

**Směrnice MŽP č. 9/2025
o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu
životního prostředí České republiky prostřednictvím
Národního programu Životní prostředí**

Úplné znění ke dni 16. března 2026

(zpracován dodatek č. 1 ke směrnici MŽP č. 9/2025)

SMĚRNICE MŽP č. 9/2025 **o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu** **životního prostředí České republiky prostřednictvím** **Národního programu Životní prostředí**

Článek 1

Úvodní ustanovení

Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP“) jako správce Státního fondu životního prostředí České republiky (dále jen „SFŽP ČR“ nebo „Fond“) podle § 1 odst. 3 zákona č. 388/1991 Sb., o SFŽP ČR, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o Fondu“) vydává tuto směrnici, která upravuje základní postupy k poskytování finančních prostředků (dále jen „podpora“) z Národního programu Životní prostředí (dále jen „NPŽP“ nebo „Program“).

Článek 2

Cíle Programu, předmět a forma podpory

1. Obecným cílem Programu je dlouhodobě účinná ochrana životního prostředí v České republice včetně ochrany ohrožených a chráněných druhů živočichů a rostlin, podpora efektivního a šetrného využívání přírodních zdrojů, náprava negativních dopadů lidské činnosti na životní prostředí, zmírňování a přizpůsobení se dopadům změny klimatu a účinná prevence prostřednictvím environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty obyvatel České republiky.
2. Opatření NPŽP jsou realizována na území České republiky. NPŽP je komplementárním programem k ostatním dotačním titulům zaměřeným na oblast životního prostředí.
3. Podpora se poskytuje žadatelům v souladu s § 3 a § 4 zákona o Fondu s ohledem na závazky České republiky vyplývající z jejího členství v Evropské unii, z mezinárodních úmluv a s ohledem na plnění aktuální Státní politiky životního prostředí.
4. Možné oblasti podpory (prioritní oblasti) a podporované aktivity jsou definovány v samostatném programovém dokumentu NPŽP. Tento dokument a jeho obsahové změny jsou schvalovány ministrem životního prostředí (dále jen „ministr“) po předchozím projednání odboru finančních a dobrovolných nástrojů s dotčenými odbornými garanty jednotlivých podporovaných aktivit.
5. Aktuální podoba programového dokumentu NPŽP je zveřejněna na stránkách SFŽP ČR a MŽP.
6. Podpora je poskytována formou dotace, subvence, půjčky, záruky, převzetí závazku a další pomoci právníkům osobám, fyzickým osobám a organizačním složkám státu.
7. Podpora se přiznává při dodržení základních a realizačních podmínek stanovených Rozhodnutím ministra životního prostředí o poskytnutí finančních prostředků z Fondu (dále jen „Rozhodnutí“).

Článek 3

Organizační zajištění a vymezení rolí

1. NPŽP je realizován ve spolupráci MŽP a Fondu v souladu se zákonem o Fondu.
2. MŽP především určuje celkové zaměření programu a zaměření jednotlivých výzev, dohlíží

na celkovou realizaci programu a administraci jednotlivých žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Žádost“) a dbá na maximalizaci efektivity poskytovaných podpor z hlediska pozitivních dopadů na životní prostředí a jednotlivé jeho složky. Za MŽP je NPŽP realizován především následujícími útvary:

2.1 ministr:

- a) schvaluje všechny důležité dokumenty upravující podmínky poskytování podpory z Programu (programový dokument NPŽP, Rámec NPŽP, jednotlivé výzvy),
- b) rozhoduje o jednotlivých Žádostech,
- c) rozhoduje o stížnostech žadatelů a příjemců podpory na administraci jejich Žádostí, má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u SFŽP ČR, nebyla řádně vyřízena,

2.2 kancelář ministra:

předkládá ministrovi návrhy Rozhodnutí připravené Fondem,

2.3 odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) MŽP:

- a) koordinuje tvorbu pravidel NPŽP na MŽP a jejich realizaci,
- b) připravuje programový dokument NPŽP a podílí se na přípravě Rámce NPŽP,
- c) kontroluje plnění Rámce NPŽP,
- d) předkládá veškeré dokumenty, které mají být schvalovány ministrem, ministrovi ke schválení, popř. před tím do porady vedení MŽP,
- e) oznamuje režimy veřejné podpory a vkládá informace o poskytnuté podpoře do informačního systému TAM¹,

2.4 odborní garanti² prioritních oblastí, podoblastí, aktivit nebo výzev NPŽP:

- a) připravují návrhy jednotlivých částí programového dokumentu NPŽP,
- b) spolupracují při přípravě Rámce NPŽP,
- c) připravují náměty na výzvy,
- d) spolupracují při přípravě výzev,
- e) v rámci činností zmíněných v pododstavcích 2.4 a) – 2.4 c) kontrolují soulad navržených dokumentů se Státní politikou životního prostředí a prioritami MŽP v oblastech, které spadají do jejich působnosti,
- f) mohou v rámci svých činností analyzovat výstupy výzev a jejich dopady na oblasti životního prostředí, které spadají do jejich působnosti, a informovat o výsledcích těchto analýz členy Koordinační skupiny NPŽP,
- g) poskytují své vstupy a hodnocení do monitorovací zprávy NPŽP za příslušný rok (dále jen „Monitorovací zpráva“).

3. **Fond** přijímá od žadatelů jejich Žádosti, posuzuje je a přidává k nim svoje stanovisko, předkládá Žádosti k projednání na Radu Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Rada Fondu“), vytváří návrh Rozhodnutí, uzavírá případně s příjemcem podpory smlouvu o poskytnutí podpory (dále jen „Smlouva“), zajišťuje vyplácení podpory podle stanovených podmínek a kontroluje plnění podmínek příjemcem podpory. Do třech měsíců od ukončení realizace výzvy předloží Fond na jednání Koordinační skupiny NPŽP zhodnocení výzvy z hlediska základních finančních ukazatelů a z hlediska indikátorů sledovaných u dané

¹ Informační systém TAM (Transparency Award Module) je elektronický systém Evropské komise, který v rámci České republiky slouží k plnění povinnosti transparentnosti, tj. evidenční povinnosti poskytovatelů zveřejňovat určité údaje o podporách.

² V celé této směrnici jsou „odbornými guaranty“ označovány útvary MŽP, do jejichž gesce patří oblast životního prostředí, které se podpora týká, resp. opatření, které má být podporováno.

výzvy.

4. Za účelem průběžného sledování efektivity naplňování Programu, plnění Rámce NPŽP i jednotlivých výzev je zřízena tzv. **Koordinační skupina NPŽP**. Členy této skupiny jmenuje vrchní ředitel sekce 300, a to na základě nominací zástupců odborných garantů, SFŽP ČR a sekce 300. Za koordinaci jednání této skupiny je odpovědný odbor 320, což zahrnuje svolávání jednání (prezenčně i on-line), přípravu programu jednání, tvorbu zápisu z jednání. Koordinační skupina NPŽP se schází zhruba jednou za dva měsíce pod vedením vrchního ředitele sekce 300, případně jím pověřeného zástupce.
5. Koordinační skupina NPŽP se zaměřuje především na projednání následujících bodů a na diskusi k nim:
 - 5.1 aktuální problémy spojené s přípravou a realizací NPŽP a jednotlivých jeho výzev,
 - 5.2 hodnocení námětů na nové výzvy a nové oblasti podpory,
 - 5.3 úspěšnost jednotlivých výzev a jejich dopady na životní prostředí,
 - 5.4 finanční bilance (příjmy a výdaje) NPŽP a dostupnost finančních zdrojů pro případné nové výzvy,
 - 5.5 vyhodnocení efektivity prostředků vynaložených v rámci jednotlivých výzev z hlediska pozitivních dopadů na životní prostředí a jednotlivé jeho složky.

Článek 4

Rámec NPŽP

1. Harmonogram vyhlášení jednotlivých výzev (s výjimkou výzev financovaných z Národního plánu obnovy), jejich cíle a alokace jsou uvedeny v Rámci NPŽP. Rámec NPŽP je vyhlášen vždy na období tří po sobě jdoucích kalendářních let.
2. Celkový objem prostředků alokovaných pro Rámec NPŽP zohledňuje relevantní příjmy SFŽP ČR z poplatků a pokut upravených zvláštními zákony a dotace ze státního rozpočtu a jiné disponibilní zdroje určené na financování opatření uvedená v Rámci NPŽP předpokládané pro příslušné období (dále jen „*disponibilní zdroje Rámce NPŽP*“). Informaci o vývoji disponibilních zdrojů Rámce NPŽP a o celkové bilanci příjmů a výdajů NPŽP poskytne SFŽP ČR odboru 320 a dalším účastníkům Koordinační skupiny NPŽP minimálně čtyřikrát ročně v souvislosti se zasláním čtvrtletní zprávy ve smyslu čl. 12 odst. 2 a přípravou Monitorovací zprávy ve smyslu čl. 12 odst. 3 a 4.
3. Rámec NPŽP je připravován odborem finančních a dobrovolných nástrojů (320) ve spolupráci se SFŽP ČR. Do přípravy Rámce NPŽP jsou zapojeni odborní garanti (jednotlivé sekce a odbory MŽP odpovědné za prioritní oblasti, podoblasti nebo aktivity NPŽP). Odpovědnost za zahájení a koordinaci přípravy Rámce NPŽP má odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320), který ve spolupráci s Fondem vytvoří prvotní návrh a předloží ho k projednání na Koordinační skupině NPŽP.
4. Po projednání prvotního návrhu Koordinační skupinou NPŽP osloví odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) jednotlivé odborné guaranty, aby prvotní návrh připomínkovali a doplnili o náměty dalších výzev v plánovaném období. Prvotní návrh projednaný Koordinační skupinou NPŽP bude rovněž Fondem předložen k projednání na Radě Fondu. Náměty odborných garantů budou zpracovány podle závazné osnovy, kterou odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) odborným garantům pro tento účel poskytne. Osnova bude mimo jiné obsahovat tematické zaměření navrhované výzvy, zdůvodnění její potřeby, plánované dopady podporovaných aktivit, okruh možných příjemců podpory a návrh alokace.
5. Příprava návrhu Rámce NPŽP musí být zahájena s dostatečným časovým předstihem, nejpozději však 6 měsíců před koncem platnosti stávajícího Rámce NPŽP tak, aby mohlo dojít k jeho řádnému projednání s odbornými guaranty a na Radě Fondu a k jeho předložení na poradu vedení MŽP před začátkem tříletého období, na které je návrh Rámce NPŽP připravován.

6. Fond je povinen předložit návrh Rámce NPŽP doplněný o náměty odborných garantů před jeho projednáním na poradě vedení MŽP k projednání na Radu Fondu.
7. Odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) je odpovědný za předložení finální podoby návrhu Rámce NPŽP k projednání na poradě vedení MŽP.
8. Návrh Rámce NPŽP je na poradě vedení MŽP schvalován ministrem.
9. Aktuální podoba Rámce NPŽP je zveřejněna na webových stránkách MŽP a SFŽP ČR.
10. V případě dodatečné úpravy či změny Rámce NPŽP v době jeho platnosti je nutné předložit upravené znění s řádným odůvodněním prostřednictvím odboru finančních a dobrovolných nástrojů (320) k opětovnému projednání na poradě vedení MŽP. Tento krok není nutné aplikovat v případě, kdy nedochází ke změně v seznamu dosud nevyhlášených výzev nebo jejich alokací. V takovém případě se návrh upraveného Rámce NPŽP pouze předloží ke schválení ministrem.
11. Termín předpokládaného vyhlášení výzvy uvedený v Rámci NPŽP je indikativní. Pro změny v termínu vyhlášení výzvy platí postup uvedený v čl. 4 odst. 10, vyjma případu, kdy se termín vyhlášení mění v odůvodněných případech nanejvýš o 3 měsíce (1 kvartál).

Článek 5

Výzva

1. Výzva je dokument vydaný MŽP, který definuje účel a formu podpory a stanovuje konkrétní výčet podporovaných aktivit a podmínky pro její poskytnutí, zejména termín zahájení, způsob a termín ukončení příjmu Žadostí v rámci Programu, výši finančních prostředků pro danou výzvu (alokace) a specifikaci podporovaných aktivit. Součástí výzvy může být i vzorové Rozhodnutí.
2. Jednotlivé výzvy jsou připravovány a předkládány k projednání do rady vedení MŽP a ke schválení ministrem podle aktuální verze Rámce NPŽP.
3. Návrh výzvy připravuje SFŽP ČR ve spolupráci s odborným garantem a za účasti odboru finančních a dobrovolných nástrojů (320), který předloží finální návrh výzvy ke schválení vrchnímu řediteli sekce ekonomiky životního prostředí a následně zajistí její předložení do vnitřního připomínkového řízení, k projednání poradou vedení MŽP a ke schválení ministrem. Předkládací zpráva shrnuje kromě základních informací o výzvě i proces přípravy výzvy včetně subjektů zapojených do této přípravy.
4. Pro postup přípravy výzev jsou stanoveny tyto podmínky:
 - 4.1 příprava návrhu výzvy bude zahájena nejpozději 3 měsíce před nejzazším termínem pro vyhlášení výzvy dle Rámce NPŽP,
 - 4.2 finální podoba návrhu výzvy bude předložena na odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) nejpozději 15 pracovních dnů před očekávaným termínem projednání na poradě vedení MŽP,
 - 4.3 odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) se k návrhu vyjádří a Fond vypořádá jeho připomínky tak, aby materiál mohl být předložen do schvalovacího procesu v rámci MŽP,
 - 4.4 nejpozději 10 pracovních dnů před očekávaným termínem projednání na poradě vedení MŽP vloží odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) materiál s návrhem výzvy do vnitřního připomínkového řízení na MŽP (VPR). Připomínky, které budou v rámci VPR vzneseny, budou vypořádány Fondem, popř. odborem finančních a dobrovolných nástrojů (320) (podle obsahu připomínky),
 - 4.5 materiál s návrhem výzvy a vypořádanými připomínkami následně předloží odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) k projednání na poradě vedení MŽP,
 - 4.6 pokud bude na poradě vedení MŽP materiál s výzvou panem ministrem schválen, předloží odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) návrh výzvy k podpisu panu ministrovi.

5. V případě, že vyvstane potřeba pro vyhlášení výzvy, která není uvedena v Rámci NPŽP, stanoví se tento postup:
 - 5.1 odborný garant, v jehož kompetenci je řešené téma (v odůvodněných případech to mohou být jiné útvary resortu či SFŽP ČR), připraví k předložení na jednání Koordinační skupiny NPŽP a porady vedení MŽP námět pro vyhlášení nové výzvy. Odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) mu pro tento účel poskytne závaznou osnovu, která bude obsahovat tematické zaměření výzvy, zdůvodnění potřebnosti a dopadů podporovaných aktivit, okruh možných příjemců podpory a návrh alokace,
 - 5.2 námět musí být následně předložen k projednání Koordinační skupinou NPŽP. Ta se k němu vyjádří z hlediska věcného i z hlediska efektivity a případných dopadů na životní prostředí. Následně je námět předložen odborem finančních a dobrovolných nástrojů (320) do porady vedení MŽP s tím, že v předkládací zprávě je uvedeno stanovisko Koordinační skupiny NPŽP,
 - 5.3 porada vedení MŽP námět projedná a ministr o něm rozhodne a případně stanoví věcného garanta odpovědného za odbornou spolupráci při zpracování výzvy. Posoudí rovněž dostupnost disponibilních zdrojů NPŽP a stanoví indikativní termín vyhlášení výzvy,
 - 5.4 pokud bude námět ministrem na poradě vedení MŽP schválen a budou disponibilní zdroje NPŽP pro navýšení či úpravu alokace Rámce NPŽP, odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) připraví aktualizovanou podobu Rámce NPŽP se začleněním nové výzvy.
6. MŽP si vyhrazuje právo výzvu zrušit či upravit.
7. Výzva bude vždy zveřejněna před zahájením příjmu Žadostí na internetových stránkách SFŽP ČR.
8. V případě potřeby změny výzvy připraví SFŽP ČR ve spolupráci s odborným garantem návrh aktualizace výzvy, odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) se k návrhu vyjádří a Fond vypořádá jeho připomínky tak, aby materiál mohl být předložen do schvalovacího procesu v rámci MŽP. Následně odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320) připraví materiál s aktualizací výzvy a předloží ho ke schválení a podpisu ministra. V případě zásadnějších změn výzvy, které by se mohly dotknout působnosti více odborných garantů nebo jiných útvarů MŽP, se kterými nebyl návrh výzvy projednán, postupuje se podle pododstavce 4.4 až 4.6 odstavce 4 tohoto článku.
9. Odpovědnost za administraci Žadostí v rámci výzvy, plnění stanovených ukazatelů (indikátorů), za veřejnosprávní kontroly projektů a správu Agendového informačního systému (dále jen „AIS SFŽP“), ve kterém probíhá příjem a hodnocení Žadostí v rámci Programu, má Fond.
10. Fond umožní odboru finančních a dobrovolných nástrojů (320) přístup do AIS SFŽP a poskytne jim potřebnou spolupráci, tak aby bylo možné monitorovat plnění podmínek Programu a výzev. AIS SFŽP bude zpřístupněn minimálně řediteli odboru finančních a dobrovolných nástrojů (320), vedoucímu oddělení finančních nástrojů (321) a jednomu dalšímu zaměstnanci oddělení finančních nástrojů (321).

Článek 6

Žádost a doklady

1. Žádosti se předkládají Fondu prostřednictvím AIS SFŽP, případně prostřednictvím písemných nebo elektronických formulářů stanovených v příslušných výzvách, které jsou zveřejněny na webových stránkách Fondu. Postup administrace a nezbytné doklady, které jsou předkládány spolu s Žadostí, jsou uvedeny ve vyhlášených výzvách.
2. V souladu s § 4 odst. 3 zákona o Fondu je součástí Žadosti, není-li výzvou stanoveno jinak, odborný posudek, jehož specifikace je uvedena v příslušné výzvě a jejích přílohách.
3. Odborný posudek bude zajištěn zejména ze strany MŽP a jeho resortních organizací, pokud

není výzvou specifikováno jinak. Lhůta k zajištění posudku činí 30 dní, není-li s odborným garantem dohodnuto jinak.

Článek 7

Administrace Žádosti

1. Po doručení Žádosti a jejích povinných příloh posoudí Fond předložené dokumenty z hlediska úplnosti a formální správnosti.
2. Úplné a formálně správné Žádosti podrobí Fond kontrole přijatelnosti. Kontrolou přijatelnosti se rozumí posouzení věcné správnosti a vyhodnocení splnění podmínek Programu, které jsou popsány ve výzvách.
3. V případě, že Fond zjistí v předložené Žádosti nedostatky, vyzve žadatele k jejich odstranění, resp. k doplnění Žádosti. Odstranění nedostatků je možné pouze ve lhůtě a způsobem stanoveným Fondem. Fond k odstranění nedostatků poskytne žadateli přiměřenou lhůtu.
4. V případě, že žadatel neodstraní nedostatky nebo nedoplní požadované náležitosti ve stanovené lhůtě, Fond další administraci Žádosti zastaví usnesením, a toto usnesení doručí žadateli.
5. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné Žádosti, tj. Žádosti bez nedostatků, resp. doplněné na základě písemně zaslané výzvy k odstranění nedostatků (dle čl. 7 odst. 3).
6. Je-li Žádost formálně úplná a je vyhodnocena jako přijatelná z hlediska splnění podmínek pro přijetí Žádosti, je Žádost akceptována.
7. Akceptovaná Žádost je postoupena do procesu posouzení.

Článek 8

Posouzení Žádosti a Rozhodnutí

1. Pro posouzení podané Žádosti je rozhodující:
 - 1.1 ekologická a technicko-ekonomická výhodnost a celoplošné zájmy navrhovaného opatření společně s výší a formou navržené podpory; zajistí Fond,
 - 1.2 odborný posudek (dle čl. 6 odst. 2).
2. Pokud Fond organizuje tematické porady pro projednání stanovisek Fondu k předloženým Žádostem, budou Fondem na tyto tematické porady zváni i zástupci odboru finančních a dobrovolných nástrojů (320), popř. odborných garantů.
3. Fond předloží posouzenou Žádost se svým stanoviskem k projednání Radě Fondu, která následně předloží svá doporučení ministrové.
4. Fond připraví návrh Rozhodnutí, zpracovaný v souladu s touto směrnicí a výzvou. Návrhy Rozhodnutí předloží Fond kanceláři ministra s průvodním dopisem, ve kterém bude uveden i výsledek projednání Radou Fondu.
5. Ministr rozhodne o Žádosti. Podepsané Rozhodnutí je doručeno Fondu, který zajistí doručení žadateli.
6. Fond zajišťuje zveřejňování rozhodnutí ministra o použití prostředků Fondu ve smyslu § 1 odst. 11 zákona o Fondu.
7. Příjemce podpory je kdykoliv od vydání Rozhodnutí, až do předložení závěrečného vyhodnocení akce (pokud je závěrečné vyhodnocení akce u dané výzvy prováděno), případně uzavření Smlouvy (u výzev, kde není závěrečné vyhodnocení akce prováděno a je uzavírána Smlouva), oprávněn písemně požádat ministra prostřednictvím Fondu o vydání nového Rozhodnutí, kterým dojde ke změně podmínek (práv a povinností) stanovených v původním Rozhodnutí s výjimkou účelu, na který je poskytnutá podpora určena.

8. Změna žadatele nebo příjemce podpory může být provedena pouze se souhlasem a za podmínek stanovených Fondem, a to na základě řádně podané žádosti potenciálního nového žadatele nebo příjemce podpory, a pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, jako např. v případě úmrtí žadatele a následného dědického řízení, změny v údajích nebo osobě žadatele ze zákona, nebo rozhodnutím soudu či jiného orgánu veřejné správy, přičemž nový žadatel musí splňovat podmínky pro oprávněného žadatele definovaného výzvou či Programem. Za změnu žadatele nebo příjemce podpory se nepovažuje změna v kontaktních údajích, odpovědných osobách a statutárních orgánech, pokud žadatelem nebo příjemcem podpory zůstává stejná fyzická osoba (zachovává RČ) nebo právnická osoba (zachovává IČ). Za změnu žadatele nebo příjemce podpory se též nepovažuje změna formy podnikání fyzické osoby (nová forma podnikání musí být v takovém případě v dané výzvě oprávněným příjemcem podpory). Ke změně příjemce podpory dojde vydáním nového Rozhodnutí.

Článek 9

Výše podpory

1. Výše podpory projektu je stanovena procentuálním podílem, minimální či maximální fixní částkou, případně jejich kombinací z celkových způsobilých výdajů. Limity výše podpory pro jeden projekt jsou vymezeny ve výzvě.
2. Výše a forma podpory přiznané žadateli jsou uvedeny v Rozhodnutí, kritéria pro její poskytování jsou stanovena podmínkami výzvy a jejích příloh.
3. Podle podmínek zveřejněných ve výzvě může být podpora vyplácena ex ante, nebo ex post.
4. Výše finanční podpory se porovnává se skutečně způsobilými výdaji na provedení opatření. Přiznanou podporu lze čerpat do celkové výše a podmínek stanovených v Rozhodnutí.

Článek 10

Smlouva

1. Pokud tak stanoví výzva, uzavře Fond na základě Rozhodnutí a splnění veškerých podmínek Programu s žadatelem písemnou Smlouvu.
2. Smlouva stanoví konkrétní individuální podmínky, za kterých se podpora poskytuje, zejména výši a formu podpory, účel použití, lhůty a způsob čerpání prostředků Fondu, kritéria pro posouzení, zda bylo dosaženo stanovených cílů, které vycházejí z Programu, lhůty a podmínky vrácení podpory v případě neplnění smluvních podmínek včetně výše sankcí, důvodů pro odstoupení od Smlouvy apod.
3. Příjemce podpory musí bez prodlení informovat Fond o všech změnách v realizaci projektu s dopadem na možnost plnění podmínek stanovených ve Smlouvě. Tyto změny mohou opravňovat Fond k odstoupení od Smlouvy či uplatnění smluvních sankcí. Případná změna podmínek stanovených ve Smlouvě podléhá souhlasu Fondu.
4. Je-li součástí podpory půjčka, uzavře Fond s žadatelem zástavní smlouvu, popř. jinou formu zajištění ve smyslu metodických pokynů Fondu pro zajištění pohledávek.
5. V případě podpory formou půjčky Fond prověřuje úvěrovou způsobilost (bonita) žadatele, případně podle charakteru projektu i u ostatních žadatelů o podporu, přičemž ověřována je zejména schopnost žadatele spolufinancovat projekt z důvodu předcházení případnému zmaření investice.
6. Podpisem Smlouvy žadatel stvrzuje, že souhlasí s podmínkami poskytnutí podpory a s tím, že jejich nedodržení je důvodem k vrácení podpory.
7. Nesplní-li žadatel základní podmínky stanovené Rozhodnutím, nebo pozbude-li Rozhodnutí účinnosti, Fond Smlouvu s žadatelem neuzavře.

Článek 11

Čerpání prostředků Fondu

1. Čerpání prostředků podpory je možné až po nabytí právní účinnosti Smlouvy (pokud není v rámci daného opatření Smlouva uzavírána, tak po vydání Rozhodnutí) a popřípadě zástavní smlouvy, a to na základě žádosti o uvolnění finančních prostředků.
2. Podmínky čerpání podpory vyplývají z výzvy, z Rozhodnutí a ze Smlouvy (pokud je v rámci daného projektu uzavírána).
3. Po kontrole a odsouhlasení předložených žádostí o uvolnění finančních prostředků Fond uvolňuje podporu tuzemským bezhotovostním převodem finančních prostředků v českých korunách na bankovní účet příjemce podpory uvedený ve Smlouvě.
4. Fond vyplácí podporu ve lhůtě zpravidla do 30 dnů od předložení kompletní žádosti o uvolnění finančních prostředků a v závislosti na disponibilních zdrojích a plnění výdajového limitu. V případě nepředložení kompletní žádosti o uvolnění finančních prostředků se tato lhůta přerušuje, o přerušení lhůty je příjemce podpory písemně informován současně se zaslaným kompletním seznamem chybějících náležitostí žádosti.
5. Podpora se poskytuje dle způsobilých výdajů projektu do výše finančního objemu definovaného Rozhodnutím nebo Smlouvou (pokud je v rámci daného projektu uzavírána).
6. Na čerpání podpory z prostředků Fondu se vztahují relevantní právní předpisy v platném znění.
7. V případě porušení rozpočtové kázně, neoprávněného použití či zadržení prostředků příjemcem podpory Fond postupuje v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění.
8. Fond je oprávněn odsouhlasit změnu technických parametrů projektu oproti parametrům stanoveným v Rozhodnutí v rozmezí +/- 10 % bez úpravy výše stanovené podpory, přičemž nesmí být narušen účel poskytnuté podpory a sníženy environmentální efekty stanovené Rozhodnutím.
9. Projekt může být spolufinancován z jiných veřejných zdrojů, přičemž celkové výdaje včetně spolufinancování nesmí přesáhnout 100 % způsobilých výdajů.
10. Podpora může být poskytnuta pouze v případě, že žadatel nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti u finančního úřadu, správy sociálního zabezpečení, Fondu, MŽP či jiného orgánu veřejné správy (rozhodnutí o povolení posečkáni s úhradou nedoplatků nebo rozhodnutí o povolení splácení se považují za vypořádané nedoplatky).
11. Podpora může být poskytnuta v případě, že právo nakládat s předmětem podpory, příp. zástavou není omezeno soudcovskou či exekutorskou zástavou, není nařízena exekuce či příkaz k prodeji předmětu podpory, není-li výzvou stanoveno jinak. Zástavy z důvodu hypotéky a půjčky pro úpravu předmětu podpory nejsou na závadu.
12. Podpora nemůže být poskytnuta, pokud je předmět podpory předmětem insolvenčního řízení či zajištění majetku a věcí v rámci trestního řízení, není-li výzvou stanoveno jinak.
13. Jsou-li naplněny znaky veřejné podpory, bude podpora poskytována mimo jiné v souladu s nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách – GBER), v souladu s nařízením Komise (EU) 2022/2472 ze dne 14. prosince 2022, kterým v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie prohlašují určité kategorie podpory v odvětví zemědělství a lesnictví a ve venkovských oblastech za slučitelné s vnitřním trhem (ABER), v souladu s nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 a nařízením Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (podpora de minimis), nebo v souladu se zvláštní právní úpravou služeb obecného hospodářského zájmu. Bližší specifikace veřejné podpory je uvedena v příloze této směrnice. Jsou-li v případě konkrétního Rozhodnutí splněny podmínky pro evidenci v informačním systému TAM, předá Fond

odboru finančních a dobrovolných nástrojů (320) všechny potřebné informace o poskytnuté podpoře, a to do 3 měsíců od vydání Rozhodnutí.

Článek 12

Monitoring a agendový informační systém

1. Fond zasílá za každý kalendářní měsíc na MŽP přehled o realizaci dosud vyhlášených výzev. Tento přehled obsahuje především informace o:
 - 1.1 počtech přijatých, schválených a zamítnutých Žadostí, počtech Žadostí, v rámci kterých Fond uzavřel s konečným příjemcem podpory Smlouvu, a počtech Žadostí, v rámci kterých byla dokončena administrace,
 - 1.2 finančních nárocích a čerpání spojených s Žadostmi v jednotlivých etapách administrace uvedených v pododstavci 1.1 odst. 1 tohoto článku.
2. Stručné vyhodnocení plnění Rámce NPŽP a disponibilních finančních zdrojů Fondu provádí za každé kalendářní čtvrtletí po jeho konci Fond v rámci čtvrtletní zprávy. Část této zprávy týkající se plnění Rámce NPŽP obsahuje především přehled dosud vyhlášených a nevyhlášených výzev, informace o připravovaných výzvách a informace o potřebě aktualizace Rámce NPŽP. Součástí čtvrtletní zprávy je také přehled příjmů a výdajů NPŽP, a to za celé tříleté období aktuálního Rámce NPŽP, příslušný kalendářní rok a příslušné kalendářní období. Čtvrtletní zprávu zasílá Fond účastníkům Koordinační skupiny NPŽP do 14 kalendářních dnů po konci příslušného kalendářního čtvrtletí, za které je zpráva vyhotovena.
3. Vyhodnocení Programu za předchozí kalendářní rok provádí Fond na začátku dalšího kalendářního roku prostřednictvím zpracování Monitorovací zprávy, jejímž účelem je hodnocení a průběžné sledování stavu implementace Programu a jeho výzev. Součástí Monitorovací zprávy je finanční přehled, tj. přehled příjmů a výdajů SFŽP ČR ve vztahu k financování Programu a výhled financování na rok následující.
4. Návrh Monitorovací zprávy předkládá Fond k připomínkám odboru finančních a dobrovolných nástrojů (320) do konce března kalendářního roku následujícího po roku, za který je Monitorovací zpráva zpracovávána. Po vypořádání připomínek je Monitorovací zpráva předkládána odborem finančních a dobrovolných nástrojů (320) poradě vedení MŽP pro informaci.

Článek 13

Závěrečné vyhodnocení akce

1. Výzva určuje, zda se v rámci administrace jednotlivých Žadostí provádí závěrečné vyhodnocení akce.
2. Podklady pro závěrečné vyhodnocení akce, pokud je u dané výzvy relevantní, předkládá příjemce podpory v termínu podle Smlouvy, resp. podle Rozhodnutí (pokud není Smlouva uzavírána). Fond vyhodnotí předané podklady zpravidla do 6 měsíců ode dne doručení posledního vyžádaného podkladu žadatelem a vydá Protokol o definitivním přiznání podpory.
3. Při závěrečném vyhodnocení akce, pokud je u dané výzvy relevantní, Fond zhodnotí dodržení podmínek Smlouvy (pokud je uzavírána) a Rozhodnutí jak v oblasti nakládání s finančními prostředky (dodržení souladu s rozpočtem, princip efektivity, formální správnost), tak v oblasti dodržení technických parametrů a smluvně závazných indikátorů.

Článek 14

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává odbor finančních a dobrovolných nástrojů (320).
2. Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ministra, účinnosti dnem 15. listopadu 2025

a je závazná pro všechny zaměstnance MŽP a ředitele Fondu, který zabezpečí pracovní postupy svých zaměstnanců v souladu s touto směrnicí a zapracuje tuto směrnici do interních předpisů Fondu.

3. Ministr může z důvodů mimořádných zájmů ochrany životního prostředí a v zájmu řešení následků přírodních katastrof poskytnout podporu mimo režim výzev nebo vyhlásit zvláštní výzvu (i takovou, která není uvedena v Rámci NPŽP). Příprava této zvláštní výzvy se nemusí řídit ustanoveními čl. 5 odst. 3–5. Pokud bude tato výzva schválena ministrem bez předchozího projednání na poradě vedení MŽP, bude následně předložena poradě vedení MŽP pro informaci. Mimořádným zájmem ochrany životního prostředí je realizace opatření, které odvrátí hrozící újmu na životním prostředí nebo zabrání jeho dalšímu vážnému poškození. Za mimořádný význam nelze považovat řešení špatné ekonomické situace žadatele o podporu a další administrativně-technické problémy při vyřizování Žádostí.
4. Při poskytování finančních prostředků z Fondu v rámci programů podporovaných z prostředků Evropských společenství se postupuje podle zvláštních předpisů Ministerstva životního prostředí, vydaných k tomuto účelu.
5. Postupy administrace, posouzení a financování Žádostí mohou být specificky upraveny výzvou. Pokud jsou postupy uvedené ve výzvě upraveny odlišně od této směrnice, pak se za závazné považují postupy uvedené ve výzvě.
6. Tato směrnice nahrazuje směrnici MŽP č. 6/2024 o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí České republiky prostřednictvím Národního programu Životní prostředí, č. j. MZP/2024/270/888 ze dne 21. března 2024 (včetně všech dodatků) a ruší její platnost. Výzvy vyhlášené podle směrnice MŽP č. 6/2024 zůstávají i nadále v platnosti. Žádosti předložené v rámci všech výzev vyhlášených podle směrnice MŽP č. 6/2024 jsou nadále administrovány podle této nové směrnice od data její účinnosti.

Odborný gestor: odbor finančních a dobrovolných nástrojů

Zpracovatel: Ing. Tomáš Kažmierski

Mgr. Petr Hladík

ministr životního prostředí

Příloha:

Veřejná podpora (ve znění dodatku č. 1 ke směrnici MŽP č. 9/2025)