

MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ

V Praze dne 13.6.2013
Č. j.: 38821/ENV/13
2924/M/13

SMĚRNICE MŽP č. 9/2013

o poskytování finančních prostředků v rámci programu Nová zelená úsporám 2013

Ministerstvo životního prostředí (dále jen „Ministerstvo“) 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 (dále jen „Zákon o Fondu“) deleguje na Fond některé organizační, administrativní a právní činnosti související s administrací programu Nová zelená úsporám 2013 (dále jen „Program“), které nezasahují do rozhodovacích a kontrolních činností Ministerstva. 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“) v rámci Programu.

Článek 1

Cíle Programu, předmět a forma podpory

1. Cílem Programu je zlepšení stavu životního prostředí snížením emisí skleníkových plynů a emisí znečišťujících látek prostřednictvím snížení energetické náročnosti stávajících rodinných domů, podpory výstavby rodinných domů s velmi nízkou energetickou náročností a efektivního využití zdrojů energie.
2. Předmětem podpory jsou opatření vedoucí k úsporám energie a efektivnímu využití zdrojů energie v rodinných domech.
3. Podpora se poskytuje žadatelům dle § 3 a § 4 Zákona o Fondu v souladu se závazky České republiky vyplývajícími z jejího členství v Evropské unii, z mezinárodních úmluv a ze Státní politiky životního prostředí. Podpora se poskytuje formou dotace. Výše podpory, výše způsobilých výdajů, oprávnění příjemci a další podmínky pro poskytnutí podpory jsou dále rozvedeny v Přílohách Směrnice Ministerstva životního prostředí o poskytování finančních prostředků v rámci programu Nová zelená úsporám 2013 (dále jen „Přílohy“), které jsou její nedílnou součástí.
4. Na poskytnutí podpory není právní nárok. Podpora nebude poskytnuta v případě, má-li žadatel vůči orgánům veřejné správy nevypořádané závazky po splatnosti. Bezdlužnost vůči orgánům veřejné správy doloží žadatel formou čestného prohlášení při podání žádosti o podporu.

Článek 2

Výzva k podávání žádostí

1. Výzva k podávání žádostí (dále jen „Výzva“) je Ministerstvem vydaný dokument, který obsahuje zejména termín zahájení, způsob a termín ukončení příjmu žádostí v rámci Programu, celkovou výši finančních prostředků pro danou Výzvu (alokace) a specifikaci jednotlivých oblastí podpory včetně příslušné výše alokace.
2. Výzva bude vždy zveřejněna před zahájením příjmu žádostí o poskytnutí podpory (dále jen „žádost“) na webových stránkách Programu, Ministerstva a Fondu.
3. Žádosti jsou podávány na základě Výzvy, a to způsobem a za podmínek stanovených touto Směrnicí, jejími Přílohami a Výzvou.
4. Žádost může být podána před zahájením realizace podporovaného opatření, v průběhu jeho realizace nebo po jejím ukončení v termínech stanovených ve Výzvě.
5. V rámci Výzvy mohou být parametry podporovaných opatření nastaveny odlišně od parametrů definovaných Přílohami.

Článek 3

Žádost o poskytnutí podpory a její povinné přílohy

1. Žádosti se v rámci jednotlivých Výzev podávají Fondu elektronicky, a to prostřednictvím online formulářů přístupných na internetových stránkách Programu.
2. Fond zajistí v rámci činnosti svých krajských pracovišť možnost elektronického podání žádosti i pro žadatele, kteří nedisponují elektronickým zařízením pro samostatné podání žádosti prostřednictvím online formulářů.
3. Evidence žádosti se uskuteční úspěšným uložením řádně vyplněného elektronického formuláře do informačního systému a vložení verifikačního kódu, který bude Fondem zaslán na e-mailovou adresu uvedenou v žádosti (dále jen „evidence“).
4. Informační systém průběžně sleduje aktuální stav alokace pro danou Výzvu a alokací pro jednotlivé oblasti podpory v rámci Výzvy v případě jejich vyčerpání upozorní žadatele, že alokace byla vyčerpána a evidenci neumožní.
5. Žadatel je povinen doručit Fondu žádost a povinné přílohy žádosti včetně odborného posudku dle § 4 odst. 3 Zákona o Fondu v listinné podobě, a to ve lhůtě uvedené v Přílohách. Požadavky na obsah povinných příloh a odborného posudku jsou specifikovány v Přílohách.
6. Dokumenty dle článku 3, odstavec 5 lze doručit pouze doporučenou poštou nebo osobním podáním na podatelnu Státního fondu životního prostředí ČR (Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4).

7. Nedoručí-li žadatel dokumenty dle článku 3, odstavec 5 ve lhůtě stanovené v Přílohách, bude evidence žádosti Fondem zrušena. O zrušení evidence Fond žadatele písemně informuje. Žadatel je povinen v případě zájmu o účast v Programu provést novou evidenci.
8. Fond si vyhrazuje právo vyžádat si další podklady nezbytné pro posouzení žádosti a provést kontrolu stavu na místě, a to v období od evidence žádosti do konce doby udržitelnosti podporovaného opatření.
9. Postup administrace žádosti je uveden v Přílohách.
10. Písemnosti doručené Fondu se nevrací.

Článek 4

Posouzení žádosti o podporu

1. Fond po obdržení povinných příloh posoudí žádost z hlediska úplnosti a formální správnosti.
2. Pro posouzení podané žádosti z hlediska úplnosti a formální správnosti je rozhodující:
 - 2.1. úspěšná evidence žádosti do informačního systému Programu,
 - 2.2. úplnost a formální správnost, tj. zda byly dodány veškeré požadované dokumenty dle článku 3, odst. 5. a byly vyplněny požadované údaje.
3. Po posouzení bude úplná a formálně správná žádost akceptována (dále jen „akceptace“). O akceptaci žádosti nebo o důvodech pro neprovedení akceptace informuje Fond písemně žadatele.
4. Akceptovaná žádost bude následně podrobena specifické kontrole. Specifickou kontrolou se rozumí posouzení věcné správnosti a splnění podmínek Programu, které je popsáno v Přílohách.
5. Předmětem specifické kontroly je zejména:
 - 5.1. prokazatelné splnění podmínek Programu a příslušné Výzvy,
 - 5.2. projektová připravenost k realizaci opatření, nebylo-li již realizováno,
 - 5.3. prokazatelné splnění lhůt pro realizaci opatření,
 - 5.4. pozitivní vliv na životní prostředí, úspora energie a efektivní využívání zdrojů energie,
 - 5.5. hospodárnost, účelnost a efektivita,
 - 5.6. soulad s právním řádem České republiky,

6. Kladně posouzené žádosti budou registrovány (dále jen „registrace“). O registraci žádosti, nebo důvodech, pro které nebyla žádost registrována, informuje fond žadatele písemně.
7. Proti zrušení evidence, neprovedení akceptace anebo registrace žádosti může žadatel podat Fondu věcně odůvodněnou námitku, a to ve lhůtě uvedené v Přílohách.
8. V případě, že Fond námitce nevyhoví, bude administrace žádosti ukončena.

Článek 5

Projednání Žádosti o poskytnutí podpory

1. Fond žádost a její povinné přílohy posoudí dle článku 4 této Směrnice a následně spolu se svým stanoviskem a návrhem na výši podpory předloží Radě Fondu k projednání.
2. Na základě doporučení Rady Fondu předloží Fond ministrovi životního prostředí (dále jen „ministr“) návrh skupinového rozhodnutí ministra o poskytnutí podpory (dále jen „Rozhodnutí“), a to včetně maximální výše podpory pro jednotlivé žádosti.
3. Rozhodnutí je účinné dnem podpisu ministra.
4. Podpora se žadateli přizná při řádném plnění podmínek Programu a podmínek Rozhodnutí, a to až do výše prostředků uvedených v Rozhodnutí.
5. V případě žádosti podané před zahájením realizace nebo v jejím průběhu je účinnost Rozhodnutí podmíněna prokázáním splnění všech podmínek Programu a Výzvy ve lhůtách stanovených v Přílohách.
6. V případě, že jsou naplněny znaky veřejné podpory, je maximální výše podpory omezena aktuální maximální možnou výší čerpání veřejné podpory žadatelem.

Článek 6

Smlouva o poskytnutí podpory

1. Na základě účinného Rozhodnutí a po doložení řádného splnění podmínek Programu uzavře Fond s žadatelem písemnou smlouvu o poskytnutí podpory (dále jen „Smlouva“).
2. Podmínky pro uzavření Smlouvy jsou specifikovány v Přílohách a v Rozhodnutí.
3. Smlouva obsahuje zejména popis realizovaných opatření, podmínky, za kterých se podpora poskytuje, maximální výši a formu podpory, účel použití, lhůty a způsob čerpání podpory, lhůty a podmínky vrácení zadržovaných nebo neoprávněně čerpaných prostředků, důvody pro odstoupení od Smlouvy.

4. Konečná výše podpory bude určena na základě dokumentů prokazujících ukončení realizace podporovaných opatření a může být odlišná od maximální výše podpory přiznané Rozhodnutím.
5. Konečná výše podpory nemůže být vyšší než maximální výše podpory přiznaná Rozhodnutím.
6. Nesplní-li žadatel podmínky stanovené Rozhodnutím nebo pozbude-li Rozhodnutí účinnost, Fond Smlouvu neuzavře.
7. Nejsou-li podmínky splněny z důvodu zvláštního zřetele (např. je splnění vázáno na rozhodnutí správního orgánu) a současně hrozí, že Rozhodnutí pozbude účinnosti, může žadatel požádat Fond o prodloužení účinnosti Rozhodnutí.
8. O prodloužení účinnosti Rozhodnutí na základě písemné a odůvodněné žádosti rozhoduje Fond. Žádosti o prodloužení doručené Fondu po marném uplynutí lhůty účinnosti Rozhodnutí nelze akceptovat.
9. Seznam povinných dokladů pro uzavření Smlouvy je uveden v Přílohách.
10. Příjemce podpory musí neprodleně informovat Fond o všech změnách podmínek poskytnutí podpory obsažených ve Smlouvě a písemně požádat Fond o souhlas k jejich provedení. Změna podmínek poskytnutí podpory podléhá souhlasu Fondu. Změna podmínek bez souhlasu Fondu opravňuje Fond k odstoupení od Smlouvy.
11. Pokud příjemce podpory neplní smluvní podmínky pro poskytnutí podpory, může Fond vyzvat příjemce podpory k vrácení zadržovaných nebo neoprávněně čerpaných prostředků, případně jejich částí, a to ve lhůtě stanovené v Přílohách.
12. Na základě výzvy k vrácení zadržovaných nebo neoprávněně čerpaných prostředků musí příjemce podpory poskytnuté prostředky ve stanovené lhůtě vrátit.

Článek 7

Čerpání podpory

1. Čerpání podpory je možné až po uzavření Smlouvy dle článku 6.
2. Podpora je poskytována bezhotovostním převodem finančních prostředků na účet žadatele uvedený ve Smlouvě.
3. Bližší specifikace čerpání podpory je součástí Příloh.
4. Podpora má charakter zálohy, a to až do doby uzavření Smlouvy.

Článek 8

Kontrolní činnost

1. Kontrolní činnost Fondu se provádí na základě zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a vnitřních směrnic Fondu.
2. Fond, případně jím pověřené subjekty, provádí kontrolu dodržování pravidel Programu tak, aby bylo zajištěno řádné hospodaření s prostředky Programu.
3. Žadatelé a příjemci podpory jsou povinni umožnit subjektům provádějícím ověřovací a kontrolní činnost přístup do objektu, ve kterém 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 vše v době od zaevidování žádosti do ukončení lhůty udržitelnosti projektu.
5. V případě, že Fond v jakékoliv fázi administrace zjistí v žádosti nebo předložené dokumentaci nedostatky, zašle žadateli Výzvu k odstranění nedostatků, a to ve lhůtě dané Přílohami nebo Výzvou. Odstranění nedostatků uvedených ve Výzvě k odstranění nedostatků je možné pouze jednou tak, aby současně nebyly dotčeny řádné parametry žádosti již dodané, a žádost po tomto doplnění zcela splnila všechny podmínky Programu dané Směrnicí a jejími Přílohami. Doplnění žádosti požadované Výzvou k odstranění nedostatků lze Fondu doručit doporučenou poštou nebo osobním podáním na podatelnu Fondu nebo odesláním prostřednictvím datové schránky ISDS.

Článek 9

Vyhodnocení plnění podmínek Programu

1. Vyhodnocení plnění podmínek poskytnutí podpory provádí Fond nebo jím pověřený subjekt. Předmětem kontroly je posouzení, zda bylo podporovanými opatřeními dosaženo požadovaných parametrů.

Článek 10

Technická asistence Programu

1. Technickou asistencí (dále jen „TA“) Programu se rozumí soubor opatření sloužících k podpoře realizace Programu. V rámci TA mohou být financovány například činnosti v oblasti přípravy, implementace a administrace, řízení, hodnocení, informování, kontroly a propagace spolu s činnostmi zaměřenými na posílení administrativní kapacity pro realizaci Programu.
2. Na TA Programu může Fond použít maximálně 5 % ze zdrojů Programu.

3. Zásady a podmínky čerpání prostředků TA jsou stanoveny v Přílohách.

Článek 11

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu ministra a je závazná pro všechny zaměstnance Ministerstva a pro ředitele Fondu.
2. Ředitel Fondu zabezpečí postup zaměstnanců Fondu v souladu s touto směrnicí.

Odborný gestor: sekce technické ochrany životního prostředí

Zpracovatel: sekce technické ochrany životního prostředí a Státní fond životního prostředí ČR - Odbor strategie programu Nová zelená úsporám

Mgr. Tomáš Chalupa
Ministr

Přílohy:

Přílohy I Směrnice Ministerstva životního prostředí č. /2013 o poskytování finančních prostředků v rámci programu Nová zelená úsporám 2013 – Základní definice a přehled oblastí podpory.

Přílohy II Směrnice Ministerstva životního prostředí č. /2013 o poskytování finančních prostředků v rámci programu Nová zelená úsporám 2013 – Pravidla a podmínky poskytování podpory.

Přílohy III Směrnice Ministerstva životního prostředí č. /2013 o poskytování finančních prostředků v rámci programu Nová zelená úsporám 2013 - Seznam výrobků a technologií a Seznam odborných dodavatelů

Přílohy IV Směrnice Ministerstva životního prostředí č. /2013 o poskytování finančních prostředků v rámci programu Nová zelená úsporám 2013 - Zásady a podmínky čerpání technické asistence Programu