**Příloha č.1 Podrobná osnova, harmonogram a popis realizace akce, kalkulace výdajů realizace akce.**

Výzva č. NPO 5/2024 Nastavení centrálního systému energetického managementu pro organizační složky státu (cEM)

**Identifikace předkladatele**

**Název: …**

**IČO:**  **…**

**Charakteristika předmětu podpory**

(splněno **Před** poskytnutí podpory, bude splněno **Po** zavedení Eng. mng.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Energetická politika | Před | Po |
| Je formalizována. Existuje dokument, který stanovuje cíle a zásady hospodaření s energií v objektech v majetku žadatele o dotaci. | [ ]  | [ ]  |
| Určuje hranice systému energetického managementu. Existuje soupis budov a dalších zařízení v majetku žadatele. | [ ]  | [ ]  |
| Obsahuje závazek ke zvyšování energetické účinnosti. Je stanovena velikost dosažitelných úspor. | [ ]  | [ ]  |
| Stanovuje osobu/y odpovědné za přípravu, realizaci a kontrolu energetické politiky a součinnost jednotlivých organizací. | [ ]  | [ ]  |
| Je schválená odpovědným orgánem. (radou kraje, radou města, radou obce, vedením společnosti) | [ ]  | [ ]  |
| Plánování | **Před** | Po |
| Je známá alespoň roční spotřeba paliv a energie pro jednotlivé organizace / budovy v majetku žadatele – minulá a současná. | [ ]  | [ ]  |
| Jsou známy alespoň roční náklady na spotřebu paliv a energie pro jednotlivé organizace / budovy v majetku žadatele – minulé a současné. | [ ]  | [ ]  |
| Jsou sledována data pro jednotlivé budovy umožňující kontrolu plnění legislativních požadavků (podlahová plocha, energetická náročnost kWh/m2, realizovaná energeticky úsporná opatření atd.). | [ ]  | [ ]  |
| Jsou určeny priority a cíle ve zvyšování energetické účinnosti (např. jsou identifikovány budovy s významným potenciálem ke snížení spotřeby energie). | [ ]  | [ ]  |
| Existuje odhad spotřeby energie a nákladů pro následující období (1–3 roky). | [ ]  | [ ]  |
| Je navržen program zvýšení energetické účinnosti pro následující období včetně cílových hodnot, opatření a potřebných zdrojů. | [ ]  | [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Implementace a provoz | Před | Po |
| Je vytvořen systematický přístup ke sledování a vyhodnocování nezbytných dat a informací pro energetické řízení. Je stanovena četnost a úroveň podrobnosti sběru dat o spotřebě energie, nákladech a faktorech s významným vlivem na spotřebu energie. | [ ]  | [ ]  |
| Způsob sledování a vyhodnocování umožňuje podávání zpráv o výsledcích energetického managementu pro různé úrovně řízení. | [ ]  | [ ]  |
| Je stanovena osoba / odbor odpovědný za údržbu a rozvoj systému sledování a vyhodnocování dat. | [ ]  | [ ]  |
| O politice, cílech a výsledcích energetického managementu jsou v pravidelných intervalech informovány odpovědné osoby. | [ ]  | [ ]  |
| Provozovatelé budov v majetku žadatele (odpovědné osoby) mají stanovenou odpovědnost a úlohy v plnění požadavků systému managementu hospodaření s energií. | [ ]  | [ ]  |
| Kontrola | **Před** | Po |
| Ve stanovených intervalech odpovědný orgán žadatele posuzuje skutečnou spotřebu energie proti očekávané spotřebě, vytváří záznam o nepříznivých odchylkách včetně možných příčin. | [ ]  | [ ]  |
| Odpovědný orgán žadatele posuzuje a přijímá nápravná opatření v případě odchylek od předpokládaného vývoje a stanovených cílů. | [ ]  | [ ]  |

**Popis realizace akce a základních přínosů realizace akce**

|  |
| --- |
|  |

**Harmonogram projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| Termín | Aktivita |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Poznámka:** Podle potřeby lze řádky přidat/odebrat.

**Rozpočet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Položka | Výdaje bez DPH | Výdaje včetně DPH |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| CELKEM | Kč | Kč |

**Poznámka:** Podle potřeby lze řádky přidat/odebrat.

Z poskytnuté dotace lze hradit:

* výdaje na tvorbu základních, normou ISO 50005 a ISO 50001 vyžadovaných dokumentů (externí spolupráce, případně odměna vlastnímu zaměstnanci);
* výdaje na definici procesů, odpovědnosti, toků informací apod. (externí spolupráce, případně odměna vlastnímu zaměstnanci);

**Upozornění: DPH není způsobilým výdajem.**

Jméno / funkce / podpis