



OPERAČNÍ PROGRAM  
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
FOND SOUDRŽNOSTI

# OPŽP – Prioritní osa 2

Zlepšování kvality ovzduší a snižování emisí

PRO VODU,  
VZDUCH  
A PŘÍRODU

## Aktuální stav Operačního programu Životní prostředí v prioritní ose 2

Tomáš Švelch

Úsek řízení projektů, odbor ochrany ovzduší a OZE

## Obsah

- 1. PO 2 – manažerské shrnutí**
2. Informace o aktuálních výzvách
3. Žádost – nejčastější chyby
4. Realizace projektu - nejčastější chyby

## Správné zařazení projektu

### 2.1 Zlepšování kvality ovzduší

- 2.1.1 Snížení emisní zátěže ze zdrojů v objektech nenapojených na CZT
- 2.1.2 Snížení příspěvku k imisní zátěži obyvatel omezením emisí z energetických systémů včetně CZT
- 2.1.3 Snížení imisní zátěže omezením prašnosti z plošných zdrojů
- 2.1.4 Doplnění a inovace systémů sledování a hodnocení imisní zátěže na území ČR

## Správné zařazení projektu

### 2.2 Omezování emisí

- 2.2 a) Rekonstrukce spalovacích zdrojů s instalovaným výkonem větším než 5 MW za účelem snížení emisí  $\text{NO}_x$ ,  $\text{SO}_2$  a prachových částic
- 2.2 b) Rekonstrukce nespalovacích zdrojů nebo instalace dodatečných zařízení pro zachyt emisí za účelem snížení emisí znečišťujících látek, pro které jsou stanoveny emisní limity
- 2.2 c) Záměna technologií a technická opatření na zdrojích vedoucí k odstranění či snížení emisí VOC do ovzduší
- 2.2 d) Technická opatření na zdrojích vedoucí k odstranění či snížení emisí  $\text{NH}_3$  do ovzduší

## Správné zařazení projektu

### 2.2 Omezování emisí

- 2.2 e) Rekonstrukce a úpravy zvláště velkých spalovacích stacionárních zdrojů za účelem snížení emisí zejména  $\text{NO}_x$ ,  $\text{SO}_2$  a prachových částic a současně vytvoření nových kapacit na spoluspalování odpadu
- 2.2 f) Rekonstrukce a úpravy velkých nespalovacích stacionárních zdrojů nebo instalace dodatečných zařízení pro záchyt emisí za účelem snížení emisí znečišťujících látek, pro které jsou stanoveny emisní limity u velkých stacionárních nespalovacích zdrojů a současně vytvoření nových kapacit na spoluspalování odpadu

## Obsah

1. PO 2 – manažerské shrnutí
- 2. Informace o aktuálních výzvách**
3. Žádost – nejčastější chyby
4. Realizace projektu - nejčastější chyby

## PŘEDBĚŽNĚ NAVRŽENÝ HARMONOGRAM:

- Vyhlášení výzvy: 5.6.2012
- Příjem žádostí: 20.6. – 31.8.2012
- Posouzení žádostí: září – prosinec 2012
- Schválení projektů řídicím výborem: leden – únor 2013
- Podpis registračního listu ministrem ŽP: únor – březen 2013
- Zahájení výběrových řízení: nejdříve říjen 2012

- Žádosti s rozpočtem nad 50 mil. EURO přímo schvaluje EK
- Všechny ostatní typy projektů, které nejsou v režimu notifikovaném EK
- **Alokace 3 mld. Kč**



## Obsah

1. PO 2 – manažerské shrnutí
2. Informace o aktuálních výzvách
3. **Žádost – nejčastější chyby**
4. Realizace projektu - nejčastější chyby

## Přílohy požadované k žádosti (Příloha č. 1 ke Směrnici MŽP 3/2011)

- Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele
  - Výpis z obchodního rejstříku či jiného registru
  - Zřizovací listina u příspěvkových organizací
- Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP
  - Plná moc pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP
- Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu)
- Kumulativní rozpočet – v případě žádosti i na projektovou přípravu, TDI atd.
- Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí
- Stanovisko orgánu ochrany přírody zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000), pokud není součástí stanoviska krajského úřadu
- Stanovisko ČIŽP
  - U spalovacích zdrojů nad 5 MW
  - U všech žádostí z oblasti 2.2 - omezování emisí

- Územní rozhodnutí (popř. územní souhlas) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)
- Aktuální výpis z katastru nemovitostí (ne starší 3 měsíce)
  - Nedokládá se u liniových staveb (např. rozvody, CZT)
  - Pokud příjemce není vlastníkem – nájemní smlouva na dobu min. 5 let
- Energetický audit nebo energetická koncepce
- Energetický štítek obálky budovy vč. Protokolu k energetickému štítku obálky budovy dle normy ČSN 730540-2:2007
  - Pouze u zateplení a pořízení lokálních zdrojů
  - Stávající stav i stav po realizaci opatření
- Studie proveditelnosti pokud není nahrazena energetickým auditem nebo energetickou koncepcí
- Odborný posudek, Rozptylová studie
  - pokud je vyžadován/a zákonem č. 86/2002 Sb., o ochraně ovzduší a o změně některých dalších zákonů (zákon o ochraně ovzduší), v platném znění

- Doklad o způsobu zajištění paliva
  - týká se projektů na využití biomasy při celkovém instalovaném výkonu zařízení nad 200 kW
- Prohlášení o zateplování ploch
  - pouze u projektů v rámci oblasti podpory 2.1.1
- Finanční analýza - u projektů generujících příjem ve smyslu nařízení Rady 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy (viz. [www.opzp.cz](http://www.opzp.cz), <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

## Vyplnění a odeslání žádosti

- Příjem žádostí probíhá v rámci vyhlášení výzev (průběžně nebo do vyčerpání dané alokace)
- Založení účtu v elektronickém systému Bene-fill
- Vyplnění relevantních hodnot v jednotlivých záložkách žádosti
- Odeslání žádosti v systému
- Doručení vytištěné žádosti spolu se všemi povinnými přílohami na Krajské pracoviště SFŽP
- Během obecné a formální kontroly možnost oslovení z důvodu doplnění podkladů – nutné dodat do 3 pracovních dnů

## Kontrola úplnosti žádosti

- Žádost byla podána v předepsané formě
- Tištěná žádost je podepsaná žadatelem, respektive statutárním zástupcem žadatele
- V žádosti jsou vyplněny všechny předepsané a požadované údaje
- Jsou doloženy všechny povinné přílohy

## Posouzení obecné přijatelnosti žádosti

- Projekt odpovídá definovaným věcným parametrům projektu
- Odpovídá typ žadatele pro příslušnou podoblast podpory

## Posouzení specifické přijatelnosti žádosti

- Posouzení projektu a žadatele z hlediska splnění kritérií přijatelnosti (kap. 6 ID)

## AKCEPTACE / NEAKCEPTACE

## Kontrola způsobilosti výdajů

- Kontrola s kapitolou č.5 ID např. odečtení úspor provozních nákladů
- Kontrola FA u projektů generující příjmy
- U projektů podléhajících VP - správnost zařazení

## Hodnotící kritéria

### ▪ Ekologická relevance projektu (váha 50%)

#### 1) Kvalita ovzduší v dané oblasti (váha 25%)

- posouzení ekologické potřeby projektu ve vztahu k místu realizace
- mapa ČR, ve které budou projektu přiřazeny body dle kvality ovzduší v dané lokalitě

#### 2) Měrná finanční náročnost na tunu odstraněné látky za rok (váha 25%)

- způsobilé přímé realizační (investiční) náklady
- množství odstraněné relevantní látky vyjádřené v tunách za rok
- relevantní látky: Eps - emise primárních a prekurzorů sekundárních částic

$$\text{Eps} = \text{TZL} + (0,54 \cdot \text{SO}_2) + (0,88 \cdot \text{NO}_x) + (0,64 \cdot \text{NH}_3)$$

VOC a další

**MFN = způsobilé náklady / množství odstraněné látky za rok (tis.Kč/t)**



## Hodnotící kritéria

- **Technické kritérium (váha 50 %)**

- 1) Procentní snížení emisí relevantní znečišťující látky**

- množství emitovaných relevantních znečišťujících látek v t/rok ve **stavu před realizací** – mělo by vycházet ze spotřeb energií, měření, event. odborného odhadu
- množství emitovaných látek v t/rok ve **stavu po realizaci**

## Hodnocení

- Značně zjednodušené – pouze 3 hodnotící kritéria
- Bude probíhat průběžně
- **Přesné znění hodnotících kritérií bude zveřejněno spolu s výzvou**
- **Schválení projektu – průběžné předávání na Řídící výbor OPŽP**
- **Vydání Registračního listu (FS) a Rozhodnutí o poskytnutí podpory(SFZP)**

## Doporučení před podáním žádosti

- **Prostudovat následující dokumenty:**
  - Směrnici MŽP včetně příloh
  - Implementační dokument (kap.5,6 a 8)
  - Závazné pokyny pro žadatele a příjemce
  - dokumenty jsou ke stažení na [www.opzp.cz](http://www.opzp.cz)
- **Projektový záměr předem konzultovat na SFŽP, včetně VP**
- **Před podáním žádosti zkontrolovat soulad jednotlivých dokumentů a žádosti**
- **Zkontrolovat, zda nechybí některá povinná příloha žádosti**

## Nejčastější chyby při podání žádosti

- Nesprávné zařazení do příslušné podoblasti podpory
- Nekvalitní zpracování podkladů k žádosti
- Nesoulad předložených dokumentů
- Liknavá spolupráce při doplňování/upřesňování předložených podkladů

## Obsah

1. PO 2 – manažerské shrnutí
2. Informace o aktuálních výzvách
3. Žádost – nejčastější chyby
4. **Realizace projektu - nejčastější chyby**

## Popis hlavních bloků administrace



- a) Veřejné zakázky**
- b) Dodání podkladů pro vydání RoPD**
- c) Financování projektu**
- d) Závěrečné vyhodnocení akce**

## Veřejné zakázky - BENE-FILL

## Veřejná zakázka

Popis veřejné zakázky

Napsáno 0 ze 4000 možných znaků

Zadávací řízení bude kontrolováno  
zpětně? ano Typ veřejné zakázky Vyberte 

Očekávaná cena (v Kč bez DPH)

Předpokládaný status vyhlášení 

Uložit

## Veřejné zakázky - BENE-FILL

## Dodavatel

---

Stát	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
IČ	<input type="text"/>
Právní forma	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
Název organizace	<input type="text"/>
Zkratka organizace	<input type="text"/>
Je plátcem DPH?	<input type="checkbox"/>
DIČ	<input type="text"/>
Datum ověření IČ v registru ARES	<input type="text"/>

## Veřejné zakázky - BENE-FILL

### Adresa dodavatele

---









Adresa se automaticky ověřuje v registru UIR-ADR, kde ji můžete případně před vložením ověřit.  
Pokud je potřeba ověřit adresu v obci, která nemá pojmenované ulice, vyplňte do pole "Ulice" název obce.

Ulice	<input type="text"/>
Číslo popisné	<input type="text"/>
Orientační číslo	<input type="text"/>
Kraj	<input type="text" value="- Vyberte kraj -"/>
Okres	<input type="text" value="- Vyberte okres -"/>
Obec	<input type="text" value="- Vyberte obec -"/>
PSČ	<input type="text"/>
Datum ověření adresy v centrálním registru adres	<input type="text"/>



## Veřejné zakázky - BENE-FILL

### Smlouva

Veřejná zakázka	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
Dodavatel	<input type="text" value="- Vyberte dodavatele -"/>
Celková částka související s předmětem podpory v Kč bez DPH 	<input type="text"/>
Celková částka související s předmětem podpory v Kč s DPH 	<input type="text"/>
Veřejná zakázka NEOBSAHUJE celý předmět podpory OPŽP 	<input type="checkbox"/>
Četnost fakturace 	<input type="text"/>
Počet dní splatnosti	<input type="text"/>
Datum podpisu smlouvy o dílo	<input type="text"/> 
Datum zahájení dle smlouvy	<input type="text"/> 
Datum ukončení dle smlouvy	<input type="text"/> 
Investiční výdaje? 	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
Druh předmětu výběrového řízení	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
Charakter zakázky	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
Typ nákladů	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>

## Nejčastější chyby při zadání veřejné zakázky

- Chybné zařazení VZ (ZMR, ZPŘ, OŘ)
- Obchodní názvy v ZD
- Překročení limitu pro subdodávky
- Chybné nastavení hodnotících kritérií

## Podklady k RoPD

Blíže specifikováno v příloze č. 2 Směrnice MŽP č. 3/2011.

Do IS BENE-FILL zanést všechna výběrová řízení spojená s realizací opatření.

Nutné pečlivě vyplnit přílohy rozhodnutí v IS BENE-FILL a zaslat je písemně na SFŽP.

Veškeré dokumenty musí být aktuální, kompletní a podané k odsouhlasení pokud možno všechny najednou.

## Podklady k RoPD

Název	Počet stran	Vydal	Typ dokumentu	Ze dne	Číslo jednací	Odeslat	Příloha již byla odeslána	Přijato dne	Průvodní list	Akce
Přílohy požadované projektovým manažerem										
T1 Projektová dokumentace	—		Kopie							
T2 Stavební povolení, ohlášení stavby	—		Kopie							
T3 Smlouva/y na zpracování projektové dokumentace případně další projektové přípravy	—		Kopie							
T4 Aktuální plácovství DPH	—		Kopie							
T5 Aktualizace realizačních termínů	—		Kopie							
T6 Návrh podmínek pro výběr provozovatele, pokud provozovatelem není sám žadatel	—		Kopie							
T7 Smlouva o dílo včetně položkového rozpočtu a finančního harmonogramu	—		Kopie							
T8 Podklady pro stanovení přípustné výše veřejné podpory	—		Kopie							
T9 Doklady prokazující dodržení zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění	—		Kopie							
T10 Kupní smlouva v případě nákupu pozemku/budovy	—		Kopie							
T11 Doklady prokazující zajištění odběru vyrobeného tepla (vyrobené elektrické energie)	—		Kopie							
T12 Doklady o dlouhodobém zajištění dodávky paliva u projektů při celkovém instalovaném výkonu zařízení nad 200 kW s využitím biomasy	—		Kopie							
T13 Smluvní doklady o autorském a technickém dozoru nad stavbou	—		Kopie							
T14 Odborný posudek	—		Kopie							
T15 Doklad o technickém a autorském dozoru nad stavbou pokud podléhá zákonu č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění	—		Kopie							
T16 Doklady k veřejné podpoře [VP - de minimis]	—		Kopie							
T17 Doklady k veřejné podpoře [VP - regionální]	—		Kopie							
T18 Doklady k veřejné podpoře [VP - regionální]	—		Kopie							
T19 Doklady k veřejné podpoře [VP - pokyny pro ŽP]	—		Kopie							
T20 Závěr zjišťovacího řízení EIA či Stanovisko k posouzení vlivů provedení záměru na životní prostředí dle § 10 zákona č. 100/2001 o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění	—		Kopie							
T21 Aktualizace Finanční analýzy	—		Kopie							
T22 Doklady prokazující zajištění vlastních zdrojů	—		Kopie							
T23 Doklady nutné pro zajištění pohledávek (viz příloha č. 4.9)	—		Kopie							
T24 Stanovisko ČÍŽP	—		Kopie							
Přílohy požadované finančním manažerem										
E1 Kopie smluv o zřízení a vedení účtů, které budou používány při administraci žádostí o platbu	—		Kopie							
E2 Ekonomické údaje	—		Kopie							

## Podklady k RoPD

- Projektová dokumentace
- Stavební povolení
- Smlouva na zpracování projektové dokumentace, případně další projektové přípravy
- Aktuální prohlášení o plátcovství DPH
- Aktualizace realizačních termínů
- Návrh podmínek pro výběr provozovatele (pokud provozovatelem není sám žadatel)
- Smlouva/y o dílo, včetně položkového rozpočtu a finančního harmonogramu

## Podklady k RoPD

- Podklady pro stanovení přípustné výše veřejné podpory
- Doklady prokazující dodržení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění
- Kupní smlouva v případě nákupu pozemku/budovy
- Doklady prokazující zajištění odběru vyrobeného tepla, zemního plynu v případě plošných plynofikací u projektů zaměřených na výrobu tepla
- Doklady o dlouhodobém zajištění dodávky paliva u projektů na využití biomasy při celkovém instalovaném výkonu zařízení nad 200 kW

## Podklady k RoPD

- Smluvní doklady o autorském a technickém dozoru nad stavbou
- Odborný posudek
- Doklad o technickém a autorském dozoru nad stavbou  
Stanovisko ČIŽP
- Kopie smluv o zřízení a vedení účtů, které budou používány při administraci žádostí o platbu

## Podklady k RoPD

Házev	Počet stran	Vydal	Typ dokumentu	Ze dne	Číslo jednací	Odeslat	Příloha již byla odeslána <sup>?</sup>
Přílohy požadované projektovým manažerem							
T1 Projektová dokumentace <sup>?</sup>	KPL ▾	VK CAD	Originál ▾	31.1.2009			<input checked="" type="checkbox"/>
T2 Stavební povolení, ohlášení stavby <sup>?</sup>	KPL ▾	Městský úřad f	Kopie ▾	20.5.2010	VÝST-1279	<input checked="" type="checkbox"/>	
T3 Smlouva na zpracování projektové dokumentace případně další projektové přípravy <sup>?</sup>	KPL ▾	Obec Voděrad	Kopie ▾	18.4.2008		<input checked="" type="checkbox"/>	
T4 Aktuální plácovství DPH <sup>?</sup>	1 ▾	Obec Voděrad	Kopie ▾	10.9.2010		<input checked="" type="checkbox"/>	





## Podklady k RoPD

### Přidat novou přílohu

---

Tento formulář slouží pro přidání přílohy, kterou nenaleznete v seznamu požadovaných příloh. Typy, podtypy příloh a jejich dodávané množství konzultují nebo pověřeným právníkem.

Typ přílohy	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
Podtyp přílohy	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
Název 	<input type="text"/>
Popis	<input type="text"/>
Určení dokumentu	<input type="text" value="- Vyberte ze seznamu -"/>
Počet stran	<input type="text" value="-"/>
Vydal	<input type="text"/>
Typ dokumentu	<input type="text" value="Kopie"/>
Ze dne	<input type="text"/> 
Číslo jednací	<input type="text"/>

## Nejčastější chyby při dodávání podkladů k RoPD

- Velmi dlouhý proces postupného dodávání podkladů ze strany žadatelů.
- Změny realizace v průběhu přípravy akce s dopadem na splnění účelu dotace.
- Nevyplněný IS BENE-FILL

## Financování projektu

- Financování projektu lze zahájit až po vydání RoPD
- Způsoby:
  - 1/ průběžně
  - 2/ zpětně

## Financování projektu

### Předkládané doklady

- Faktury jsou předkládány ke kontrole věcné a formální správnosti, včetně všech náležitostí a příloh
- Faktury jsou potvrzeny originálním podpisem a razítkem
- Kopie předkládaných faktur musí být opatřeny ověřovací doložkou a ověřeny nezávislým dohledem, pokud je vyžadován
- Faktury musí být doloženy soupisem provedených prací a zjišťovacím protokolem

## Nejčastější chyby při financování

- Dodání nepodepsaných faktur
- Fakturování položek, které nebyly provedeny, nebo nejsou v SoD
- Změny nejsou podloženy Změnovým listem

## Monitorování

- Průběžné monitorovací zprávy (PMZ)
- Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)
- Závěrečná monitorovací zpráva (ZMZ)

## Monitorování

### Průběžné monitorovací zprávy

- 3x ročně od vydání Registračního listu
- v elektronické podobě
- žadatel upozorněn prostřednictvím systému Bene-fill

## Nejčastější chyby při monitorování akce

- Opomenutí zasílání Průběžných monitorovacích zpráv
- Vyplnění nesprávných údajů



## Závěrečné vyhodnocení akce

- 15 měsíců od ukončení realizace
- Výzva k předložení podkladů prostřednictvím IS BENE-FILL
- Příjemce v IS BENE-FILL vyplní údaje o povinných dokladech ZVA a všechny podklady k ZVA zašle v papírové podobě na SFŽP

## Závěrečné vyhodnocení akce

- PM schválí podklady k ZVA
- Příjemce vygeneruje v IS BENE-FILL ZMZ a odešle PM
- Po schválení ZMZ PM ji příjemce podpory vytiskne, opatří razítkem, podpisem statutárního zástupce a zašle na SFŽP
- Schválení ZVA ze strany SFŽP

## Závěrečné vyhodnocení akce

### Seznam požadovaných příloh

Název	Počet stran	Vydal	Typ dokumentu	Ze dne	Číslo jednací	Odeslat	Příloha již byla odeslána?	Přijato dne	Průvodní list	Akce
Přílohy požadované projektovým manažerem										
T1 Aktuální prohlášení o plátcovství DPH ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T2 Soupis faktur včetně jejich věcné náplně ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T3 Protokol o předání staveniště ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T4 Protokol o předání a převzetí dokončené stavby nebo zařízení ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T5 Doklad o povolení užívání stavby k trvalému provozu ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T6 Stanovisko projektanta k realizované akci ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T7 Stanovisko ČIŽP ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T8 Stanovisko energetického auditora k realizované akci a dosaženým přínosům ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T9 Aktualizace Finanční analýzy ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T10 Doklad prokazující vlastnictví předmětu podpory ?	—		Kopie			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Přílohy požadované finančním manažerem										
Žádné přílohy vyžadované ekonomickou sekcí.										
Přílohy požadované právníkem										
Žádné přílohy vyžadované právníckou sekcí.										
Přílohy požadované administrátorem OPPP										
Žádné přílohy vyžadované administrátorem OPPP.										

Tisk průvodního listu

Uložit přílohy

## Závěrečné vyhodnocení akce

### **Podklady k Závěrečnému vyhodnocení akce dle přílohy č.3 směrnice MŽP:**

- Aktuální prohlášení o plátcovství DPH
- Soupis faktur včetně jejich věcné náplně
- Protokol o předání staveniště, u nestavebních projektů jiný relevantní doklad o zahájení realizace
- Protokol o předání a převzetí dokončené stavby (nebo dodávky), u nestavebních projektů jiný relevantní doklad o ukončení realizace

## Závěrečné vyhodnocení akce

- Doklad o povolení užívání stavby k trvalému provozu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (kolaudační souhlas, doložení oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas že stavbu lze užívat)
- Doklad prokazující vlastnictví předmětu podpory (pokud nebylo doloženo již dříve)
- Stanovisko projektanta k realizované akci (Potvrzení souladu realizace s projektovou dokumentací předloženou před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně zdůvodnění provedených změn)

## Závěrečné vyhodnocení akce

- Stanovisko energetického auditora k realizované akci a dosaženým přínosům
- Stanovisko zpracovatele odborného posudku k dokončené akci
- Stanovisko ČIŽP k dokončené akci (bylo-li požadováno k žádosti)

## Závěrečné vyhodnocení akce

### **Závěrečná monitorovací zpráva**

- v elektronické i písemné podobě
- po schválení podkladů k ZVA

## Nejčastější chyby při monitorování akce

- Možné nedodání požadovaných podkladů v termínu dle rozhodnutí o poskytnutí
- Neúplné nebo problémové (záporné stanovisko k akci) podklady
- Nesprávně vyplněná závěrečná monitorovací zpráva



**Děkuji za pozornost**

[tomas.svelch@sfzp.cz](mailto:tomas.svelch@sfzp.cz)