

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY KOMPONENTA 7.3

Podmínky čerpání neinvestiční dotace

(dále jen „Podmínky“) jsou nedílnou součástí

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

(dále jen „Rozhodnutí“), které vydává Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR (dále jen „MPO“)

č. NPO 5/2024

Nastavení centrálního systému energetického managementu pro organizační složky státu

Obsah podmínek

A) Základní ustanovení	2
B) Předmět dotace	3
C) Výše dotace a způsobilé výdaje	3
D) Vyúčtování dotace, změny, odstoupení, vrácení prostředků	3
E) Nakládání s osobními údaji	6
F) Sankční ujednání	7
G) Zprávy o udržitelnosti	7
H) Další ujednání	8

A) Základní ustanovení

1. Dotace je poskytována ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky MF č. 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky MF č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů. Poskytování dotace spadá současně do působnosti zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění zákona č. 183/2017 Sb., zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, vyhlášky č. 416/2004 Sb. kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné zprávě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů.
2. Administrace Národního plánu obnovy se řídí zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), vyjma paragrafů, které jsou ze správního řádu vyňaty na základě § 14q rozpočtových pravidel.
3. Pokud řešením dotační akce vznikne autorské dílo, příjemce dotace je povinen poskytnout poskytovateli dotace bezúplatné nevýhradní oprávnění k výkonu práva autorské dílo užít ke všem způsobům užití, které jsou ke dni podpisu těchto Podmínek známy, včetně možnosti zcela nebo zčásti tato oprávnění poskytnout třetí osobě, jestliže byly při vzniku práv duševního vlastnictví použity prostředky této dotace, a to bez zbytečného odkladu po vzniku takových práv.
4. Vzhledem k charakteru projektů a s ohledem na to, že celá oblast je svým zaměřením a přijatelnými příjemci určena pro podporu veřejného sektoru, měly by být projekty obecně posuzovány jako nespádající do rámce veřejné podpory. Nicméně nelze vyloučit případy, kdy budou splněny všechny podmínky přijatelnosti projektu i příjemce podpory, a přesto nebude vyloučen prvek veřejné podpory. V těchto případech bude zvolen postup dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.
5. Dotace je poskytována **ex ante, tedy předem**. Výše dotace a parametry jsou stanoveny Rozhodnutím o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“).
6. Dotace má neinvestiční charakter, její realizací tedy nevzniká investiční majetek. Na poskytnutí dotace není právní nárok.
7. Činnosti vykonané v rámci této dotace nemohou být uplatněny a vykazovány (ani částečně) v rámci jiného dotačního programu. **Jakékoliv případy dvojího financování budou posuzovány jako závažné porušení podmínek pro poskytnutí podpory.**

8. Příjemce zodpovídá za informování veřejnosti o tom, že **projekt byl realizován za finanční spoluúčasti Evropské unie**. Závazné pokyny v oblasti povinné publicity, kterými jsou příjemci podpory povinni se řídit, jsou uvedeny v Metodickém pokynu pro žadatele v oblasti publicity, který je k dispozici na www.mpo-efekt.cz. Všechny nástroje použité k naplnění povinné publicity musí být v souladu s tímto pokynem.
9. Příjemce dotace odpovídá za skutečnost, že veškeré výstupní materiály vzniklé v rámci této dotace musí být opatřeny logy: EU – Financováno Evropskou unií Next Generation, Národního plánu obnovy a logem Ministerstva průmyslu a obchodu. Loga musí zůstat zcela čitelná, samostatná a nelze je upravit ani překrývat přidáním dalších vizuálních značek nebo textu. Loga musí mít stejnou velikost (měřeno na výšku nebo šířku) a také obdobné viditelné umístění. Vzniklé materiály budou také opatřeny textem: **“Dílo bylo financováno z prostředků Evropské unie z fondu Next Generation EU, Národní plán obnovy.”**

B) Předmět dotace

1. Předmětem dotace je vytvoření systému energetického managementu v podobě centrální dokumentace, která bude sloužit jako základní dokument pro následné zavádění energetického managementu a opatření nezbytných pro snižování energetické náročnosti u dalších objektů organizačních složek státu, které jsou součástí navrženého systému energetického managementu.
2. Předpokládá se, že centrální dokumentace bude sloužit jako řídicí dokument pro dílčí projekty Zavedení energetického managementu u dalších budov příjemce.
3. Příjemce dotace je povinen použít poskytnuté prostředky výhradně k úhradě výdajů přímo souvisejících s realizací výše uvedeného projektu, a to hospodárně a efektivně.

C) Výše dotace a způsobilé výdaje

1. **Maximální výše dotace může činit 1 500 000 Kč, nejvýše však 95 % způsobilých výdajů.**
2. Za způsobilé výdaje se považují výdaje vzniklé a uhrazené od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2025.
3. Za způsobilé výdaje se považují výdaje uvedené ve výzvě, které byly řádně a prokazatelně doloženy. Minimální nároky na doložení způsobilých výdajů jsou součástí části D) Podmínek.
4. **Poskytnuté státní prostředky musí být vyčerpány do 31. 12. 2025.**

D) Vyúčtování dotace, změny, odstoupení, vrácení prostředků

1. Je-li to pro žadatele relevantní, veškeré výdaje projektu musí vést buď v účetnictví (dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění) nebo daňové evidenci (dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů). Žadatel je povinen všechny transakce související s projektem odděleně identifikovat od ostatních účetních transakcí s projektem nesouvisejících a vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu. **Na dokladech musí být povinně uvedeno registrační číslo projektu, jinak nebudou akceptovány.**

2. **Příjemce je povinen odeslat na MPO podklady pro závěrečné vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“) do termínu stanoveného v Rozhodnutí prostřednictvím portálu AIS MPO. Náležitosti podkladů pro ZVA jsou stanoveny dále.**
3. Podklady pro závěrečné vyhodnocení akce obsahují:
 - a) **faktury** včetně položkových rozpočtů k daným fakturám, faktury musí být uhrazeny do 31. 12. 2025;
 - b) **přehlednou tabulku se zanesenými fakturami** (čísla, předmět faktury, datum úhrady), celková výše faktury, dále zde bude uvedena výše způsobilých výdajů z faktury, součty sloupců případně řádků. Návrh tabulky naleznete na www.mpo-efekt.cz;
 - c) **vlastní zaměstnanci** – doložit čestná prohlášení, že danou mzdu obdrželi. Čestné prohlášení je k dispozici ke stažení na webových stránkách mpo-efekt.cz. Žadatel mimo jiné doloží pracovní výkaz a počet odpracovaných hodin na projektu. Mzda vlastních zaměstnanců za prosinec musí být uhrazena nejpozději do 20. ledna 2026;
 - d) **tabulku mezd vlastních zaměstnanců** – tabulka je ke stažení na www.mpo-efekt.cz u výzvy.
 - e) **externí spolupracovníci** – doložit pracovní smlouvu a fakturu za odvedenou práci. Faktura musí být uhrazena do 31. 12. 2025;
 - f) **výpisy z bankovního účtu** – výpis z účtu všech plateb uhrazených za projekt (např. faktury, mzdy zaměstnanců atd.);
 - g) jiné doklady, které prokazují výši vynaložených výdajů (přehled vyúčtování prostředků ze státní dotace a z vlastních a jiných zdrojů, soupis dodávek a výkonů);
 - h) **podklady pro finanční vypořádání dotace** (dle vyhlášky č. 367/2015 Sb., **ve znění pozdějších předpisů**), **příloha č. 3B** a stručný komentář, oboje podepsané statutárním orgánem s razítkem firmy; příloha je k dispozici ke stažení na webových stránkách mpo-efekt.cz;
 - i) příjemce event. zašle také Avízo o vrácení finančních prostředků;
 - j) **závěrečnou zprávu** – souhrnná zpráva, která bude obsahovat vstupy, dosažené cíle projektu, postup realizace, údaje o splnění podmínek, parametrů a termínů obsažených v Rozhodnutí a Podmínkách. Zpráva obsahuje popis zavedených opatření nezbytných pro snižování energetické náročnosti, zdokonalení, případně i certifikace systému energetického řízení ve vybraných objektech (budovách) příjemce dotace splňující požadavky normy ČSN EN ISO 50001;
 - k) **vlastní analýzu centrálního energetického managementu** – jedná se o komplexní systémovou dokumentaci k energetickému managementu reflektující strukturu příjemce. Dokumentace by měla obsahovat zejména:
 - i. definice dlouhodobých cílů EM;
 - ii. identifikace procesů, mapa procesů a jejich popisy v rámci centrálního EM
 - iii. nastavení odpovědností jednotlivých řídicích úrovní EM a vazby mezi nimi a nastavení toku informací,
 - iv. definování náplně práce a zapojení jednotlivých pozic v rámci centrálního EM,
 - v. nastavení motivačních opatření k dodržování zásad EM,

- vi. typy budov dle převažujícího způsobu užívání, druhy energetických médií, nástroje a způsoby měření a regulace spotřeby jednotlivých energetických médií,
- vii. stanovení jednotného vybavení měřící a vyhodnocovací technikou a technologií pro sledování spotřeby energie budov,
- viii. nastavení systému energetického plánování,
- ix. stanovení vhodných ukazatelů energetické náročnosti, nastavení systému měření a vyhodnocování dat o spotřebě,
- x. nastavení realizace opatření a akčních plánů,
- xi. nastavení systému vzdělávání (energetických manažerů, vedoucích objektů a vlastních uživatelů budov),
- xii. nastavení kontroly a energetického auditu,
- xiii. nastavení plánu kontrol a revizí technického a technologického vybavení EM,
- xiv. nastavení systému zlepšování EM.

Zpracovaná centrální dokumentace je aplikovaná body m. až t. na objekty uvedené v žádosti v příloze č. 2 – Seznam objektů s adresami. Na dokumentaci musí být uvedena loga: EU – Financováno Evropskou unií Next Generation, Národního plánu obnovy a logo Ministerstva průmyslu a obchodu a text: **“Dílo bylo financováno z prostředků Evropské unie z fondu Next Generation EU, Národní plán obnovy.”**

- l) **tým energetického managementu** – kdo je v týmu energetického managementu, odpovědnosti jednotlivých členů, kontaktní údaje a telefonní údaje o členech, dokument o zřízení místa energetického manažera (pokud v rámci zavádění energetického managementu toto místo bude nově zřízeno), zápisy z jednání, prezenční listiny, harmonogram schůzek;
- m) **energetická politika** – seznam objektů (budov) zahrnutých do systému energetického managementu, kopie konkrétního dokumentu;
- n) **zpracovaný akční plán**;
- o) **odborné školení týmu** – plán školení, prezenční listina, stručný obsah školení;
- p) **monitoring stávajícího stavu** – u konkrétních budov zavést ukazatele, které budou hodnoceny (elektřina, zemní plyn, teplo, energie – v jednotkách MWh; voda v m³), každá budova musí mít také uveden počet pater (přízemí + ostatní patra) a podlahovou plochu. U jednotlivých budov je nutné přidat komentář k jednotlivým energiím. Tabulka je k dispozici ve formátu .xls na www.mpo-efekt.cz;
- q) **vytvoření databáze a naplnění (implementace) informačního systému** – 2–3 printscreeny konkrétní databáze (aplikace);
- r) **energetické plánování** – právní požadavky, přezkum spotřeby energie, základní stav spotřeby energie, stanovení ukazatelů energetické náročnosti, energetické cíle a cílové hodnoty, kopie dokumentu;
- s) **vytvoření procesů kontroly a vyhodnocování dat** – popsání proces kontroly a vyhodnocení, popřípadě nápravná opatření při odchylkách, kopie dokumentu;
- t) **doklad o úspěšné certifikaci ISO 50001**, dokládá se pouze v případě, že certifikace byla zařazena mezi způsobilé výdaje;

u) dále jsou součástí **zprávy i protokoly z případných kontrol** (podle zákona o finanční kontrole) či jiné doklady.

4. Příjemce dotace je povinen na výzvu a ve stanovené lhůtě poskytovat MPO další doplňující údaje nutné k ověření průběhu a kvality realizace dotační akce, vyúčtování poskytnuté dotace a věrohodnosti předkládaných informací. Tím nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.
5. Dotace je považována za vypořádanou, vydá-li MPO Závěrečné vyhodnocení akce (projektu). Vydání ZVA provede MPO po obdržení a vyhodnocení podkladů pro závěrečné vyhodnocení akce a všech povinných zpráv o udržitelnosti. Povinnosti ke zprávám o udržitelnosti jsou blíže stanoveny v části G) těchto podmínek.
6. Příjemce dotace může odstoupit od realizace projektu na základě svého písemného prohlášení prostřednictvím AIS MPO. Pokud již byla dotace nebo její část vyplacena, je příjemce dotace povinen vyplacenou dotaci vrátit do termínu stanoveného poskytovatelem dotace. V takovém případě nebude příjemci dotace vyměřena sankce za zadržení finančních prostředků.
7. Při vrácení finančních prostředků z jakýchkoli důvodů musí být dodržen stanovený termín. O vrácení části/dotace musí příjemce dotace (vracející) bezodkladně informovat prostřednictvím AIS MPO, s uvedením výše vrácených prostředků a důvodu jejich vrácení.
8. Nevyčerpané finanční prostředky je příjemce dotace povinen převést na účet poskytovatele vedený u České národní banky: 1525001/0710 v roce vyplacení dotace nebo 6015-1525001/0710 v dalších letech, nejpozději v termínu předložení závěrečné zprávy.
9. Pokud nebude možné dodržet závazné ukazatele a termíny akce uvedené v Rozhodnutí a Podmínkách, je příjemce dotace povinen podat písemnou žádost o změnu Rozhodnutí, a to nejpozději do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl. Žádost se zasílá poskytovateli dotace prostřednictvím portálu AIS MPO. Žádost musí obsahovat specifikaci změn a návrh dalšího postupu. Poskytovatel dotace žádost posoudí a rozhodne o dalších krocích. Žádost musí být podána před termínem, kdy má být daná povinnost splněna, jinak na žádost nebude brán zřetel.

E) Nakládání s osobními údaji

1. Příjemce dotace se při nakládání s osobními údaji řídí Nařízením Evropského parlamentu a rady 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“), pokud nakládání s osobními údaji dotační projekt předpokládá.

F) Sankční ujednání

1. Za závažné porušení rozpočtové kázně se považuje nesplnění účelu dotace (zavedení systému hospodaření s energií v podobě energetického managementu a opatření nezbytných pro snižování energetické náročnosti v rozsahu stanoveném Rozhodnutím a Podmínkami), záměrné doložení nevalidních nebo zavádějících účetních dokladů a podkladů specifikovaných a vyžádaných závěrečnou zprávou.
 - a. Dopustí-li se příjemce závažného porušení rozpočtové kázně dle § 44 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, které spočívá v nesplnění účelu dotace, bude podléhat odvodu ve výši **100 % dotace** dle §14 odst. 5 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla.
 - b. Dopustí-li se příjemce závažného porušení rozpočtové kázně dle § 44 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, které spočívá v záměrném doložení nevalidních nebo zavádějících účetních dokladů a podkladů požadovaných závěrečnou zprávou, se zvláštním důrazem na záznam o ověření požadavků zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmu, ve znění pozdějších předpisů, **bude postižen odvodem ve výši 70–100 % dotace** dle §14 odst. 5 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, dle závažnosti porušení.
 - c. Dopustí-li se příjemce závažného porušení rozpočtové kázně dle § 44 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, které spočívá v nesplnění parametrů a indikátorů stanovených Rozhodnutím a které se zároveň liší o více než 10 % stanovené hodnoty, **bude postižen odvodem ve výši 70–100 % dotace** dle §14 odst. 5 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, dle závažnosti porušení.
2. Za méně závažné porušení rozpočtové kázně se považuje nedodržení závazných termínů podle těchto Podmínek (např. zaslání závěrečné zprávy, vrácení nevyčerpané dotace, aj.). Dopustí-li se příjemce nedodržení závazných termínů stanovených Podmínkami nebo Rozhodnutím delší než 7 kalendářních dnů, bude postižen odvodem ve výši 5 000 Kč.
3. Při porušení rozpočtové kázně je poskytovatel povinen informovat místně příslušný Finanční úřad, který může vyměřit odvod za porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla.

G) Zprávy o udržitelnosti

1. Příjemce dotace je povinen zajistit udržitelnost projektu po dobu 3 let od ukončení realizace projektu. Datum ukončení realizace projektu je stanoveno Rozhodnutím. Udržitelností projektu je myšleno postupné naplňování Energetického akčního plánu, případně dalších cílů a opatření nezbytných pro snižování energetické náročnosti. Příjemce zároveň musí po dobu udržitelnosti projektu zajistit, aby výstupy projektu naplňovaly jeho cíle v souladu s Rozhodnutím, příslušnou výzvou a Podmínkami.
2. Příjemce dotace je povinen nejpozději **do 31. března po uplynutí jednoho roku** od zavedení systému hospodaření s energií v podobě energetického managementu a dále pak každý následující rok **do uplynutí tří let zasílat poskytovateli dotace zprávu o udržitelnosti projektu.**

3. Zprávy o udržitelnosti, které příjemce dotace nahrává jako zvláštní typ monitorovací zprávy do AIS MPO, se budou skládat z následujících podkladů:
- a. **zpráva o udržitelnosti projektu** – souhrnný dokument, který se bude skládat z vyhodnocení spotřeby energie a účinnosti realizovaných opatření včetně vyčíslení dosažených úspor v objektech zařazených do energetického managementu za uplynulý rok.
 - b. **monitoring stavu energií** – pro každý rok by měla být zasílána aktualizovaná tabulka, která bude také obsahovat údaje z let předchozích. Tabulku naleznete ve formátu .xls na www.mpo-efekt.cz u konkrétní výzvy;
 - c. **akční plán** – informace, zda je dodržován a pokud není, jaká jsou opatření pro nápravu;
 - d. **energetická politika** – informace, zda je dodržována a pokud není, jaká jsou opatření pro nápravu;
 - e. **odborné školení týmu** – prezenční listina již proběhlých školení, stručný obsah školení; plán školení pro další rok;
 - f. **tým energetického managementu** – harmonogram schůzek, zápisy z jednání a prezenční listiny (kopie dokumentů). Pokud nastane ve složení týmu změna členů, informujte nás o této skutečnosti následovně – jméno nového člena, kontakt;
 - g. **proces kontroly a vyhodnocování dat** – popis, zda je tento proces funkční a stručný popis jeho dodržování.

H) Další ujednání

1. Příjemce je povinen aktuálně písemně informovat MPO o zahájení kontroly finančních úřadů nebo jiných orgánů státní správy ČR, především pak o zjištěních a rozhodnutích těchto orgánů.
2. Příjemce je povinen umožnit pracovníkům MPO kontrolu provozu a agendy související s EM.
3. Příjemce je povinen neprodleně nahlásit změnu kontaktní osoby a kontaktních údajů.
4. Skartace dokumentů, které souvisejí s přidělením dotace, podléhá platné legislativě, zejména zákonu o účetnictví a daňovému řádu, ze kterých vyplývá zákonná povinnost archivovat dokumenty k dotaci po dobu 10 let.

Příjemce dotace podpisem prohlašuje, že se s těmito podmínkami seznámil, rozumí jim a zavazuje se je bezvýhradně plnit.