečnění projektu.

### Služby pošt

Úhrady poštovního a dalších služeb pošt včetně nákupu poštovních známek a pásek do frankovacích strojů. Zahrnuje i úhradu zvlášť účtovaného poštovního při dodávkách materiálu nebo drobného dlouhodobého majetku (např. knihy, kazety na dobírku). Netýká se poštovního zahrnutého v položce, které souvisí s distribucí.

## Neuznatelné výdaje

### Z poskytnuté dotace nelze hradit:

- Veškeré náklady, které nebyly uhrazeny do 31. 12. daného roku kromě výjimky 1 a 2, úhrady jiných zálohových faktur než záloh na úhradu služeb spojených s nájmem (kapitola rozpočtu 5).
- Dotaci nelze použít k úhradě pohoštění, stravného (výjimku činí stravné zaměstnanců při pracovních cestách), darů, cen a odměn při soutěžích, pojištění osob a majetku (netýká se sociálního, zdravotního a zákonného pojištění hrazeného organizací), dálničních známek. Dále nesmí být použity k nákupu nemovitosti nebo pozemku, hrazení členských příspěvků v organizaci, hrazení členských příspěvků střešním a jiným organizacím, na mzdy funkcionářů NNO, pokud nejsou součástí realizovaného projektu.
- Dotaci nelze použít na úhradu nákladů spojených s vypracováním nabídky projektu – projektové žádosti
- NNO nesmí z prostředků dotace financovat jiné fyzické nebo právnické osoby s výjimkou těch, které poskytují výkony a služby, spojené s realizací schváleného projektu, a to podle schváleného rozpočtu dotace. Dotaci také nelze použít na financování podnikatelských aktivit NNO.
- Veškeré daňově neuznatelné náklady.

- Do najatého nemovitého majetku ve vlastnictví právnických osob (např. obcí), může NNO vkládat prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu jen na nejnnutnější opravy a údržbu, a to pouze v případech, kdy se jedná o dlouhodobý nájem a najaté prostory jsou určeny k zabezpečení hlavního poslání NNO.
- Daně, pokuty, kursové ztráty.
- Investice - dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek nebo jeho technické zhodnocení.
- Z dotace nesmí být hrazen tento drobný dlouhodobý hmotný majetek:
  - Výpočetní, komunikační a prezentační technika (počítače, mobilní telefony, GPS přijímače, projektor, atp.)
  - Audiovizuální technika (fotoaparát, videokamera, diktafon, televizor, atp.)
  - Veškeré předměty s pořizovací cenou nad 10.000,- Kč
- Z dotace nesmí být hrazen tento drobný dlouhodobý nehmotný majetek:
  - Kancelářský a grafický software
  - Ostatní software s pořizovací cenou nad 10.000,- Kč

*Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a jeho pořizovací cena je vyšší než 40 000,- Kč; dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60 000 Kč. Za dlouhodobý nehmotný majetek se považují např. filmy, studie, software, vytvoření nových internetových stránek apod.*

## Změny rozpočtu

- **Podstatné změny rozpočtu:**
  - jakákoliv změna výše kapitoly 1
  - změny nad 15 % původního rozpočtu v úhrnech kapitol 2 – 4
  - v případě kapitoly 6 (režijní náklady) není navíc možné navýšit původní rozpočet na více než 20 %. V této kapitole tedy lze žádat o navýšení vyšší než 15 %, nesmí však překročit 20 % z požadované dotace
  - změny procentního podílu dotace na celkových nákladech projektu

Tyto změny může v průběhu rozpočtového roku schválit MŽP **na základě písemné žádosti** vydáním přílohy k Rozhodnutí, která obsahuje upravený rozpočet a je součástí Rozhodnutí. Žádost o změnu mohou NNO podávat průběžně, nejpozději **do 31. 10. příslušného roku**.

Postup při podání žádosti o změnu rozpočtu je následující: NNO upraví rozpočet projektu na webové stránce technické podpory (<http://vr.mzp-nno.cz>). Poté vygeneruje žádost o změnu rozpočtu, kterou vytiskne a podepsanou pošle poštou na odbor ekonomických a dobrovolných nástrojů.

Nelze provádět žádné změny (ani na základě písemné žádosti), při kterých by došlo ke zvýšení režijních nákladů nad 20 % z požadované dotace!

- **Nepodstatné změny rozpočtu:**
  - jakékoliv změny mezi položkami **v rámci jedné kapitoly** nebo položky
  - změny v kapitolách 2 - 4 do výše 15 % původního rozpočtu jednotlivých kapitol.

Tyto změny příjemce dotace **oznámí poskytovateli** formou zápisu na webové stránky technické podpory a následně **odůvodní** v závěrečné zprávě.

*Vysvětlení pojmů:*

**Kapitoly** - jsou označeny jednomístnými kódy 1-5 (např. 1 osobní náklady, 2 cestovné, 4 služby).

**Položky** - jsou označeny dvoumístnými kódy, případně dále členěnými (např. 1.1 zaměstnanci, 2.1 cestovní náhrady, 4.1.01 účetní služby).