

Výzva č. 24/2025

k předkládání žádostí o poskytnutí podpory

v rámci Národního programu Životní prostředí

Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP“) vyhlašuje, v souladu se směrnicí MŽP č. 6/2024 o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí České republiky (dále jen „Směrnice MŽP č. 6/2024“) prostřednictvím Národního programu Životní prostředí (dále jen „program“) výzvu pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Výzva“).

Číslo výzvy	24/2025
Prioritní oblast	4. Příroda a krajina
Podoblast	4.2 Obnova ekologické stability krajiny
Podporované aktivity	4.2.H Informační systém ochrany přírody
Oprávnění příjemci podpory	Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky
Termíny výzvy	Žádosti je možné podat v období od 29. 9. 2025 od 10:00 hod. do 31. 10. 2025 do 14:00 hod.
Období realizace	Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do 31. 12. 2032
Výše podpory	Maximální výše podpory na jeden projekt činí 100 mil. Kč . Výše podpory na jeden projekt činí 100 % z celkových způsobilých výdajů.
Alokace	100 mil. Kč

1. Cíl výzvy

Cílem výzvy je:

- Prostřednictvím rozvoje a úpravy celostátního **Informačního systému ochrany přírody** zlepšit péči o soustavu Natura 2000 a národní ZCHÚ;
- Rozvoj databáze či navazujících informačních systémů, které umožní následné vyhodnocení dat pro statistické a strategické účely;
- implementace informační infrastruktury a systémů sběru, zpracování, interpretace a distribuce dat potřebných k plánování, rozhodování a řízení digitálního obsahu nezbytného pro výkon veřejné správy v oblasti přírody a krajiny;
- optimalizace, modernizace procesů a zavádění či rozvoj služeb a veškerých aspektů informačních systémů zajišťující bezpečné, uživatelsky přívětivé a efektivní digitální služby pro občany a firmy, vč. vazby na Portál veřejné správy a na Národní katalog služeb v oblasti ŽP.

2. Popis podporovaných aktivit

Předmětem podpory je rozvoj a úprava Informačního systému ochrany přírody vycházejícího ze zákona č. 114/1992 sb., o ochraně přírody a krajiny, pro potřeby podpory výkonu veřejné správy na úseku ochrany přírody a krajiny.

3. Oprávnění příjemci podpory

O finanční podporu z prostředků Fondu v rámci této výzvy může žádat Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky¹ (dále jen „AOPK ČR“), pověřená zákonem č. 114/1992 Sb. k provozu a rozvoji celostátního Informačního systému ochrany přírody.

4. Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace z prostředků Fondu na základě Směrnice MŽP č. 6/2024, v souladu s programem, s touto výzvou a dále za podmínek stanovených v rozhodnutí ministra životního prostředí o poskytnutí finančních prostředků (dále jen „rozhodnutí“) a ve smlouvě o poskytnutí podpory ze Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „smlouva“).

Výše podpory na jeden projekt činí **100 %** z celkových způsobilých výdajů.

¹ Upozorňujeme, že před podáním žádosti do výzvy je naprosto nezbytná konzultace se zřizovatelem a Fondem ohledně finančních toků.

Veřejná podpora:

Podmínky veřejné podpory poskytované v rámci programu upravuje Směrnice MŽP č. 6/2024. Vzhledem k typům přijatelných projektů a typu příjemce podpory očekáváme, že podpora bude poskytnuta mimo rámec veřejné podpory.

5. Alokace prostředků pro výzvu

Pro výzvu je alokováno celkem **100 mil. Kč**.

6. Termíny výzvy

Termíny pro předkládání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „žádost“) v rámci této výzvy:

Zahájení příjmu žádostí: **29. 9. 2025 od 10:00 hod.**

Ukončení příjmu žádostí: **31. 10. 2025 do 14:00 hod.**

Později doručené žádosti nebudou přijaty do dalšího administrativního procesu.

7. Období realizace

Podpořené projekty musí být realizovány nejpozději do **31. 12. 2032**.

8. Místo realizace projektu

Podpořené projekty musí být realizován na území České republiky.

9. Způsobilé výdaje

Jedná se o ty výdaje projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být spolufinancovány v rámci této výzvy z rozpočtu Fondu. Výdaje musí být skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně vynaložené.

Veškeré výdaje musí být realizovány bezhotovostním způsobem (vč. možnosti úhrady platební kartou či jiným elektronickým prostředkem žadatele) a vždy prokázány příslušným bankovním výpisem, případně oboustranným zápočtem².

²V případě, že došlo k zápočtu pohledávek/závazků mezi příjemcem podpory a zhotovitelem (úhrada faktury není v plné výši doložena bankovním výpisem), je vždy nutno předložit písemnou smlouvu/dohodu o započtení vzájemných plnění stejného druhu (pohledávek a závazků) vzniklých na základě smluvního vztahu mezi příjemcem faktury a fakturujícím zhotovitelem, podepsanou příjemcem podpory i zhotovitelem. Tato oboustranná vzájemná

Způsobilé výdaje musí být vzniklé a uhrazené nejdříve v den vyhlášení této výzvy.

Daň z přidané hodnoty (DPH) je způsobilým výdajem, pouze pokud příjemce plnění nemá legislativní nárok na odpočet daně na vstupu. Vznikne-li příjemci zpětně zákonný nárok na odpočet DPH, je příjemce povinen částku vztahující se k proplacenému DPH vrátit bez ohledu na to, zda odpočet DPH bude u FÚ uplatněn, či nikoliv.

Způsobilými výdaji v rámci této výzvy jsou:

- Nákup externích služeb a dodávek souvisejících s realizací předmětu podpory včetně následné podpory informačního systému a databáze pro zpracování dat.

10. Podmínky výzvy

- Výstupy projektu budou sloužit pro výkon státní správy a budou zveřejněny, pro potřeby odborné a laické veřejnosti.
- Podpora je poskytována na základě rozhodnutí a na základě řádně uzavřené smlouvy.
- Žadatel, resp. příjemce je povinen postupovat při výběru dodavatele v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění účinném v době zahájení zadávacího řízení (dále také „ZZVZ“) a/nebo v souladu s [Pokyny pro zadávání zakázek pro programy spolufinancované z rozpočtu SFŽP ČR](#), ve znění účinném ke dni zahájení zadávacího/výběrového řízení (dále také „Pokyny SFŽP ČR“). V případě porušení pravidel pro zadávání zakázek/veřejných zakázek, které by mohlo mít i jen potencionální finanční dopad, bude stanovena finanční oprava dle dokumentu [Přehled finančních oprav při porušení pravidel pro zadávání veřejných zakázek](#).
- Veškeré výdaje projektu musí být vedeny v účetnictví (dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění) příjemce podpory. Příjemce podpory je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících a je povinen vést oddělenou účetní evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.
- V případě zapojení dalších veřejných spolufinancujících subjektů do financování projektu nesmí dojít ke dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora. Příjemce je povinen o zapojení dalšího typu podpory Fond neprodleně informovat a předložit příslušný právní akt, kterým byla podpora přiznána.
- V případě, že v průběhu realizace opatření z prostředků Fondu dojde do doby závěrečného vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“) ke změně platnosti obecně platných právních předpisů nebo ke změně vlastnických vztahů, vyhrazuje si Fond právo přehodnotit přístup v jednotlivých případech, případně odstoupit od smlouvy.

dohoda musí být uzavřena v souladu s občanským zákoníkem. V dohodě musí být uvedeny smluvní strany, identifikace projektu a faktur/y (v případě odlišného variabilního symbolu oproti číslu faktury je vhodné uvést i variabilní symbol), vzájemně započtené částky a měny, datum podpisu smluvních stran a podpisy obou smluvních stran.

- g) Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen umožnit kontrolu podporovaného opatření na místě realizace, včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným Fondem, případně jiným příslušným kontrolním orgánům.
- h) Žadatel, resp. příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace Fondem nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- i) Fond si vyhrazuje právo změn ve financování předmětu podpory, zejména pak změn v závislosti na objemu disponibilních finančních prostředků a výši plnění výdajového limitu Fondu.
- j) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- k) Odborný posudek ve smyslu § 4 odst. 3 zákona ČNR č. 388/1991 Sb., o Fondu, resp. čl. 5 odst. 2 Směrnice MŽP č. 6/2024, se nevyžaduje.

11. Sledované indikátory

Plnění indikátoru je pro žadatele, resp. příjemce podpory závazné, v případě neplnění tohoto indikátoru může dojít ke krácení podpory.

Název závazného indikátoru	Měrná jednotka	Závaznost
Počet nových a aktualizovaných částí (modulů, aplikací a služeb) Informačního systému ochrany přírody	ks	Ano

12. Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory

Žadatel, resp. příjemce podpory je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat prostřednictvím AIS SFŽP ČR níže uvedené dokumenty a podklady požadované Fondem:

a) K podání žádosti:

- doklady prokazující vlastnictví účtů žadatele, které budou používány k úhradě výdajů za projekt a účtu, na který má být poskytnuta podpora;
- popis realizace projektu, který bude uvedený ve formuláři žádosti v AIS SFŽP ČR;
- agregovaný položkový rozpočet;

b) K uzavření smlouvy:

- dokumentace k zadávacímu řízení, vč. uzavřených smluv; ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být uzavřené smlouvy (objednávky) doloženy v další fázi administrace, ale vždy před poskytnutím finančních prostředků;
- aktualizovaný položkový rozpočet projektu – je-li relevantní.

c) K žádosti o platbu:

- uhrazené a neuhrazené faktury, případně jiné účetní doklady;

- bankovní výpisy prokazující úhradu faktur, případně jiných účetních dokladů (jsou-li doloženy alespoň částečně uhrazené faktury/jiné účetní doklady). Účetní doklady musí být vždy hrazeny bezhotovostně.

d) K ZVA:

- zpráva o realizaci projektu;
- další dokumenty definované ve smlouvě.

Fond je oprávněn si vyžádat další relevantní podklady a dokumenty, které se v průběhu projektového cyklu stanou nezbytnými pro jeho řádné vyhodnocení a dokončení.

13. Způsob podání žádostí

Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh se podávají v termínech dle čl. 6, a to elektronicky prostřednictvím AIS SFŽP ČR, který je dostupný na webových stránkách: www.narodniprogramzp.cz. Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu a předpokládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.

14. Administrace žádostí

Výzva je vyhlášena jako **jednokolová nesoutěžní**.

Žádosti budou administrovány průběžně, a to v pořadí, v jakém byly doručeny na Fond. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané směrnicí MŽP č. 6/2024, programem a touto výzvou, maximálně však do výše disponibilní alokace výzvy.

14.1 Posouzení žádosti

Žádosti předložené Fondu podléhají kontrole úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti.

14.1.1 Kontrola úplnosti a formální správnosti

Při kontrole úplnosti a formální správnosti se zejména ověřuje, zda byly žadatelem předloženy všechny požadované dokumenty, zda jsou uvedeny všechny požadované údaje a zda tyto dokumenty splňují požadované formální náležitosti.

14.1.2 Kontrola přijatelnosti

Kontrola přijatelnosti navazuje na úspěšně uzavřenou formální kontrolu a ověřuje se při ní věcná správnost a splnění podmínek této výzvy. Fond může kontrolu úplnosti a formální správnosti sloučit s kontrolou přijatelnosti do jediné kontroly, a to v případě, že podklady dodané k žádosti jsou dostatečné pro provedení plné kontroly přijatelnosti. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě písemně zaslané výzvy k odstranění nedostatků.

14.1.3 Doplnění/oprava žádosti

V případě zjištění nedostatků v rámci kontrol je žadatel prostřednictvím AIS SFŽP vyzván k jejich odstranění, a to ve lhůtě do 15 pracovních dnů. Před uplynutím této lhůty může žadatel požádat o její prodloužení. Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvy, může být administrace takovéto žádosti ze strany Fondu ukončena prostřednictvím usnesení o zastavení administrace žádosti, a to kdykoli v průběhu její administrace až do okamžiku akceptace. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě výzvy k odstranění nedostatků doručené prostřednictvím AIS SFŽP ČR.

14.1.4 Usnesení o zastavení administrace žádosti

Nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvy, může být řízení o žádosti, kdykoli v průběhu její administrace až do vydání rozhodnutí zastaveno a administrace takovéto žádosti ukončena usnesením Fondu.

14.2 Akceptace žádosti

Je-li žádost formálně úplná a je posouzena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí žádosti, je žádost akceptována, o čemž je žadatel informován prostřednictvím AIS SFŽP ČR.

14.3 Rada Státního fondu životního prostředí ČR a rozhodnutí ministra

Žádost, u které nebyly v rámci kontroly zjištěny nedostatky, předloží Fond, společně se svým stanoviskem, k projednání Radě Státního fondu životního prostředí ČR, která následně předloží svá doporučení ministrovi životního prostředí (dále jen „ministr“). Podpořeným projektům je následně vydáno Rozhodnutí ministra (dále jen „rozhodnutí“).

O podpoře rozhoduje ministr.

14.4 Smlouva o poskytnutí podpory

Na základě řádně doložených a Fondem odsouhlasených dokumentů dle č. 12 písm. b), rozhodnutí a splnění veškerých podmínek této výzvy, uzavře Fond se žadatelem písemnou smlouvu, která stanoví konkrétní individuální podmínky, za kterých se podpora poskytuje, zejména pak výši a formu podpory, účel použití, lhůty, způsob čerpání prostředků Fondu a další podmínky.

Konečná výše podpory uvedená ve smlouvě je stanovena na základě dokumentů předložených žadatelem a může být odlišná od maximální výše podpory uvedené v rozhodnutí, nikoliv však vyšší.

Podpisem smlouvy žadatel stvrzuje, že souhlasí s podmínkami poskytnutí podpory a s tím, že jejich nedodržení je důvodem k vrácení podpory nebo její části.

Smlouvu Fond neuzavře a podporu neposkytne v případě, že žadatel nesplní podmínky stanovené rozhodnutím nebo pozbude-li rozhodnutí platnosti.

14.5 Čerpání podpory

Čerpání podpory je možné až po nabytí právní účinnosti smlouvy.

Podpora je Fondem poskytována bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve smlouvě.

Fond poskytne podporu pouze na způsobilé výdaje uvedené v čl. 9 této výzvy. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platnými právními předpisy.

Příjemce podpory nejprve do AIS SFŽP ČR zadává doklady uvedené v čl. 12 písm. c) této výzvy, následně je vkládá do žádosti o platbu a tu prostřednictvím AIS SFŽP ČR podává na Fond. Příjemce podpory může žádosti o platbu podávat v AIS SFŽP ČR průběžně.

Fond poskytuje podporu na základě podaných žádostí o platbu, a to v režimu průběžných kombinovaných plateb, tj. s předložením uhrazených i neuhrazených faktur, či jiných účetních dokladů, přičemž je příjemce podpory povinen provést úhradu všech faktur zahrnutých do žádosti o platbu nejpozději do 10 pracovních dnů od data poskytnutí podpory a úhradu prokázat doložením bankovních výpisů.

14.6 Závěrečné vyhodnocení akce

Podklady potřebné k provedení ZVA předkládá příjemce podpory v předepsaném formátu prostřednictvím AIS SFŽP ČR. Podklady pro provedení ZVA jsou předkládány v termínu stanoveném smlouvou, a to včetně požadovaných příloh uvedených v čl. 12, písm. d) této výzvy.

Fond na základě předložených dokumentů posoudí splnění realizace dle parametrů výzvy, schválené žádosti a uzavřené smlouvy.

14.7 Změny projektu

Příjemce podpory je povinen oznámit Fondu jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek obsažených ve smlouvě aj.), a to od předložení. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska Fondu a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, nebude podpora poskytnuta, resp. její část.

Fond je povinen posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.

15. Publicita

Závazné pokyny v oblasti povinné publicity, kterými jsou příjemci podpory povinni se řídit, jsou uvedeny v Grafickém manuálu Národního programu Životní prostředí.

Všechny nástroje použité k naplnění povinné publicity musí být v souladu s tímto grafickým manuálem.

Pro přípravu nástrojů povinné publicity je možné využít [Generátor povinné publicity](#).

V rámci této výzvy jsou příjemci podpory povinni informovat o realizaci projektu prostřednictvím:

- svých stávajících webových stránek, které budou rozšířeny o zprávy týkající se realizovaného projektu;

- informace o realizaci projektu ve výroční zprávě, kterou příjemce podpory zveřejní na svých webových stránkách.

16. Kontakty

Kontaktní osoby pro tuto výzvu jsou:

Mgr. Kateřina Benediktová, vedoucí oddělení I

tel.: +420 737 209 969, email: katerina.benediktova@sfzp.cz

Ing. Michal Slezák, ředitel Odboru realizace Národních programů

tel.: +420 602 266 166, email: michal.slezak@sfzp.cz

V Praze 25. 9. 2025

Mgr. Petr Hladík
ministr životního prostředí