

## Výzva č. 1/2025

### k předkládání žádostí o poskytnutí podpory

v rámci programu Podpora provozu návštěvnických a informačních středisek v Programu Dům přírody

Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky (dále jen „AOPK ČR“) vyhláší výzvu v rámci Programu na zajištění provozu návštěvnických a informačních středisek (dále též „Program“). Program vychází ze zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) v platném znění (dále též „Zákon 218/2000 Sb.“). Program vychází ze Státního programu environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty v ČR, Státního programu ochrany přírody a krajiny České republiky, Strategie ochrany biologické rozmanitosti České republiky, ad.

Číslo Výzvy	1/2025
Oprávnění příjemci podpory	Právníkové osoby s omezením dle Výzvy
Termíny vyhlášení výzvy	9. 1. 2025
Termín ukončení výzvy	11. 2. 2025 nebo do vyčerpání alokace
Období realizace	1. 1. 2025 – 31. 12. 2025
Cílové území	Návštěvnická a informační střediska zařazená v Programu Dům přírody
Výše podpory	Výše podpory je stanovena dle Nákladů obvyklých opatření MŽP pro rok 2025. Příspěvek na provoz domu přírody – 50 000 Kč / měsíc provozu Příspěvek na provoz jednoho informačního střediska CHKO, popř. NPR – 210 000 Kč / rok
Alokace	11 000 000 Kč

## 1 Cíl výzvy

Cílem Výzvy je zabezpečení stálé informační kampaně a interpretace významu chráněných krajinných oblastí a významných národních přírodních památek a národních přírodních rezervací včetně jejich předmětů ochrany, ochrany ohrožených druhů a biologické rozmanitosti a usměrnění pohybu a chování návštěvníků ve zvláště chráněných územích s cílem zmírnění negativního vlivu návštěvníků na tato zvláště chráněná území a jejich předměty ochrany prostřednictvím podpory provozu návštěvnických a informačních středisek zařazených do Programu Dům přírody realizovaného AOPK ČR.

Návštěvnická a informační střediska jsou do Programu Dům přírody začleněna rozhodnutím Řídicího výboru Programu Dům přírody. Podrobné informace jsou dostupné na <https://www.dumprirody.cz/>.

## 2 Popis podporovaných opatření

Předmětem podpory je příspěvek na zajištění části provozu domů přírody a informačních středisek začleněných v Programu Dům přírody.

**Dům přírody (DP)** je návštěvnické středisko umístěné v objektu na zajímavém až atraktivním místě ve zvláště chráněném území (ZCHÚ) nebo na vstupu do ZCHÚ, ve kterém se podávají informace o místě samém, o možnostech pohybu a pobytu ve ZCHÚ a další informace z oblasti cestovního ruchu. Je zde umístěno veřejné sociální zázemí. V DP se nachází výchovně vzdělávací a interaktivní expozice o přírodě a historii ZCHÚ, prezentují se filmy a mapy. DP poskytuje speciální vzdělávací a osvětové programy, organizované exkurze, přednášky a jiné akce zaměřené na ochranu přírody i životního prostředí.

**Informační středisko CHKO či NPR (IS)** je menší zařízení ve zvláště chráněném území (ZCHÚ) nebo na vstupu do ZCHÚ, které poskytuje informace o všech službách souvisejících s ochranou přírody a krajiny v daném ZCHÚ, může poskytovat vzdělávací a osvětové programy, exkurze, přednášky a jiné akce zaměřené na ochranu přírody i životního prostředí. Může být součástí objektu s jinou funkcí, např. ekocentrum, obecní úřad.

### 3 Oprávnění příjemci podpory

Oprávněnými žadateli jsou všechny právnické osoby, které jsou provozovateli návštěvnických a informačních středisek zařazených do Programu Dům přírody a na jejich provoz mají s Agenturou ochrany přírody a krajiny uzavřenou smlouvu o spolupráci nebo smlouvu o zajištění provozu.

### 4 Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace z prostředků AOPK ČR v souladu s touto výzvou a dále za podmínek stanovených v rozhodnutí o poskytnutí finančních prostředků (dále jen „rozhodnutí“).

Podpora je poskytována paušálně ve výši 50 000 Kč na měsíc provozu jednoho DP (max. 600 000 Kč ročně) a 210 000 Kč na provoz jednoho IS na rok. Poskytnutá podpora tvoří pouze příspěvek na provoz a nepokrývá celkové potřeby na provoz těchto zařízení.

Provozem DP se rozumí zajištění jeho otevření pro veřejnost v otevírací době minimálně 6 dní v týdnu v období od 1. 5. do 30. 9. a minimálně jeden den v týdnu od 1. 10. do 30. 4. a zorganizování průměrně 4 akcí měsíčně pro veřejnost nebo programů pro školy za měsíce, kdy má DP otevřeno pro veřejnost.

Provozem IS se rozumí zajištění jeho otevření pro veřejnost v otevírací době minimálně v období od 1. 5. do 30. 9. a zorganizování průměrně 2 akcí měsíčně pro veřejnost nebo programů pro školy za měsíce, kdy má IS otevřeno pro veřejnost.

Vykonávaná činnost v rámci provozu je zaměřena na osvětovou a informační činnost související s daným zvláště chráněným územím (chráněná krajinná oblast, národní přírodní rezervace, národní přírodní památka) prováděná převážně v samotném objektu domu přírody nebo informačního střediska či v jeho bezprostředním okolí, případně též činnosti vztahující se k zvláště chráněnému území i v jiných lokalitách (např. exkurze, programy pro školy a jiné akce zaměřené na ochranu přírody i životního prostředí).

Žadatel může podat více žádostí pouze v případě, že je provozovatelem více středisek.

Podpora je poskytována formou *ex ante*.

## 6 Termíny výzvy

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

Zahájení příjmu žádostí: 9. 1. 2025

Ukončení příjmu žádostí: 11. 2. 2025

Později doručené žádosti nebudou přijaty do dalšího administrativního procesu.

## 7 Období realizace

Jako náklady výzvy lze uplatnit náklady vzniklé od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2025.

## 8 Způsobilé výdaje

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

## 9 Podmínky výzvy

- a) Žádost je v souladu s výzvou.
- b) Podpora je poskytována na základě rozhodnutí.
- c) Do 31. 1. 2026 zaslat prostřednictvím datové schránky dokumenty nutné k ukončení akce uvedené v kapitole č. 9.
- d) Žadatel je povinen při zadávacích řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek postupovat podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.
- e) 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 zajistit řádné a oddělené sledování čerpání dotace v účetnictví.
- f) V případě zapojení dalších veřejných spolufinancujících subjektů do financování projektu, nesmí dojít ke dvojímu financování způsobilých výdajů, na které je poskytována podpora.
- g) Žadatel je oprávněn oznámit AOPK ČR odstoupení od žádosti až do vydání rozhodnutí. Bylo-li k dané žádosti již vydáno rozhodnutí, podá žadatel písemný návrh na odstoupení od projektu, na jehož základě je rozhodnutí zrušeno. Žadateli/příjemci podpory, který se dopustí podvodného jednání nebo korupce bude odejmuta podpora.
- h) Žadatel nesmí být v úpadku, likvidaci, mít žádné závazky po splatnosti vůči státním a veřejným rozpočtům, nedoplatky na daních a nejedná se o žadatele ve střetu zájmů.
- i) Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen umožnit kontrolu podporovaného opatření na místě realizace, včetně kontroly souvisejících dokumentů osobám pověřeným AOPK ČR, případně jiným příslušným kontrolním orgánům, a to od podání žádosti do uplynutí lhůty ukončení projektu.

- j) Příjemce podpory umožní pořízení fotodokumentace AOPK ČR nebo MŽP pověřenou osobou za účelem prezentace projektů podpořených z programu.
- k) Pokud poskytnutí podpory žadateli vylučuje nebo neumožňuje obecně závazný právní předpis, nelze podporu poskytnout.
- l) AOPK ČR si vyhrazuje právo změn ve financování předmětu podpory, zejména pak změn v závislosti na objemu disponibilních finančních prostředků.
- m) Žadatel předloží roční plán činnosti odsouhlasený regionálním pracovištěm AOPK ČR, který vychází z platného Akčního plánu práce s veřejností AOPK ČR a Koncepce práce s návštěvnickou veřejností (pokud je pro dané ZCHÚ zpracována).

## 10 Dokumenty předkládané žadatelem, resp. příjemcem podpory

Žadatel, resp. příjemce podpory, je povinen v jednotlivých fázích administrativního procesu předkládat prostřednictvím datové schránky níže uvedené dokumenty a podklady požadované AOPK ČR, a to v prosté kopii, není-li stanoveno jinak.

### a) k podání žádosti

- Formulář žádosti o dotaci (příloha č. 1 Výzvy)
- Roční plán činnosti (Příloha č. 2 Výzvy) předem projednaný a odsouhlasený s příslušným regionálním pracovištěm AOPK ČR
- V případě, že komunikaci zajišťuje zplnomocněná osoba, plná moc k tomuto zastupování

### b) k ukončení akce

- Závěrečnou zprávu o realizaci obsahující minimálně:
  - o Popis všech realizovaných aktivit vč. data realizace a počtu účastníků
  - o Přehled otvíracích hodin DP/IS během roku
  - o Vyhodnocení využívání expozice v DP včetně audiovizuálních programů (způsob využívání, provedené opravy, doplnění expozice apod.)
  - o Přehled nabízených vzdělávacích programů pro veřejnost a školy se zaměřením na příslušné zvláště chráněné území
  - o Vyhodnocení spolupráce s AOPK ČR
  - o Vyhodnocení plánu činnosti
  - o Min 10 kvalitních fotografií dokumentujících činnost DP/IS během roku, které mohou být využity AOPK ČR při propagaci Programu Dům přírody (příloha závěrečné zprávy)
- Vyplněný výkaz činnosti dle vzoru (Příloha č. 3 výzvy)
- Finanční vypořádání se státním rozpočtem (vzor bude zaslán příjemcům podpory)

## 11 Způsob podání žádosti

Žádosti včetně všech příloh se podávají v termínu dle kapitoly č. 5, a to elektronicky prostřednictvím datové schránky na adresu AOPK ČR (ID: dkkdkdj). Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu.

## 12 Administrace žádosti

Výzva je vyhlášena jako **jednokolová nesoutěžní**.

Žádosti budou administrovány průběžně, a to v pořadí, v jakém byly doručeny na AOPK ČR. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané touto výzvou, maximálně však do výše disponibilní alokace výzvy.

### 12.1 Posouzení žádosti

Žádosti předložené AOPK ČR podléhají kontrole úplnosti, formální správnosti a přijatelnosti.

#### 12.1.1 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.

#### 12.1.2 Kontrola přijatelnosti

Kontrola přijatelnosti navazuje na úspěšně uzavřenou formální kontrolu a ověřuje se při ní věcná správnost a splnění podmínek této výzvy. AOPK ČR 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.

#### 12.1.3 Doplnění/ oprava žádosti

V případě zjištění nedostatků v rámci kontrol je žadatel prostřednictvím datové schránky vyzván k jejich odstranění, a to ve lhůtě do 10 kalendářních dnů. Před uplynutím této lhůty může žadatel požádat o její prodloužení. Do dalšího administrativního procesu budou postoupeny pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků.

#### 12.1.4 Usnesení o zastavení administrace žádosti

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

## 12.2 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 doručení Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## 12.3 Čerpání podpory

Podpora je AOPK ČR proplácena bezhotovostními převody finančních prostředků v Kč na bankovní účet příjemce podpory uvedený v žádosti o dotaci. Podpora je poskytována platbou *ex ante* formou paušálu do výše 100 % podpory. Do 31. 1. 2026 je nutné zaslat prostřednictvím datové schránky závěrečnou zprávu projektu a Finanční vypořádání se státním rozpočtem. Náklady musí být využité na způsobilé náklady uvedené v kapitole č. 8. V případě, že AOPK ČR na základě Závěrečné zprávy či kontroly posoudí, že nebyly naplněny podmínky stanovené touto výzvou nebo Rozhodnutím o poskytnutí dotace bude postupováno podle Zákon 218/2000 Sb.

## 13 Změny projektu

Příjemce podpory je povinen oznámit AOPK ČR jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu, skutečností a podmínek obsažených v rozhodnutí aj.), a to od předložení žádosti do konce realizace. Budou-li změny realizovány bez souhlasného stanoviska AOPK ČR a dojde-li v důsledku změny k nesplnění podmínek výzvy, bude vyžadováno vrácení dotace, resp. její část.

AOPK ČR je povinna posoudit avizované změny a jejich soulad s podmínkami programu a změnu dle posouzení buď odsouhlasí, nebo zamítne.

## 14 Kontakty

Své dotazy můžete směřovat na [lenka.soltysova@nature.cz](mailto:lenka.soltysova@nature.cz)

## 15 Přílohy

1. Formulář žádosti o dotaci
2. Roční plán činnosti - vzor
3. Výkaz činnosti – vzor

V Praze dne 16. 12. 2024

RNDr. František Pelc  
ředitel AOPK ČR