Poradenství ke komunitní energetice

*Metodický pokyn pro poradce*

**OBSAH**

[1 O poskytovaném poradenství 2](#_Toc146280884)

[2 Obsah poradenství ke komunitní energetice 2](#_Toc146280885)

[3 Výše dotace a způsobilé výdaje 2](#_Toc146280886)

[4 Úvodní osvěta ke komunitní energetice 2](#_Toc146280887)

[5 Základní poradenství a požadavky na zpracování dokumentů Identifikace a popisu záměru vzniku ES 2](#_Toc146280888)

[6 Dotační poradenství a asistence 2](#_Toc146280939)

[7 Způsob kontroly a evidence poskytnutého poradenství KE 2](#_Toc146280940)

[8 Publicita Národního plánu obnovy 2](#_Toc146280941)

Ver 2.1 – říjen 2023

*Tato verze MP nahrazuje všechny předcházející verze.*

# O poskytovaném poradenství

V rámci poradenství ke komunitní energetice (dále jen „poradenství KE“) budou příslušní energetičtí koordinátoři MAS (dále jen „EnKo MAS“ nebo „poradci“), poskytovat informace pro zájemce o vytvoření energetického společenství (dále jen „ES“), pro zájemce o realizaci projektů sdílení elektřiny z komunitní střešní FVE v bytovém domě nebo jiných projektů sdílení elektřiny a v rámci poradenství budou zpracovány stanovené výstupy včetně vyhodnocení vstupních informací z technického hlediska příslušných vždy k danému dokumentu, zda pro danou komunitu je vhodným řešením založení ES a realizování projektu komunitní energetiky. Poradce může toto poradenství poskytovat i pro subjekty mimo území MAS, kde působí.

Poradenství KE je financováno z prostředků Národního plánu obnovy podle podmínek aktuálních dotačních výzev.

Poradenství KE může využít dostupné metodické výstupy z projektů řešených v rámci programů Technologické agentury ČR na téma komunitní energetiky, dostupných podkladů a dokumentů zpracovaných na téma komunitní energetiky (zpracovatelé Unie komunitní energetiky, Frank Bold a další) nebo dokumentů souvisejících s výzvou MŽP na podporu zakládání energetických společenství, dále také informace o platných pravidlech výpočtu energetické náročnosti budov dle vyhlášky 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov ve znění pozdějších předpisů, v případě sdílení elektřiny mezi budovami patřícími do energetického společenství.

# Obsah poradenství ke komunitní energetice

Poradenství KE bude obsahovat následující aktivity:

1. **Úvodní osvěta** pro zájemce o založení ES (klienta) do problematiky komunitní energetiky. Stanovení obsahu a rozsahu vstupních údajů, informací a dat, které je potřeba klientem shromáždit jako podklad pro další činnosti.
2. **Základní poradenství** ohledně problematiky zakládání daného ES a asistence při sběru vstupních údajů, informací a dat, zhodnocení a zpracování těchto podkladů do podoby Identifikace a popisu záměru vzniku ES dle přílohy č. 1.
3. **Dotační poradenství a asistence KE I.**  tzn. poskytnutí informací o možnostech čerpání dotací pro investiční aktivity (NPŽP, NZÚ, OPŽP, Modernizační fond, OPTAK atd.) a dalších možnostech financování zakládání a provozování ES, včetně pomoci při zpracování a podání žádosti do 1. kola programu podpory zakládání ES z Národního plánu obnovy (Výzva na vznik ES – NPŽP).
4. **Dotační poradenství a asistence KE II.**  tzn. pomoci při zpracování a podání žádosti do 2. kola programu podpory zakládání ES z Národního plánu obnovy (Výzva na vznik ES – NPŽP).

Předpokládá se, že klient, kterému bude poradenství KE zdarma poskytnuto, podá žádost o podporu zakládání ES do výzvy programu podpory zakládání ES z Národního plánu obnovy, vyhlášené Ministerstvem životního prostředí, v případě, že bude vyhodnocení reálnosti založení ES kladné.

***UPOZORNĚNÍ! Zpracované výstupy******nenahrazují*** *jiné odborné dokumenty (například dokumenty zpracovávané na základě podpory zakládání energetických společenství) ani neslouží jako podklad pro získání bankovních záruk, půjček nebo jiného druhu financování. Zároveň nezaručují získání dotace. Závěry v dokumentu jsou údaje cíleně informativního charakteru. Zpracovatel je odpovědný Ministerstvu průmyslu a obchodu za dodržování stanovených pokynů pro zpracování těchto dokumentů. Ministerstvo průmyslu a obchodu nenese za obsažené výstupy a doporučení právní zodpovědnost s ohledem na jeho informativní charakter.*

# Výše dotace a způsobilé výdaje

**Alokace finančních prostředků pro poradenství KE –** 10 000 000 Kč

**Maximální výše dotace pro jednoho poradce –** nejvýše 700 000 Kč ročně

**Maximální výše dotace na poradenství pro jednoho klienta –** nejvýše 43 000 Kč

Dotace je stanovena:

1. Jednotnou sazbou **1 000 Kč za 1 konzultační hodinu**, tedy za čas, kdy probíhá **konzultace v rámci poradenství KE** dle bodu 1. v kapitole 2 (Obsah poradenství) – **maximálně v délce 5 hodin**.
2. **Pevnou sazbou** **za zpracovaný předepsaný dokument** dle přílohy č. 1 (Identifikace a popisu záměru vzniku ES), která je stanovena podle složitosti připravovaných projektů, a to:
	1. **u jednoho bytového domu při zapojení do projektu počtu do 15 odběrných míst je sazba 10 000 Kč za zpracovaný dokument,**
	2. **u jednoho bytového domu při zapojení do projektu více než 15 odběrných míst je sazba 15 000 Kč za zpracovaný dokument,**
	3. **v případě zapojení do projektu počtu do 10 objektů je sazba 25 000 Kč za zpracovaný dokument,**
	4. **v případě zapojení do projektu většího počtu než 10 objektů je sazba 35 000 Kč za zpracovaný dokument.**
3. Jednotnou sazbou **1 000 Kč za 1 dotační asistenci, tzn. za zpracovanou a podanou žádost o dotaci v 1. kole ve výzvě na vznik ES (NPŽP).**
4. Jednotnou sazbou **2 000 Kč za 1 dotační asistenci, tzn. za zpracovanou a podanou žádost o dotaci v 2. kole ve výzvě na vznik ES (NPŽP).**

**Za způsobilé výdaje** se považují pouze výdaje **vzniklé od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2025 nebo do ukončení výzvy případně vyčerpání alokovaných prostředků.**

**Za způsobilé výdaje** se považují typy činností a služeb uvedené dle bodu 1. – 4. v kapitole 2 (Obsah poradenství), které jsou řádně a prokazatelně doloženy Evidenčními listy poradenství ke komunitní energetiky (dále jen „EL KE“) a případnými přílohami (bod 2., 3. a 4. v kapitole 2). Evidenční list musí být vždy podepsán klientem a energetickým koordinátorem. Vzor EL KE a jeho náležitosti jsou ke stažení na [www.mpo-efekt.cz](http://www.mpo-efekt.cz).

# Úvodní osvěta ke komunitní energetice

Poradce uvede zájemce o zakládání ES (klienta) do problematiky komunitní energetiky. Úvodem seznámí s podstatou zakládání ES, možnou podobou jednotlivých typů ES a rozsahem potenciálního začlenění zájemců o vstup do budoucího ES. Poradce pomůže stanovit obsah a rozsah vstupních údajů, informací a dat, které je potřeba klientem shromáždit jako podklad pro další činnosti. Po domluvě poradce a klienta může dojít k projednání záměru se všemi potenciálně budoucími členy vznikající komunity. Poradce upozorní klienta na význam a účel pozice koordinátora zakládání ES v souvislosti s programem podpory zakládání ES z Národního plánu obnovy. Poradce předá klientovi informace o platných pravidlech výpočtu energetické náročnosti budov dle vyhlášky 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov ve znění pozdějších předpisů, v případě sdílení elektřiny mezi budovami patřícími do energetického společenství. Služby této části obsahují i přípravu poradce na jednání a seznámení se s technickými parametry předmětné lokality.

# Základní poradenství a požadavky na zpracování dokumentů Identifikace a popisu záměru vzniku ES

Základní poradenství obsahuje tyto služby poskytované poradcem:

* asistence při sběru vstupních údajů, informací a dat,
* v případě potřeby provede po předchozím souhlasu majitele budov obhlídku na místě
* kontrolu celistvosti získaných vstupních údajů, informací a dat a případné vyžádání jejich doplnění od klienta,
* vyhodnocení získaných vstupních údajů, informací a dat v souvislosti s plánovaným záměrem ES,
* zpracování dokumentů Identifikace a popisu záměru vzniku ES dle přílohy č. 1.

Ministerstvo průmyslu a obchodu stanovilo minimální požadavky na obsahové náležitosti zpracovávaných dokumentů a dalších výstupů za účelem standardizace výstupů. Výstupy budou zpracovávané v podobě přílohy č. 1 (Identifikace a popisu záměru vzniku ES včetně přiložené excelové tabulky). Při zpracování těchto dokumentů budou jako podklady použity vstupní údaje, informace a data získaná od klienta. Poradce si případně vyžádá doplnění vstupních údajů, informací a dat pro potřeby zpracování dokumentů. V případě potřeby může poradce, při zpracování dokumentů, zapojit také služby technika nebo energetického specialisty jako specializovaného poradce mimo EnKo MAS.

# Dotační poradenství a asistence

V rámci dotačního poradenství KE poradce poskytne informace o možnostech čerpání dotací a dalších možnostech financování zakládání a provozování ES. Dotační asistence KE zahrnuje pomoc při zpracování a podání žádosti do programu podpory zakládání energetických společenství z Národního plánu obnovy. V návaznosti na zpracované dokumenty je vhodné klienta informovat o případných dalších krocích a podmínkách, které jsou nezbytné pro úspěšné založení a fungování ES. Může se jednat například o:

* poskytnutí informací o možnosti čerpání dotací na podporu zakládání ES,
* poskytnutí informací o možnosti čerpání dotací na instalaci nových, nejlépe obnovitelných zdrojů energie,
* doporučení možnosti podání žádosti o podporu při přípravě zakládání ES z Národního plánu obnovy,
* doporučení návštěvy u finanční instituce pro ověření možnosti získat finanční prostředky pro dofinancování instalace nového zdroje energie,
* doporučení postupu při jednání s dotčenými úřady a zejména včasné zahájení komunikace s provozovatelem distribuční sítě.

# Způsob kontroly a evidence poskytnutého poradenství KE

Energetický koordinátor je povinen řádně a úplně vyplnit Evidenční list poradenství ke komunitní energetiky. EL KE musí mít svoji číselnou řadu. K EL KE je nutné doložit všechny zpracované přílohy. EL KE musí být vždy podepsán klientem a energetickým koordinátorem.

Zpracovatel výstupů uvede pro potřeby identifikace následující základní informace:

* identifikaci místa, pro které jsou výstupy zpracovávány (obec, PSČ, ulice, číslo popisné/orientační);
* identifikaci subjektu, pro který jsou výstupy zpracovávány (jméno, příjmení, telefonní kontakt, emailový kontakt);
* zpracovatele výstupů (jméno, příjmení, číslo příslušného EnKo MAS, telefonní kontakt, emailový kontakt);
* datum zpracování výstupů, resp. jejich dokončení.

Stanovený rozsah informací, které je zpracovatel výstupů povinen uvést, jsou vyžadovány za účelem identifikace příjemce výstupů a pro identifikaci zpracovatele výstupů, a jsou povinně vyžadovány pro elektronickou evidenci.

Poradce je povinen nahrát při vyúčtování dotace do systému AIS MPO zpracované výstupy (Evidenční list KE + přílohy). Jednotlivé názvy vkládaných dokumentů odpovídají pořadí evidenčních listů (EL KE 1, EL KE 1 – příloha 1, atd.), je vhodné skenovat jednotlivé poradenství/projekty (EL KE + přílohy) do jednoho souboru.

Zpracované výstupy, které nedosahují potřebného standardu podle ustanovení tohoto metodického pokynu, nebudou poskytovatelem dotace zpracovateli výstupů proplaceny.

**Pro jednoho identifikovaného zájemce o založení energetického společenství je možné poskytnout pouze jedno zpracování výstupů dle tohoto metodického pokynu.**

# Publicita Národního plánu obnovy

Příjemce dotace odpovídá za skutečnost, že veškeré zpracované materiály 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. Loga NextGenerationEU a Národního plánu obnovy jsou ke stažení na odkazu <https://www.planobnovycr.cz/dokumenty> . Logo MPO je ke stažení na stránkách [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz).

**Příloha č. 1**

**Identifikace a popis záměru vzniku ES**

Nedílnou součástí této přílohy je samostatná excelová tabulka (Příloha č. 1b)!

1. **Rámcový popis záměru ES**
	1. **Vyhodnocení výchozích podmínek, předpokladů a možnosti založení funkčního ES** (včetně spotřeb a jejich rozmístění; výroku, zda je principiálně v daných podmínkách proveditelné a reálné založení a efektivní fungování ES apod.)
* *Popis záměru předkladatele.*
	1. **Popis cílů a účelu ES** (včetně zdůvodnění, proč chce žadatel ES založit; očekávaných přínosů ES pro jeho členy apod.)
* *Popis záměru předkladatele.*
	1. **Harmonogram založení ES** (včetně zapojení jednotlivých členů do vzniku ES, případně stanovení procesu nalezení dohody na podobě budoucího ES apod.)
* *Popis záměru předkladatele.*
	1. **Návrh způsobu fungování ES a způsobu technického provozu a řízení** (včetně plánované formy výroby, sdílení, popř. akumulace energií – elektřina / teplo; plánovaných způsobů zajištění provozu a řízení výroby a spotřeby; nových plánovaných zdrojů energie a jejich typu; nových plánovaných zařízení pro ukládání energie a jejich typu; milníků a návazností postupných kroků apod.)
* *Popis záměru předkladatele.*
	1. **Návrh vhodných způsobů rozvoje ES a identifikace případných cílových skupin pro další rozšiřování** (včetně rozšiřování ES z pohledu širší budoucnosti nad rámec popisovaného záměru apod.)
* *Popis záměru předkladatele.*