

Podmínky čerpání neinvestiční dotace aktivity 2D
Zavádění systému hospodaření s energií v podobě energetického managementu
(dále jen „Podmínky“)

Podmínky jsou nedílnou součástí **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** (dále jen „Rozhodnutí“), které vydává Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR (dále jen „MPO“) v souvislosti s realizací Státního programu na podporu úspor energie na období 2017–2021 – Program EFEKT 2 pro rok 2021 (dále jen „Program“).

Číslo dotace	122D22200 XXXX
Aktivita programu	2D – Zavedení systému hospodaření s energií v podobě energetického managementu
Název příjemce	
Název projektu	

Při veškeré komunikaci s MPO je příjemce povinen uvádět přidělené číslo dotace.

1) Příjemce dotace:

Název, obchodní jméno:

Adresa:

IČO: Právní forma: Kraj: Plátce DPH:

2) Statutární zástupce příjemce:

Jméno, funkce:

Tel.: mobil: e-mail:

3) Osoba zodpovědná za kontakt s MPO (uvedte, liší-li se od statut. zástupce):

Jméno:

Tel.: mobil: e-mail:

4) Korespondenční adresa pro kontakt s MPO: (uvedte, liší-li se od adresy příjemce dotace)

.....

5) Číslo účtu a název banky příjemce, na který bude poukázána dotace (u obcí, měst a krajů účet u ČNB)

.....

A) Právní úprava

1. Dotace je poskytována ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), 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, státním 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), ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky č. 416/2004 Sb. kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě 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, ve znění pozdějších předpisů; 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. V případě, že je dotace vyplacena v režimu *de minimis*, je dotace poskytována v souladu s "Nařízením 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*", ve znění pozdějších předpisů.
Před poskytnutím každé nové podpory *de minimis* poskytovatel dotace ověří, zda nová podpora *de minimis* nepřekročí strop podpory *de minimis* dle čl. 3 odst. 2 nařízení *de minimis* a zda jsou splněny další podmínky stanovené tímto nařízením.
3. Dotace je poskytována **ex ante**, tedy předem. Dotace má **neinvestiční** charakter. Na poskytnutí dotace **není právní nárok**.

B) Základní podmínky, jejichž porušení bude postihováno odvodem 100 % z částky dotace, u které došlo k porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 44 zákona o rozpočtových pravidlech.

1. Příjemce dotace je povinen realizovat projekt v souladu s Rozhodnutím a Podmínkami. Součástí Podmínek je příloha číslo 8 Žádosti o dotaci předložená příjemcem dotace. Poskytnutá dotace může být použita jen na účely specifikované v Rozhodnutí a výhradně k úhradě výdajů přímo souvisejících s financováním vybrané akce.

2. Maximální výše podpory na **Aktivitu 2D** může činit **500 000,- Kč**, nejvýše však **70%** způsobilých výdajů. Fyzická nebo právnická osoba, která zaplatila za pořízení věcí nebo služeb, obstarání výkonů, provedení prací nebo za nabytí práv peněžními prostředky z dotace a uplatnila nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, nesmí uplatněnou výši DPH zahrnout do finančního vypořádání dotace.
3. Dotace bude poskytnuta jednou zúčtovatelnou platbou (v případě dvouleté dotace to mohou být dvě platby) po podpisu Rozhodnutí a Podmínek na výše uvedený účet. Příjemce je povinen používat dotaci ze státního rozpočtu **hospodárně a efektivně**.
4. Poskytovatel dotace stanovuje způsobilé a nezpůsobilé náklady jednotlivých aktivit v Programu EFEKT 2. Pokud v průběhu dotačního roku nastane situace, kdy nebude v individuálních případech zcela jasné, zda výdaj je či není způsobilý, o jeho zařazení rozhodne poskytovatel dotace.
5. Za způsobilé výdaje pro rok 2021 se považují výdaje vzniklé od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021 a do 31. 12. 2021 uhrazené.
6. Za způsobilé výdaje pro rok 2022 se považují výdaje vzniklé od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022 a do 31. 12. 2022 uhrazené.

Z poskytnuté dotace v aktivitě 2D **lze hradit**:

- *výdaje na tvorbu základních, normou vyžadovaných dokumentů;*
- *výdaje na definici procesů, odpovědnosti, toků informací apod.;*
- *výdaje na přípravu a zpracování systému pro monitorování a vyhodnocování spotřeby energie (SW) do výše 60 000 Kč;*
- *DPH – v případě, že žadatel nebude žádat o odpočet DPH na vstupu.*

Z poskytnuté dotace v aktivitě 2D **nelze hradit**:

- *výdaje na opravu (zanedbanou údržbu), které obnovují původní stav a nevedou ke zhodnocení objektu;*
- *výdaje spojené se zajištěním finančních prostředků, např. úhrada výdajů na uzavření smlouvy o úvěru, poplatky za vedení účtu, ocenění nemovitosti, úhrada výdajů na uzavření smlouvy o úvěru, poplatky za vedení účtu, ocenění nemovitosti, úhrada právních služeb, kolky apod.;*
- *nevyužité provozní výdaje (zmařené investice);*

- *zaviněná manka a náhrady škody, související s investiční výstavbou nebo spojené s odstraňováním škod na majetku;*
- *poplatky a úroky z prodlení, pokuty, sankce, penále či přírážky;*
- *výdaje na realizaci výběrového řízení (pomoc při výběrovém řízení, příprava podkladů apod.);*
- *výdaje, které byly zahrnuty do výdajů pro podporu z jiných veřejných zdrojů;*
- *výdaje na zpracování žádosti o dotaci v Programu EFEKT;*
- *DPH – žadatel, který je plátcem DPH a má nárok na odpočet DPH na vstup a o tento odpočet si bude žádat podle zákona č.235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, nesmí DPH zahrnout do způsobilých výdajů;*
- *propagace apod. (s výjimkou propagace podpořené akce v přiměřené výši);*
- *pojištění majetku, odpovědnosti, životní pojištění, pojištění pracovní odpovědnosti apod.;*
- *výdaje na právní služby, pokud se přímo netýkají projektu;*
- *výdaje na vedení účetnictví;*
- *výdaje na vybavení kanceláře nábytkem;*
- *výdaje na pořízení výpočetní techniky (nákup, operativní či finanční leasing).*

Další nezpůsobilé výdaje:

- *mzdy zaměstnanců příjemce dotace;*
 - *výdaje uvedené v obecných nezpůsobilých výdajích.*
7. Příjemce dotace obdrží v roce 2021 dotaci formou ex ante po předložení těchto podepsaných Podmínek včetně všech povinných příloh uvedených ve znění Státního programu na podporu úspor energie na období 2017–2021. Současně se příjemce dotace zavazuje použít tuto poskytnutou dotaci v souladu s Rozhodnutím a Podmínkami, přičemž se zavazuje vyčerpat poskytnutou dotaci nejpozději do 31. 12. 2021, tj. uhradit veškeré faktury do konce roku 2021.
8. Příjemce dotace obdrží v roce 2022 dotaci formou ex ante až po vyúčtování a vypořádání dotace se státním rozpočtem obdržené v roce 2021, viz část C) odst. 4. a 5. těchto Podmínek. V případě, že příjemce vyúčtování a vypořádání dotace se státním rozpočtem nedoloží, nebude mu dotace pro rok 2022 vyplacena. Součástí žádosti o platbu musí být potvrzení o neexistenci daňových nedoplatků vůči finančnímu úřadu, okresní správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám (ne starší než tři měsíce před datem podání žádosti o platbu). Současně se příjemce dotace zavazuje

použít tuto poskytnutou dotaci v souladu s Rozhodnutím a Podmínkami, přičemž se zavazuje vyčerpat poskytnutou dotaci nejpozději do 31. 12. 2022, tj. uhradit veškeré faktury do konce roku 2022.

9. Příjemce dotace je povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od realizace projektu nebo jeho ukončení, pokud se projekt neuskuteční nebo je ukončen v průběhu roku 2021, případně u dvouleté dotace v průběhu roku 2022. Příjemce dotace je povinen doručit MPO písemnou zprávu o ukončení projektu, jejíž nedílnou součástí bude řádné vyúčtování finančních prostředků, Avízo o vrácení finančních prostředků (dále jen „Avízo“), a převést celou výši přidělené státní dotace zpět na **účet ČNB číslo: 1525001/0710**, a to nejdéle do 30 dnů ode dne, kdy dojde ke zjištění těchto skutečností, nejpozději však do **31. 12. 2021**, případně u dvouleté dotace do **31. 12. 2022**. Při vracení finančních prostředků musí příjemce dotace uvést **jako variabilní symbol číslo Rozhodnutí (poslední devíticísli)**.
10. Pokud již byla dotace nebo její část vyplacena, je odstoupení od realizace projektu porušením těchto Podmínek a rozpočtové kázně dle § 44 zákona o rozpočtových pravidlech a příjemce dotace je povinen vyplacenou dotaci vrátit do termínu stanoveného poskytovatelem dotace.
V případě, že poskytnuté finanční prostředky nebudou vráceny na účet MPO v termínu stanoveném poskytovatelem, bude příjemce dotace podle § 44a odst. 10 rozpočtových pravidlech, povinen zaplatit penále ve výši 1 promile z částky odvodu za každý den prodlení.
11. Po termínu 31. 12. 2021 (nebo 31. 12. 2022) je příjemce dotace povinen v rámci finančního vypořádání se státním rozpočtem odvést nevyčerpané prostředky na depozitní účet MPO u ČNB číslo **6015- 1525001/0710 nejpozději do 15. 2. 2022 (případně u dvouleté dotace do 15. 2. 2023)!!!!** Při vracení finančních prostředků musí příjemce dotace uvést **jako variabilní symbol číslo Rozhodnutí (poslední devíticísli)**.
12. V případě snížení celkových výdajů, je příjemce dotace povinen dodržet procentuální poměr (stanoven Státním programem) mezi celkovými způsobilými náklady a celkovou dotací.
13. V případě vyššího poměru dotace je příjemce povinen převést poměrnou část přidělené státní dotace zpět na **účet ČNB číslo: 1525001/0710** a to nejdéle do 30 dnů ode dne, kdy dojde ke zjištění těchto skutečností, nejpozději však do 15. 12. 2021 (případně u dvouleté dotace do 15. 12. 2022). Při vracení finančních prostředků musí příjemce dotace uvést **jako variabilní symbol číslo Rozhodnutí (poslední devíticísli)**.

14. Příjemce dotace je rovněž povinen vrátit převodem na **účet ČNB číslo: 1525001/0710** finanční prostředky ve výši nevyčerpaného zůstatku poskytnuté dotace, bude-li využita částka nižší než poskytnutá dotace ve lhůtě stanovené pro předložení závěrečného vyúčtování dotace, včetně písemného odůvodnění vrácení části nebo celé dotace. Při vracení finančních prostředků musí příjemce dotace uvést **jako variabilní symbol číslo Rozhodnutí (poslední devítičísli)**.

C) Základní podmínky, jejichž porušení bude postihováno odvodem 5 % z celkové částky dotace za porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 44 zákona o rozpočtových pravidlech, pokud nelze provést nápravu podle § 14f rozpočtových pravidel.

1. Příjemce dotace je povinen řádně vést průběžnou operativní evidenci o čerpání a užití finančních prostředků určených na realizaci akce dle příslušných zákonů a předpisů ČR (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů) a tuto evidenci kdykoliv předložit MPO ke kontrole.

Operativní evidence bude vedena minimálně v následujícím rozsahu údajů:

- obchodní jméno dodavatele (název firmy);
- čísla faktur dodavatele;
- čísla, pod kterými jsou vedeny faktury v účetní evidenci příjemce dotace;
- předmět plnění (případně soupis provedených dodávek a výkonů);
- fakturovaná částka bez DPH a s DPH;
- datum splatnosti faktury a datum provedení úhrady fakturované částky;
- finanční zdroj (dotace z Programu/ jiné dotace/ vlastní), ze kterého byla platba provedena.

Průběžná / Zpráva o závěrečném vyhodnocení projektu (detailnější popis dokumentů, které se zasílají k Průběžné a Závěrečné zprávě, viz Příloha, která je součástí těchto Podmínek)

2. Příjemce dotace je povinen MPO předložit průběžnou zprávu o řešení projektu, který není dokončen do 31. 12. 2021, v termínu do 31. 1. 2022. Detailnější popis Průběžné zprávy je v Příloze k Podmínkám dotace.

Průběžnou zprávu o řešení projektu zasílá příjemce dotace 1x ročně vždy do 31. ledna až do roku, ve kterém je akce dokončena.

3. Příjemce dotace je povinen předložit před vypršením termínu uvedeného v Rozhodnutí jako "předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení projektu" **zprávu o závěrečném vyhodnocení projektu**. Příjemce dotace je povinen MPO předložit **zprávu o závěrečném vyhodnocení projektu**, který byl dokončen do 31. 12. 2021, v termínu do 31. 1. 2022 (případně u dvouleté dotace v termínu do 31. 1. 2023, pro projekt, který byl dokončen do 31. 12. 2022).
4. Příjemce dotace je povinen MPO předložit zprávu o závěrečném vyhodnocení projektu, který byl dokončen po 31. 12. 2021 (případně u dvouleté dotace po 31. 12. 2022), v termínu do 30 dnů od dokončení projektu.
5. U termínů předložení průběžné zprávy a zprávy o závěrečném vyhodnocení projektu rozhoduje razítko podatelny MPO při osobním doručení nebo razítko podání na poštu.

MPO zahájí Závěrečné vyhodnocení projektu po uplynutí pěti let od realizace. Příjemce dotace je povinen na výzvu a ve stanovené lhůtě poskytovat MPO další doplňující údaje k ověření předkládaných informací.

Udržitelnost projektu

6. Příjemce podporu přijímá a zavazuje se projekt realizovat a zachovat jej po dobu stanovené udržitelnosti projektu. **Příjemce dotace je povinen zajistit udržitelnost projektu po dobu 5 let od ukončení projektu**. Zachovat podporu znamená provozovat projekt s péčí řádného hospodáře a zajistit, aby po výše uvedené dobu výstupy projektu naplňovaly jeho cíle, ke kterým se jako žadatel o dotaci zavázal v příloze č. 8 žádosti.
7. Příjemce dotace je povinen nejpozději **do 1 měsíce po uplynutí jednoho roku od ukončení realizace projektu a dále pak každý následující rok do uplynutí pěti let od ukončení realizace projektu** zasílat poskytovateli dotace **zprávu o udržitelnosti projektu**. Při nezaslání zprávy o udržitelnosti projektu ve stanoveném termínu, bude žadatel vyzván k nápravě nebo vrácení dotace nebo její části, v souladu s § 14 písm. f) odst. 1 písm. a) a b) rozpočtových pravidel. Dále je poskytovatel dotace povinen podle § 14 písm. f) odst. 7 zákona o rozpočtových pravidlech, informovat místně příslušný finanční úřad. U termínů předložení zprávy o udržitelnosti projektu rozhoduje razítko podatelny MPO při osobním doručení nebo razítko podání na poštu.

Oznamování změn

8. Příjemce dotace je povinen písemně oznámit poskytovateli dotace neprodleně všechny změny a skutečnosti, které mají vliv na plnění Rozhodnutí a Podmínek, nebo skutečnosti s tím související před jejich uskutečněním, a to nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy se o této skutečnosti dozvěděl. V žádosti o změnu Rozhodnutí příjemce dotace uvede požadované změny včetně jejich zdůvodnění a návrh dalšího postupu. **Není-li možné dodržet termín uvedený v Rozhodnutí, musí žadatel alespoň 7 dnů před vypršením takového termínu zaslat na MPO žádost o prodloužení daného termínu.** MPO žádost posoudí a rozhodne o dalších krocích. Poskytovatel dotace o této změně rozhodne v souladu § 14 odst. 13 písm. a) zákona o rozpočtových pravidlech. Změna Rozhodnutí může být provedena pouze písemnou formou.

Rozhodnutí je možné měnit pouze tehdy, pokud předtím došlo k nápravě ve formě vrácení části dotace v souladu s § 14f odst. 3 písm. c) rozpočtových pravidel ve výši 5 % z poskytnuté dotace (část C) Podmínek).

D) Ostatní podmínky, jejichž porušení nebude postihováno odvodem

1. Příjemce dotace je povinen na výzvu a ve stanovené lhůtě poskytovat MPO další doplňující údaje nutné k ověření průběhu a kvality realizace produktu, vyúčtování poskytnuté dotace a věrohodnosti předkládaných informací. Tím nejsou dotčena ani omezena práva kontrolních a finančních orgánů státní správy České republiky.
2. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), identifikačního čísla, adresy, dotačního titulu a výše poskytnuté dotace.
3. Příjemce dotace je povinen písemně informovat MPO o případných kontrolách finančních úřadů nebo jiných orgánů státní správy ČR týkajících se Programu, především pak o zjištěních těchto orgánů a jejich konečných rozhodnutích do doby vystavení definitivního přiznání dotace.
4. Prokázané porušení těchto Podmínek nebo termínů a parametrů uvedených v Rozhodnutí, pokud byla poskytovatelem vyhotovena písemná výzva k nápravě nebo vrácení dotace nebo její části, je poskytovatel dotace povinen podle § 14 písm. f) odst. 7 zákona o rozpočtových pravidlech, informovat místně příslušný finanční úřad.

5. V případě, že byla v předchozím období poskytnuta žadateli dotace a čerpání poskytnuté dotace neproběhlo v souladu s Rozhodnutí anebo Podmínkami, nebylo vyúčtováno předepsaným způsobem ve stanoveném termínu a finančně vypořádáno se státním rozpočtem, může mít tato skutečnost vliv na hodnocení podaných žádostí o dotace v následujícím období.

Příjemce dotace podpisem přijímá tyto Podmínky a zavazuje se je bezvýhradně plnit.

Datum:	Razítko a podpis statutárního zástupce
Titul, jméno a příjmení statutárního zástupce:	

Podmínky vydává: Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR
Odbor energetické účinnosti a úspor
Na Františku 32
110 15 Praha 1

Kontakt: tel.: 224 85 1111
fax: 224 853 376
e-mail: efekt@mpo.cz

Datum: X. X. 2021	Razítko a podpis zástupce MPO:
Titul, jméno a příjmení zástupce MPO: Ing. Vladimír Sochor	

Příloha k Podmínkám dotace:

1. Průběžná zpráva obsahuje:

- kopie faktur včetně položkových rozpočtů k daným fakturám. Faktury musí být uhrazené do 31. 12. 2021;
- kopie výpisů z účtu – výpis z účtu u všech plateb uhrazených za projekt;
- přehlednou tabulku se zanesenými fakturami (čísla, předmět faktury, datum úhrady), celková výše faktury, dále zde bude uvedena výše uznatelných výdajů z faktury, součty sloupců případně řádků. Návrh tabulky naleznete na www.mpo-efekt.cz;
- jiné doklady, které prokazují výši vynaložených výdajů (přehled vyúčtování prostředků ze státní dotace a z vlastních a jiných zdrojů, soupis dodávek a výkonů);
- Průběžná zpráva jako informační zpráva o projektu obsahující tyto údaje: dosažené cíle akce a údaje o splnění podmínek stanovených v Rozhodnutí (popis plnění termínů a parametrů);
- zprávy z případných kontrol (podle zákona o finanční kontrole);
- podklady pro **finanční vypořádání dotace** (dle vyhlášky č 367/2015 Sb., **příloha 3B**) a stručný komentář, oboje podepsané statutárním orgánem s razítkem obce či firmy. Tabulka ve formátu .xls je ke stažení na www.mpo-efekt.cz;
- součástí zprávy mohou být i další doklady, prokazující hospodárné vynaložení finančních prostředků státního rozpočtu ve smyslu operativní evidence;
- příjemce eventuálně zašle také Avízo o vrácení finančních prostředků – pokud zjistíte během vyúčtování, že nebude vyčerpána celá část dotace, informujte nejprve pracovníka MPO na email: efekt@mpo.cz. Poté Vám budou zaslány přesné instrukce, jak má dále postupovat.

2. Zpráva o závěrečném vyhodnocení projektu obsahuje:

- *pokud žadatel zaslal nejprve zprávu průběžnou a poté bude zasílat zprávu závěrečnou, nemusí v závěrečné zprávě zasílat dokumenty, které posílal ve zprávě průběžné,*
- *v případě, že zprávě o závěrečném vyhodnocení projektu nepředcházela zpráva průběžná, obsahuje tato zpráva dokumenty jako zpráva průběžná.*

Zpráva obsahuje popis zavedených opatření nezbytných pro snižování energetické náročnosti, zdokonalení, případně i certifikace systému energetického řízení ve vybraných objektech (budovách) v majetku příjemce dotace splňující požadavky normy ČSN EN ISO 50001, zejména půjde o:

- vlastní analýza – vymezení předmětu Energetického managementu, úvodní přezkoumání, které zahájí proces zavádění managementu hospodaření s energií. Na této analýze by mělo být na titulní stránce umístěno logo EFEKTU a věta: „**Dílo bylo zpracováno za finanční podpory Státního programu na podporu úspor energie pro rok 2021 – Program EFEKT 2^o**“ (případně u dvouleté dotace pro rok 2022, v závislosti na roku vydání). Tuto analýzu zašlete na CD;
- protokol o předání a převzetí díla (analýzy);
- Závěrečná zpráva – souhrnná zpráva, která bude obsahovat vstupy, dosažené cíle projektu, postup realizace, údaje o splnění podmínek, parametrů a termínů obsažených v Rozhodnutí a Podmínkách;
- tým energetického managementu – kdo je v týmu energetického managementu, odpovědnosti jednotlivých členů, kontaktní údaje a telefonní údaje o členech, dokument o zřízení místa městského energetika (pokud v rámci zavádění energetického managementu toto místo bude nově zřízeno), zápisy z jednání, prezenční listiny, harmonogram schůzek;
- energetická politika- seznam objektů (budov) zahrnutých do systému energetického managementu, zaslat kopii konkrétního dokumentu;
- sestavení akčního plánu – konkrétní akční plán;
- odborné školení týmu – plán školení, prezenční listina, stručný obsah školení;
- monitoring stávajícího stavu – u konkrétních budov zavést tyto ukazatele, které budete hodnotit (elektřina, zemní plyn, teplo, energie – v jednotkách MWh; voda v m³), každá budova by měla mít také počet pater (přízemí + ostatní patra) a podlahovou plochu viz. Tabulka č. 1. U jednotlivých budov přidejte komentář k jednotlivým energiím. Tuto tabulku uložte pouze na CD. Tabulku naleznete ve formátu .xls na www.mpo-efekt.cz;
- implementace informačního systému – 2 -3 printscreeny konkrétní internetové aplikace;
- vytvoření databáze a naplnění informačního systému – 2 – 3 printscreeny konkrétní databáze;
- energetické plánování – právní požadavky, přezkum spotřeby energie, základní stav spotřeby energie, stanovení ukazatelů energetické náročnosti, energetické cíle a cílové hodnoty, kopie dokumentu;
- vytvoření procesů kontroly a vyhodnocování dat – popsání proces kontroly a vyhodnocení, popřípadě nápravná opatření při odchylkách, kopie dokumentu;
- dále jsou součástí zprávy i protokoly z případných kontrol (podle zákona o finanční kontrole) či jiné doklady, které nebyly k dispozici v době předložení závěrečné zprávy

- CD – veškeré dokumenty, které jsou zaslané v papírové formě, musí být uloženy na datovém nosiči.

3. Udržitelnost projektu

Každý následující rok po dobu 5 let od realizace akce bude zasílána zpráva o udržitelnosti projektu, která bude obsahovat následující:

- 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;
- energetická politika – informace, zda je dodržována a pokud není, jaká jsou opatření pro nápravu;
- akční plán - informace, zda je dodržován a pokud není, jaká jsou opatření pro nápravu;
- odborné školení týmu - prezenční listina již proběhlých školení, stručný obsah školení; plán školení pro další rok;
- monitoring stavu energií – viz Tabulka č. 1. Pro každý rok by měla být zasílána nová tabulka, která bude také obsahovat údaje z let předchozích, uložit pouze CD. Tabulku naleznete ve formátu .xls na www.mpo-efekt.cz;
- informaceo databázi – 2 – 3 printscreeny konkrétní databáze;
- energetické plánování – právní požadavky, přezkum spotřeby energie za daný rok, základní stav spotřeby energie, stanovení ukazatelů energetické náročnosti, energetické cíle a cílové hodnoty;
- vytvoření procesů kontroly a vyhodnocování dat – popsany proces kontroly a vyhodnocení, popřípadě nápravná opatření při odchylkách;
- 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.

Příloha č. 1 – Tabulka pro Energetický management

Energetický management -⁽¹⁾

Poř. číslo	Budovy ⁽⁴⁾	202X ⁽²⁾									202X ⁽³⁾												
		Počet podlaží ⁽⁵⁾	Podlah. plocha (m ²)	spotřeba (MWh)						Spotřeba vody (m ³)	Počet podlaží ⁽⁵⁾	Podlah. plocha (m ²)	spotřeba (MWh)						Spotřeba vody (m ³)				
				Energie celkem	Elektřina	Zemní plyn	Teplo	OZE ⁽⁶⁾	Ostatní ⁽⁷⁾				Energie celkem	Elektřina	Zemní plyn	Teplo	OZE ⁽⁶⁾	Ostatní ⁽⁷⁾					
1																							
2																							
3																							
4																							
Suma											-----												

⁽¹⁾ – doplňte konkrétní název města, obce kraje, městské části, podnikatelského subjektu

⁽²⁾ – doplňte rok, kdy byl management zaveden, tento rok bude Váš počáteční stav

⁽³⁾ – následující rok, pro každý rok udě udržitelnosti projektu

⁽⁴⁾ – název budovy a adresa

⁽⁵⁾ počítáno přízemí a ostatní poschodí

⁽⁶⁾ OZE- obnovitelné zdroje energie

⁽⁷⁾ Ostatní – jsou to např. uhlí, propan - butan