

Věstník MŽP ČR, částka 5/2017

V Praze dne 28. dubna 2017

Č. j.: 29199/ENV/17

1045/M/17

SMĚRNICE MŽP č. 7/2017

o poskytování finančních prostředků z podprogramu Nová zelená úsporám
- Budovy veřejného sektoru formou posílení vlastních zdrojů žadatele
u schválených žádostí o podporu z Operačního programu Životní prostředí

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Ministerstvo životního prostředí (dále jen „Ministerstvo“) jako správce programu 115 280 Nová zelená úsporám (dále jen „NZÚ“) a 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, ve znění pozdějších předpisů, deleguje na Fond některé organizační, administrativní, schvalovací a právní činnosti související s administrací a realizací programu NZÚ, které nezasahují do rozhodovacích a kontrolních činností Ministerstva. V rámci procesu administrace žádostí o poskytnutí podpory z programu NZÚ (dále jen „žádost z NZÚ“) Ministerstvo metodicky řídí a kontroluje správnost vykonávání delegovaných činností na Fond. Na základě toho vydává Ministerstvo tuto směrnici, která vymezuje rozsah činností a pravomocí Fondu a upravuje základní postupy pro poskytování finančních prostředků (dále jen „podpora“) z programu NZÚ v rámci podprogramu 115 283 Nová zelená úsporám - Budovy veřejného sektoru (dále jen "NZÚ BVS") formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí o poskytnutí podpory z Operačního programu Životní prostředí (dále jen „žádost z OPŽP“) podaných ve vyhlášených výzvách v rámci specifického cíle 5.1 (Snížit energetickou náročnost veřejných budov a zvýšit využití obnovitelných zdrojů energie) prioritní osy 5 (Energetické úspory) Operačního programu Životní prostředí (dále jen „SC 5.1 OPŽP“).

2. Tato směrnice vychází z Dokumentace programu Nová zelená úsporám identifikační číslo programu 115 280, schválené dne 2. listopadu 2016 usnesením vlády ČR č. 955, zpracované v souladu se zákonem [č. 218/2000 Sb.](#), o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), a vyhlášky [č. 560/2006 Sb.](#), o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o účasti státního rozpočtu“).

3. Ustanovení směrnice jsou dále specifikována v Metodickém pokynu samostatného oddělení programu Nová zelená úsporám Ministerstva životního prostředí pro administraci žádostí o podporu v rámci podprogramu Nová zelená úsporám - Budovy veřejného sektoru formou posílení vlastních zdrojů žadatele u schválených žádostí v rámci dané výzvy Operačního programu Životní prostředí (dále jen „Metodický pokyn NZÚ BVS“).

4. Směrnice stanovuje činnosti správce programu NZÚ, kterým je Ministerstvo, činnosti subjektu pověřeného administrací programu NZÚ (dále jen „subjekt pověřený administrací“), kterým je Fond, a činnosti dalších subjektů zúčastněných v procesu administrace poskytování podpory v rámci podprogramu NZÚ BVS.

5. Podpora je poskytována v souladu se závazky České republiky vyplývajícími z jejího členství v Evropské unii, z mezinárodních úmluv a ze Státní politiky životního prostředí.

Článek 2

Cíle podprogramu NZÚ BVS, předmět podpory, forma a výše podpory

1. Hlavními cíli podprogramu NZÚ BVS jsou dosažení úspor energie na straně konečné spotřeby (podprogram NZÚ BVS slouží k naplňování cílů dle článků 3, 5 a 7 Směrnice Evropského Parlamentu a Rady [2012/27/EU](#) ze dne 25. října 2012, o energetické účinnosti, o změně směrnic 2009/125/ES a 2010/30/EU a o zrušení směrnic 2004/8/ES a 2006/32/ES) a zlepšení stavu životního prostředí snížením emisí skleníkových plynů a znečišťujících látek v ovzduší.

2. Předmětem podpory jsou opatření vedoucí k úsporám energie a efektivnímu využití zdrojů energie v budovách veřejného sektoru.

3. Podpora se poskytuje formou dotace, resp. stanovením výdajů na financování organizační složky státu, a to ve výši maximálně 45 % prokázaných celkových způsobilých výdajů na realizaci akce.

4. V případě, že jsou naplněny definiční znaky veřejné podpory, je maximální výše podpory omezena aktuální maximální možnou výší čerpání veřejné podpory žadatelem.

5. Na poskytnutí podpory není právní nárok.

Článek 3

Oprávnění žadatelé, podmínky pro poskytnutí podpory, způsobilé výdaje

1. Oprávněnými žadatelé jsou:

- organizační složky státu,
- státní příspěvkové organizace,
- veřejné výzkumné instituce.

2. Podpora se poskytuje pouze na projekty, u nichž byla schválena žádost z OPŽP podaná ve vyhlášených výzvách v rámci SC 5.1 OPŽP. Žádost z NZÚ musí splnit všechny podmínky pro poskytnutí podpory v rámci SC 5.1 OPŽP.

3. Žádosti z NZÚ budou administrovány dle procesů a pravidel uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí pro období 2014 - 2020 (dále jen „Pravidla OPŽP“) a upřesněných v Metodickém pokynu NZÚ BVS.

4. Způsobilé výdaje, na základě kterých se stanovuje výše podpory z podprogramu NZÚ BVS, jsou shodné se způsobilými výdaji definovanými pro SC 5.1 OPŽP.

Článek 4

Žádost z NZÚ

1. Žádosti z NZÚ se podávají způsobem stanoveným v Metodickém pokynu NZÚ BVS.

2. K žádosti z OPŽP a žádosti z NZÚ se předkládají společné dokumenty požadované pro SC 5.1 OPŽP definované v Pravidlech OPŽP a k žádosti z NZÚ navíc specifické dokumenty požadované

pouze k žádosti z NZÚ uvedené v Metodickém pokynu NZÚ BVS. Dokumenty se předkládají způsobem stanoveným v Pravidlech OPŽP.

3. Výzvy pro předkládání žádostí jsou zveřejňovány na internetových stránkách www.opzp.cz.
4. Alokace finančních prostředků z programu NZÚ je stanovena v Metodickém pokynu NZÚ BVS.

Článek 5

Hodnocení a výběr žádostí z NZÚ k podpoře

1. Žádosti z NZÚ jsou hodnoceny a vybírány k podpoře dle podmínek pro SC 5.1 OPŽP stanovených v Pravidlech OPŽP a v dané výzvě pro předkládání žádostí z OPŽP v rámci SC 5.1 OPŽP.

2. Pokud je žádost z OPŽP na projekt v rámci SC 5.1 OPŽP neúspěšná, nemůže být na tento projekt poskytnuta podpora z programu NZÚ a samostatné rozhodnutí o neposkytnutí podpory z programu NZÚ se v tomto případě již nevydává.

3. Pokud je projekt schválen výběrovou komisí k financování z SC 5.1 OPŽP, je následně správcem programu NZÚ rozhodnuto o poskytnutí podpory z programu NZÚ. Žádosti z NZÚ jsou vybírány k podpoře v případě kolových (soutěžních) výzev v pořadí dle výsledků bodového hodnocení (od nejvyššího po nejnižší) a v případě průběžných (nekolových) výzev v pořadí dle data podání žádosti z NZÚ (od nejstaršího po nejnovější) až do vyčerpání stanovené alokace.

4. Schválení poskytnutí podpory z programu NZÚ bude žadatelům oznámeno depeší z MS 2014+.

5. V případě neschválení poskytnutí podpory z programu NZÚ podle odst. 3 tohoto článku bude žadateli zasláno rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ.

Článek 6

Odvolání proti rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ

1. Žadatel může proti rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ podat věcně odůvodněné odvolání. Odvoláním lze napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok nebo jeho vedlejší ustanovení. Odvolání jen proti odůvodnění rozhodnutí je nepřipustné.

2. Odvolání podává žadatel u orgánu, který napadené rozhodnutí vydal, a to výhradně v listinné podobě, nebo prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, a to vždy nejpozději ve lhůtě 15 kalendářních dní ode dne prokazatelného doručení rozhodnutí o zamítnutí žádosti z NZÚ žadateli.

3. Neshledá-li orgán, který napadené rozhodnutí vydal, podmínky pro to, aby odvolání vyhověl, předá spis se svým stanoviskem odvolacímu orgánu do 30 dnů ode dne doručení odvolání.

4. Není-li stanoveno jinak, je odvolacím orgánem nejbližší nadřízený orgán.

5. O výsledku přezkoumání odvolání je žadatel písemně informován zpravidla do 60 kalendářních dní ode dne doručení odvolání. V odůvodněných případech může být tato lhůta prodloužena, o čemž je žadatel písemně informován.

6. V případě, že odvolání nebude vyhověno, bude administrace žádosti z NZÚ ukončena.

Článek 7

Zadávací řízení

Při zadávání veřejných zakázek je příjemce podpory povinen dodržovat zákon [č. 134/2016 Sb.](#), o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a pravidla uvedená v dokumentu Zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014 - 2020.

Článek 8

Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů

1. Podpora se poskytuje žadatelům na základě Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „Registrace a rozhodnutí“), nebo v případě státních příspěvkových organizací na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „Rozhodnutí“), nebo v případě organizačních složek státu na základě Stanovení výdajů na financování organizační složky státu (dále jen "Stanovení výdajů") dle rozpočtových pravidel a podle vyhlášky o stanovení účasti státního rozpočtu.

2. Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů obsahuje zejména informace o příjemci podpory, účel podpory, maximální výši a formu podpory, podmínky poskytnutí podpory, lhůty a způsob čerpání podpory, sankce pro případ, že příjemce podpory nebude plnit podmínky pro poskytnutí podpory v něm uvedeně.

3. Před vydáním řídicích dokumentů dle odst. 1 musí žadatel doručit Fondu požadované dokumenty uvedené v Pravidlech OPŽP.

Článek 9

Čerpání podpory

1. Čerpání podpory je možné až po vydání Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

2. Příjemce podpory předkládá průběžně na Fond Žádosti o platbu doložené fakturami. Po kontrole a odsouhlasení předložených Žádostí o platbu Fondem je podpora uvolňována na bankovní účet příjemce.

3. V případě, že je žadatelem mimorezortní organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace, financování projektu je realizováno prostřednictvím správce příslušné kapitoly státního rozpočtu, pod kterou spadá žadatel (dále jen „správce kapitoly žadatele“). Odpovídající finanční prostředky budou převedeny z kapitoly 315 - Ministerstvo životního prostředí do kapitoly žadatele mezirezortním rozpočtovým opatřením schvalovaným na úrovni Ministerstva financí.

4. 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.

5. Postup pro čerpání podpory je dále specifikován v Pravidlech OPŽP a Metodickém pokynu NZÚ BVS.

6. Veškeré finanční toky v rámci programu NZÚ jsou realizovány pouze v Kč, a to v případě veřejných výzkumných institucí a rezortních státních příspěvkových organizací tuzemským bezhotovostním převodem finančních prostředků na účet příjemce podpory označený jako hlavní účet a uvedený v IS KP14+, v případě rezortních organizačních složek státu rozpočtovým

opatření v rámci kapitoly 315 - Ministerstvo životního prostředí v případě mimorezortních organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací mimorezortním rozpočtovým opatřením do příslušné kapitoly žadatele.

7. Příjemci podpory dle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), v platném znění, předloží správci programu NZÚ, nebo v případě mimorezortních organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací správci své kapitoly podklady pro finanční vypořádání přijaté dotace se státním rozpočtem za předchozí rozpočtový rok. Dotace, která byla příjemci poskytnuta následně ve výši již dříve uskutečněných výdajů, které příjemce hradil ze svých prostředků, se považuje za finančně vypořádanou. Jestliže se jedná o dotaci částečně poskytnutou předem a částečně poskytnutou následně, vypořádá se celá dotace včetně části dotace poskytnuté následně.

Článek 10

Závěrečné vyhodnocení akce

1. Závěrečné vyhodnocení akce bude provedeno v souladu s vyhláškou o účasti státního rozpočtu, a to na předepsaném formuláři.
2. Žadatel musí dokončit realizaci opatření a doručit na Fond všechny požadované doklady k Závěrečnému vyhodnocení akce nejpozději v termínu uvedeném v Registraci a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů.
3. Doklady požadované k Závěrečnému vyhodnocení akce jsou uvedeny v Pravidlech OPŽP.
4. Na základě předložených dokumentů provede Fond vyhodnocení splnění podmínek poskytnutí podpory uvedených v Registraci a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

Článek 11

Změny v žádostech z NZÚ

Změny v žádostech z NZÚ se řídí procesy a pravidly uvedenými v Pravidlech OPŽP.

Článek 12

Poskytování podpory mimorezortním organizačním složkám státu a státním příspěvkovým organizacím

1. V případě, že je žadatelem organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace mimo resort životního prostředí, je financování projektu realizováno prostřednictvím správce kapitoly žadatele. Žadatel, resp. správce kapitoly žadatele, je povinen řídit se pokyny správce programu NZÚ a Fondu a přijímat opatření k jejich naplnění, tzn. zejména vydávat všechny řídicí dokumenty a jejich změny v souladu s podmínkami programu NZÚ.

2. Správce kapitoly žadatele na základě a v souladu s podklady zaslányi Fondem připraví v informačním systému Evidenční dotační systém a Správa majetku ve vlastnictví státu návrh příslušného řídicího dokumentu. Po schválení návrhu řídicího dokumentu Fondem nebo správcem programu NZÚ vydá správce kapitoly žadatele příslušný řídicí dokument. Odpovídající finanční prostředky na jednotlivé roky financování akce jsou převáděny z kapitoly 315 - Ministerstvo životního prostředí do kapitoly žadatele mezirezortními rozpočtovými opatřeními schvalovanými na úrovni Ministerstva financí. Proces administrace žádostí z NZÚ je podrobně popsán v Metodickém pokynu NZÚ BVS.

3. Nevyčerpané finanční prostředky vrátí správce kapitoly žadatele mezirezortním rozpočtovým opatřením schvalovaným na úrovni Ministerstva financí do kapitoly 315 - Ministerstvo životního prostředí. Pravidla pro vracení nevyčerpaných finančních prostředků jsou stanovena v Metodickém pokynu NZÚ BVS.

Článek 13

Veřejná podpora

1. Jsou-li naplněny znaky veřejné podpory, bude podpora poskytována v souladu s právními předpisy v oblasti veřejné podpory, a to buď formou podpory malého rozsahu de minimis, blokové výjimky nebo služeb v obecném hospodářském zájmu.

2. Podpora de minimis dle nařízení 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 (Úř. věst. L 352, 24. 12. 2013, s. 1) je omezena maximální částkou 200 000 EUR pro jednoho příjemce podpory (jeden podnik) za tři po sobě jdoucí účetní období, které příjemce podpory používá pro daňové účely. Tato podpora se pro posuzování pravidel veřejné podpory považuje za poskytnutou dnem vydání Registrace a rozhodnutí/Rozhodnutí/Stanovení výdajů. Pro přepočítání částky podpory de minimis se použije kurz CZK/EUR stanovený Evropskou centrální bankou pro den, kdy byla jednotlivá podpora poskytnuta. Zápis podpory de minimis do Registru podpor malého rozsahu provádí poskytovatel podpory (tzn. v případě žadatelů typu organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací provádí zápis správce kapitoly žadatele).

3. Podpora v režimu blokové výjimky je poskytována v souladu s nařízením Komise (EU) [č. 651/2014](#) ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (Úř. věst. L 187, 26. 6. 2014, s. 1). V případě, že je podpora poskytována v režimu blokové výjimky, lze realizaci podporovaných opatření zahájit nejdříve po akceptaci žádosti z NZÚ.

4. V případě služeb v obecném hospodářském zájmu se postupuje dle následujících právních předpisů:

4.1 Rozhodnutí Altmark Trans C - 280/00 (podpora splňující podmínky tohoto rozhodnutí nepředstavuje veřejnou podporu);

4.2 Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu;

4.3 Nařízení Komise (EU) [č. 360/2012](#) ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.

5. Podporu v rámci programu NZÚ nelze poskytnout žadateli, jemuž byl v návaznosti na rozhodnutí Komise Evropské unie vystaven inkasní příkaz na vrácení podpory.

Článek 14

Kontrolní činnost

1. Kontrolní činnost se provádí na základě zákona [č. 255/2012 Sb.](#), o kontrole (kontrolní řád), v platném znění, a zákona [č. 320/2001 Sb.](#), o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně

některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a vnitřních směrnic Fondu.

2. Za provádění kontrolní činnosti odpovídá Ministerstvo životního prostředí jako správce programu NZÚ. Kontrolu dodržování pravidel programu NZÚ tak, aby bylo zajištěno řádné hospodaření s prostředky programu NZÚ, provádí Fond jako subjekt pověřený administrací, případně jím pověřené subjekty.

3. Žadatelé a příjemci podpory jsou povinni umožnit subjektům provádějícím ověřovací a kontrolní činnost přístup do objektu, ve kterém bylo, je nebo bude realizováno podporované opatření, a poskytnout veškerou nezbytnou součinnost pro řádné naplnění účelu ověřování a kontroly.

4. Kontrolní činnost může být prováděna jako předběžná, průběžná, popřípadě následná, a to v době od podání žádosti z NZÚ do ukončení doby udržitelnosti projektu.

Článek 15

Vyhodnocení plnění podmínek podprogramu NZÚ BVS

Vyhodnocení plnění podmínek podprogramu NZÚ BVS provádí správce programu NZÚ, Fond nebo pověřený subjekt. Předmětem vyhodnocení je posouzení, zda bylo podporovanými opatřeními dosaženo požadovaných parametrů.

Článek 16

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ministra, účinnosti dnem 2. května 2017 a je závazná pro všechny zaměstnance ministerstva a pro ředitele Fondu.

2. Ředitel Fondu přijme ve své působnosti konkrétní opatření a zabezpečí pracovní postupy zaměstnanců Fondu v souladu s touto směrnicí.

Odborný gestor: samostatné oddělení programu

Nová zelená úsporám Zpracovatel: Ing. Radka Pokorná

Mgr. Richard Brabec

ministr