



NÁRODNÍ VÝZVA 2026

POKYNY K PŘEDKLÁDÁNÍ ÚČETNÍCH DOKLADŮ SOUVISEJÍCÍCH S PŘÍPRAVOU PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE

Zahájení příjmu: 5. 10. 2026

Ukončení příjmu: 1. 2. 2027 (rozhodující je datum doručení)

Vyplacení podpory ve výši 40 000 Kč, příp. 80 000 Kč, ještě v roce 2026 můžeme zaručit za splnění následujících podmínek:

1. předložení účetních dokladů nejpozději do 20. 11. 2026 včetně (rozhodující je datum doručení),
2. odstranění nedostatků (bude-li to na základě kontroly potřeba) nejpozději do 1. 12. 2026.
3. zaslání podepsaného rozhodnutí o poskytnutí dotace (ROPD) a žádosti o platbu na MŽP nejpozději do 9. 12. 2026.

Zvýšená podpora, tj. 200 000 Kč, bude administrována v roce 2027 za předpokladu úspěchu projektu v evropské výzvě vyhlášené Evropskou komisí v roce 2026.

Forma podání: elektronicky. Přílohy, kde je vyžadován podpis, mohou být podepsány digitálně. Elektronicky uložené nebo naskenované doklady předložte níže uvedeným způsobem:

Prostřednictvím datové schránky.

Identifikátor datové schránky MŽP: **9gsaax4**. V předmětu datové zprávy musí být uvedeno: „NÁRODNÍ VÝZVA LIFE – NEOTVÍRAT“. Maximální velikost jednoho podání nesmí přesáhnout 20 MB. Identifikátor datové schránky pro příjem velkoobjemových zpráv (do 50 MB): **8qzykr4**. V případě překročení povoleného objemu zprávy zvolte alternativní způsob dodání.

Pokud předkládáte scanované dokumenty, prosíme, dbejte na čitelnost poskytovaných dokladů. Zasláné materiály z důvodu archivace nevracíme zpět.

Doklady požadované ke kontrole způsobilosti výdajů

Doklady musí být řádně zachyceny v účetnictví a uplatňované výdaje vedeny na analytických účtech, aby byla zřejmá souvislost s příslušným projektem LIFE.

Pro posouzení způsobilosti výdajů a udělení podpory na přípravu projektové dokumentace vyžadujeme dodání následujících dokumentů:

A. Žádost o podporu:

- vyplněný a podepsaný formulář žádosti (*příloha č. 1*).

B. Mzdové náklady:

- pracovní smlouvy, dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti, včetně platných dodatků a případně i pracovních náplní. Tyto dokumenty musí prokazovat, že zaměstnanec byl v období rozhodném pro přípravu projektové dokumentace zaměstnán v organizaci a z jejich obsahu musí jasně vyplývat jeho pracovní pozice a náplň práce, případně sjednaný pracovní úkol; jejich bližší specifikace může být uvedena ve výkazu práce;
- výkazy odpracovaných hodin v rámci projektu (*viz příloha č. 2*);
- soupis osobních nákladů (*viz příloha č. 3*);
- bankovní výpisy, ze kterých je patrná úhrada mezd, zdravotního a sociálního pojištění;
 - v případě, že organizace zasílá zdravotní a sociální pojištění hromadně, bude doložen bankovní výpis s celkovými částkami a prohlášení o výši alikvótní části hrazené z projektu;
 - příslušné částky budou v bankovních výpisech zvýrazněny.

C. Ostatní náklady na přípravu (přímé výdaje):

- faktury a jiné účetní doklady o úhradě přímých výdajů. Z obsahu faktury, resp. účetního dokladu, musí být zřetelný účel platby a označení projektu (název, akronym);
- bankovní výpisy prokazující úhradu faktur, včetně vyznačených částek;
- příjmové/výdajové doklady v případě úhrady výdaje v hotovosti;
- soupis uhrazených přímých výdajů (*viz příloha č. 4*);
- národní výzva neurčuje podmínky pro výběrová řízení, jestliže však interní směrnice/nařízení či jiná forma předpisu příjemce stanoví podmínku uskutečnit výběrové řízení pro daný výdaj, požadujeme doložení průběhu výběrového řízení.

D. Čestné prohlášení (*viz příloha č. 5*):

- žadatel v něm prohlašuje, že předložil projektovou žádost do řádné výzvy programu LIFE vyhlášené Evropskou komisí. Jedná se o splnění jedné z podmínek pro udělení podpory na přípravu projektové dokumentace. Prohlášení o splnění podmínky slouží pro účely následného auditu a veřejné kontroly.

E. Další dokumenty:

- doklad o právní subjektivitě žadatele;
- doklad o vlastnictví účtu, na který bude podpora vyplacena – v případě, že dojde ke změně čísla účtu, je žadatel povinen o této skutečnosti neprodleně informovat poskytovatele dotace.

Kontakty:

life@mzp.gov.cz

Radka Ihringová – tel.: 267 122 967; e-mail: radka.ihringova@mzp.gov.cz

Ing. Kateřina Silberová – tel.: 267 122 829; e-mail: katerina.silberova@mzp.gov.cz



Způsobilost výdajů dle textu národní výzvy (ke stažení na <https://www.program-life.cz/wp-content/uploads/2026/04/Text-narodni-vyzvy-LIFE-2026.pdf>)

Způsobilé výdaje pro přípravu projektové dokumentace

Způsobilým je obecně výdaj, který splňuje všechny níže uvedené podmínky:

1. vyhovuje zásadám účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů;
2. byl vynaložen v souladu s podmínkami této výzvy;
3. vznikl příjemci v období od data vyhlášení této výzvy, tj. **24. dubna 2026** do termínu předložení plného projektového návrhu do řádné výzvy unijního programu LIFE vyhlášené v roce 2026;
4. byl příjemcem uhrazen v období od data vyhlášení této výzvy, tj. **24. dubna 2026**, do termínu 15. dne měsíce následujícího po datu ukončení výzvy unijního programu LIFE vyhlášené v roce 2026 (včetně);
5. byl skutečně vynaložen, zachycen v účetnictví na účetních dokladech příjemce, je identifikovatelný a ověřitelný, podložený prvotními doklady v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Způsobilými výdaji jsou pouze:

- výdaje na vypracování žádosti v rámci výzvy unijního programu LIFE vyhlašované v roce 2026;
- osobní výdaje na zaměstnance v pracovním poměru a na zaměstnance vykonávající práce mimo pracovní poměr, které vznikly v přímé souvislosti s přípravou projektové dokumentace (uznatelné jsou i odměny a osobní příplatky, pokud jsou v organizaci běžně vypláceny; naopak neuznatelné jsou státní svátky a dovolené).
- Bude-li příjemce v rámci realizace přípravy hradit z prostředků podpory výdaje spojené s pracovními smlouvami, dohodami o provedení práce nebo dohodami o pracovní činnosti, musí příjemce poskytovateli doložit:
 - jaký druh práce zaměstnanec vykonal, včetně prokázání konečného výstupu,
 - počet odpracovaných hodin, včetně jejich evidence,
 - zákonné odvody;
- výdaje na cestovné spojené s cestami za partnery / zainteresovanými stranami (pronájem místnosti, pohonné hmoty, catering, krátkodobá dálniční známka atd.); cesty musí být podloženy zdůvodněním potřeby každé cesty a stručnou informací o předmětu a výsledku schůzky;
- výdaje na služby konzultací, zpracování studií, analýz, případně dotazníkových šetření/anket potřebných pro vypracování projektu;
- výdaje na grafické práce, tisk, kopírování materiálů, poštovné;
- výdaje na překladatelskou činnost v souvislosti s vypracováním a podáním žádosti.



V souvislosti se zpracováním studií a analýz jsou za **nezpůsobilé výdaje** výslovně považovány tyto výdaje:

1. výdaje na vytvoření dokumentace pro územní rozhodnutí, včetně zaměření polohopisného, výškopisného, geodetického apod. a průzkumných akcí;
2. výdaje na vytvoření dokumentace pro stavební povolení, včetně průzkumných prací;
3. výdaje spojené se zpracováním předběžné studie proveditelnosti, studie proveditelnosti, dokumentace k posouzení vlivu na životní prostředí (EIA).

Projektová dokumentace může být pořízena **vlastní činností** (prostřednictvím mzdových nákladů) nebo **dodavatelským způsobem** (služba).

Daň z přidané hodnoty vztahující se ke způsobilým výdajům je způsobilým výdajem, pokud příjemce není plátcem této daně nebo pokud mu nevzniká nárok na odpočet této daně.

Ostatní výdaje jsou nezpůsobilé.

Podpora pro přípravu projektové dokumentace v rámci národní výzvy je určena pouze koordinujícímu (hlavnímu) příjemci.

Podpora je poskytována ex-post na základě vydaného Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává vrchní ředitel sekce ekonomiky životního prostředí MŽP. Podmínkou pro přidělení podpory je splnění podmínek uvedených v dopise ředitele odboru dobrovolných nástrojů, mezinárodních programů a projektů, kterým byl žadatel informován o výsledcích posouzení žádosti předložené do národní výzvy a předložení dokumentace vyúčtování. Konečná schválená částka se bude odvíjet od posouzení způsobilosti výdajů.

Oprávněné aktivity pro přípravu projektové dokumentace dle textu národní výzvy

Oprávněné aktivity jsou činnosti, jež přímo souvisejí s přípravou a zpracováním projektové dokumentace, jejím překladem do anglického jazyka, případně se zpracováním nezbytných analýz/průzkumů dokládajících potřebnost či proveditelnost realizace plánovaného záměru.

Projektovou dokumentací se rozumí veškerá odborná dokumentace, která je povinnou součástí žádosti o grant na plánovaný projekt, který bude předložen do řádné výzvy unijního programu LIFE v roce 2026.

Jedná se například o tyto aktivity:

- příprava a zpracování projektového záměru podle požadavků žádosti včetně finančních částí;
- zajištění podkladů pro jednotlivé části žádosti;
- účast na jednáních s potenciálními partnery a zainteresovanými stranami (úřady, veřejnosprávní orgány, vlastníci pozemků, odborná veřejnost apod.);
- zpracování studií, analýz, případně dotazníkových šetření/anket potřebných nebo využitelných pro vypracování projektu;
- překlad projektové žádosti do anglického jazyka;
- komunikace s obdobně laděnými projekty (zajištění síťování);
- průzkum míry inovace navrhovaného řešení na celoevropské úrovni.