

## 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 II (prodloužen do 31.12.2022; 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, 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), 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. Dotace vyplacena v režimu *de minimis* 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 ustanovení

1. Příjemce dotace je povinen realizovat projekt v souladu s Rozhodnutím a Podmínkami. Součástí Podmínek je příloha číslo 8 popis projektu, harmonogram. 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 může činit **500 000 Kč**, nejvýše však **90 %** 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 po podpisu Rozhodnutí a Podmínek na výše uvedený účet. Příjemce je povinen používat dotaci ze státního rozpočtu **hospodárně a efektivně**.

4. Poskytovatel dotace stanovil způsobilé a nezpůsobilé náklady. U nespecifikovaných nákladů rozhodne o jejich ne/uznatelnosti poskytovatel dotace.
5. Za způsobilé výdaje pro rok 2022 se považují výdaje vzniklé od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022 a uhrazené do 31. 12. 2022.

Z poskytnuté dotace **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 vstup.*

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 přírázky;*
  - *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).*
  - *mzdy zaměstnanců příjemce dotace;*
6. Příjemce obdrží v roce 2022 dotaci formou ex ante po předložení těchto podepsaných Podmínek včetně všech povinných příloh uvedených ve znění Programu. 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 31. 12. 2022.

7. 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 předčasně ukončen 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“). Dále je povinen převést celou výši vyplacené dotace na **účet MPO u ČNB číslo: 1525001/0710**, a to nejdéle do 30 dnů ode dne, kdy dojde ke zjištění těchto skutečností, nejpozději však do **31. 12. 2022**. Při vrácení finančních prostředků musí příjemce dotace uvést **jako variabilní symbol číslo Rozhodnutí (poslední čtyřčíslí)**.
8. V případě, že vyplacená dotace nebude vrácena 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.
9. Po termínu 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. 2023**. Při vrácení finančních prostředků musí příjemce dotace uvést **jako variabilní symbol číslo Rozhodnutí (poslední čtyřčíslí)**.
10. V případě snížení celkových výdajů je příjemce dotace povinen dodržet procentuální poměr (stanoven Programem) mezi celkovými způsobilými náklady a celkovou dotací.
11. V případě vyššího poměru dotace je příjemce povinen převést poměrnou část přidělené 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. 2022. Při vrácení finančních prostředků musí příjemce dotace uvést **jako variabilní symbol číslo Rozhodnutí (poslední čtyřčíslí)**.
12. 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 vrácení finančních prostředků musí příjemce dotace uvést **jako variabilní symbol číslo Rozhodnutí (poslední čtyřčíslí)**.

### **C) Doplnující ustanovení**

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 / Závěrečná zpráva o vyhodnocení projektu – detailnější popis dokumentů, které se zasílají je uveden v příloze těchto Podmínek**

1. Příjemce dotace je povinen MPO předložit průběžnou zprávu o řešení projektu, který není dokončen do 31. 12. 2022, v termínu do 31. 1. 2023. Detailnější popis Průběžné zprávy je v Příloze k Podmínkám dotace.
2. 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**.
4. U termínů předložení průběžné zprávy a zprávy o závěrečném vyhodnocení projektu rozhoduje datum odeslání do datové schránky.
5. 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 3 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 31. března po uplynutí jednoho roku od ukončení realizace projektu a dále pak každý následující rok do uplynutí 3 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.

#### **D) Ostatní podmínky**

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 Rozhodnutím 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.

#### **E) 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 s energetickým managementem přímo související v rozsahu stanoveném Rozhodnutím a Podmínkami), záměrně doložení nevalidních nebo zavádějících účetních dokladů a podkladů specifikovaných a vyžádaných závěrečnou zprávou.
  - a. Dopustí-li se příjemce závažného porušení rozpočtové kázně, které spočívá v nesplnění účelu dotace, bude podléhat krácení dotace ve výši 100 % dotace dle §14 a § 44 odst. 5 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla.
  - b. Dopustí-li se příjemce závažného porušení rozpočtové kázně, 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 podléhat krácení 70–100 % dotace dle §14 a § 44 odst. 5 zák. č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, dle závažnosti porušení.

- c. Dopustí-li se příjemce závažného porušení rozpočtové kázně, které spočívá v nesplnění parametrů a indikátorů stanovených Rozhodnutím a které se zároveň liší o více než 10 % stanovené hodnoty, bude podléhat krácení 70–100 % dotace dle §14 a § 44 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, zprávy o udržitelnosti, vrácení nevyčerpané dotace, aj.).
  - a. Nedodrží-li příjemce některý závazný termín stanovený Podmínkami nebo Rozhodnutím o více než 7 kalendářních dnů, bude podléhat krácení dotace ve výši 5 000 Kč.
  - b. Nedodrží-li příjemce závazný termín na vrácení nevyčerpané části dotace na účet poskytovatele dotace dle části B Podmínek do termínu 15. 12. 2022, bude podléhat krácení dotace ve výši 5 000 Kč.
  - c. Nedodrží-li příjemce závazný termín na vrácení části dotace na účet poskytovatele dotace v termínu stanoveném poskytovatelem na základě vydané výzvy, bude příjemce dotace podle § 44a odst. 10 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, povinen zaplatit penále ve výši 0,05 % za každý den prodlení až do výše celkové dotace.
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.

**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: Ing. Jan Kozák  
tel.: 224 85 2874  
e-mail: [kozakj@mpo.cz](mailto:kozakj@mpo.cz); [efekt@mpo.cz](mailto:efekt@mpo.cz)

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



## Příloha k Podmínkám dotace:

### 1. Průběžná zpráva obsahuje:

- kopie faktur včetně položkových rozpočtů k daným fakturám. Faktury musí být uhrazené do 31. 12. 2022;
- 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](http://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](http://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](mailto: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 také 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 – Program EFEKT II**“
- 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 m<sup>3</sup>), 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. Tabulku naleznete ve formátu .xls na [www.mpo-efekt.cz](http://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.

### 3. Udržitelnost projektu

Každý následující rok po dobu 3 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. Tabulku naleznete ve formátu .xls na [www.mpo-efekt.cz](http://www.mpo-efekt.cz);
- informace o 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 – popsání procesů 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.

Tabulka č. 1 pro Energetický management

Energetický management - .....<sup>(1)</sup>

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

<sup>(1)</sup> – doplňte konkrétní název města, obce kraje, městské části, podnikatelského subjektu

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

<sup>(3)</sup> – následující rok, pro každý rok udě udržitelnosti projektu

<sup>(4)</sup> – název budovy a adresa

<sup>(5)</sup> počítáno přízemí a ostatní poschodí

<sup>(6)</sup> OZE- obnovitelné zdroje energie

<sup>(7)</sup> Ostatní – jsou to např. uhlí, propan – butan