

## **Směrnice MŽP č. 7/2010**

o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí České republiky v rámci Programu Zelená úsporám v oblasti podpory Realizace úspor energie v budovách veřejného sektoru

Úplné znění ke dni 29. dubna 2013

(zpracován dodatek č. 1 ke směrnici MŽP č. 7/2010)

# MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

V Praze dne 14. června 2010

Č. j.: 2680/M/10

50384/ENV/10

## SMĚRNICE MŽP č. 7/2010

**o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí  
České republiky v rámci Programu Zelená úsporám v oblasti podpory Realizace úspor  
energie v budovách veřejného sektoru**

---

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

1. Ministerstvo životního prostředí jako správce Státního fondu životního prostředí České republiky (dále jen „Fond“) podle § 1 odst. 3 zákona č. 388/1991 Sb., o Státním fondu životního prostředí České republiky (dále jen „zákon“) deleguje na Fond některé organizační, administrativní a právní činnosti související s administrací Programu Zelená úsporám, které nezasahují do rozhodovacích a kontrolních činností ministerstva. Na základě toho vydává ministerstvo tuto směrnici, která vymezuje rozsah činností a pravomocí delegovaných Fondu a upravuje základní postupy k poskytování finančních prostředků (dále jen „podpora“) z Fondu v rámci Programu Zelená úsporám (dále jen „Program“) v oblasti podpory Realizace úspor energie v budovách veřejného sektoru.
2. Předmět podpory a konkrétní podmínky Programu stanoví Přílohy Směrnice Ministerstva životního prostředí o poskytování finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí České republiky v rámci Programu Zelená úsporám v oblasti podpory Realizace úspor energie v budovách veřejného sektoru (dále jen „Přílohy“), které jsou nedílnou součástí této směrnice po dobu trvání Programu. Směrnice spolu s Přílohami stanovuje podmínky Programu, na něž se odkazuje v žádosti a smlouvě o poskytnutí podpory z Fondu.

### Článek 2

#### Předmět podpory a příjemci podpory

1. Podpora je poskytována na opatření k realizaci úspor energie v budovách veřejného sektoru uvedená v příloze č. 1 této směrnice.
2. Podpora poskytnutá podle této směrnice je účelově určená na přípravu a vlastní realizaci opatření v rámci projektu schváleného k podpoře.

3. Podpora se poskytuje formou přímé dotace prokázaných celkových způsobilých výdajů (uvedených v příloze č. 5 této směrnice) na realizaci Přílohami stanovených opatření. Výše dotace nesmí přesáhnout výši prokázaných celkových způsobilých výdajů na realizaci těchto opatření.
4. Prostředky získané z prodeje jednotek přiděleného množství AAU jsou dle § 12a odst. (3) zákona č. 695/2004 Sb., o podmínkách obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů a nakládání s nimi ve znění zákona č. 315/2008 Sb., příjmem Fondu. Takto získané prostředky lze použít pouze na podporu činností a opatření vedoucích ke snižování emisí skleníkových plynů. Nakládání s těmito prostředky se řídí zákonem č. 388/1991 Sb., o Státním fondu životního prostředí České republiky ve znění pozdějších předpisů, v plném rozsahu. Fond se souhlasem vlády použije pro posílení disponibilních zdrojů Programu zdroje z účtu na podporu sběru a zpracování autovraků dle § 37e odst. 6 zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Dále Fond na podporu energetických úspor ve veřejných budovách v rámci Programu použije prostředky z vládní rozpočtové rezervy odpovídající výnosům z dražeb povolenek zbývajících v rezervě pro nové účastníky (NER).
5. Podpora je poskytována na jednotlivé projekty příjemcům definovaným v příloze č. 4 této směrnice, přičemž podpořený projekt musí mít pozitivní vliv na životní prostředí a musí být v souladu se všemi právními předpisy České republiky. Podpořený projekt musí být hospodárný, účelný a efektivní.
6. Informace o ukončení Programu bude zveřejněna na internetových stránkách Programu.

### **Článek 3**

#### **Poskytování podpory**

1. Podpora se přiznává při splnění realizačních podmínek na základě skupinového Rozhodnutí ministra o poskytnutí podpory (dále jen „Rozhodnutí“). Rozhodnutí je účinné 12 měsíců ode dne podpisu ministrem, maximálně však do 30.11.2013. V případě, že některé podmínky stanovené Rozhodnutím žadatel nemůže splnit z objektivních důvodů, může požádat Fond o prodloužení účinnosti Rozhodnutí. Fond v takovém případě posoudí oprávněnost žádosti a navrhne další postup.
2. Na základě Rozhodnutí a splnění veškerých podmínek Programu uzavírá Fond s žadatelem Smlouvu o poskytnutí podpory z prostředků Fondu (dále jen „Smlouva“).
3. Podpora z Programu se poskytuje na základě splnění smluvních podmínek, uvedených ve Smlouvě.
4. Nesplní-li žadatel o podporu podmínky pro její poskytnutí, je povinen oznámit tuto skutečnost Fondu a dále postupovat podle jeho pokynů.
5. Příjemce podpory musí vrátit neoprávněně použitou podporu po obdržení výzvy Fondu nebo jiných věcně příslušných orgánů v uvedeném termínu a na stanovený bankovní účet.
6. Příjemce podpory zajistí řádné udržování a provozování realizovaných opatření v rámci Programu, a to po minimální dobu 15 let. V souvislosti se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nesmí být příjmy z dotace poskytované dle této směrnice odepisovány. Příspěvkové organizace postupují dle příslušných ustanovení

- vyhlášky č. 435/2010 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů.
7. Příjemce podpory je povinen pořizovat průběžnou fotodokumentaci z realizace akce, přitom respektovat případné požadavky Fondu na její obsah a vypovídací hodnotu a na požádání ji poskytnout Fondu ke kontrolním účelům.
  8. Příjemce podpory je povinen archivovat veškeré dokumenty potřebné k řádnému provedení kontroly po dobu 15 let následujících po roce, ve kterém obdrží Protokol o závěrečném vyhodnocení akce.
  9. Fond si vyhrazuje právo vyžádat si kdykoliv další potřebné podklady pro upřesnění žádosti.
  10. Fond může vydat metodický pokyn upravující podrobnosti postupů stanovených touto Směrnicí a jejími Přílohami.

## **Článek 4**

### **Forma a výše poskytované podpory**

1. Minimální a maximální limity (jsou-li definovány) pro stanovení způsobilých výdajů dle příslušných oblastí podpory jsou uvedeny v příloze č. 5 této směrnice.
2. Základem pro výpočet podpory dle článku 2, odst. 2 této směrnice jsou celkové způsobilé výdaje projektu. Obecná pravidla pro stanovení způsobilých výdajů jsou uvedena v příloze č. 5 této směrnice.
3. Výše podpory uvedená v Rozhodnutí je maximální. Konečná výše podpory spolu s termíny realizace bude upřesněna ve Smlouvě na základě dodavatelských smluv. Případné zvýšení způsobilých rozpočtových nákladů (nad základ pro stanovení podpory) hradí příjemce podpory z vlastních zdrojů. Při snížení způsobilých rozpočtových nákladů dojde k odpovídajícímu snížení podpory, aniž by se měnil procentní podíl. Z vlastních zdrojů příjemce budou hrazeny vícenáklady nad rámec rozpočtové rezervy. Přípustnou výši rozpočtové rezervy stanoví příloha č. 5 této směrnice. Vícenáklady na zabezpečení odborného či autorského dozoru jsou vždy nezpůsobilými výdaji.
4. V případě projektů, na které se vzhledem k jejich charakteru vztahují pravidla veřejné podpory, celková výše podpory nepřesáhne její maximální možnou výši stanovenou dle platného znění předpisů upravujících poskytování veřejné podpory.
5. Pro účely této směrnice se za termín zahájení realizace stavebních projektů považuje den předání staveniště podle protokolu o předání staveniště. Za termín dokončení realizace projektu se považuje datum předání a převzetí díla uvedené v protokolu (v případech, kde se na realizaci projektu nevyžaduje stavební povolení), oznámení o užívání podle příslušných ustanovení stavebního zákona v platném znění nebo vydání kolaudačního souhlasu.
6. Podpora z prostředků Programu se poskytuje formou dotace (nenávratné finanční podpory) až do výše 90 % celkových způsobilých výdajů.
7. Podpora se jednomu žadateli poskytuje maximálně na 3 žádosti v maximální celkové výši 200 mil. Kč.
8. Projekt může být spolufinancován ze státních fondů, ostatních národních veřejných zdrojů a ze zdrojů mezinárodních finančních institucí, maximálně do výše nastaveného

limitu pro poskytnutí podpory. Na jedno opatření je možné současně čerpat podporu z více veřejných zdrojů, ne však na stejné položky.

## **Článek 5**

### **Žádost o poskytnutí podpory**

1. Žadatel zasílá žádost v elektronické podobě a následně doručí v tištěné podobě na příslušné krajské pracoviště Fondu dle místa realizace projektu na základě výzvy zveřejněné na internetových stránkách <http://verejne-budovy.zelenausporam.cz/cz/>.
2. Žádost se zasílá Fondu v elektronické podobě na předepsaném formuláři, který je zpřístupněn na internetových stránkách <http://verejne-budovy.zelenausporam.cz/cz/> a následně doručuje ve dvou vyhotoveních v tištěné podobě, která je vytvořena prostřednictvím uvedených internetových stránek. Za závazný je považován formulář žádosti zveřejněný na uvedených internetových stránkách, který může být průběžně měněn dle požadavků Fondu. Žádost musí být doručena jako tištěný a autorizovaný výstup z elektronické verze. Formulář žádosti musí být podepsán statutárním orgánem/zástupcem žadatele.
3. Přílohou žádosti musí být doklady uvedené v příloze č. 8 této směrnice.
4. Žadatel je povinen předložit kompletní žádost včetně všech povinných příloh k termínu ukončení příjmu žádostí dle Výzvy Ministerstva životního prostředí k podávání žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „Výzva“). Termín zahájení a ukončení příjmu žádostí do Programu a jednotlivých oblastí podpory stanoví ministr životního prostředí.
5. Podmínkou pro poskytnutí podpory dle této směrnice je bezdlužnost žadatele vůči orgánům veřejné správy a zdravotním pojišťovnám, kterou žadatel dokládá čestným prohlášením spolu s žádostí.

## **Článek 6**

### **Projednání žádostí**

1. Předložené žádosti jsou zkontrolovány z hlediska formální správnosti a úplnosti krajskými pracovišti Fondu. V případě zjištění formálních nedostatků žádosti Fond bezprostředně informuje žadatele o těchto nedostacích. Žadatelé jsou povinni odstranit zjištěné nedostatky ve lhůtě 3 pracovních dnů od obdržení informace o těchto nedostacích. Žádost je považována za kompletní, pokud je vyplněna úplnými údaji a doložena veškerými požadovanými doklady. Následně je u kompletní žádosti Fondem provedena kontrola přijatelnosti. Kompletní a přijatelná žádost je Fondem akceptována. Administrovány budou dále pouze úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. doplněné na základě informace o nedostacích viz výše. Rozhodnutí o akceptaci či neakceptaci žádosti je žadateli oznámeno písemně.
2. Žadatel může proti neakceptaci žádosti podat námitku v termínu do 5 pracovních dnů od obdržení oznámení o neakceptaci. Námitku zasílá žadatel Fondu, který ve lhůtě 30 dnů písemně vyrozumí žadatele o výsledku šetření.

3. Fond akceptovanou žádost posoudí a bodově ohodnotí na základě ekologických ukazatelů a podle technické úrovně řešení, dle kritérií uvedených ve vyhlášené Výzvě, která je dostupná na <http://verejne-budovy.zelenausporam.cz/cz>. Schváleny a podpořeny mohou být pouze žádosti, které v součtu bodového ohodnocení dosáhnou minimální bodové hranice stanovené Výzvou.
4. Akceptovaná žádost je s výší podpory a s doporučením Fondu předložena k projednání Radě Fondu.
5. Rada Fondu posoudí a doporučí ministrovi projekty ke schválení a projekty k zamítnutí.
6. Fond předloží ministrovi projekty doporučené Radou Fondu, případně odsouhlasené kupci AAU, k vydání skupinového Rozhodnutí o poskytnutí podpory, resp. Rozhodnutí o zamítnutí.
7. V případě zamítnutí žádosti o podporu z důvodu pochybení na straně Fondu, zajistí Fond opatření k nápravě.
8. Žadatel si může vyžádat vrácení podkladů do 30 dnů po oznámení o zamítnutí jeho žádosti ministrem.

## Článek 7

### Zadávací řízení

1. Při řízeních pro výběr dodavatele služeb, stavebních prací či dodávek je příjemce podpory povinen dodržovat zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“) a pokyny Fondu v oblasti zadávání veřejných zakázek (viz. Závazné pokyny pro žadatele a příjemce, které jsou v platné verzi k dispozici na internetových stránkách <http://verejne-budovy.zelenausporam.cz/cz>).
2. Zahájení procesu zadávacího řízení na stavební práce a dodávky musí být uskutečněno až po akceptaci žádosti Fondem. O tomto zahájení žadatel informuje písemně Fond.
3. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možno zahájit zadávací řízení na stavební práce a dodávky před datem akceptace žádosti Fondem, po odsouhlasení ze strany Fondu.
4. Dokumentaci k zadávacímu řízení dle zákona o veřejných zakázkách zpracovává žadatel a předkládá ji s výjimkou dokumentací dle čl. 7 odst. 7 této směrnice Fondu ke schválení. Za správnost a úplnost dokumentace podle předchozí věty odpovídá žadatel jako zadavatel. Fond se vyjádří k dokumentaci v termínu do 30 kalendářních dnů od předložení kompletní dokumentace.
5. Nedílnou součástí zadávací dokumentace je projektová dokumentace s výkazem výměr, naplňující parametry akceptované žádosti a energetického auditu. Případné změny parametrů projektu oproti akceptované žádosti a energetickému auditu podléhají schválení Fondu. Pokud by v projektu došlo ke změnám, které by po přehodnocení žádosti dle parametrů vyhlášené Výzvy vedly k získání nedostatečného počtu bodů pro schválení žádosti, ztrácí žadatel nárok na podporu, neučiní-li na základě vyzvání ze strany Fondu nápravu.
6. Zástupce Fondu má právo se zúčastnit jednání komisí pro posouzení kvalifikace a hodnotících komisí. Žadatel musí Fond o termínu jednání těchto komisí písemně informovat.
7. Průběh zadávacího řízení na projektovou dokumentaci, zpracování žádosti, technický dozor je Fondem kontrolován zpětně před uzavřením Smlouvy.

8. Průběh řízení dle zákona o veřejných zakázkách je Fondem kontrolován před uzavřením Smlouvy. Porušení zákona o veřejných zakázkách s dopadem na výběr dodavatele je důvodem neuzavření Smlouvy, pokud nebude sjednána náprava.

## **Článek 8**

### **Smlouva**

1. Před uzavřením Smlouvy budou prověřeny vlastní zdroje příjemce podpory na spolufinancování projektu do výše celkových nákladů na realizaci projektu, bude zároveň aktualizován Plán financování projektu.
2. Příjemce podpory je povinen předložit kompletní dokumenty dle přílohy č. 9 této směrnice.
3. Před uzavřením Smlouvy musí žadatel provést a doložit výběr zhotovitele.
4. V případě nesplnění podmínek Programu a nesplnění podmínek Rozhodnutí Fond Smlouvu s žadatelem neuzavře.
5. Smlouva obsahuje podmínky, za kterých se podpora z Fondu poskytuje, zejména formu a výši podpory a účel jejího použití. Stanoví rovněž lhůty a způsob čerpání prostředků, kritéria pro posouzení, zda bylo dosaženo stanovených cílů a další podmínky a povinnosti, stanovené zejména k zabezpečení řádné realizace, kontroly a vyhodnocení podporovaného opatření. Smlouva rovněž stanoví podmínky pro vrácení zálohově poskytnuté podpory z Fondu či její části a další sankce pro případ, že příjemce podpory nebude plnit povinnosti stanovené Smlouvou.
6. Příjemce podpory musí bez prodlení písemně informovat Fond o všech změnách skutečností a podmínek obsažených v Rozhodnutí a ve Smlouvě. Změna podmínek Rozhodnutí podléhá schválení ministra životního prostředí. Změna podmínek Smlouvy podléhá souhlasu Fondu. Provádí se formou písemného Dodatku ke Smlouvě a v případě nesouhlasu opravňuje Fond k uplatnění smluvních sankcí či odstoupení od sjednané Smlouvy.
7. Fond je oprávněn odsouhlasit změnu technických parametrů akce oproti původním akceptovaným parametrům, přičemž nesmí být narušen účel poskytnuté podpory a sníženy schválené ekologické efekty stanovené Rozhodnutím ministra (úspora energie, celkové snížení CO<sub>2</sub>). Výše maximální stanovené podpory se při změnách nezvyšuje. Pokud by v projektu došlo ke změnám, které by po přehodnocení žádosti dle parametrů vyhlášené Výzvy vedly k získání nedostatečného počtu bodů pro schválení žádosti, ztrácí žadatel nárok na podporu.

## **Článek 9**

### **Čerpání podpory**

1. Čerpání podpory z Fondu je možné až po uzavření Smlouvy dle článku 8 této směrnice.

2. Po kontrole a odsouhlasení předložených žádostí o platbu Fond uvolňuje podporu na bankovní účet příjemce průběžně podle postupu realizace projektu a v procentní výši dle přiznané podpory.
3. Příjemce nemusí zřizovat zvláštní bankovní účet, finanční transakce související s projektem musí však být schopen odděleně identifikovat a je tedy povinen vést analytickou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.
4. Celý proces čerpání podpory, zahrnující podání žádosti o proplacení výdajů projektu včetně následné kontroly až po provedení platby, je specifikován v Závazných pokynech pro žadatele a příjemce, které jsou v platné verzi k dispozici na internetových stránkách <http://verejne-budovy.zelenausporam.cz/cz>.
5. Platby z Fondu mají charakter zálohy, a to až do doby konečného finančního vypořádání projektu.
6. Veškeré finanční toky v rámci Programu jsou realizovány pouze v Kč, a to zásadně bezhotovostním platebním stykem na účet žadatele uvedený ve Smlouvě.
7. Všechny požadované doklady k zálohovým platbám musí žadatel předložit do 30.9.2013.
8. Závěrečná platba musí být provedena nejpozději do 31.12.2013.

## **Článek 10**

### **Vyhodnocení splnění podmínek Smlouvy**

1. Podklady pro vyhodnocení splnění podmínek Smlouvy předkládá příjemce podpory v termínu uvedeném ve Smlouvě (dle článku 8 této směrnice). Vyhodnocení splnění podmínek Smlouvy provádí Fond Protokolem o Závěrečném vyhodnocení akce.
2. Podklady, které je příjemce podpory povinen předložit Fondu pro Závěrečné vyhodnocení akce jsou uvedeny v příloze č. 10 této směrnice.
3. Žadatel musí předložit všechny požadované doklady k Závěrečnému vyhodnocení akce do 30.11. 2013.
4. Fond není povinen vydat Protokol o Závěrečném vyhodnocení akce v případě, že příjemce podpory je v prodlení s plněním jakýchkoli finančních závazků vůči Fondu.
5. Vyhodnocení splnění podmínek uvedených ve Smlouvě provádí Fond nebo jím pověřený subjekt na základě kontroly dosažených parametrů opatření vedoucích ke zlepšování životního prostředí úsporami energie.
6. Protokol o Závěrečném vyhodnocení akce bude obsahovat vyúčtování čerpaných prostředků podpory podle Smlouvy (dle článku 8 této směrnice), vyhodnocení plnění smluvních a dalších podmínek poskytnutí podpory na straně příjemce podpory a případnou povinnost vrátit zálohově poskytnutou podporu z Fondu či její část.

## **Článek 11**

### **Důsledky neplnění závazků příjemce podpory**



1. Jestliže příjemce podpory nesplní některý ze závazků stanovených Smlouvou, má Fond právo od příjemce podpory požadovat, aby ve lhůtě, kterou Fond stanoví, zálohově poskytnutou dotaci či její část vrátil. Příjemce podpory je povinen tento požadavek Fondu splnit.
2. Pokud příjemce podpory ve stanovené lhůtě Fondu nevrátí požadovanou zálohově poskytnutou podporu z Fondu či její část nebo se dostane do prodlení s vrácením prostředků podle Smlouvy, bude dlužná částka považována za prostředky zadržené ve smyslu zákona o rozpočtových pravidlech.
3. Pokud příjemce podpory stav vzniklý neplněním dané povinnosti napraví (nejpozději bez zbytečného odkladu po tom, co jej k tomu Fond vyzve), může Fond na základě přezkoumání stavu plnění podmínek Programu a rozhodnutí náměstka Úseku řízení ostatních programů Fondu výzvu k úhradě zrušit. Obdobně může postupovat Fond i v jiných případech hodných zvláštního zřetele, zejména tehdy, kdy k porušení povinnosti došlo bez zavinění příjemce podpory, a nebyla podstatným způsobem ztížena činnost Fondu.

## **Článek 12**

### **Závěrečná a přechodná ustanovení**

1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ministryně.

Odborný gestor: Státní fond životního prostředí ČR

Zpracovali: odbor ekonomických nástrojů a Státní fond životního prostředí ČR

**Rut Bízková**  
ministryně

Přílohy:

1. Základní definice a přehled podporovaných opatření
2. Podmínky poskytování podpory
3. Forma a výše podpory
4. Příjemci podpory
5. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje
6. Výběrová kritéria a kritéria přijatelnosti
7. Veřejná podpora
8. Doklady, které jsou požadovány jako přílohy k Formuláři žádosti o podporu
9. Doklady požadované ke smlouvě o poskytnutí podpory
10. Doklady požadované k Závěrečnému vyhodnocení akce