

# Příklady dobré praxe

**Environmentálně šetrný provoz institucí**



Příklady dobré praxe. Environmentálně šetrný provoz institucí

Redakční práce: Petr Ledvina

Editorská spolupráce: Hana Kolářová

Korektury: Kateřina Straková

*Poděkování patří všem institucím, které poskytly informace o zavádění environmentálně šetrného provozu.*

Vydání první

Vydala Síť ekologických poraden STEP

Brno, 2019



Síť ekologických poraden STEP spojuje ekoporadny v ČR, usiluje o profesionalizaci ekoporadenství a propaguje služby svých členů. Věnuje se vybraným ekoporadenským tématům a poskytuje v nich profesionální poradenství a služby. Zaměřuje se na ekologický provoz úřadů a institucí a odpovědné zadávání veřejných zakázek.

**[www.ekoporadna.cz](http://www.ekoporadna.cz)**

**[www.zeleneuradovani.cz](http://www.zeleneuradovani.cz)**

Vydáno s finanční podporou Ministerstva životního prostředí v rámci rozhodnutí č. 301/32/19, Podpora poskytovatelů environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty, environmentálního poradenství a jejich aktérů v ČR.

# Obsah

Úvod.....	4
1. Statutární město Opava.....	6
2. Krajský úřad Libereckého kraje.....	10
3. Kancelář veřejného ochránce práv.....	13
4. Obecní úřad Třanovice.....	16
5. Městský úřad Hustopeče.....	18
6. Městský úřad Chrudim.....	20
7. Městský úřad Kopidlno.....	25
8. Městský úřad Uherské Hradiště.....	27
9. Zajištění úklidových služeb v budově Ministerstva zemědělství.....	29
10. Zajištění dodávky kancelářského papíru pro Ministerstvo práce a sociálních věcí.....	32
11. Zajištění projektových konferencí pro Národní ústav pro vzdělávání.....	34
Literatura a internetové zdroje k tématu.....	36

**Environmentálně šetrný provoz institucí** vyjadřuje úsilí o ekologický provoz nej-různějšího typu institucí. Instituce mohou být financované z veřejných prostředků, jako jsou např. obecní, městské či krajské úřady, školy, školky, penziony pro seniory, kulturní centra. Pravidla ekologického provozu se dají uplatnit i v dalších organiza-cích: v soukromých firmách nebo v neziskových organizacích.

**Environmentálně šetrný provoz** zahrnuje jak ekologické nakupování (zboží i služ-by), tak i **systemová opatření** zaměřená zejména na provoz a chování, např. nastave-ní režimů zhasínání v místnostech nebo pravidla oboustranného tisku dokumentů.

**Ekologické nakupování** znamená výběr zboží, služeb a stavebních prací, které mají co nejnižší dopady na životní prostředí. Klíčová je zejména energetická náročnost vý-roby, recyklovatelnost či rozložitelnost, dopravní vzdálenost, obsah toxických látek. Kromě ekologického hlediska se dají zohlednit sociální aspekty – upřednostnění pro-duktů z chráněných dílen, důstojné pracovní podmínky zaměstnanců, výrobky z roz-vojových zemí bez podílu dětské práce a za spravedlivou mzdu (fairtradové zboží).

K ekologickému nakupování veřejných institucí patří také **odpovědné zadávání ve-řejných zakázek**. Jak do nich správně zahrnout environmentální a sociální kritéria, poradí soubor metodik *Odpovědné veřejné zakázky*, který vydala Síť ekologických po-raden STEP v roce 2016 a který byl doplněn v letech 2017 a 2018.

Tato publikace rozšiřuje dříve vydané metodiky a materiály k tématu. Najdete zde pří-klady environmentálně šetrného provozu veřejných institucí z celé České republiky.

Instituce, které se cíleně chovají ekologicky, najdeme mezi malými úřady stejně jako mezi organizacemi středně velkými i velkými. Proto i předkládané příklady pokrývají celou škálu institucí. Kromě komplexní ekologizace provozu celých institucí v pub-likaci najdete i příklady jednotlivých ekologicky odpovědných veřejných zakázek, za-dávaných podle příslušné legislativy – zákona o zadávání veřejných zakázek. Na zá-věr nabízíme odkazy na další literaturu věnovanou environmentálně šetrnému provozu institucí.

Příklady popisují záležitosti, které se běžně objevují a se kterými se potýkají instituce po celé republice. Jsou zde popsána také méně obvyklá ekologická opatření, která si instituce zavedly, nebo řešení, která si nakoupily. U každého příkladu najdete vždy krátké shrnutí a podrobná opatření, dále většinou popis procesu zavádění, doporu-čení pro ostatní instituce, dosažené úspěchy, u některých příkladů je i popis interních dokumentů, například směrnic. U příkladů veřejných zakázek najdete úvodní shrnutí, následují informace o zakázce, podrobnosti a popis hodnoty zakázky. Jednotlivé texty, kromě shrnutí, jsou někdy psány z pozice jednotlivých institucí a vyjadřují jejich pří-stup.

Publikace je určena institucím všech typů, nejen veřejným. I neziskové organizace, nadace nebo soukromé společnosti může inspirovat, aby se také začaly chovat ekologicky odpovědněji a zavedly některá z představených opatření. Znáte-li sami dobré příklady z dalších organizací, prosím, dejte nám o nich vědět, rádi je budeme propagovat.

# 1. Statutární město Opava

Magistrát statutárního města Opava zavedl v rámci projektu několik environmentálních opatření, jako bylo např. snížení množství odpadů a jeho důsledné třídění, šetření energiemi, efektivnější tisk, snížení spotřeby papíru a kancelářských potřeb, využití služebních jízdních kol, nákup místních produktů a výrobků s menším negativním dopadem na životní prostředí a další aktivity. O zavádění informovali prostřednictvím informační kampaně, proběhlo proškolení zaměstnanců. Zároveň byly provedeny analýzy možného ekologického provozu vybraných šesti příspěvkových organizací města, aby se zjistily možnosti zavedení podobných úsporných opatření. Přijatá opatření byla formalizována akčním plánem a interní směrnici. Každoročně se vyhodnocují monitorovací indikátory, které jsou stanoveny v akčním plánu.

Adresa	Horní náměstí 67–69, Opava (Moravskoslezský kraj)
Typ organizace	magistrát
Počet zaměstnanců	376
Charakteristika budov	Magistrát je rozmístěn celkem v šesti budovách na třech místech (Horní náměstí 69, Krnovská 71, Přemyslovců 32). Dvě budovy jsou v centru města, přičemž samotná radnice je reprezentativní historická budova – kulturní památka. Čtyři několikapatrové budovy se nacházejí v úřednickém areálu na Krnovské ulici. Na ulici Přemyslovců jsou navíc umístěny garáže a sklady.
Kontaktní osoba	Bc. Kateřina Hnáťová 553 756 723 <a href="mailto:katerina.hnatova@opava-city.cz">katerina.hnatova@opava-city.cz</a>
Webové stránky	<a href="http://www.opava-city.cz">www.opava-city.cz</a>

## Proces zavádění

### Aktivita 1 – Příprava operativních dokumentů

1. Tvorba tzv. akčního plánu, který navazoval na již hotovou vstupní analýzu (kterou zpracoval externí subjekt). V akčním plánu byly konkretizovány kroky k naplnění environmentálních opatření s cílem uvést vybraná opatření do provozu.
2. Tvorba metodiky monitoringu obsahující metodiku monitorování, indikátory a měřitelná kritéria dopadů zaváděných opatření.

### Aktivita 2 – Komunikační podpora procesu

3. Komunikační podpora procesu – vytvoření pracovní skupiny tvořené zástupci Magistrátu města Opavy a Síť ekologických poraden STEP.

4. Informační kampaň pro zaměstnance magistrátu: zřízení stránky v rámci intranetu, tvorba informačních materiálů, školení pro všechny zaměstnance, včetně pracovníků zabývajících se úklidem.

Aktivita 3 – Zavádění opatření a monitoring dopadu opatření a jeho vyhodnocení

5. Zavádění navržených opatření do provozu a monitoring dopadu opatření a jeho vyhodnocení.

6. Drobné investice směřující k zavedení zeleného úřadování.

Aktivita 4 – Zpracování vstupních analýz u vybraných příspěvkových organizací

7. Do projektu bylo zapojeno šest příspěvkových organizací města (všechny vyjma škol). Byly u nich zpracovány vstupní analýzy, které zahrnují šetření současného stavu provozu příspěvkových organizací ve vztahu k dopadu na životní prostředí, dotazníková šetření u zaměstnanců, návrhy realizovatelných opatření, návrhy indikátorů a měřitelných kritérií pro vybraná navrhovaná opatření, analýzy nákladů a přínosů u vybraných navrhovaných opatření.

Aktivita 5 – Medializace projektu

8. Průběžná spolupráce s médii, prezentace výstupů v městském zpravodaji a na webových stránkách magistrátu a Síť ekologických poraden STEP.

Vyhodnocení akčního plánu a monitorovacích indikátorů: akční plán a přijaté indikátory se každoročně vyhodnocují.

## Podrobný popis opatření

### Oblast Papír a kancelářské potřeby

- Důsledný oboustranný tisk a kopírování.
- Preference elektronické komunikace.
- Evidence tisku.
- Využívání již použitého, např. částečně potištěného papíru.
- Zvýšení podílu výrobků z recyklovaného papíru při nákupech kancelářských a hygienických potřeb.
- Proškolení pracovníků zodpovědných za objednávání (příklady a výhody environmentálně vhodnějších kancelářských potřeb).

### Oblast Odpady

- Omezení nákupů balené vody – nahrazení džbánky.
- Omezování množství obalů při nákupech – preference velkých balení, výrobků s menším množstvím obalů, náhradních náplní apod.

- Preference výrobků s dlouhou životností.
- Používání opakovaně plnitelných obalů (např. pro čisticí prostředky).
- Zachování systému opakovaného plnění tonerů a využívání repasovaných součástí a náhradních dílů.
- Zavedení sběru tříděného odpadu (papír, plast, sklo, nápojové kartony, elektroodpad).
- Zachování předávání skartovaného materiálu papírně k recyklaci.
- Proškolení úklidového personálu v návaznosti na systém separace odpadů, změna pracovních postupů.
- Revize smlouvy s odvozovou firmou, úpravy počtů a typů kontejnerů.

### **Oblast Spotřeba energie – vytápění a izolace**

- Vhodná regulace topení na centrální úrovni.
- Informování zaměstnanců o vhodné regulaci topení na úrovni jednotlivých kanceláří. Rozmístění teploměrů do vybraných kanceláří.
- Zpracování průkazu energetické náročnosti budov.

### **Oblast Osvětlení**

- Náhrada zbylých žárovek v budovách za LED osvětlení.
- Stanovení a dodržování režimu osvětlení WC.
- Informování zaměstnanců o vhodném režimu svícení.
- Pořízení nových lampiček s LED osvětlením s kuželovitým zdrojem světla na stoly.

### **Oblast Elektrospotřebiče, kancelářská a výpočetní technika**

- Nákupy úsporných spotřebičů (energetického štítek, značení Energy Star, energetický a ekologický štítek TCO Certifier).

### **Oblast Stravování**

- Preference regionálních produktů, kde je to možné a vhodné.

### **Oblast Úklid**

- Doplnění rohoží a čisticích zón.
- Zpracovaný úklidový plán – úklidové postupy zahrnující prvky ekologicky šetrného úklidu, proškolení úklidového personálu.
- Nákup vybavení a pomůcek souvisejících s ekologickým úklidem.



- Zahrnutí environmentálních požadavků do nákupů úklidových prostředků. Např. za rok 2018 bylo nakoupeno úklidových prostředků za 104 tisíc Kč, z toho ekologických za 53 tisíc Kč.

### **Oblast Hospodaření s vodou**

- Náhrada nevhodných splachovadel úspornými systémy.

### **Oblast doprava**

- Úřad vlastní a využívá služební jízdní kola, je jich k dispozici celkem šest (rok 2018).

## **Doporučení pro ostatní instituce**

U úřadu této velikosti je nezbytně nutné, aby realizaci zaštitilo vedení města. Ve vysokém počtu úředníků se vždy najdou jak příznivci, tak i odpůrci různých opatření, kteří budou bez podpory vedení změny bojkotovat a aktivně podrývat snahu ostatních.

## **Události, které proces zavádění podstatně ovlivnily**

Realizaci opatření výrazně ovlivňuje postoj vedení města, včetně tajemníka úřadu. Úředníci byli ochotni své návyky měnit do té míry, jak důsledné bylo samotné vedení. Díky vstřícnému postoji se mnoho opatření realizovalo, avšak chyběla vůle dotahovat věci do konce – např. zavést třídění odpadů a šetření energiemi povinně, nikoli dobrovolně. Rozdíl je patrný např. ve srovnání s krajským úřadem Moravskoslezského kraje, kde ředitel úřadu šetrný přístup k životnímu prostředí jasně deklaroval.

## 2. Krajský úřad Libereckého kraje

Úřad Libereckého kraje třídí papír, plasty, sklo, nápojové kartony, baterie a akumulátory, tonery, CD a DVD nosiče, elektrické a elektronické zařízení, zářivky. Vyřazovaný nábytek je nabízen nábytkové bance. Tiskne se na recyklovaný papír a dále se používají obálky, archivní krabice z recyklovaného papíru, na jednání se podává kohoutková voda místo balené. V místním stravovacím zařízení se propagují a prodávají regionální potraviny. Bylo provedeno zateplení pláště budovy. Byla přijata interní směrnice o ekologizaci provozu a zaměstnanci jsou proškolení, aby dodržovali přijatá úsporná opatření.

Adresa	U Jezu 642/2a, Liberec
Typ organizace	krajský úřad
Počet zaměstnanců	416
Charakteristika budov	Krajský úřad sídlí ve výškové budově zrekonstruované v roce 2000 z bývalého Výzkumného ústavu textilních strojů. Od té doby byly provedeny další udržovací opravy (např. rekonstrukce střechy, úprava režimu vzduchotechniky).
Kontaktní osoba	Ing. Markéta Miklasová 485 226 424 <a href="mailto:marketa.miklasova@kraj-lbc.cz">marketa.miklasova@kraj-lbc.cz</a>
Webové stránky o ekologických aktivitách	<a href="https://zivotni-prostredi.kraj-lbc.cz/page3456">https://zivotni-prostredi.kraj-lbc.cz/page3456</a>

### Proces zavádění

Zásady zeleného úřadování jsou popsány v organizační směrnici ředitele z roku 2007, aktualizované v roce 2011. Prvotní projekt zpracován v roce 2005 (vstupní analýza, návrhy a doporučení).

- Na jeho základě v roce 2007 první organizační směrnice.
- V roce 2011 aktualizace směrnice.
- Průběžný monitoring plnění opatření ve směrnici a její každoroční vyhodnocení.
- V rámci monitoringu se každé dva roky provádí rozbor směsných komunálních odpadů (naposledy 2017) – zjišťují se obsahy využitelných odpadů, které skončí v černých koších; zaměstnanci jsou s výsledky seznamováni.

## Podrobný popis opatření

Zdrojem tepla v budově je CZT (místní teplárna napojená na spalovnu odpadů), klimatizace (tepelné čerpadlo). Osvětlení – úsporné zdroje světla, kancelářské potřeby se kupují v elektronické aukci, např. recyklovaný papír Steinbeis. Veškerá elektronická zařízení se volí s nízkou spotřebou. Myšlenka využití dešťové vody ke splachování toalet zatím naráží na hygienické hledisko.

### Přijatá opatření

- Třídění odpadů (papír, plasty, sklo, nápojové kartony, baterie a akumulátory, tonery, CD a DVD nosiče, elektrické a elektronické zařízení, zářivky).
- Vyřazovaný nábytek nabízen nábytkové bance.
- Elektronická úřední deska.
- Velkokapacitní tiskárny (oboustranný tisk).
- Využití ještě funkčních vyřazených PC v příspěvkových organizacích kraje.
- Používání recyklovaného papíru a obálek, oboustranný tisk, archivní krabice z recyklovaného papíru.
- Zapojení do projektu Čerstvá kohoutková (eliminace balené vody při jednáních).
- Dvakrát ročně sbírky šatstva a dalších potřebných věcí do domácnosti určených charitám v kraji.
- Dvakrát ročně dětský bazárek.
- Knihobudka ve vestibulu.
- Propagace regionálních potravin a jejich prodej v místním stravovacím zařízení.
- Úklidová firma je certifikována z hlediska environmentálního managementu (ISO 14001).
- Kompletní rekonstrukce sousedního parku vč. instalace ptačích budek (2004) a jeho pravidelná údržba.

### Další aktivity

V r. 2015 si kraj nechal zpracovat dokument Ekologická stopa kraje. V roce 2019 byly pořízeny vratné nápojové kelímky na krajské akce.

## Dosažené úspěchy

Za 8 let projektu vytrídili zaměstnanci krajského úřadu Libereckého kraje na pracovišti cca 95,6 tun papíru, skla a plastů. Cílem je navýšit spotřebu recyklovaného papíru na úkor běleného – kdo jiný než úřad by měl tyto věci zviditelňovat?

### Interní směrnice

- Organizační směrnice ředitele krajského úřadu *O ekologizaci provozu budovy Libereckého kraje*.
- Liberecký kraj má zpracován *Návrh strategie odpovědného zadávání veřejných zakázek*.
- Posuzuje se, jak mohou nákupy a veřejné zakázky kraje podporovat udržitelnost a životní prostředí.

## Doporučení pro ostatní instituce

Klíčový je přístup vedení organizace. Bohužel se nepodařilo zapojit samosprávu (každé volební období „novou“).

Proces zavádění podstatně ovlivnil lidský faktor – někteří lidé stále raději hledají argumenty, proč něco nejde. Např. při výměně malých tiskáren z kanceláří za velkokapacitní bylo nutno velmi bojovat za zachování tisku na recyklované papíry (přestože se používají velmi kvalitní).

## Komunikace se zaměstnanci, občany a mediální výstupy

Projekt ekologizace je trvale součástí vstupního vzdělávání, kterého se pravidelně čtvrtletně účastní budoucí zaměstnanci úřadů na území kraje.

Zhruba každé dva roky probíhá anketa mezi zaměstnanci krajského úřadu, v níž se zjišťují jejich postoje vůči životnímu prostředí obecně a vůči opatřením zavedeným v budově. Organizátoři ekologizace provozu se nechávají inspirovat. Na opakované žádosti proběhlo již několik seminářů; zaměstnanci mají zájem hlavně o témata s přesahem do běžného života („zelenější“ domácnost apod.).

- V r. 2011 opakovaná propagace mezi zaměstnanci formou článku v krajském časopise.
- Šíření myšlenky zeleného úřadu na další úřady v kraji.
- V r. 2011 anketa pro obce s rozšířenou působností; v r. 2013 kraj zakoupil a rozslal všem obcím v kraji brožuru *Nakupujte zeleně*.
- V r. 2013 uspořádáno školení sekretářek.
- Rok 2015 – PF o zeleném úřadě.
- Rok 2017 – proběhla zatím poslední anketa ke zjištění postojů a chování zaměstnanců k životnímu prostředí.

## 3. Kancelář veřejného ochránce práv

Kancelář veřejného ochránce práv důsledně separuje odpad, sbírá staré elektrozařízení, včetně baterií, ukládá a kompostuje biologický odpad. Využívá úsporné světelné zdroje, zavedla úsporná opatření technického charakteru pro ohřev teplé vody, užívá ekologický zimní posyp, podporuje cyklo dopravu pro cesty zaměstnanců do zaměstnání, používá ekologické čisticí prostředky, používá recyklované tiskové náplně a recyklovaný kancelářský papír. Snaží se o snižování energetické náročnosti objektu, o zlepšování tepelně izolačních vlastností vnější obálky objektu a o lepší hospodaření s vodou. Nová přístavba z roku 2019 je inspirovaná principy pasivního domu, má zelenou fasádou a zelenou střechou.

Adresa	Údolní 39, Brno (Jihomoravský kraj)
Typ organizace	organizační složka státu
Počet zaměstnanců	113
Charakteristika budovy	Administrativní budova o 6 nadzemních podlažích, zastavěná plocha cca 2250 m <sup>2</sup> , vyzděný betonový skelet opatřený vnějšími keramickými obklady. Nová přístavba z roku 2019, inspirovaná principy pasivního domu, se zelenou fasádou a zelenou střechou.
Kontaktní osoba	Ing. Josef Svoboda 542 542 444 <a href="mailto:josef.svoboda@ochrance.cz">josef.svoboda@ochrance.cz</a>
Webové stránky	<a href="http://www.ochrance.cz">www.ochrance.cz</a>

### Proces zavádění:

Při snižování energetické náročnosti objektu je postupováno v souladu s principy 3E (hospodárnost, účelnost, efektivnost), a obecnými zásadami udržitelným způsobem života, v této souvislosti se snažíme o odpovědné veřejné zadávání.

*Období zavádění: 2000 – doposud.*

### Podrobný popis opatření

Byla přijata opatření pro úsporu zemního plynu potřebného k ohřevu teplé vody instalací zařízení zajišťující ohřev mimo topnou sezonu, probíhá postupná výměna světelných zdrojů za úspornější zdroje.

Při výběrových řízeních na nákup čisticích prostředků, tiskových náplní, kancelářských potřeb, výpočetní techniky a nábytku je jedním z kritérií požadavek označení tuzemskou nebo mezinárodní značkou Ekologicky šetrný výrobek, alespoň u části do dávky, účast na školeních v oblasti „ekologického nakupování“.

Využíváme ekologických posypových materiálů „Ekogrit“ v zimním období. Důsledně separujeme odpady, kompostujeme biologický odpad ze sběrných nádob v kuchyňkách, po sekání trávy a selekci travního plevele. Využíváme recyklované materiály při zadávání tisku a sami tiskneme na recyklovaný papír.

Podporujeme cyklodopravu zaměstnanců i příchozích návštěvníků instalací dostatečného množství technických prostředků pro odkládání jízdních kol, např. máme krytou kolárnu v budově.

Zavedli jsme organizační opatření a osvětu zaměstnanců omezujících spotřebu vody a energií a podporujících třídění odpadu, elektronický oběh písemností.

Vytápění v nové přístavbě (z roku 2019) je zajištěno prostřednictvím tepelného čerpadla. Vertikální zahrada se zavlažuje ze zadržované dešťové vody. Tepelně izolační vlastnosti obálky objektu nové přístavby splňují parametry pro výstavbu pasivních staveb. Při výstavbě byla zrekonstruována část fasády stávajícího objektu a zlepšeny její tepelně izolační vlastnosti, včetně výměny výplni stavebních otvorů (tj. okna, dveře).

Rozmístili jsme další nádoby určené pro tříděný odpad, včetně nádob pro biologický odpad, ve všech kuchyňských koutech v budově máme instalované lisy na PET lahve. Postupně měníme zdroje světla za zdroje používající technologii LED.

Rozšířili jsme prostor pro umístění jízdních kol a provádíme osvětu mezi zaměstnanci o tomto druhu dopravy. Probíhá osvěta zaměstnanců z ekonomického oddělení v podobě školení o odpovědném veřejném zadávání.

**Interní směrnice** o veřejných zakázkách a pořizování majetku.

## **Dosažené úspěchy**

Zavedení ekologických opatření má příznivý dopad na jednání zaměstnanců v této oblasti.

## **Rozpočet**

Veškerá ekologická opatření byla financována z rozpočtu Kanceláře veřejného ochránce práv, celkové výdaje na tyto opatření se pohybují v řádu maximálně desítek tisíc Kč ročně.

## **Doporučení pro ostatní instituce**

Veškerá ekologická opatření napomáhají pozitivně ovlivňovat jednání jak zaměstnanců, tak i návštěvníků instituce. I přes případné většinou mírně zvýšené jednorázové výdaje jsou v konečném důsledku úsporou, a to při minimálním poškození životního prostředí. Pozitivním ohlasem bylo, že se nám podařilo zrealizovat vertikální neboli zelenou fasádu, která byla medializována.

**Negativa:** přechodné zvýšení výdajů rozpočtu, což je v rozporu s úspornými opatřeními.

### **Ovlivnění dalších institucí**

Realizace zelené fasády vyvolala zájem ze strany veřejnosti i některých dalších subjektů, přičemž se pro některé subjekty stala inspirací.

### **Komunikace se zaměstnanci, občany a mediální výstupy**

Uspořádali jsme den otevřených dveří, a nebráníme se jakémukoliv zájmu o prohlídku objektu s vertikální zahradou.

## 4. Obecní úřad Třanovice

Budova Obecního úřadu Třanovice je zateplena a vytápěna kotlem na dřevěné peletky, který v zimě slouží také k ohřevu vody na mytí rukou. V obci je nainstalováno osvětlení s LED svítilny. Úřad používá pákové baterie, duální splachovače toalet a úsporné zdroje světla. Vedle papírů, plastů, skla a elektrozařízení třídí i bioodpad, který ukládá do sběrného dvora. Papír využívá z obou stran.

Adresa	Třanovice 250, Třanovice (Moravskoslezský kraj)
Typ organizace	obecní úřad
Počet zaměstnanců	6
Kontaktní osoba	Ing. Katarina Tomanová 558 696 161 <a href="mailto:tomanova@tranovice.cz">tomanova@tranovice.cz</a>
Webové stránky	<a href="http://www.tranovice.cz">www.tranovice.cz</a>

### Podrobný popis opatření

- **Papír – tisk:** Neužívá se recyklovaný papír, ale úřad se snaží využívat potištěný papír i z druhé nepotištěné strany (makulaturu) k poznámkám, přípravě apod. Snaží se minimalizovat tisk dokumentů obecně.
- **Třídění odpadů:** Papír, plasty, sklo se třídí do kontejnerů, tzv. úlů, které jsou umístěny vedle obecního úřadu (OÚ). Na vysloužilá elektrozařízení, nebezpečné odpady, kovy, biologický odpad je v Třanovicích sběrný dvůr (vzdálenost cca 500 m).
- Úsporné prvky pro **hospodaření s vodou:** Pákové baterie 100 %, duální splachování WC 50 %.
- **Úsporné osvětlení:** Po rekonstrukci budovy OÚ byly v kancelářích instalovány úsporné zdroje světla.
- **Obnovitelné zdroje** při vytápění nebo ohřevu vody: Budova OÚ je vytápěna kotlem na dřevní peletky, budovy Kapplova dvora (podnikatelské centrum – budovy v majetku obce) kotlem na dřevní štěpku.
- **Ohřev vody** v letních měsících na OÚ (pouze mytí rukou) je na elektřinu, v zimních měsících lze ohřívat i kotlem na dřevní peletky.
- **Recyklace náplní do tiskáren a kopírek:** V rámci nájemní smlouvy řeší otázku náplní a jejich výměnu nasmlouvaná firma, zařízení na OÚ jsou multifunkční, takže náplň je táž jak do kopírky, tak do tiskárny.
- Budova OÚ je **zateplena**, použita dřevěná euro okna.



- **Veřejné osvětlení:** Obec využila možnosti dotace Ministerstva průmyslu a obchodu a v r. 2017 obdržela dotaci na veřejné osvětlení v obci, bylo pořízeno 242 ks LED svítidel, úspora v energii se projevila jako vyšší než 50 %.

### **Komunikace se zaměstnanci, občany a mediální výstupy**

Pro informace občanům a návštěvníkům o aktivitách v oblasti ekologického provozu Obecní úřad Třanovice publikuje pravidelná ekookénka v místním periodiku *Informátor Stonávka*, na nástěnce, na seminářích. V prostorách Kapplova dvora je stálá výstavka o obnovitelných zdrojích.

## 5. Městský úřad Hustopeče

Městský úřad Hustopeče třídí odpad (papír, plast, nápojové kartony, sklo, hliník, elektroodpad). Zaměstnanci úřadu byli proškoleni v pravidlech šetrného úřadování, šetření energie a hospodaření s vodou. Na vodu se používají pákové baterie, duální splachování na WC, lineární a kompaktní žárovky, pro úklid je preferováno větší balení úklidových prostředků a mikrovláknové utěrky. Počítač každého zaměstnance je nastaven na přepnutí do úsporného režimu po několika minutách nečinnosti.

Adresa	Dukelské nám. 2/2, Hustopeče (Jihomoravský kraj)
Typ organizace	městský úřad
Počet zaměstnanců	cca 80
Charakteristika budov	Dvě budovy úřadu jsou z plných pálených cihel a jsou staré cca 100 let.
Kontaktní osoba	Ondřej Němeček 519 441 084 <a href="mailto:nemecek@hustopece.cz">nemecek@hustopece.cz</a>
Webové stránky o ekologických aktivitách	<a href="http://www.hustopece.cz/zelene-uradovani">www.hustopece.cz/zelene-uradovani</a>

### Proces zavádění

V roce 2007 byly zakoupeny barevně odlišené nádoby na tříděný odpad. V roce 2008 proběhlo školení zaměstnanců v problematice šetření s papírem. Zaměstnanci jsou průběžně vzděláváni také v dalších oblastech šetrného úřadování prostřednictvím interních informačních e-mailů na různá témata šetrného, úsporného úřadování a hospodaření s vodou. Zaměstnanci byli také poučeni o správném svícení v kancelářích, šetření s elektrickou energií a správném způsobu větrání kanceláří.

### Podrobný popis opatření

**Odpad:** Je separován do více než 30 barevně odlišených nádob na tříděný odpad, v první řadě papír, plast a nápojové kartony. Nádoby jsou umístěny v zázemích odborů úřadu, na chodbách a v čekárnách úřadu a slouží také veřejnosti. Bylo zavedeno i třídění skla (zvláště bílé a barevné) a hliníku. V obou budovách úřadu je možné odevzdat vysloužilé elektrozařízení, úsporné a kompaktní zářivky, monočlánky a tonery.

**Papír:** Z recyklovaného papíru jsou obálky A6, A4, desky, složky, rychlovazače, pořadače, pákové pořadače, archivní boxy, dále balicí papír, toaletní papír. Byla snaha mít co nejvíce výrobků s ekoznačkou Ekologicky šetrný výrobek (EŠV); k roku 2019 lze pořídit pouze archivní systémy, krabice a pořadače, dále toaletní papír a papírové ručníky. Zaměstnanci byli vyškoleni a bylo zavedeno **šetření** papírem.

Základní šetření s **vodou** je na úřadě zajištěno hospodárnými pákovými bateriemi a duálními splachovadly na WC. Tam, kde si to zaměstnanci přejí, mají k utírání rukou textilní ručníky.

**Šetření energií:** K osvětlení místností úřadu se využívají převážně lineární a kompaktní zářivky. Počítač každého zaměstnance je nastaven na přepnutí do úsporného režimu po několika minutách nečinnosti.

**Mycí a úklidové prostředky** se nakupují ve větších ekonomických baleních.

## Doporučení pro ostatní instituce

Environmentální výchovu provádí Městský úřad Hustopeče prostřednictvím informačních e-mailů, což se osvědčilo více než krátká školení zaměstnanců. Informační e-mail bývá kvůli zpětné vazbě někdy zpestřen žertovným testíkem nebo dotazníkem. Školení totiž znamená přerušování v práci a někoho může otravovat.

## Dosažené úspěchy

- Čestná uznání a umístění v soutěži O ekologicky nejpříznivější provoz úřadu v Jihomoravském kraji v letech 2008–2014.
- Ocenění od TIMUR (Týmová iniciativa pro místní udržitelný rozvoj) za umístění mezi prvními 15 městy v celostátní soutěži Zelená informacím za nejlépe pojatou prezentaci o životním prostředí na internetových stránkách měst.
- Čestné uznání Jihomoravského kraje a organizace ASEKOL za sběr a propagaci zpětného odběru elektrozařízení a zodpovědného nakládání s odpadem.

## 6. Městský úřad Chrudim

Městskému úřadu v Chrudimi se jako jednomu z mála měst podařilo zavést systém EMAS neboli systém environmentálního řízení a auditu. V rámci opatření se podařilo nastavit spořiče obrazovek u PC, nakoupit prodlužovací přívody se zásuvkami a jedním vypínačem, doplnit nádoby na třídění hliníku a skla, pořídit průkazky na MHD, používat recyklovaný papír, vybavit budovy Městského úřadu Chrudim a partnerských organizací informačními materiály týkajícími se třídění odpadů a šetření energií, zvýšit podíl vytríděného odpadu a snížit spotřebu vody. Povedlo se též zavést principy systému EMAS v příspěvkových organizacích a obchodních společnostech města.

Adresa	Resselovo náměstí 77, Chrudim (Pardubický kraj)
Typ organizace	městský úřad
Počet zaměstnanců	218
Charakteristika budov	Úřad je rozmístěn ve třech samostatně stojících budovách: stará radnice, Resselovo náměstí 1; nová radnice, Resselovo náměstí 77; budova bývalého okresního úřadu, Pardubická 67. Úřad zajišťuje výkon samostatné a přenesené působnosti dle zákona o obcích na území města Chrudim a v jeho správním obvodu.
Kontaktní osoba	Šárka Trunečková 469 657 100 <a href="mailto:sarka.trunekova@chrudim-city.cz">sarka.trunekova@chrudim-city.cz</a>
Webové stránky o ekologických aktivitách	<a href="https://www.chrudim.eu/vismo/dokumenty2.asp?id_org=5429&amp;id=2306&amp;n=emas">https://www.chrudim.eu/vismo/dokumenty2.asp?id_org=5429&amp;id=2306&amp;n=emas</a>

### Proces zavádění

Zavedení systému environmentálního řízení a auditu EMAS bylo projednáno a schváleno Radou města a Zastupitelstvem města. Zastupitelstvo města schválilo zavedení systému EMAS na úřadě v září 2007. Zavedením systému byl pověřen odbor životního prostředí a zajišťoval ho pracovní tým v počtu tří zaměstnanců, složený ze dvou pracovníků odboru životního prostředí a koordinátorky projektu Zdravé město. Rada města jmenovala pracovní skupinu, ve které je zástupce každého odboru. Tato skupina spolupracovala s pracovním týmem při zpracovávání všech dokumentů souvisejících se systémem a její členové také zodpovídali za předávání informací o systému všem pracovníkům na odborech. EMAS je každoročně vyhodnocován a tzv. environmentální prohlášení je zveřejněno, je dostupné od roku 2009.

Aby mohli všichni zaměstnanci úřadu pochopit systému EMAS a aby si mohli udělat základní představu, co zavedení systému přinese pro jejich každodenní práci, byl v lednu 2008 zorganizován seminář, kde zaměstnanci dostali první informace a byli obecně seznámeni s principy systému.

Zavádění systému EMAS zahájil úřad po schválení Zastupitelstvem města koncem roku 2007, kdy proběhlo úvodní environmentální přezkoumání. Všechny kroky byly projednávány s pracovní skupinou a postupně s nimi byli seznamováni všichni zaměstnanci. Celé zavádění systému EMAS na městském úřadě trvalo zhruba dva roky.

Při zavádění systému EMAS se postupovalo podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 761/2001 o dobrovolné účasti organizací v systému řízení podniků a auditu z hlediska ochrany životního prostředí (EMAS) a podle metodiky poskytnuté Ministerstvem životního prostředí.

#### **Řešeny byly čtyři základní oblasti:**

- Zelené nakupování
- Odpadové hospodářství
- Řízení dopravy ve městě
- Emise do ovzduší

#### **Vlastní zavádění systému EMAS probíhalo v postupných logicky navazujících krocích:**

1. Vytvoření Environmentální politiky města
2. Úvodní environmentální přezkoumání
3. Sestavení Legislativního registru
4. Vytvoření environmentálního programu
5. Vytvoření Systému environmentálního managementu
6. Audit
7. Vytvoření Environmentálního prohlášení
8. Ověření
9. Registrace

Bylo provedeno Environmentální přezkoumání. Jde o podrobnou analýzu dopadů činnosti úřadu na životní prostředí. V rámci přezkoumání jsou identifikovány environmentální aspekty činnosti úřadu a je posouzena jejich významnost z hlediska dopadů na životní prostředí. Zároveň je provedena identifikace, zda existují řídicí kontroly, posouzení jejich současné úrovně a efektivity. Environmentální aspekt je prvek činností nebo služeb organizace, který může vykazovat interakce s životním prostředím. Aspekty jsou buď přímé, nebo nepřímé. Přímé aspekty jsou přímým důsledkem vlastních činností úřadu a výkonu správních činností, nepřímé jsou ty, ke kterým dochází v důsledku využívání služeb jiných subjektů.

Pro Městský úřad Chrudim byly identifikovány následující činnosti, které nejvíce ovlivňují životní prostředí (jde o přímé aspekty): spotřeba energií a vody, nákup kancelářských potřeb a dalšího zboží, produkce odpadů, využívání služebních vozidel.

Nepřímé jsou takové environmentální aspekty, jejichž dopady mohou zaměstnanci městského úřadu ovlivňovat jen částečně a nepřímo. Při úvodním environmentálním přezkoumání byly identifikovány dva okruhy nepřímých aspektů: 1. Nepřímé environmentální aspekty spojené s činností jednotlivých dodavatelů úřadu. Tyto aspekty úřad neřídí přímo, ale ovlivňuje je formou smluvního (nebo obdobného) vztahu. 2. Nepřímé environmentální aspekty spojené se samosprávnými činnostmi města.

Aktuální certifikát EMAS je platný do roku 2021.

## **Podrobný popis opatření**

Opatření, která řešila snížení vlivu konkrétních činností na životní prostředí, byla celá řada a týkala se zejména přímých aspektů. Následující činnosti byly identifikovány jako ty s největším dopadem na životní prostředí:

### **Spotřeba energií a vody**

- Šetření elektrickou energií – nákup prodlužovacích kabelů s vypínačem, nákup spotřebičů typu A (+++), postupná výměna žárovek za úsporné zdroje světla.
- Šetření vodou – nákup úsporných splachovačů na WC, oprava kašny na náměstí.
- Dále byli zaměstnanci úřadu proškoleni o šetření energiemi, vodou při běžném provozu (důsledné zhasínání ve všech prostorách úřadu, šetření vodou, větrání při vypnutém topení apod.).

### **Nákup kancelářských potřeb a dalšího zboží**

Nakupuje se recyklovaný kancelářský papír, obálky, bloky a další potřeby, recyklovatelné tonery do tiskáren. Úklidová firma musí při úklidu budov úřadu používat pouze ekologicky šetrné čisticí prostředky.

### **Produkce odpadů**

Kromě papíru a plastů, které se už v budovách úřadu třídily, bylo třídění odpadů rozšířeno i na sklo a hliník.

### **Využívání služebních vozidel**

Byl zaveden systém sdílení služebních vozidel, pro cesty po městě byla zakoupena přenosná karta na městskou dopravu.

### **Informační kampaň**

Budovy úřadu byly vybaveny samolepkami *Zhasínej*, letáky s informacemi o třídění odpadu a letáky o systému EMAS.

## **Opatření týkající se nepřímých aspektů**

- Všichni dodavatelé služeb pro město a městský úřad jsou informováni o tom, že je zde zaveden systém EMAS a že musí dodržovat zásady s tím spojené.
- Při samosprávné činnosti města je veřejnost zapojována do rozhodovacích procesů.

## **Hodnocení**

Pro všechny čtyři sledované oblasti byly u významných aspektů navrženy obecné a specifické cíle, včetně jejich časového měřítka a konkrétních opatření. Tam kde byly u různých oblastí vyhodnoceny stejné vlivy činností, byly pro ně vytvořeny společné obecné a specifické cíle.

## **Dosažené úspěchy**

Na Městském úřadu Chrudim se podařilo zavést systém EMAS a ověřit Environmentální prohlášení.

Po roce aplikace se tento systém osvědčil a na základě dosavadních zkušeností se v Chrudimi rozhodli rozšířit zavedení systému EMAS i do příspěvkových organizací města a obchodních společností města, a to ve spolupráci s Ekocentrem Paleta. V těchto organizacích není cílem ověření, ale aplikace systému.

Město Chrudim, které realizuje projekt Zdravé město a místní Agendu 21, získalo Cenu za inovaci ve veřejné správě za rok 2008, udělovanou Ministerstvem vnitra ČR, právě díky zavádění systému EMAS na městském úřadu.

V roce 2011 získalo město Chrudim Bronzovou cenu za kvalitu ve veřejné správě za aplikaci systému EMAS.

Odborné posouzení ministra životního prostředí k realizaci místní Agendy 21 – splnění kategorie A kritérií místní Agendy 21 – získala Chrudim k roku 2016.

### **V rámci zavádění systému EMAS se podařilo:**

- Pevně nastavit spořiče obrazovek u PC.
- Nakoupit prodlužovací přívody se zásuvkami a jedním vypínačem.
- Doplnit nádoby na třídění hliníku a skla.
- Pořídit průkazky na MHD (pro zaměstnance).
- Používat recyklovaný papír.
- Provést optimalizaci separačních hnízd ve městě.
- Vybavit budovy Městského úřadu Chrudim a partnerských organizací informačními materiály týkajícími se třídění odpadů a šetření energií.

- Zvýšit podíl vytríděného odpadu.
- Snížit spotřebu vody.
- Zavést principy systému EMAS v příspěvkových organizacích a obchodních společnostech města.

## **Doporučení pro ostatní instituce**

- Na počátku zavádění systému je nutné zajistit podporu vedení města.
- Nepodcenit počáteční vysvětlení principů systému zaměstnancům, je to nutné pro jejich spolupráci v dalších etapách zavádění.
- Vytvořit pracovní skupinu, ve které je zástupce z každého odboru. Ulehčí to práci s vytvářením systému environmentálního managementu a zajistí informovanost všech zaměstnanců úřadu.
- Důkladně se věnovat úvodnímu environmentálnímu přezkoumání a sestavení legislativního registru, pak se mnohem lépe stanovují cíle a opatření.



## 7. Městský úřad Kopidlno

Městský úřad Kopidlno třídí odpad včetně bioodpadu, který končí v kompostéru na dvoře úřadu. Používá se recyklovaný papír, výrobky s certifikací Ekologicky šetrný výrobek, vyměnitelné tonery, úsporné zdroje světla a výrobky s energetickým štítkem. Tiskne se také na recyklovaný papír. Úřad organizuje sbírku starého ošacení.

Adresa	Hilmarovo 13, Kopidlno (Královéhradecký kraj)
Typ organizace	městský úřad
Počet zaměstnanců	17
Charakteristika budov	Budova městského úřadu je stará minimálně 80 let, v přízemí jsou dvě kanceláře a obřadní síň, v 1. patře je pět kanceláří a sál, ve 2. patře jsou sklady a spisovna. Rekonstruována byla pouze sociální zařízení, jinak byly prováděny jen drobné stavební úpravy. Další dvě kanceláře má úřad v přízemí sousední budovy čp. 12, stáří a stav budovy je obdobný jako úřadu.
Kontaktní osoba	Lenka Kropáčková 493 655 681, 725 817 937 <a href="mailto:tajemnik@kopidlno.cz">tajemnik@kopidlno.cz</a>
Webové stránky	<a href="http://www.kopidlno.cz">www.kopidlno.cz</a>

### Proces zavádění

Impulzem bylo vyhlášení soutěže Královéhradeckého kraje o ekologicky příznivý provoz úřadu v roce 2008. Aby se úřad mohl do soutěže zapojit, získal informace k zelenému úřadování (internet, seminář). Provedl průzkum názorů a chování zaměstnanců, jeho vyhodnocení bylo použito při zavádění opatření. S výsledky průzkumu a zavedením opatření byli seznámeni zaměstnanci.

### Podrobný popis opatření

- Na úřadě a v knihovně se třídí odpad – papír, sklo, PET lahve, ostatní plasty, krabice od nápojů, biologický odpad (v kancelářích a kuchyňkách jsou nádoby na třídění, uklízečka ukládá odpad do příslušných popelnic nebo speciálních pytlů na tříděný odpad, na dvorku za úřadem je kompostér), na chodbě úřadu jsou sběrné nádoby na baterie, drobné elektrospotřebiče a prázdné tonery, kam může tyto odpady odkládat i veřejnost.
- Při pořizování kancelářského i jiného materiálu (hlavně čisticích prostředků) se upřednostňují recyklované a ekologicky šetrné výrobky.
- Recyklovaný papír se používá také do tiskáren a kopírek a používají se rovněž opakovaně naplnitelné tonery.

- Kupují se takové tiskárny, které umožňují oboustranný tisk.
- Na chodbách jsou nainstalována pohybová čidla na ovládání světel.
- V sále, na chodbách a v některých kancelářích jsou úsporné zářivky namísto obyčejných žárovek.
- Při rekonstrukci WC byla nainstalována splachovadla s dvojitým splachováním; používají se pákové baterie, jednorázové papírové ručníky nahradily elektrické sušiče rukou.
- Vyměněna byla okna, v některých kancelářích mají okna obnovené těsnění, k radiátorům byly nainstalovány regulační kohouty.
- Město poskytuje prostor pro odkládání použitého textilu a dvakrát ročně organizuje sbírku použitého oblečení, obuvi, potřeb do domácnosti, hraček apod.; věci odebírá Diakonie Broumov k dalšímu použití nebo recyklaci.
- Městský úřad ležící v centru města poskytl svůj dvůr, aby zde občané mohli odkládat pytle s tříděným odpadem.

## **Doporučení pro ostatní instituce**

K zavedení zeleného úřadování a k získání informací o něm motivovala Městský úřad Kopidlno soutěž Královéhradeckého kraje o ekologicky příznivý provoz úřadu. V soutěži se umístil na 1. místě.

Zavedení zeleného úřadování doporučuje všem úřadům a podobným institucím. Opatření je třeba průběžně připomínat a pokud možno rozšiřovat. Důležitá je viditelná podpora vedení obce. Úřad se snaží ovlivnit veřejnost. Má další záměry - seriál do místních novin, zlepšení informací na stránkách města, rozšíření možnosti třídění o textil (nevhodný pro charitu), zlepšení spolupráce se základní školou, vydání vnitřní směrnice.

## 8. Městský úřad Uherské Hradiště

Městský úřad v Uherském Hradišti využívá důsledný oboustranný tisk, třídí papír, plast, sklo a bioodpad, preferuje kohoutkovou vodu, disponuje směrnicí na používání jízdnicích kol a zaměstnanci jsou školeni v oblasti ekologicky šetrného způsobu života. Pro potřeby úřadu v nedávné době pořídili nový osobní elektromobil.

Adresa	Masarykovo náměstí 19, Uherské Hradiště (Zlínský kraj)
Typ organizace	městský úřad
Počet zaměstnanců	200
Charakteristika budov	Městský úřad sídlí ve čtyřech budovách, z čehož dvě mají historický charakter.
Kontaktní osoba	Ing. Miroslava Hrabalíková 572 525 251 <a href="mailto:miroslava.hrabalikova@mesto-uh.cz">miroslava.hrabalikova@mesto-uh.cz</a>
Webové stránky	<a href="http://www.mesto-uh.cz">www.mesto-uh.cz</a>

### Proces zavádění

Nejprve proběhla analýza a návrh opatření ekologizace úřadu, byl nastaven a schválen akční plán na ekologická opatření. Díky dotaci od Ministerstva životního prostředí byl úřad vybaven třídícími nádobami, džbány na vodu, nastavena byla technická opatření - oboustranný tisk, preference elektronických dat. Z podpory programu Zdravé město se vyškolili zaměstnanci v jednotlivých oblastech ekologicky šetrného provozu. V budovách, kde sídlí úřad a příspěvkové organizace města, dochází k postupné rekonstrukci a jejich zateplování.

### Podrobný popis opatření

**Papír, kancelářské potřeby:** Využívání recyklovaného papíru v rámci monitorovacích zpráv a žádostí, využívání oboustranného tisku, který je systémově nastaven na všech tiskárnách úřadu, využívá se tzv. šmíráků pro poznámky. Preferuje se elektronická verze dokumentů, proběhla elektronizace úřadu. Úřad používá recyklovatelné propisky z kukuřice.

**Odpady:** V rámci úřadů se systémově třídí papír, plast a sklo, je zde také box na zpětný odběr elektrozařízení. Třídící nádoby jsou umístěny na všech chodbách, v kancelářích jsou navíc krabice na třídění papíru. V rámci úřadu se taktéž třídí bioodpad a výzvu k jeho separaci dostávají rovněž občané.

**Stravování:** Systémově bylo zavedeno užívání džbánů na vodu, v rámci drobných porad a menších jednání se podává občerstvení ze zdravé výživy, fairtradová káva a částečně biovýrobky.

**Doprava:** Úřad disponuje směrnicí na používání jízdních kol, všechny budovy jsou opatřeny stojany na jízdní kola, přítomno je i kryté stání. V rámci přesunů ve městě se preferuje cyklo doprava a veřejná doprava, na větší vzdálenosti se pak využívají osobní automobily, které se úřad snaží co nejvíce vytěžovat.

V letech 2017/2018 byl pro potřeby úřadu pořízen nový osobní elektromobil.

**Energie:** Nehistorické budovy úřadu jsou zatepleny, je snaha používat úsporné žárovky/LEDky (cca polovina je úsporná), toalety jsou opatřeny duálním splachováním a dávkovačem na mýdlo.

**Úklid:** Součástí úklidových prostředků jsou také prostředky ekologicky šetrné povahy.

Na úřadě jsou všudypřítomny živé neřezané **květiny**.

**Interní směrnice:** Byl vytvořen akční plán ekologizace provozu městského úřadu, který schválila rada města. Přijata byla směrnice na využívání jízdních kol.

## Doporučení pro ostatní instituce

Pokud se dají jednotlivá opatření (třídící boxy, džbány na vodu) zaměstnancům k dispozici, rádi a přirozeně toho využijí. Direktivnější apely nejsou tolik účinné.

Městský úřad Uherské Hradiště ovlivňuje další instituce: Přírodovědné centrum Trnka, Dům dětí a mládeže.

## Komunikace se zaměstnanci, občany a mediální výstupy

O jednotlivých ekologických opatřeních se zaměstnanci úřadu mohou dozvědět prostřednictvím zpravodaje a brožury *Strategické řízení k udržitelnému rozvoji, Ekologizace úřadu a další příklady participativních postupů místní samosprávy*, která je umístěna na webu úřadu, a dále prostřednictvím veřejných akcí, např. Týdne pro Zemi.

## 9. Zajištění úklidových služeb v budově Ministerstva zemědělství

Ministerstvo zemědělství ČR (MZe) zadalo zakázku na zajištění ekologických úklidových služeb v jedné ze svých budov, v Nerudově ulici v Plzni. Ekologickým cílem bylo používání ekologických úklidových prostředků a sociálním cílem zaměstnání dlouhodobě nezaměstnané osoby. Při stanovení předmětu veřejné zakázky byla využita definice ekologického úklidu vypracovaná Sítí ekologických poraden STEP ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC). Zakázka byla soutěžena v roce 2016 na dobu 4 roky s předpokládanou hodnotou 1 920 000 Kč bez DPH.

Zadavatel	Česká republika – Ministerstvo zemědělství
Název zakázky	Úklidové služby v budově Ministerstva zemědělství, Plzeň, Nerudova 2672/35
Adresa	Těšnov 65/17, Praha 1 – Nové Město
Adresa plnění zakázky	Nerudova 2672/35, Plzeň
Druh zadávacího řízení	Zjednodušené podlimitní řízení
Kontaktní osoba	Ing. Jiří Boháček, ředitel odboru vnitřní správy <a href="mailto:jiri.bohacek@mze.cz">jiri.bohacek@mze.cz</a>
Webové stránky veřejné zakázky	<a href="https://zakazky.eagri.cz/contract_display_7275.html">https://zakazky.eagri.cz/contract_display_7275.html</a>

### Popis zakázky

Zakázka byla zadána v roce 2016 ještě podle starého zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006. Poptávaná plocha pro úklid: přibližně 3000 m<sup>2</sup>.

**Používání ekologicky šetrných prostředků:** Vybraný dodavatel se podáním nabídky zavazuje, že k úklidu bude používat pouze ekologicky šetrné výrobky včetně plnění definice standardu a ekologického úklidu uvedené v příloze č. 4 zadávací dokumentace. Příloha č. 4 je definice ekologického úklidu vypracovaná Sítí ekologických poraden STEP ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění (CAC).<sup>1</sup>

**Specifické požadavky na společenskou odpovědnost dodavatele:** „Na plnění veřejné zakázky se bude podílet po celou dobu trvání buď alespoň jedna osoba se zdravotním postižením (dle § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů), nebo alespoň jedna osoba z řad dlouhodobě nezaměstnaných osob, tj. uchazečů o zaměstnání, kteří byli bezprostředně před započítáním plnění veřejné zakázky evidováni místním úřadem práce po dobu alespoň 5 měsíců anebo byli

<sup>1</sup> Definice je zobrazena níže a je dostupná také na webu Sítě ekologických poraden STEP: [www.zeleneuradovani.cz/jak-nakupovat/uklid-a-cisteni](http://www.zeleneuradovani.cz/jak-nakupovat/uklid-a-cisteni).

dodavatelem najati v posledních dvanácti měsících poté, co byli alespoň 5 měsíců evidováni místním úřadem práce.“

V srpnu 2016 byla podepsána smlouva s vítězným uchazečem.

## Hodnota zakázky

Předpokládaná hodnota zakázky byla 1 920 000 Kč bez DPH na celkem čtyři roky, tedy 480 000 Kč na rok.

Vysoutěžená cena 1 039 488 Kč bez DPH.

## Příloha – definice ekologického úklidu

Definici vypracovala Síť ekologických poraden ve spolupráci s Českou asociací úklidu a čištění. Ekologicky šetrnější způsob úklidu je takový, při kterém je z důvodu snížení negativních dopadů na životní prostředí a zdraví úklidového personálu a osob v uklízených prostorách přebývajících minimalizováno použití chemických a dezinfekčních prostředků na míru nezbytnou pro splnění hygienických standardů a je maximalizován důraz na využití působení teploty, mechanického působení a doby působení.

### Hlavními znaky ekologicky šetrného úklidu jsou:

**Prevence znečištění:** Využívání opatření, která brání znečištění (např. rohože a čisticí zóny na frekventovaných místech - vchody do budov, místa před nápojovými automaty, přechody mezi jednotlivými prostory - např. výroby a administrativní části, vchody na WC a podobně), což snižuje frekvenci úklidu a množství potřebných chemických prostředků. Důraz na mechanické působení, čas působení a teplotu, což vede k omezení používání chemických prostředků. Chemické prostředky je nutné používat dle správně zvolených účinných látek a míry znečištění. Omezení škály používaných výrobků, centrální skladování a přesné instrukce, jak čisticí prostředky používat úsporně a efektivně (včetně jejich dokumentace, a především správného dávkování a kontroly skutečné spotřeby) pro personál při rozdávání čisticích prostředků.

**Z chemických prostředků jsou upřednostňovány ty, které splňují maximum kritérií ekologické šetrnosti.** Mezi tato kritéria patří absence či nízká koncentrace látek škodlivých pro zdraví i životní prostředí v rozředěném stavu (dle směrnic pro environmentální značení výrobků), vyšší koncentrace účinných látek v koncentrátu určeném k ředění, recyklovatelnost obalu. Kritéria ekologické šetrnosti splňují výrobky s certifikátem Ekologicky šetrný výrobek (ČR), The Flower (EU) nebo jiného nezávislého systému environmentálního značení výrobků. K takto preferovaným prostředkům se počítá i čistá voda, 8% roztok kyseliny octové (kuchyňský ocet) nebo roztok kyseliny citrónové.

**Nepoužívání produktů, které nejsou nezbytně nutné** (např. speciální dezinfekční prostředky, zejména na bázi chlornanu sodného a dezodoranty na WC). Přesné dáv-

kování používaných čisticích prostředků: jen tolik, kolik je skutečně potřebné, a tak málo, jak je možné pro zajištění dostatečného čisticího účinku a splnění hygienických standardů. S tím souvisí používání přesných dávkovacích pomůcek (dávkovací lahve, dávkovací uzávěry, uzavřené dávkovací systémy).

***Používání takových pomůcek, které napomáhají nižší spotřebě a potřebě chemických přípravků***, jako jsou např. mikrovláknové utěrky a mopy. Dále uzavírání pórů materiálů v pravidelných intervalech (voskování, impregnace, krystalizace, vyplňování pórů atd.), aby nebylo nutné v rámci úklidu používat hloubkové čističe či radikální odstraňovače a na běžnou údržbu bylo možné používat jen minimální množství chemických prostředků. Úklidový personál má přehled o dopadu různých účinných látek a přísad na životní prostředí a lidské zdraví (týká se to jak uklízečů a uklízeček, tak i dalších osob včetně managementu, který pracovníky přímo řídí).

Při veškerých činnostech je nezbytné šetřit úklidovými prostředky (včetně těch ekologických) upřednostněním fyzikálních a mechanických úklidových prostředků (mikrovláknové utěrky a mopy, horká voda) před chemickými. Pro všechny úklidové prostředky musí být stanoveno optimální dávkování a pro dávkování musí být používány přiměřené dávkovací pomůcky. Dávkování odhadem není přípustné.

Všechny úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve velkých baleních (kanystrech, pytlích) nebo náhradních baleních, ze kterých budou přelévány do přiměřených nádob pro běžné použití, které musí být opakovaně doplňovány. Úklidové prostředky musí být nakupovány přednostně ve vratných (znovunaplňitelných) obalech. Pokud takové nejsou na trhu k dispozici, musí být upřednostněny výrobky v obalech z recyklovatelných materiálů (polyetylen, polypropylen, papír apod.). Obaly z PVC nejsou přípustné. Uchazeč zajistí správné třídění všech vzniklých odpadů.

Úklidový personál musí být řádně proškolen o principech ekologického úklidu, správném dávkování a ochraně zdraví při práci. Personál bude mít neustále k dispozici potřebné ochranné pomůcky.

## 10. Zajištění dodávky kancelářského papíru pro Ministerstvo práce a sociálních věcí

Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV) vypsalu zakázku na nákup kancelářského papíru pro svůj resort. V zakázce požadovalo ekologicky šetrné plnění: ekologicky bělený papír a kancelářský papír musí být založen na bázi primárního vlákna pocházejícího ze zákonně nebo udržitelně obhospodařovaných zdrojů. Zakázka byla vysoutěžena na dobu plnění 4 roky s předpokládanou hodnotou 90 000 000 Kč bez DPH, formou rámcové smlouvy.

Zadavatel	Česká republika - Ministerstvo práce a sociálních věcí
Název zakázky	Zajištění dodávky kancelářského papíru pro resort MPSV
Adresa	Na Poříčnickém právu 376/1, Praha 2
Druh zadávacího řízení	Nadlimitní
Kontaktní osoba	Zbyněk Sedlák <a href="mailto:zbynek.sedlak@mpsv.cz">zbynek.sedlak@mpsv.cz</a>
Webové stránky veřejné zakázky	<a href="https://mpsv.ezak.cz/contract_display_33.html">https://mpsv.ezak.cz/contract_display_33.html</a>

### Popis zakázky

Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV) vyhlásilo veřejnou zakázku na nákup kancelářského papíru pro všechny své resortní organizace. Cílem bylo uzavřít tzv. rámcovou smlouvu na zajištění dodávek kancelářského papíru na 4 roky (2015–2019). MPSV poptávalo tři typy kancelářského papíru formátu A3 a tři typy kancelářského papíru formátu A4 pro tisková a kopírovací zařízení resortu MPSV.

Hodnoticí kritérium byla nejnižší nabídková cena, v předmětu a ve zvláštních podmínkách plnění v zadávací dokumentaci už byly přesně stanoveny i ekologické parametry, a nebyla tak hodnocena žádná kritéria.

MPSV v zadávací dokumentaci stanovilo ekologické požadavky na papír ve formě zvláštních podmínek plnění (bod 3.1.2 dokumentace Ekologické požadavky) včetně způsobu jejich prokazování.

### Z projektové dokumentace: Ekologické požadavky

Ekologické požadavky byly stanoveny v následujícím rozsahu:

- proces bělení musí být prováděn ekologicky, tj. bez použití elementárního chloru (ECF);
- kancelářský papír musí být založen na bázi primárního vlákna pocházejícího ze zákonně nebo udržitelně obhospodařovaných zdrojů.



Splnění požadavku v případě ekologického postupu při procesu bělení musí uchazeč prokázat dodáním technické dokumentace výrobce kancelářského papíru, z níž je průkazný technologický postup při bělení, a to bez použití elementárního chlóru (nebo bez chlóru).

Uchazeč je povinen předložit jako důkaz splnění požadavku pod písmenem b. (v tomto odstavci) certifikáty kontrol dřevných vláken certifikovaných jako FSC či PEFC nebo jakýkoli jiný rovnocenný důkaz.

V květnu 2015 byla podepsána smlouva s vítězným uchazečem.

## **Hodnota zakázky**

Předpokládaná hodnota zakázky byla 90 000 000 Kč bez DPH na 4 roky.

# 11. Zajištění projektových konferencí pro Národní ústav pro vzdělávání

Národní ústav pro vzdělávání vypsal zakázku na zajištění projektových konferencí, které měly reprezentační a propagační charakter. V zakázce mj. specifikoval občerstvení na konferenci, kde všechny kávové a čajové produkty musejí být vyrobeny v souladu s pravidly fairtradového obchodu. Občerstvení z přiměřené části, tzn. více než z 50 %, muselo být tvořeno certifikovanými biopotravinami z kontrolovaného ekologického zemědělství. Nealko nápoje musely být podávány ve skle. Předpokládaná hodnota zakázky byla 5 685 000 Kč bez DPH.

Zadavatel	Národní ústav pro vzdělávání, školské poradenské zařízení a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
Název zakázky	Zajištění projektových konferencí
Adresa	Weilova 1271/6, Praha 10
Druh zadávacího řízení	Podlimitní
Kontaktní osoba	Kateřina Ondroušková <a href="mailto:katerina.ondrouskova@nuv.cz">katerina.ondrouskova@nuv.cz</a>
Webové stránky veřejné zakázky	<a href="http://sovz.cz/praxe/zajistení-projektových-konferenci-narodni-ustav-pro-vzdelavani/">http://sovz.cz/praxe/zajistení-projektových-konferenci-narodni-ustav-pro-vzdelavani/</a> <a href="http://www.profilzadavatele-vz.cz/P16V10001012">www.profilzadavatele-vz.cz/P16V10001012</a>

## Popis zakázky

Národní ústav pro vzdělávání vypsal zakázku na zajištění projektových konferencí, které měly reprezentační a propagační charakter. Zakázka byla zadána ještě podle starého zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006. Kromě poptávání biopotravin a nápojů ve vratných skleněných obalech ústav požadoval kávu a čaj s certifikací fair trade. Předchozí zákon o veřejných zakázkách neumožňoval přímo a implicitně sociální kritéria, proto odkázal na usnesení Evropského parlamentu o spravedlivém obchodu a rozvoji.

## Příloha č. 1A: Specifikace předmětu plnění

V rámci realizace konferencí budou dodržovány principy prospěšné společnosti i životnímu prostředí, proto pro zajištění občerstvení zadavatel požaduje:

- Všechny kávové a čajové produkty musejí být vyrobeny v souladu s parametry Usnesení Evropského parlamentu o spravedlivém obchodu a rozvoji (2005/2245(INI)). Dodavatel je povinen prokázat, že jsou tato kritéria splněna uvedením dodavatelů použitých produktů. Za vyhovující jsou považovány např. výrobky nesoucí značku FAIRTRADE dle certifikace FLO nebo výrobky dovážené a distribuované prostřednictvím fair trade organizací (členové WFTO).

Mezi nejvýznamnější členy patří Gepa, Eza, El Puente, Comercio Alternativo, Eine Welt Handel. Dodavatelé mohou prokázat shodu s požadavky také jiným vhodným způsobem.

- Občerstvení z přiměřené části, tzn. více než 50 %, z certifikovaných biopotravin z kontrolovaného ekologického zemědělství.
- Nealko nápoje podávané ve skle.

Zakázka byla řádně vysoutěžena, zadána vítěznému subjektu a proběhlo její plnění.

## **Hodnota zakázky**

Předpokládaná hodnota zakázky byla 5 685 000 Kč bez DPH.

# Literatura a internetové zdroje k tématu

## Publikace

### **Odpovědné veřejné zakázky**

Sada metodik, přehled příkladů dobré praxe ze zahraničí, přehled ekoznaček a souhrnný text k aplikaci environmentálních a sociálních kritérií ve veřejných zakázkách. Osm metodik na nákup v oblasti kancelářského papíru a zadávání tisku formou zakázek; kancelářské potřeby a archivační systémy; kancelářské a výpočetní techniky; nábytku a vybavení interiérů; občerstvení a cateringových služeb; zakládání a údržby veřejné zeleně, zahradnických potřeby a služeb; nákupu elektřiny; úklidových prostředků a služeb; nechemická údržba veřejných ploch; zimní údržba komunikací.

Vydala: Síť ekologických poraden STEP

Rok vydání: 2016, doplněno 2017 a 2018/2019

[Celá sada metodik zdarma ke stažení](#)

### **Odpovědné veřejné zadávání. Metodika**

V publikaci jsou podrobně popsána právní ustanovení a rozhodovací praxe, které umožňují zohledňování aspektů odpovědného veřejného zadávání. Dále jsou rozvedena témata, která lze odpovědným zadáváním podpořit: zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce, důstojné pracovní podmínky, vzdělávání, praxe a rekvalifikace, sociální podniky, malé a střední podniky, etické nakupování a ekologicky šetrná řešení. Zpracováno dle nového zákona o zadávání veřejných zakázek.

Počet stran: 242

Vydalo: Ministerstvo práce a sociálních věcí

Rok vydání: 2019 (druhé doplněné vydání)

[Publikace zdarma ke stažení](#)

### **Kupujte zeleně! Příručka pro zadávání veřejných zakázek šetrných k životnímu prostředí**

V evropské legislativě je udělování veřejných zakázek šetrných k životnímu prostředí upraveno zejména dvěma směrnici o zadávání veřejných zakázek. Brožurka popisuje praktické uplatnění těchto směrnic. Podrobně popisuje strategie zeleného nakupování, organizaci veřejné zakázky, požadavky zakázky, výběr dodavatelů a poskytovatelů služeb, přidělení zakázky a její realizaci.

Vydala: Evropská komise (Evropská společenství), Lucemburk

Počet stran: 75

Rok vydání: 2016 (třetí aktualizované vydání v češtině)

[Publikace zdarma ke stažení](#)

## **Nakupujte zeleně - Příručka pro environmentálně šetrný provoz úřadů, firem, organizací**

Stručná brožura s aktuálními informacemi o environmentálně šetrném provozu úřadů, firem a organizací, definice, legislativa, vlivy na životní prostředí, výhody šetrného nakupování, jak ho zavést do praxe, desatero pro odpovědné nakupování a provoz. Konkrétní rady a tipy v řadě oblastí, mnoho infoboxů.

Vydavatel: ZO ČSOP Veronica

Počet stran: 32

### **Internetové zdroje**

[www.zeleneuradovani.cz](http://www.zeleneuradovani.cz) – stránky věnované ekologicky šetrnému provozu institucí s konkrétními radami, tipy v řadě oblastí: ekoznačení, papír, úklid, osvětlení, kancelářská technika, nábytek, nátěrové hmoty, odpady, voda, údržba veřejných ploch, zimní údržba komunikací, veřejné zakázky, příklady zahraniční příklady ekologického provozu; řada studií ke stažení. Metodiky veřejných zakázek. Provozuje Síť ekologických poraden STEP.

[www.mzp.cz/cz/setrna\\_verejna\\_sprava](http://www.mzp.cz/cz/setrna_verejna_sprava) – informace Ministerstva životního prostředí o šetrné veřejné správě. Pravidla uplatňování environmentálních požadavků při zadávání veřejných zakázek a nákupech státní správy a samosprávy. Metodiky na oblast: výpočetní technika, kancelářská technika, grafický a hedvábný papír, provoz budov (hospodaření s vodou, energiemi a odpady), osvětlení nábytek, čisticí prostředky a úklidové služby, stravování a občerstvení, osobní vozidla a lehká užitková vozidla, výrobky z druhotných surovin.

[www.sovz.cz](http://www.sovz.cz) – informacemi nabitý portál sociálně (ale i ekologického) odpovědného zadávání veřejných zakázek. Provozuje Ministerstvo práce a sociálních věcí. Informace, články, materiály ke stažení.

[www.portal-vz.cz](http://www.portal-vz.cz) – portál pro veřejné zakázky spravovaný Ministerstvem pro místní rozvoj

[ec.europa.eu/environment/gpp/](http://ec.europa.eu/environment/gpp/) – stránky Evropské komise k ekologickému nakupování ve veřejném sektoru, kritéria pro ekologický nákup v cca 20 produktových oblastech (skoro všechna kritéria jsou dostupná i v češtině)

[www.procuraplus.org](http://www.procuraplus.org) – manuál projektu Procura<sup>+</sup>, který úřadům a institucím umožňuje snadno zavést environmentálně šetrný provoz do praxe.

[www.ekoznacka.cz](http://www.ekoznacka.cz) – oficiální stránky k Ekologicky šetrným výrobkům (EŠV), databáze výrobků

[www.ecolabel.eu](http://www.ecolabel.eu) – databáze výrobků s ekoznačkou EU, databáze kritérií (anglicky, kritéria a uživatelské letáky v češtině)

[www.svanen.se/en/](http://www.svanen.se/en/) – Severská labuť, skandinávská ekoznačka (anglicky)

[www.blauer-engel.de](http://www.blauer-engel.de) - Modrý anděl, německá ekoznačka (německy, anglicky)

[www.fairtrade.cz](http://www.fairtrade.cz) - informace o fairtradovém (spravedlivém) obchodu a jeho výrobcích

[www.czechfsc.cz](http://www.czechfsc.cz) - stránky o FSC, ekologicky šetrném lesnictví, seznam výrobků a výrobců s tímto certifikátem

[www.tcocertified.com](http://www.tcocertified.com) - certifikace TCO Certified (nízká spotřeba energie, ergonomie, sociální kritéria): monitory, počítače, notebooky, tablety, projektory. Databáze výrobků.

[www.kompostuj.cz](http://www.kompostuj.cz) - vše o kompostování bioodpadu na stránkách sdružení Ekodomov

[dobrapraxe.cz](http://dobrapraxe.cz) - databáze dobrých příkladů spravovaná Národní sítí zdravých měst, obcí a regionů



[www.ekoporadna.cz](http://www.ekoporadna.cz)

[www.zeleneuradovani.cz](http://www.zeleneuradovani.cz)

  
Ministerstvo životního prostředí



**Pavučina**  
Síť středisek ekologické výchovy