

Metodický pokyn sekce 300 ve věci předkládání Rozhodnutí/změn Rozhodnutí k podpisu ministra životního prostředí

Referátník obsahuje:

(referátník je s níže vypsányi náležitostmi přelepen páskou s razítky MŽP + u každé „pečeti“ je podpis referenta, který ručí za správnost předkládaných projektů k podpisu)

- a) Věc,
- b) Oběh,
- c) Důvod předložení – včetně zápisu doporučení Rady Fondu, na kterém byly projekty projednány a průvodního dopisu ze SFŽP ČR,
- d) Seznam/y všech žádostí, které jsou předloženy k podpisu ministra v „balíčku“ (u národních programů se předkládají seznamy za jednotlivé programy kromě programů, u kterých je uplatněno skupinové rozhodnutí, tam je seznam přílohou skupinového rozhodnutí, v případě Programu Zelená úsporám a Nová zelená úsporám 2013 je též seznam žádostí přílohou rozhodnutí),
- e) Informace pro ministra – pokud obsahuje více stránek – budou očíslovány,
- f) Návrh/y rozhodnutí.

1. Informace pro ministra

- a) Obsahuje stručný důvod předložení,
- b) Informace obsahuje čísla stran – na konci každé je podepsán: referent, vedoucí oddělení, ředitel, gesčně příslušný NM.

2. Seznam/y žádostí, předkládaných k podpisu ministra:

U **národních programů** je ke každému jednotlivému programu předložen seznam - tabulka žádostí předkládaných k podpisu ministra. Tabulky – seznamy žádostí – mají očíslované strany a na poslední straně jsou opatřeny příslušnými parafami:

za SFŽP ČR projektový manažer, vedoucí oddělení nebo vedoucí odboru, příslušný náměstek;

za MŽP ředitel odboru.

U skupinových Rozhodnutí, např. u programů Zelená úsporám, Nová zelená úsporám 2013, Program na podporu systému pro nakládání s autovraky (program VI), Společný program na podporu výměny kotlů (program XIII) a dalších je seznam žádostí přílohou skupinového Rozhodnutí. Tyto seznamy mají očíslované strany a jsou parafovány na poslední straně.

Pokud budou mít seznamy více stran, parafojí se pouze na poslední stránce, seznamy budou sešity v levém horním rohu.

3. Rozhodnutí

U národních programů se Rozhodnutí včetně příloh předkládá ve třech vyhotoveních – z toho 2x čisté – pouze pro podpis ministra, 1x v zápatí opatřené parafami:

za SFŽP ČR projektový manažer, vedoucí oddělení nebo vedoucí příslušného odboru, - součástí bude průvodní dopis s podpisem ředitele SFŽP ČR, kde stvrzuje správnost obsahu Rozhodnutí. Přílohou tohoto dopisu bude seznam Rozhodnutí;

za MŽP ředitel odboru.

Parafuje se poslední strana Rozhodnutí.

K Rozhodnutí se přikládá Souhrnné stanovisko. Rozhodnutí a Souhrnné stanovisko budou spolu sešity v levém horním rohu.

U Operačního programu Životní prostředí (OPŽP) se Rozhodnutí včetně příloh předkládá ve dvou vyhotoveních – z toho 1x čisté – pouze pro podpis ministra, 1x v zápatí opatřené parafami:

za SFŽP ČR projektový manažer, vedoucí oddělení nebo vedoucí příslušného odboru.

Parafuje se poslední strana Rozhodnutí.

K Rozhodnutí se přikládají přílohou podmínky poskytnutí podpory. Rozhodnutí a podmínky jsou spolu sešity v levém horním rohu.

U národních programů se skupinovým Rozhodnutím se přikládá kromě Souhrnného stanoviska i tabulka se seznamem žádostí. Tabulka se seznamem žádostí bude parafována na poslední straně, viz Rozhodnutí, kde je podpis ministra. Stránky budou očíslovány. Vyhotoveno: 2x čistopis a 1x s parafami. Rozhodnutí, Souhrnné stanovisko a seznam žádostí budou sešity v levém horním rohu.

U OPŽP se skupinovým Rozhodnutím se předkládá:

- 1) Informace pro ministra.
- 2) Skupinové rozhodnutí ministra spolu s přílohou Tabulkou se seznamem žádostí. Rozhodnutí a seznam žádostí jsou sešity v levém horním rohu. Tabulka se seznamem žádostí je parafována na poslední straně. Stránky jsou očíslovány. Vyhotovení SFŽP: 1x podklad s podpisy, MŽP: 2x čistopis a 1x s parafami.

Podpisy a parafy:

za SFŽP ČR podklady pro MŽP 1 vyhotovení - ad 1) podpis vedoucí odboru metodického, náměstek ÚŘOPŽP, ředitel. Ad 2) parafa náměstek ÚŘOPŽP.

za MŽP ad 1) náměstek ministra – ředitel sekce OFEU

U národních programů v případě návrhu na zamítnutí žádostí se předkládá tabulka se seznamem žádostí navržených na zamítnutí, kterou podepisuje ministr a která samotná je Rozhodnutím.

Je ve třech vyhotoveních – z toho 2x čistopis – pouze pro podpis ministra, 1x opatřené parafami:

za SFŽP ČR projektový manažer, vedoucí oddělení nebo vedoucí příslušného odboru, - součástí bude průvodní dopis s podpisem ředitele SFŽP ČR, kde stvrzuje správnost obsahu Rozhodnutí. Přílohou tohoto dopisu bude seznam Rozhodnutí;

za MŽP ředitel odboru.

Parafuje se na poslední stránce s podpisem ministra. Stránky se číslují.

Pokud má tabulka se seznamem žádostí více listů, bude sešita v levém horním rohu.

U Programu Zelená úsporám a Nová zelená úsporám 2013 je přílohou skupinového Rozhodnutí tabulka se seznamem žádostí.

Předkládá se 2x čisté Rozhodnutí pro podpis ministra bez přiloženého seznamu a 1x Rozhodnutí v zápatí opatřené parafami se seznamem žádostí s parafami na poslední straně. Obě parafované složky (Rozhodnutí + seznam žádostí) budou sešity v levém horním rohu, to platí i pro samostatné Rozhodnutí s více stranami.

Rozhodnutí a tabulka se seznamem žádostí budou opatřeny parafami:

za SFŽP ČR referent, vedoucí oddělení nebo vedoucí příslušného odboru, - součástí bude průvodní dopis s podpisem ředitele SFŽP ČR, kde stvrzuje správnost obsahu Rozhodnutí. Přílohou tohoto dopisu bude seznam Rozhodnutí;

za MŽP ředitel odboru

4. Změna rozhodnutí

Platí stejná pravidla jako u Rozhodnutí (bod 3).

- 5. Vyznačení data a času tisku** – všechny dokumenty předkládané panu ministrovi musí být v zápatí vpravo označeny datem a časem tisku. Týká se návrhů rozhodnutí, změn rozhodnutí, souhrnných stanovisek a tabulek se seznamy žádostí.

6. Dokumenty odesílané na MŽP (stručná rekapitulace)

- průvodní dopis ŘF (bude parafován náměstkem příslušného úseku k založení na SFŽP ČR);
- zápis z Rady Fondu (nemusí být přiložen u změn Rozhodnutí neprojednávaných na Radě Fondu, v tomto případě je pak nutné uvést zdůvodnění změny Rozhodnutí a důvod neprojednání na Radě Fondu v průvodním dopise);
- seznam/y žádostí předkládaných ministrovi k podpisu – netýká se Skupinových rozhodnutí u národních programů, programů Zelená úsporám a Nová Zelená úsporám 2013, u nichž je/jsou seznamy přílohou Skupinového rozhodnutí;
- Rozhodnutí, změny Rozhodnutí a skupinová Rozhodnutí – vždy 1 parafovaný originál výtisku včetně jeho příloh + 1 čistý originál výtisku pro žadatele se budou vracet na SFŽP ČR .

Odbor 320 seznámí celé oddělení ekonomických nástrojů s výše zmíněnou instrukcí a bude ručit za správnost a dodržování pracovních postupů ve věcech předkládání k podpisu ministru ohledně rozhodnutí čerpání z národních programů. Kabinet NM nepřijme k podpisu NM dokumenty, které nebudou formálně ošetřeny výše zmíněnými pravidly.

Odbor 320 zašle Metodický pokyn odborům, které budou postupovat dle tohoto pokynu při předkládání Rozhodnutí ministra v rámci Národních programů, Programu Zelená úsporám, Nová zelenám úsporám 2013 a Operačního programu životní prostředí ministrovi k podpisu.

V Praze dne 7. července 2014

Ing. Jan Kříž

**Náměstek ministra – ředitel sekce fondu
EU, ekonomických a dobrovolných
nástrojů**