

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

v rámci 1.výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2015

Obsah

1. Všeobecné informácie.....	3
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP	8
2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP.....	8
2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP.....	10
3. Podmienky poskytnutia príspevku.....	12
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	32
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	42
4.1. Administratívne overenie.....	44
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	44
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	45
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	46
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	46
4.2.2. Výber ŽoNFP	47
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	48
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	49
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	49
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	49
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	51
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	52
4.4.4. Sťažnosti	52
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	54
6. Komunikácia so žiadateľom	56
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	56
6.2. Poskytovanie informácií.....	56
7. Prílohy.....	57

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2015 (ďalej len „príručka pre žiadateľa“), je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o NFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1- SC121/122-2015.

Cieľom príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľom informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mu mohol byť poskytnutý NFP. Súčasťou tejto príručky pre žiadateľa sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára žiadosti o NFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie žiadosti o NFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP na RO pre OP KŽP, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania ŽoNFP.

Jednotlivé kapitoly príručky pre žiadateľa sú definované tak, aby zohľadňovali postupnosť a logickosť krokov, ktoré by mal žiadateľ absolvovať pri príprave ŽoNFP. Informácie a údaje uvedené v tejto príručke pre žiadateľa by mali žiadateľovi poskytnúť odpovede na nasledujúce otázky nevyhnutne súvisiace s prípravou ŽoNFP:

- ✓ *Ako vypracovať žiadosť o NFP a dokumentáciu žiadosti o NFP a ako predložiť žiadosť o NFP? (kapitola 2)*
- ✓ *Aké podmienky je potrebné splniť na to, aby mohol byť poskytnutý NFP? (kapitola 3)*

Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)

- ✓ *Ako prebieha schvaľovanie žiadosti o NFP? (kapitola 4)*
- ✓ *Akým spôsobom a dokedy dôjde k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP v prípade schválenia žiadosti o NFP? (kapitola 5)*
- ✓ *Akým spôsobom komunikuje RO pre OP KŽP a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)*
- ✓ *Kompletné prílohy príručky pre žiadateľa, na ktoré sa príručka pre žiadateľa odvoláva, vrátane príloh, ktoré slúžia ako pomôcka pre žiadateľa pri kontrole úplnosti ŽoNFP a jej príloh a pri práci s výzvou a dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva (kapitola 7)*

Výsledkom práce s príručkou pre žiadateľa by mala byť komplexná dokumentácia ŽoNFP pripravená na predloženie na RO pre OP KŽP.

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP KŽP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni - Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), metodické vzory, a pokyny CKO, Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020, ktorých aktuálne verzie sú dostupné na informačných portáloch www.partnerskadohoda.gov.sk, www.op-kzp.sk, www.finance.gov.sk.

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom Príručky pre prijímateľa zverejnenej na webovom sídle [OP KŽP](http://www.op-kzp.sk).

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

Pri práci s príručkou pre žiadateľa sú používané viaceré pojmy, ktoré majú význam pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu. Pojmy používané v príručke pre žiadateľa sú nasledovné:

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
 - B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
 2. **Čisté príjmy** - pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 61 všeobecného nariadenia ide o rozdiel medzi príjmami zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci príslušného referenčného obdobia podľa článku 61 ods. 2 alebo 6 všeobecného nariadenia. Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť výdavky vzniknuté počas realizácie projektu ako aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, mimoriadna údržba). Pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia, ktoré svojim objemom alebo charakterom nespádajú pod článok 61 všeobecného nariadenia, ide o rozdiel peňažných príjmov a prevádzkových výdavkov počas obdobia realizácie projektu;
 3. **Deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku;
 4. **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
 5. **Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu;
 6. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;
 7. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený neustranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
 8. **Kód žiadosti NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je

jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný;

9. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
10. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečiť dosahovanie cieľov na úrovni OP;
11. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (RO pre OP KŽP). Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
12. **Projekt generujúci príjmy** - každý projekt, ktorý v súlade s článkom 61 ods. 1 všeobecného nariadenia vytvára čisté príjmy po dokončení, ako aj každý projekt, ktorý v súlade s článkom 65 ods. 8 všeobecného nariadenia vytvára čisté peňažné príjmy počas realizácie projektu.
Projekty generujúce príjmy **podľa článku 61 všeobecného nariadenia** vytvárajúce čisté príjmy po dokončení sa delia na tie, pri ktorých:

- a) je možné dopredu objektívne odhadnúť príjem podľa článku 61 ods. 3 písm. b) všeobecného nariadenia. V takom prípade projekty **majú** spracovanú Finančnú analýzu pre referenčné obdobie, ktorým je obdobie realizácie projektu ako aj obdobie Udržateľnosti projektu. Počas referenčného obdobia sa v rámci monitorovacích správ sleduje, či nedochádza k zmenám v údajoch použitých pri výpočte Finančnej analýzy. Pre tieto projekty generujúce príjem prijímateľ predkladá aktualizovanú Finančnú analýzu s rekalkuláciou Finančnej medzery spolu s Následnou monitorovacou správou s príznakom „posledná“. Rozdiel zistený z aktualizovanej Finančnej analýzy je prijímateľ povinný vrátiť v súlade s postupmi uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP, najmä v článku 10 VZP;
- b) nie je možné dopredu objektívne odhadnúť príjem podľa článku 61 ods. 6 všeobecného nariadenia. V takom prípade projekty **nemajú** spracovanú Finančnú analýzu, avšak počas referenčného obdobia, ktorým je pre tieto projekty generujúce príjmy obdobie realizácie projektu ako aj obdobie počas 3-ročnej doby monitorovania po Finančnom ukončení projektu, sa sleduje, aké čisté príjmy projekt dosahuje. Pre tieto projekty generujúce príjem prijímateľ vypracúva Finančnú analýzu s kalkuláciou čistých príjmov, ktorú predkladá spolu s treťou Následnou monitorovacou správou. V prípade zistenia čistých príjmov je prijímateľ povinný vrátiť tieto čisté príjmy poskytovateľovi podľa postupov uvedených v tejto Zmluve, najmä v článku 10 VZP. Po uplynutí 3 ročnej doby monitorovania po Finančnom ukončení projektu nie je dotknutá povinnosť prijímateľa predkladať monitorovacie správy až do ukončenia obdobia Udržateľnosti projektu.

Projekty generujúce príjmy sú aj projekty **podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia** vytvárajúce čisté príjmy počas realizácie projektu, ktorých celkové oprávnené výdavky sú rovné alebo nižšie ako 1 000 000 EUR, avšak vyššie ako 50 000 EUR. V takom prípade majú projekty spracovanú Finančnú analýzu pre referenčné obdobie, ktorým je obdobie realizácie projektu. Počas tohto referenčného obdobia sa sleduje, či nedochádza k zmenám v údajoch použitých pri výpočte Finančnej analýzy. Pre tieto projekty generujúce príjem prijímateľ predkladá aktualizovanú Finančnú analýzu s rekalkuláciou Finančnej medzery spolu s monitorovacou správou s príznakom „záverečná“. Rozdiel zistený z aktualizovanej Finančnej analýzy je prijímateľ povinný vrátiť, a to najneskôr ku dňu schválenia Žiadosti o platbu s príznakom „záverečná“ zo strany poskytovateľa.

Za projekty generujúce príjmy sa považujú aj projekty, ktorých celkové oprávnené výdavky sú rovné alebo nižšie ako 50 000 EUR. Pri týchto sa čisté príjmy zohľadňujú **iba ex ante** pri určení výšky oprávnených výdavkov projektu vo fáze schvaľovania projektu, a preto sa na tieto projekty generujúce príjem nevzťahuje povinnosť monitorovania čistých príjmov počas realizácie projektu, ani v období udržateľnosti projektu.

Všade tam, kde sa v texte tejto príručky používa pojem projekt generujúci príjmy, tento pojem zahŕňa všetky

typy vyššie uvedených projektov, pokiaľ to zjavne neodporuje obsahu alebo účelu konkrétneho ustanovenia.

13. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;
14. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
15. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi riadiacim orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
16. **Žiadosť o NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

E. V príručke pre žiadateľa sa používajú odvolávky na platnú právnu úpravu EÚ a SR, pričom skrátené názvy právnych predpisov predstavujú nasledujúce predpisy:

1. **Všeobecné nariadenie** – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;
2. **Smernica Rady 91/271/EHS** z 21. mája 1991 o čistení mestských odpadových vôd v znení smernice Komisie 98/15/ES z 27. februára 1998;
3. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
4. **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
5. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
6. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
7. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
8. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
9. **Zákon o VO** - zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
10. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** - zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
11. **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
12. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
13. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
14. **Zákon o posudzovaní vplyvov** - zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
15. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja;
16. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
17. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
18. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z.z.;
19. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o verejných vo vodovodoch a verejných kanalizáciách** – zákon č. 422/2002 Z.z. o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a o zmene a doplnení zákona č. 276/2001 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v znení neskorších predpisov;
21. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

F. V príručke pre žiadateľa sú používané skratky a skrátené názvy pojmov, ktoré majú nasledujúci význam:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2015
RO alebo Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
RO pre OP KŽP	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SO	sprostredkovateľský orgán
SR EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
VO	verejné obstarávanie

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Prvá verzia príručky pre žiadateľa nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle RO pre OP KŽP www.op-kzp.sk.

RO pre OP KŽP môže rozhodnúť o aktualizácii príručky pre žiadateľa vydaním novej celočíselnej verzie.

Ak v dôsledku aktualizácie príručky pre žiadateľa dôjde k zmene výzvy, RO pre OP KŽP zverejní aktualizovanú verziu príručky pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy. V rámci usmernenia RO pre OP KŽP definuje zmeny, ktoré boli vykonané v príručke pre žiadateľa a zároveň definuje na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje. Aktualizácia príručky pre žiadateľa je účinná v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle RO pre OP KŽP www.op-kzp.sk.

Ak v dôsledku aktualizácie príručky pre žiadateľa nedôjde k zmene výzvy, RO pre OP KŽP zverejní novú, aktualizovanú verziu príručky pre žiadateľa a zároveň informáciu o vydaní novej verzie. V tomto prípade nová verzia nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Aktualizovaná príručka pre žiadateľa v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku pre žiadateľa, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky pre žiadateľa.

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Dokumentáciu žiadosti o NFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením vybraných elektronických verzií príloh, ktoré sú povinne predkladané cez ITMS2014+ v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 príručky pre žiadateľa.

Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na internetovej stránke <https://www.itms2014.sk>.

2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, ktoré je zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/usmernenia/>.

Žiadateľ pri vyplňaní ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných **obsahových náležitostí** sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako **príloha č. 1 výzvy**.

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP, **ktorý tvorí prílohu č. 1 výzvy**, sú v jednotlivých poliach ako aj formou odkazov pod čiarou uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Zverejnený vzorový formulár ŽoNFP takto predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a prílohy žiadosti o NFP č. 11, 12 a 13 elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ a zároveň fyzicky písomnou formou na adresu určenú vo výzve.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/usmernenia/>.

Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014-2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

Upozorňujeme žiadateľov, aby pristúpili k vybaveniu žiadosti o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich žiadosti o NFP.

2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP

Po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, t. j. **príloh ŽoNFP č. 11, 12 a 13**, vo verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ cez aplikáciu vytlačí písomnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečať) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba.¹

K písomnej forme formulára ŽoNFP vytlačenej cez aplikáciu verejnej časti ITMS2014+ priloží žiadateľ všetky povinné prílohy, vyhotoví **2 identické kópie** a zabezpečí predloženie kompletnej dokumentácie ŽoNFP na adresu:

¹ V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť v rámci prílohy č. 1 žiadosti o NFP úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.

a to jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne v pracovné dni v čase 8:30 – 12:00 a 12:30 – 15:00,
- doporučenou poštou,
- kuriérskou službou.

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. ŽoNFP žiadateľ predloží na RO pre OP KŽP v pevnom, uzavretom a neprehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:

- označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC121/122-2015**,
- celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
- názov a adresa RO pre OP KŽP,
- názov projektu,
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
- nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

2. ŽoNFP, t. j. formulár ŽoNFP spolu s povinnými prílohami je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v časti 3.1 Špecifikácia povinných príloh tejto príručky pre žiadateľa. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých podpríloh (napr. príloha č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu), je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.

3. Originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“. Kópie ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie ŽoNFP nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu ŽoNFP“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie²). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa čestne vyhlasuje, že každá z kópií ŽoNFP je zhodná s predloženým originálom ŽoNFP a zároveň, že elektronická forma príloh zasielaná cez ITMS2014+ je zhodná s tlačnou formou takto povinne predkladaných príloh. RO pre OP KŽP nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

RO pre OP KŽP zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

Po doručení písomnej formy ŽoNFP osobne na podateľňu Ministerstva životného prostredia SR, Karloveská 2, 841 04 Bratislava pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom Ministerstva životného prostredia SR a vystaví žiadateľovi *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP*.

² V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,
- názov a adresa RO pre OP KŽP,
- názov projektu,
- dátum doručenia ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade doručenia ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dostane žiadateľ o NFP doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Tento doklad nahrádza Potvrdenie o prijatí ŽoNFP, t.j. RO pre OP KŽP v prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérom Potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva.

2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP

V zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená **riadne, včas** a v **určenej forme**.

ŽoNFP je doručená riadne, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- Formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP sú vyplnené na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku.

ŽoNFP je doručená včas, ak je doručená na adresu určenú RO pre OP KŽP vo výzve najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- V prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania písomnej formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa.
- V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.

Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (napr. potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením RO pre OP KŽP je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň ŽoNFP a prílohy sú doručené v písomnej forme.

Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania písomnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO pre OP KŽP overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby.³
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), RO pre OP KŽP zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v písomnej forme a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO pre OP KŽP zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

³ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v písomnej forme, RO pre OP KŽP zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO pre OP KŽP zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronicкую formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať RO pre OP KŽP o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia RO pre OP KŽP o zastavení konania.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných RO pre OPKŽP, v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. RO pre OP KŽP je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu, tak aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku je zabezpečiť výber najkvalitnejších projektov, ktoré prispievajú k plneniu cieľov OP KŽP a zároveň projektov, ktorých podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR. Z hľadiska charakteru zahŕňajú podmienky poskytnutia príspevku všeobecné podmienky platné pre všetkých žiadateľov z OP KŽP, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne v závislosti, napr. od právnej formy žiadateľov, typu oprávnených aktivít.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa, ak je podmienka poskytnutia príspevku overovaná na mieste u žiadateľa, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku (podrobne špecifikované v tabuľke podmienok poskytnutia príspevku), ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje RO pre OP KŽP bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (napr. Obchodný vestník). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovuje RO pre OP KŽP formu (dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy) v akej žiadateľa preukazujú, že podmienky poskytnutia príspevku spĺňajú.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. RO pre OP KŽP preukázateľne overil, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou. Podmienky poskytnutia príspevku musia trvať počas procesu uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP ako aj počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP za podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2015, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- *Oprávnenosť žiadateľa,*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť miesta realizácie projektu,*
- *Kritériá pre výber projektov,*
- *Spôsob financovania,*
- *Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,*
- *Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.*

V rámci tabuľky podmienok poskytnutia príspevku sú uvedené aj **Upozornenia**, ktorých cieľom je upriamiť pozornosť žiadateľa na dôležité skutočnosti súvisiace s preukazovaním plnenia podmienok poskytnutia príspevku.

Všetky podmienky poskytnutia príspevku sú uvedené aj priamo v texte výzvy, pričom v príručke pre žiadateľa je bližšie popísaný najmä spôsob ich preukazovania.

Podrobná špecifikácia jednotlivých príloh, ktorými sú preukazované podmienky poskytnutia príspevku je uvedená v kapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP. Táto kapitola obsahuje presné požiadavky na formálnu a obsahovú stránku jednotlivých príloh.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany RO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že jeho právna forma je v súlade s právnou formou definovanou výzvou, t.j. že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</u>.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ spadá do skupiny oprávnených žiadateľov, ktorými sú vlastníci verejných vodovodov a/alebo verejných kanalizácií podľa zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a zároveň predmetom realizácie projektu je:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zvýšenie kapacity stokových sietí a/alebo – Rozšírenie alebo zvýšenie kapacity čistiarní odpadových vôd <p>je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť zároveň <u>Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom uvedie relevantné skutočnosti preukazujúce jeho vlastnícke právo k verejným vodovodom a/alebo kanalizáciám.</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadene splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP alebo úkony v konaní vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom).</p> <p>Upozornenie: Členom združenia obcí, ktoré je žiadateľom, môžu byť výlučne obce.</p>	<p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Formulár ŽoNFP (v prípade subjektov územnej samosprávy)</p>
2.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP - Potvrdenie miestne príslušného správcu dane</u>. Potvrdenie miestne príslušného správcu dane o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky</p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného správcu dane

		nebyť dlžníkom na daniach.	
3.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotnej poisťovne</u>. V rámci tejto prílohy je žiadateľ povinný predložiť potvrdenie každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.</p>	Príloha č. 3 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotnej poisťovne
4.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne</u>. V rámci tejto prílohy je žiadateľ povinný predložiť potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p>	Príloha č. 4 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne

5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepreukazuje žiadateľ, ale RO pre OP KŽP priamo bez súčinnosti žiadateľa overí jej splnenie prostredníctvom overenia údajov a informácií v obchodnom vestníku, ktorý je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 o Obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke.</p> <p>https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx.</p> <div data-bbox="582 504 1816 740" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na obce (v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii). ➤ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v obchodnom registri (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. </div>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
6.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="582 908 1816 1010" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa.</p> </div>	Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. c) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006, podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchratu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01). Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný a predložený na záväznom formulári, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 tejto príručky – <i>Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP</i>.</p>	Príloha č. 6 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach

8.	Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>. Za účelom vyhlásenia o nezaložení majetku nadobudnutého/zhodnoteného z NFP je žiadateľ povinný predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípade, ak žiadateľ podá v rámci jedného hodnotiaceho kola dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania výdavkov pre všetky ním predložené ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola podľa vyššie uvedených podmienok a to v rámci ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr. Napr. ak žiadateľ v rámci dvoch predložených ŽoNFP potrebuje na zabezpečenie spolufinancovania výdavkov 100 000 EUR a 50 000 EUR, musí preukázať v neskoršie predloženej ŽoNFP zabezpečenie minimálne 50 % zo sumy 150 000 EUR. ➤ Počas realizácie projektu je prijímateľ povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu. ➤ Predmetom zálohu na zabezpečenie úveru nemôžu byť nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu a má s Ministerstvom životného prostredia SR ako RO pre OP KŽP podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020. </div>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p>
----	---	---	---

9.	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorý je obcou má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Žiadateľ, ktorým je obec, musí mať schválený program rozvoja obce/spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 (obec) zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce, predkladá funkčný a verejne prístupný link na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="582 456 1805 877" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Žiadateľ, ktorým je obec, ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť <u>Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> v rámci ktorej vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. ➤ RO pre OP KŽP v procese konania o žiadosti o NFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 8 z dôvodu, že v <u>Prílohe č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> uviedol link na zverejnené dokumenty. ➤ Podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec. </div>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>
10.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <p>a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261-§263 Trestného zákona)</p>	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP - Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec nepredkladá Prílohu č. 9 ŽoNFP, ale túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán obce nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Výpis z registra trestov</p>

	<p>b) niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona)</p> <p>c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona)</p> <p>d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona)</p> <p>e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona)</p>		
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
11.	<p>Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP</p>	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 výzvy.</p> <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do definovaného rámca oprávnených aktivít vo výzve a zároveň riešia odvádzanie a čistenie komunálnych odpadových vôd v aglomeráciách, v ktorých nie je dosiahnutý súlad s požiadavkami smernice 91/271/EHS. Záväzné zoznamy oprávnených aglomerácií nad 2000 EO a aglomerácií do 2000 EO sú prílohami č. 7 a 8 výzvy. Súčasťou tejto prílohy je aj identifikácia tých aktivít, ktoré sú v rámci oprávnených aglomerácií podporované a v súlade s ktorými je posúdené, či projekt spĺňa podmienku, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP.</p>	Formulár ŽoNFP

12.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu projektu, t.j. všetkých hlavných aktivít projektu ako celku, pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <p>Upozornenie: Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia žiadosti o NFP už čiastočne zrealizovaný ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená .</p>	Formulár ŽoNFP
13.	Osobitné skutočnosti preukazujúce oprávnenosť aktivít projektu	<p>V prípade projektu, predmetom ktorého je výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity stokovej siete kapacitne navrhovanej už pre reálne zahájené stavby bytovej výstavby, služieb, priemyslu a pod. je žiadateľ povinný preukázať, že tieto stavby už boli reálne začaté, t.j. že už začala ich výstavba.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5 - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <p>Upozornenie: Overenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k začatiu stavieb je poskytovateľ oprávnený vykonať aj v procese implementácie projektu.</p>	Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
14.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP	<p>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP KŽP.</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, ktorá je zverejnená na webovom sídle OP KŽP.</p> <p>RO pre OP KŽP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany RO pre OP KŽP uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p>	Formulár ŽoNFP Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie – (rozpočet podľa výkazu výmer) Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov Príloha č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu Elektronická forma prílohy

		<p>Upozornenie: Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu a to aj prostredníctvom využitia benchmarkov (smerných ukazovateľov mernej investičnej náročnosti projektu) a finančných limitov.</p>	<p>č. 11 a 12 predložená cez ITMS2014+</p>
15.	<p>Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem</p>	<p>Všetky projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré vytvárajú príjem (či už počas realizácie projektu v zmysle čl. 65 všeobecného nariadenia, alebo po jeho ukončení v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia), keďže predstavujú investície do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo uhradené užívateľmi (vodné/stočné). Vzhľadom na uvedené sú žiadatelia povinní celkové oprávnené výdavky projektu znížiť o čisté príjmy⁴, aby bola zabezpečená primeraná výška pomoci (t.j. aby nedošlo k neadekvátnemu poskytovaniu finančných prostriedkov OP KŽP nad rámec skutočnej potreby projektu). Uvedená primeraná výška pomoci predstavuje tzv. „medzeru vo financovaní“, ktorá vzniká, ak čistý príjem za príslušné obdobie nedokáže v plnej miere pokryť investičné výdavky projektu.</p> <p>Celkové oprávnené výdavky projektu žiadateľ zníži o čistý príjem vytvorený projektom prostredníctvom uplatnenia paušálnej sadzby čistého príjmu vo výške 25 %⁵, alebo výpočtom finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu ŽoNFP č. 12 – Finančná analýza projektu</u>, v rámci ktorej vyplní a predloží príslušné záväzné formuláre podľa zvoleného spôsobu zohľadnenia čistých príjmov z celkových oprávnených výdavkov.</p> <p>Problematika zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky príspevku v prípade projektov generujúcich príjem je podrobne upravená v dokumente Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu a v Príručke k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, ktoré sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP a v ktorých žiadateľ nájde všetky potrebné informácie.</p>	<p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 12 predložená cez ITMS2014+</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU</p>			
16.	<p>Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom</p>	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je celý región NUTS I, t.j. celé územie Slovenskej republiky.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p>

⁴ Čistými príjmami sa rozumejú príjmy projektu po odpočítaní všetkých prevádzkových výdavkov a výdavkov na náhradu zariadenia s krátkou životnosťou, ktoré vzniknú v priebehu príslušného obdobia. Úspory prevádzkových nákladov, ktoré vznikli počas projektu, sa považujú za čistý príjem, ak nie sú kompenzované rovnocenným znížením prevádzkových dotácií.

⁵ Podstatou paušálnej sadzby je jednorazové zníženie oprávnených výdavkov projektu percentuálnou paušálnou sadzbou, čo výrazne zjednodušuje postupy zohľadňovania príjmov a nároky na monitorovanie príjmov počas, ako aj po ukončení realizácie projektu.

	území	Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u> , v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu, t.j. nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP.	
17.	Osobitné skutočnosti preukazujúce oprávnenosť miesta realizácie projektu	<p>V prípade ŽoNFP predmetom ktorej je výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity stokových sietí, musí riešená časť patriť do aglomerácie v zmysle prílohy č. 7 výzvy - <i>Zoznam oprávnených aglomerácií nad 2000 EO</i>. Zároveň riešená časť nesmie byť vzdialená viac ako 500 metrov od súvisle zastavaného územia aglomerácie, ktorej riešenie je predmetom projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom vyhlási, že riešená časť aglomerácie patrí do aglomerácie v zmysle prílohy č. 7 výzvy - <i>Zoznam oprávnených aglomerácií nad 2000 EO</i> a zároveň žiadna z riešených častí nie je vzdialená viac ako 500 metrov od súvisle zastavaného územia aglomerácie, ktorej riešenie je predmetom projektu.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
18.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií	<p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO pre OP KŽP kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO pre OP KŽP overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <div> <p>Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente „Kritériá pre výber projektov s výškou celkových oprávnených výdavkov do 50 mil. EUR pre vybrané oblasti podpory Operačného programu Kvalita životného prostredia“ (d ďalej len „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“), ktorý je zverejnený na webovom sídle OP KŽP. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP a ktoré musia byť zo strany žiadateľov splnené: - Realizáciou projektu musí dôjsť k zabezpečeniu odvádzania a čistenia komunálnych odpadových vôd z celej predmetnej aglomerácie v súlade s požiadavkami smernice 91/271/EHS (vylučujúce hodnotiace kritérium), a tiež usmerňujúca zásada, že realizáciou projektu musí dôjsť k zlepšeniu čistenia komunálnych odpadových vôd a/ alebo zvýšeniu napojenia nových producentov (vylučujúce hodnotiace kritérium). Usmerňujúce zásady znamenajú, že: aktivity projektu, predmetom ktorého je výlučne výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity stokových sietí (čistiareň odpadových vôd nie je predmetom projektu) sú oprávnené na spolufinancovanie z OP KŽP len v prípade, že realizáciou projektu dôjde k zabezpečeniu pripojenia na verejnú kanalizáciu 85% a viac existujúcich producentov odpadových vôd </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP –</p>

		<p>(podľa Národného programu SR pre vykonávanie smernice Rady 91/271/EHS) alebo minimálne 80% existujúcich producentov v prípadoch, keď napojenosť nad 85% je vzhľadom na zložitosť technického riešenia a jeho finančnú náročnosť, pri zohľadnení miestnych podmienok ekonomicky neefektívna a zároveň čistiareň odpadových vôd, do ktorej budú odpadové vody zo stokovej siete zaústené, je už v súčasnosti, a po realizácii projektu bude, v súlade so smernicou Rady 91/271/EHS a nariadením vlády SR č. 269/2010 Z. z., ktorým sa ustanovujú požiadavky na dosiahnutie dobrého stavu vôd, (v prípade, že predmetom žiadosti o NFP sú dve a viac aglomerácií, je potrebné dodržať podmienku pre každú dotknutú aglomeráciu samostatne) resp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivity projektu, predmetom ktorého je výlučne výstavba, rozšírenie alebo zvýšenie kapacity čistiarene odpadových vôd (stoková sieť nie je predmetom projektu) sú oprávnené na spolufinancovanie z OP KŽP len v prípade, že realizáciou projektu dôjde k zabezpečeniu súladu čistiarene odpadových vôd so smernicou Rady 91/271/EHS a nariadením vlády SR č. 269/2010 Z. z., ktorým sa ustanovujú požiadavky na dosiahnutie dobrého stavu vôd (v prípade, že predmetom žiadosti o NFP sú dve a viac aglomerácií, je potrebné dodržať podmienku pre každú dotknutú aglomeráciu samostatne) a zároveň je už v súčasnosti v rámci predmetnej aglomerácie zabezpečené pripojenie na verejnú kanalizáciu 85% a viac existujúcich producentov odpadových vôd (podľa Národného programu SR pre vykonávanie smernice Rady 91/271/EHS) alebo minimálne 80% existujúcich producentov v prípadoch, keď napojenosť nad 85% je vzhľadom na zložitosť technického riešenia a jeho finančnú náročnosť, pri zohľadnení miestnych podmienok ekonomicky neefektívna. - Aktivity projektu, predmetom ktorého je výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity stokových sietí a zároveň výstavba, rozšírenie alebo zvýšenie kapacity čistiarene odpadových vôd sú oprávnené na spolufinancovanie z OP KŽP len v prípade, že realizáciou projektu dôjde k zabezpečeniu pripojenia na verejnú kanalizáciu 85% a viac existujúcich producentov odpadových vôd (podľa Národného programu SR pre vykonávanie smernice Rady 91/271/EHS) alebo minimálne 80% existujúcich producentov v prípadoch, keď napojenosť nad 85% je vzhľadom na zložitosť technického riešenia a jeho finančnú náročnosť, pri zohľadnení miestnych podmienok ekonomicky neefektívna a zároveň dôjde k zabezpečeniu súladu čistiarene odpadových vôd so smernicou Rady 91/271/EHS a nariadením vlády SR č. 269/2010 Z. z., ktorým sa ustanovujú požiadavky na dosiahnutie dobrého stavu vôd (v prípade, že predmetom žiadosti o NFP sú dve a viac aglomerácií, je potrebné dodržať podmienku pre každú dotknutú aglomeráciu samostatne). <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pri pridelení počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money. ➤ Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i> a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je 	<p>Technické a environmentálne ukazovatele</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 11, 12 a 13 predložená cez ITMS2014+</p>
--	--	--	---

		<p>určená aj schválená výška NFP.</p> <p>➤ Údaje, ktoré žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP a relevantných prílohách (najmä príloha č. 14 ŽoNFP) musia byť totožné s údajmi, ktoré obec zasiela/zaslala v rámci svojich povinností podľa ustanovení zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a vyhlášky MŽP SR č. 605/2005 Z. z. o poskytovaní údajov z majetkovej evidencie a prevádzkovej evidencie o objektoch a zariadeniach verejného vodovodu a verejnej kanalizácie (http://www.zbervak.vuvh.sk).</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>Formulár ŽoNFP</u> – <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenia žiadateľa</u> – <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie - súčasťou projektovej dokumentácie musí byť na účely vyhodnotenia hodnotiacich kritérií aj hydrotechnický výpočet.</u> – <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u> – <u>Prílohu č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</u> – <u>Prílohu č. 13 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u> – <u>Prílohu č. 14 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele a prevádzkové údaje vodohospodárskej infraštruktúry</u> <p>Vzhľadom k tomu, že v rámci hodnotiacich kritérií RO pre OP KŽP overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 15, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti, ktoré sú bližšie špecifikované v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, ktorá je zverejnená na webovom sídle OP KŽP.</p> <p>RO pre OP KŽP overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a</i> – <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP <i>časová a územná oprávnenosť výdavkov</i>, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie</p>	
--	--	---	--

		<p>aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO pre OP KŽP v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO pre OP KŽP posúdi, či žiadané výdavky projektu spadajú vecne do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname skupín oprávnených výdavkov v rámci dokumentu Zoznam skupín oprávnených výdavkov a stanovené hodnoty benchmarkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu. Zoznam skupín oprávnených výdavkov je uzavretý zoznam skupín oprávnených výdavkov a v rámci nich sú uvedené najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov, ako aj typy neoprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>RO pre OP KŽP overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu</i>) prostredníctvom nasledovných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Benchmarky (smerné ukazovatele mešej investičnej náročnosti) – Finančné limity – Prieskum trhu – Zrealizované verejné obstarávanie – Ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok). <p>Vyššie uvedené nástroje na základe ktorých RO pre OP KŽP overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu sú bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty pre OP KŽP. Referenčné hodnoty benchmarkov sú stanovené v prílohe č. 4 výzvy – Zoznam skupín oprávnených výdavkov a stanovené hodnoty benchmarkov.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu vyplniť a predložiť Prílohu č. 11 ŽoNFP – <u>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u>.</p> <p>Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne</p>	
--	--	--	--

		v rámci administratívneho overenia žiadosti o NFP.	
19.	Podmienka splnenia výberových kritérií	<p>RO pre OP KŽP využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky žiadosti o NFP, ktoré vyhovel kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú uvedené v dokumente „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“, ktorý je zverejnený na webovom sídle OP KŽP.</p>	<p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 11 predložená cez ITMS2014+</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
20.	Podmienka spôsobu financovania	<p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t.j. predfinancovanie, zálohové platby alebo refundácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia európskych investičných a štrukturálnych fondov na programové obdobie 2014 – 2020 a konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
21.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou nie sú poskytovaním štátnej pomoci za podmienky, že žiadateľ nevykonáva a počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude vykonávať nadväzujúce podnikateľské aktivity (napr. v oblasti odpadového hospodárstva alebo energetiky) a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania. Žiadateľ je povinný za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> , v ktorom vyhlási, že žiadateľ nevykonáva a počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude vykonávať nadväzujúce podnikateľské aktivity (napr. v oblasti odpadového hospodárstva alebo energetiky).	
22.	Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania	Žiadateľ je povinný preukázať, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania predložiť <u>Prílohu č. 15 ŽoNFP - Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce</u> . Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie piatich rokov, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.	Príloha č. 15 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
23.	Podmienka zabezpečenia výkonu verejných úloh	Žiadatelia, ktorými sú: <ul style="list-style-type: none">- vlastníci verejných vodovodov a/alebo verejných kanalizácií podľa zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách alebo- právnické osoby oprávnené na podnikanie v oblasti verejných vodovodov a/alebo verejných kanalizácií vymedzené v zákone o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách musia s ohľadom na zabezpečenie výkonu verejných úloh (t.j. zásobovania pitnou vodou a odvádzania komunálnych odpadových vôd, ktoré predstavujú plnenie samosprávnych úloh) spĺňať podmienku, že sú v 100% vlastníctve obcí. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky zabezpečenia výkonu verejných úloh predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> , v ktorom vyhlási, že je žiadateľom so 100% účasťou obcí, bez akejkoľvek účasti súkromného kapitálu. Podmienka poskytnutia príspevku sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorý je obcou alebo združením obcí.	Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
24.	Podmienka, že žiadateľ vyhlásil verejné obstarávanie	Žiadateľ je povinný mať ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie na všetky aktivity projektu , ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie	Formulár ŽoNFP

	na aktivity projektu	<p>služieb,) a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Na rozdiel od uvedeného žiadateľ nie je povinný mať ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie súvisiace so zabezpečením informovania a komunikácie v rámci podpornej aktivity projektu, ako ani verejné obstarávanie, ktoré bude žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska (t.j. podlimitné zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu) a zákaziek, ktoré bude žiadateľ realizovať postupom podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom „Verejné obstarávanie“ uvedie požadované údaje o verejných obstarávaníach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu verejného obstarávania definované v dokumente „Príručka k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2)“, ktorý má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.</p>	
25.	Podmienka zabezpečenia prevádzkovania vodohospodárskej infraštruktúry	<p>Žiadateľ je povinný zabezpečiť prevádzkovanie vodohospodárskej infraštruktúry (verejnej kanalizácie a ČOV), spolufinancovanej z finančných prostriedkov OP KŽP v súlade s podmienkami definovanými v prílohe č. 9 výzvy – <i>Podmienky pre prevádzkové a koncesné zmluvy v rámci operačného programu Kvalita životného prostredia – prioritnej osi 1, investičnej priority 2, v programovom období 2014 - 2020 v Slovenskej republike.</i></p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ vyhlási, že zabezpečí prevádzkovanie vodohospodárskej infraštruktúry v súlade s podmienkami pre prevádzkové a koncesné zmluvy.</p>	Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
26.	Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> - právoplatné povolenie na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach (rovnaká príloha, ktorou preukazuje aj splnenie podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu) a - <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ vyhlási, že má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy pre realizáciu predkladaného projektu. 	<p>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

		<p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> a - <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená. <p>Upozornenie: Nepreukázanie majetkovo-právneho vysporiadania znamená nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku a neschválenie žiadosti o NFP, resp. vyvodenie sankcií v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, ak sa táto skutočnosť preukáže počas realizácie projektu.</p>	
27.	<p>Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie</p>	<p>Vzhľadom k tomu, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 16 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</u>. Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá iba <u>Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia. 	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 16 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
28.	<p>Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti</p>	<p>Realizácia aktivít projektu žiadateľa nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami</p>	<p>Príloha č. 17 ŽoNFP – Potvrdenie Štátnej ochrany</p>

	<p>dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000</p>	<p>v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 predložiť <u>Prílohu č. 17 ŽoNFP - Potvrdenie Štátnej ochrany prírody</u>.</p> <p>Potvrdenie Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a musí byť vydané na záväznom vzore, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 príručky.</p> <p>Potvrdenie Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000 môže byť vydané len v prípade, že nie je pravdepodobné, že projekt bude mať významný nepriaznivý vplyv na územia NATURA 2000.</p>	<p>prírody</p>
29.	<p>Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi</p>	<p>Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR) - Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifických cieľov 1.2.1. a 1.2.2 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Koordinátorom HP UR je Úrad vlády SR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifických cieľov 1.2.1 a 1.2.2 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMZN) – Hlavným cieľom HP RMZN je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. Cieľom uplatňovania HP RMZN je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie).</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifických cieľov 1.2.1 a 1.2.2 OP KŽP nie sú priamo zamerané na podporu</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>znevýhodnených skupín, to znamená, že projekty priamo svojimi aktivitami nie sú spôsobilé priamo pozitívne či negatívne ovplyvniť HP PRMZN. Sekundárny výsledok, či dopad aktivít projektu však môže byť ovplyvnená nerovným prístupom a diskrimináciou.</p> <p>Uplatňovanie tohto horizontálneho princípu v podmienkach OP KŽP spočíva najmä v zabezpečení podmienok pre rovnakú dostupnosť pre všetkých, tak aby nedochádzalo k vylučovaniu ľudí na základe rodu, veku, rasy, etnika, zdravotného postihnutia a pod.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP PRMZN a aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pri realizácii stavieb, v ktorých budú zamestnávané osoby rešpektoval platné právne predpisy SR a v maximálnej možnej miere zabezpečil bezbariérové pracovné priestory pre telesne postihnutých občanov, tak, aby tieto nepredstavovali obmedzenia pre prácu telesne postihnutých uchádzačov, resp. nezakladali podmienky pre zamestnanie výlučne osôb telesne zdravých, 2. Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie projektu bude dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy budú zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov 3. Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania nebudú podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO pre OP KŽP overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMZN v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Žiadateľ je zároveň povinný v rámci <u>Prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> vyhlásiť, že zabezpečí naplnenie vyššie uvádzaných bodov v súvislosti s dodržiavaním HP RMZN.</p> <p>Gestorom HP RMZN je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZN je Systém implementácie HP RMZN.</p>	
30.	Maximálna a minimálna výška pomoci	<ul style="list-style-type: none"> - Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje. - Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť sumu 50 mil. EUR. <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formuláru žiadosti o NFP, tabuľka č. 11.</p>	Formulár ŽoNFP
31.	Podmienka povinného	Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté	Formulár ŽoNFP

	definovania merateľných ukazovateľov projektu	realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí prílohu č. 3 výzvy.	
32.	Podmienka predloženia ŽoNFP vo vzťahu k ukončení schvaľovacieho procesu tej istej ŽoNFP	<p>Žiadateľ nie je oprávnený predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak tá istá ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie tej istej ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP. Žiadateľ je oprávnený predložiť tú istú ŽoNFP len v prípade, ak bol ukončený schvaľovací proces vydaním Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením <u>Prílohy č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že ŽoNFP, ktorú predkladá nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie tej istej ŽoNFP, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené.</p>	Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či pre danú prílohu je zo strany RO pre OP KŽP definovaný záväzný formulár, o podmienkach poskytnutia príspevku, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku a o povinnosti predloženia tejto prílohy cez ITMS2014+.

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria prílohu č. 1 príručky pre žiadateľa a pri tých prílohách, kde je definovaný v záväzný formulár prílohy je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní týchto príloh.

V origináli ŽoNFP je potrebné všetky prílohy predložiť ako originál alebo ako úradne osvedčenú kópiu originálu. Elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ je potrebné predložiť prílohy ŽoNFP č. 11, 12 a 13.

Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNU SUBJEKTIVITU ŽIADATEĽA
Vydáva: Príslušný orgán (Okresný súd, Notársky úrad, Okresný úrad – odbor živnostenského podnikania, odbor všeobecnej vnútornej správy, ktorékoľvek IOM (Integrované obslužné miesto) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.)
Záväzný formulár: Áno - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, Nie – ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. (Splnomocnenie musí byť vydané najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP)
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa, ktorý nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. V závislosti od typu žiadateľa predkladá žiadateľ prílohu č. 1 vo forme niektorého z nasledovných dokumentov:</p> <p>Žiadateľ, ktorým je subjekt územnej samosprávy (obec/mesto) nepredkladá osobitný dokument preukazujúci právnu subjektivitu, ale svoju právnu subjektivitu preukazuje výlučne prostredníctvom uvedenia svojich identifikačných údajov vo formulári ŽoNFP (ak žiadateľ splnomocnil tretiu osobu, je povinný predložiť v rámci tejto prílohy splnomocnenie podľa inštrukcií uvedených nižšie).</p> <p>Žiadateľ, ktorým je združenie obcí (vrátane mikroregiónov) predkladá v rámci tejto prílohy:</p> <ul style="list-style-type: none">- výpis z príslušného registra podľa osobitných predpisov⁶ (register združení obcí, register občianskych združení, register záujmových združení právnických osôb), alebo- stanovы združenia, alebo- zmluvu o zriadení združenia obcí, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné). <p>Žiadateľ, ktorým je právnická osoba oprávnená na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií vymedzený v zákone o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách predkladá v rámci tejto prílohy:</p> <p>Ak žiadateľ je zapísaný v obchodnom registri:</p> <ul style="list-style-type: none">- výpis z obchodného registra, z ktorého zapísaného predmetu činnosti musí byť zrejmé, že je žiadateľ oprávnený na vykonávanie činnosti súvisiacej s predkladaným projektom, t.j. na podnikanie v oblasti verejných vodovodov a/alebo verejných kanalizácií. <p>Ak žiadateľ nie je zapísaný v obchodnom registri:</p> <ul style="list-style-type: none">- výpis zo živnostenského registra (ak relevantné),

⁶ zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (§ 20b až §20f), zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, § 20f až §21 Občianskeho zákonníka.

- výpis z iného registra, ak sa pre vznik právnickej osoby vyžaduje zápis do registra podľa osobitných predpisov,
- alebo iný dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa.

Z vyššie uvedených dokumentov musí byť zrejmé, že žiadateľ disponuje oprávnením na vykonávanie činnosti súvisiacej s predkladaným projektom, t.j. na podnikanie v oblasti verejných vodovodov a/alebo kanalizácií.

Žiadateľ, ktorým je **vlastník verejných kanalizácií alebo verejných vodovodov podľa zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách** predkladá dokument podľa právnej formy subjektu v zmysle vyššie uvedených inštrukcií. Žiadateľ, ktorým je **vlastník verejných kanalizácií alebo verejných vodovodov podľa zákona o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách**, ktorý realizuje projekt, **predmetom ktorého je:**

- zvýšenie kapacity stokových sietí a/alebo
- rozšírenie alebo zvýšenie kapacity čistiarní odpadových vôd

je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť zároveň aj Prílohu č. 5 – *Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa*, v ktorom uvedie relevantné skutočnosti preukazujúce jeho vlastnícke právo k verejným vodovodom a/alebo verejným kanalizáciám.

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa **splnomocní** na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP **inú osobu/osoby**, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť aj plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Príloha č. 2 ŽoNFP: **POTVRDENIE MIESTNE PRÍSLUŠNÉHO SPRÁVCU DANE**

Vydáva: **Príslušný správca dane / Kompetenčné centrum finančných operácií (podľa zákona o správe daní)**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Potvrdenie miestne príslušného správcu dane môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestne príslušného správcu dane, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Upozornenie: Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „*vymáhané výkonom rozhodnutia*“ a podobné užšie špecifikácie. Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.

Príloha č. 3 ŽoNFP: **POTVRDENIE ZDRAVOTNEJ POISŤOVNE**

Vydáva: **DÓVERA zdravotná poisťovňa, a.s., Union zdravotná poisťovňa, a.s., Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Potvrdenie zdravotnej poisťovne môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Upozornenie: Zdravotné poisťovne poskytujúce verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, ktorých potvrdenie v zmysle tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť sú: DÓVERA zdravotná poisťovňa, a.s., Union zdravotná poisťovňa, a.s., Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s. Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.

Príloha č. 4 ŽoNFP: <i>POTVRDENIE SOCIÁLNEJ POISŤOVNE</i>
Vydáva: Sociálna poisťovňa, pobočky Sociálnej poisťovne
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Potvrdenie sociálnej poisťovne môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP . Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.
Príloha č. 5 ŽoNFP: <i>SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA</i>
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka, že žiadateľ, ktorý je obcou má schválený program rozvoja obce a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa), - Osobitné skutočnosti preukazujúce oprávnenosť aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu), - Osobitné skutočnosti preukazujúce oprávnenosť miesta realizácie projektu (Oprávnenosť miesta realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienka zabezpečenia výkonu verejných úloh (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka zabezpečenia prevádzkovania vodohospodárskej infraštruktúry minimis (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka predloženia ŽoNFP vo vzťahu k ukončeniu schvaľovacieho procesu tej istej ŽoNFP (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. V rámci súhrnného čestného vyhlásenia sú preddefinované vyhlásenia samostatne pre obec/združenie obcí (pracovný hárok s názvom „ <i>obec-združenie</i> “) a samostatne pre žiadateľov zo súkromného sektora (pracovný hárok s názvom – <i>súkromný sektor</i>), prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedeným v kap. č. 3 <i>Podmienky poskytnutia príspevku</i> . Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku záväzného formulára tejto prílohy.

Žiadatelia, ktorí sú obec/združenie obcí vyplňajú a predkladajú v tlačenej forme výlučne tabuľku s názvom „**Súhrnné čestné vyhlásenie obce/združenia obcí**“.

Ostatí žiadatelia vyplňajú a predkladajú v tlačenej forme výlučne tabuľku s názvom „**Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa zo súkromného sektora**“.

Príloha č. 6 ŽoNFP: **TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý žiadateľ, bez ohľadu na právnu formu, predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v dokumente „**Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach**“, ktorý je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#).

Príloha č. 7 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ** - záväzné vyhlásenie najvyššie orgánu žiadateľa, **Komerčná banka** - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa

Záväzný formulár: **Áno** - úverový príslub, **Nie** - ostatné dokumenty

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá nasledovné dokumenty:

Žiadateľ, ktorým je obec predkladá v rámci tejto prílohy **úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO pre OP KŽP**.

Uznesenie obecného zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO pre OP KŽP musí obsahovať nasledovné údaje:

- *názov projektu,*
- *výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov,*
- *kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC121/122-2015.*

Žiadateľ, ktorý nie je obcou, t.j. ostatné právne formy oprávnených žiadateľov v rámci tejto výzvy (napr. združenie obcí, právnická osoba oprávnená na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií vymedzená v zákone o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách) predkladá v rámci tejto prílohy **dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa**. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- Výpis z bankového účtu žiadateľa o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Záväzný alebo Nezáväzný úverový príslub⁷, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt zadaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % sumy

⁷ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu

spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa. Žiadatelia, ktorí preukazujú splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom úverového príslubu, sú povinní použiť pre tento účel formuláre záväzného a nezáväzného úverového príslubu, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejme, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP.

Príloha č. 8 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno** – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, **Nie** – ostatné dokumenty

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ, ktorý je obcou, má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovacia dokumentácia v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Uznesenie (Výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorý je obcou, predkladá **Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie**. Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ ako úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva alebo originál, resp. úradne osvedčenú kópiu výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle obce je postačujúce, aby žiadateľ v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty.

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovacia dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa v rámci ktorej vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.

Prílohu č. 8 predkladá výlučne žiadateľ, ktorý je obcou. Ostatní žiadatelia túto prílohu nepredkladajú

Príloha č. 9 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV

Vydáva: **Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktoréhoľvek IOM (Integrované obslužné miesto) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa, každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP.**

Žiadateľ, ktorým je **obec nepredkladá Prílohu č. 8 ŽoNFP**, ale túto prílohu predkladá v rámci Prílohy č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, kde vyhlási, že štatutárny orgán obce nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.

Príloha č. 10 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE
Vydáva: Oprávnená osoba (úradne overuje príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - v prípade záväzného stanoviska príslušného orgánu EIA
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Povolenie na realizáciu projektu musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá právoplatné stavebné povolenie alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi. V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby. V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe.</p> <p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie musí byť na účely vyhodnotenia hodnotiacich kritérií aj hydrotechnický výpočet.</p> <p>Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výškou výdavkov na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci <u>Prílohy č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u>.</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti. ➤ Žiadateľ v rámci <u>Prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola schválená v rámci príslušného povoľovacieho konania. ➤ Povolenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.
Príloha č. 11 ŽoNFP: PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienka splnenia výberových kritérií (Kritériá pre výber projektov)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy (nie sken) v editovateľnom formáte (xls).

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií uvedených v záväznom formulári, ktoré sú definované v nasledovných pracovných hárkoch:

Podrobný položkovitý rozpis výdavkov – v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov sú preddefinované najčastejšie vyskytujúce sa typy výdavkov, pričom žiadateľ má možnosť v poli „ďalší výdavok“ doplniť ďalšie typy výdavkov, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Žiadateľ vyplní iba biele polia a pre každý výdavok uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (*Názov výdavku* – iba v prípade doplnených typov výdavkov, *Skupina oprávnených výdavkov* – iba v prípade doplnených typov výdavkov, *Memá jednotka*, *Počet jednotiek*, *Jednotková cena bez DPH*, *Spôsob stanovenia výšky výdavku*, *Vecný popis výdavku*). Vybrané polia v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov sú predformátované, t.j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod.

V prípade, ak bola výška výdavku uvedená v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov stanovená na základe znaleckého alebo odborného posudku, žiadateľ **nepredkladá** ako súčasť ŽoNFP znalecký alebo odborný posudok. Žiadateľ je povinný uchovávať znalecký alebo odborný posudok u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť kompletný znalecký alebo odborný posudok, na základe ktorého bola stanovená výška príslušného výdavku. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, RO pre OP KŽP je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP. V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania, žiadateľ **nepredkladá** ako súčasť ŽoNFP zmluvu s úspešným uchádzačom. Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu, vrátane zmluvy s úspešným uchádzačom u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, RO pre OP KŽP je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP; uvedené nemá vplyv na postup RO pre OP KŽP pri identifikácii nedostatkov vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom bola zmluva s úspešným uchádzačom a na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku v rozpočte.

Benchmarky – žiadateľ v tomto pracovnom hárku vykoná výpočet hodnoty benchmarku projektu podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu hodnoty benchmarku budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený podrobný položkovitý rozpis výdavkov.

Prieskum trhu - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov v poli s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“.

Žiadateľ **nepredkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. Žiadateľ je povinný uchovávať dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO pre OP KŽP je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t.j. telefonický prieskum, resp.

ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

Value for Money - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza výpočet miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu prostredníctvom princípu Value for Money. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu hodnoty benchmarku budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený podrobný položkový rozpis výdavkov.

Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií definovaných priamo v záväzných formulároch tabuliek. **Každú vyplnenú tabuľku je žiadateľ povinný v tlačenej forme podpísať.**

Príloha č. 12 ŽoNFP: **FINANČNÁ ANALÝZA PROJEKTU**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP
- Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Finančná analýza môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy (nie sken) v editovateľnom formáte (word, xls).**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Finančnú analýzu projektu vypracovanú podľa pokynov uvedených v dokumente „**Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu**“, ktorý je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#).

Vypracovanie predmetnej prílohy je potrebné pre každý projekt predložený v rámci tejto výzvy (keďže projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré po ukončení ich realizácie vytvárajú príjem, nakoľko predstavujú investície do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo uhradené užívateľmi (vodné/stočné)).

V prípade, ak žiadateľ využije možnosť znížiť celkové oprávnené výdavky projektu o čisté príjmy zjednodušeným spôsobom, t.j. uplatnením paušálnej sadzby čistého príjmu⁸, predkladá výlučne vyplnenú tabuľku s názvom „**Paušálna sadzba**“, v rámci ktorej sa oprávnené výdavky znížia o čistý príjem na základe vopred definovanej paušálnej sadzby vo výške 25 %.

V prípade, ak žiadateľ využije možnosť znížiť celkové oprávnené výdavky projektu o čisté príjmy na základe výpočtu finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu, predkladá vyplnenú tabuľku s názvom „**Finančná analýza - tabuľková časť**“ spolu s vypracovanou **Textovou časťou finančnej analýzy**.

Relevantné formuláre pre vypracovanie Finančnej analýzy projektu sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.

Súčasťou dokumentu „**Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu**“ je aj formulár pre zjednodušenú finančnú analýzu určenú pre projekty do 50 tis. EUR, ktorý však vzhľadom na charakter a finančnú náročnosť projektov oprávnených v rámci tejto výzvy, nie je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.

Príloha č. 13 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy (nie sken) v editovateľnom formáte (xls).**

⁸ Uplatnenie paušálnej sadzby je relevantné iba pre projekty, ktorých celkové oprávnené výdavky sú vyššie ako 1 mil. EUR.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnenú tabuľku ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.

V záväznom formulári sú definované dva pracovné hárky – *obec* a *ostatní žiadateľa*.

Obce vyplňajú a predkladajú v tlačenej a elektronickej forme výlučne tabuľku s názvom „**Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie obce**“.

Ostatní žiadatelia vyplňajú a predkladajú v tlačenej a elektronickej forme výlučne tabuľku s názvom „**Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie - ostatní žiadatelia**“.

Príloha č. 14 ŽoNFP: **TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Technické a environmentálne ukazovatele môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnenú tabuľku technických a environmentálnych ukazovateľov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.

Príloha č. 15 ŽoNFP : **POTVRDENIE MIESTNE PRÍSLUŠNÉHO INŠPEKTORÁTU PRÁCE**

Vydáva: **Miestne príslušný inšpektorát práce**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 55/2008 Z. z. o nelegálnej práci za obdobie piatich rokov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Príloha č. 16 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽP**

Vydáva: **Príslušný okresný úrad - odbor starostlivosti o ŽP, Ministerstvo životného prostredia SR**

Záväzný formulár: **Áno** – vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie **Nie** – ostatné dokumenty

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP môžu byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu jedného z nasledovných výstupov z procesu posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov:

- a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné

stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať), alebo

- b) **rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- c) **rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. Pre toto vyjadrenie je stanovený záväzný formulár, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31.12.2014 je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31.12.2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou.

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b) zverejnený na webovom sídle www.environportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie ale v rámci Prílohy č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.environportal.sk.

Príloha č. 17 ŽoNFP: **POTVRDENIE ŠTÁTNEJ OCHRANY PRÍRODY**

Vydáva: miestne príslušný organizačný útvar Štátnej ochrany prírody – príslušná Správa národného parku, príslušná Správa chránenej krajiny, regionálne centrum ochrany prírody Bratislava / Prešov, riaditeľstvo ŠOP Banská Bystrica

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Potvrdenie štátnej ochrany prírody môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Potvrdenie sa vydáva a vyplňuje na záväznom formulári, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Kontakty na jednotlivé organizačné útvary sú uvedené na stránke ŠOP SR v časti: <http://www.sopsr.sk/web/?cl=112>.

K žiadosti o vydanie potvrdenia je potrebné priložiť vecný popis projektu s jednotlivými aktivitami a mapku s lokalizáciou projektových aktivít tak, aby ŠOP SR mohla projekt lokalizovať v teréne a posúdiť jeho možné vplyvy na územia sústavy NATURA 2000. V opačnom prípade bude žiadateľ požiadaný o doplnenie.

Riaditeľstvo ŠOP SR v Banskej Bystrici vydáva potvrdenia len v prípade, že ide o projekt, ktorý bude zasahovať do pôsobnosti viacerých organizačných útvarov ŠOP SR, v opačnom prípade odstúpi žiadosť na miestne príslušný organizačný útvar na vybavenie.

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

RO pre OP KŽP pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.

Proces schvaľovania začína doručením ŽoNFP na RO pre OP KŽP a končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 tejto príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

RO pre OP KŽP vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej RO pre OP KŽP (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť momentom doručenia doplnenia ŽoNFP na RO pre OP KŽP).

Vzhľadom k tomu, že výzva s kódom **OPKZP-PO1-SC121/122-2015** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a žiadosti o NFP je možné priebežne predkladať na RO pre OP KŽP až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu), prebieha schvaľovanie žiadostí o NFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania žiadostí o NFP.

Systém hodnotiacich kôl znamená, že žiadosti o NFP priebežne predkladané na RO pre OP KŽP, sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín - hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený konečný termín, na základe ktorého RO pre OP KŽP zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané žiadosti o NFP do jednotlivých hodnotiacich kôl. RO pre OP KŽP zabezpečí pre všetky žiadosti o NFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne do **35 pracovných dní** od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania žiadosti o NFP žiadateľ vyzvaný RO pre OP KŽP na odstránenie identifikovaných nedostatkov žiadosti o NFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov) lehota 35 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP sa predlži o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej žiadateľovi zo strany RO pre OP KŽP. V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO pre OP KŽP, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie žiadosti o NFP v lehote 35 pracovných dní, si RO pre OP KŽP vyhradzuje právo predlžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP.

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných žiadostí o NFP do príslušných hodnotiacich kôl:

Žiadosti o NFP, ktoré budú žiadateľmi predložené na RO pre OP KŽP odo dňa vyhlásenia výzvy (3.7.2015) do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (30.9.2015), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). Žiadosti o NFP predložené na RO pre OP KŽP po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 1.10.2015 do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (30.11.2015) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané žiadosti o NFP zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania žiadostí o NFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP na RO pre OP KŽP kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl na rok 2015 sú stanovené vo výzve. Následne budú konečné termíny pre ďalšie hodnotiace kolá v intervale **2 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých žiadostí o NFP a primeraný časový limit na schvaľovanie žiadostí o NFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania žiadostí o NFP si RO pre OP KŽP vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2015 a na webovom sídle www.op-kzp.sk.

RO pre OP KŽP v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO pre OP KŽP nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov RO pre OP KŽP konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý RO pre OP KŽP vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení § 27, ktoré sa týkajú doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu RO pre OP KŽP uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO pre OP KŽP v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO pre OP KŽP vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO pre OP KŽP a to najneskôr do okamihu, kým vydania rozhodnutia RO pre OP KŽP o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocnenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

V prípade úmrtia žiadateľa, jeho vyhlásenia za mŕtveho alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, RO pre OP KŽP vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, ak RO pre OP KŽP vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania podmienky poskytnutia príspevku, bez samotnej zmeny podmienky poskytnutia príspevku) je žiadateľ, ktorý predložil žiadosť o NFP pred zmenou výzvy, t.j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte RO pre OP KŽP nerozhodol, oprávnený svoju žiadosť o NFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. RO pre OP KŽP písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili žiadosť o NFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte RO pre OP KŽP nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplnenia žiadosti o NFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje žiadosti o NFP v lehote do 7 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o zmene výzvy.

Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, vyzdvihnúť si na RO pre OP KŽP dve kópie ŽoNFP. V prípade schválenia ŽoNFP si môže žiadateľ vyzdvihnúť jednu kópiu ŽoNFP. Originál ŽoNFP je archivovaný na RO pre OP KŽP a nie je možné ho vrátiť. Kópie ŽoNFP si žiadateľ osobne prevezme na RO pre OP KŽP po dohode termínu so zodpovedným zamestnancom odboru posudzovania projektov. Osoba poverená prevzatím predmetných kópií sa musí preukázať písomným poverením štatutárneho orgánu žiadateľa. Z odovzdania sa vyhotoví písomný záznam o odovzdaní kópií ŽoNFP, a to v dvoch vyhotoveniach, z toho jeden sa stáva súčasťou spisu ŽoNFP a druhý je určený pre žiadateľa. V prípade, že žiadateľ si kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

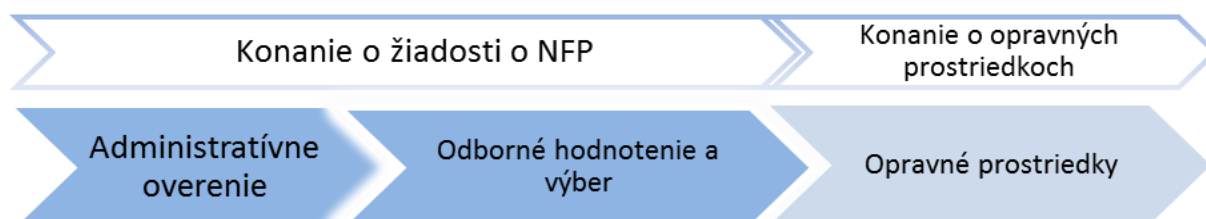
Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), RO pre OP KŽP takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. V prípade, že žiadateľ pri predkladaní žiadosti o NFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie riadiaceho orgánu voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v žiadosti o NFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie riadiaceho orgánu o neschválení predmetnej žiadosti o NFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- Administratívne overenie**
- Odborné hodnotenie a výber**
- Opravné prostriedky** (nepovinná časť schvaľovacieho procesu)

Diagram: Fázy schvaľovacieho procesu podľa Systému riadenia EŠIF na roky 2014 – 2020



4.1. Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, ktorých overenie je možné vykonať administratívne.

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

Žiadateľ spĺňa podmienky doručenia ŽoNFP vtedy, ak je ŽoNFP doručená na RO pre OP KŽP **riadne, včas a v určenej forme**.

Podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v kapitole 2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP tejto príručky pre žiadateľa.

V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a RO pre OP KŽP takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

RO pre OP KŽP v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie toho, či písomná forma ŽoNFP je totožná s elektronickou formou ŽoNFP. V prípade, že údaje z písomnej formy ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS2014+, RO pre OP KŽP zmení údaje v ITMS2014+ podľa písomnej formy ŽoNFP. Uvedené sa netýka príloh, ktoré sa zasielajú v elektronickej forme cez ITMS2014+.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola RO pre OP KŽP zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP **riadne** alebo **včas** alebo **v určenej forme**, RO pre OP KŽP zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO pre OP KŽP overuje podmienky poskytnutia príspevku iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. RO pre OP KŽP overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivcej podmienky poskytnutia príspevku, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, RO pre OP KŽP písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne RO pre OP KŽP (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby). **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO pre OP KŽP počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia Doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP⁹.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, RO pre OP KŽP opätovne administratívne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku a v prípade, ak žiadateľ spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, RO pre OP KŽP vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

⁹ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia RO pre OP KŽP o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť a v písomnej forme predložiť na RO pre OP KŽP.
- Ak sa menia len vybrané časti formulára ŽoNFP/príloh, je potrebné samostatne strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť formulára ŽoNFP/prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
- Ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jednej prílohy povinne **predkladanej cez ITMS2014+, t.j. prílohy č. 11, 12 a 13 ŽoNFP**, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, bude RO pre OP KŽP postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO pre OP KŽP ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO pre OP KŽP). Vzhľadom na uvedené, upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje RO pre OP KŽP splnenie podmienky poskytnutia príspevku, ktorou sú hodnotiace kritériá v rámci ktorej overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré RO pre OP KŽP definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri

bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje 60 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií.

RO pre OP KŽP overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi - hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP, príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP a relevancia projektu k RIÚS/SURM/NUS.
2. Spôsob realizácie projektu - hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu a vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov.
3. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa - hodnotí sa kapacita žiadateľa na riadenie, realizáciu a prevádzku projektu.
4. Finančná a ekonomická stránka projektu - hodnotí sa účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu, hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, finančná charakteristika žiadateľa a finančná udržateľnosť projektu.

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú zverejnené v dokumente „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“ na webovom sídle RO pre OP KŽP [OP KŽP](#).

Ak ŽoNFP nesplní kritériá odborného hodnotenia (hodnotiace kritériá), je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia RO pre OP KŽP o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi. .

RO pre OP KŽP si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO pre OP KŽP rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Súčasťou výzvy na doplnenie ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávať pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, RO pre OP KŽP vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá a disponibilná alokácia výzvy pokrýva výšku žiadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušného hodnotiaceho kola výzvy, RO pre OP KŽP vydá rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá avšak disponibilná alokácia výzvy nepokrýva výšku žiadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušného hodnotiaceho kola výzvy, RO pre OP KŽP vykoná výber ŽoNFP.

4.2.2. Výber ŽoNFP

RO pre OP KŽP realizuje výber ŽoNFP pomocou aplikácie výberových kritérií iba v prípade, ak finančné prostriedky vyčlenené na výzvu nepostačujú na schválenie všetkých ŽoNFP v príslušnom hodnotiacom kole, ktoré splnili hodnotiace kritériá. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď zo zostávajúcej alokácie otvorenej výzvy nie je možné podporiť všetky žiadosti o NFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu napĺňania stratégie OP KŽP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

Aplikáciou výberových kritérií RO pre OP KŽP určí poradie žiadostí o NFP, podľa ktorého sú žiadosti o NFP schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených

výdavkov projektu¹⁰ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – vid' nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k napĺňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

$$\text{príspevok projektu} = \frac{\text{celkové oprávnené výdavky projektu}}{\text{cieľová hodnota vybraného ukazovateľa projektu}}$$

Doplňujúce kritérium (uplatňované pre niektoré oblasti podpory OP KŽP) - v prípade niektorých oblastí podpory je základné výberové kritérium v závislosti od investičnej stratégie OP v danej oblasti aplikované v kombinácii s doplňujúcim výberovým kritériom určujúcimi prioritizáciu projektov (napr. podľa riešeného stupňa rizika, veľkostnej kategórie aglomerácie, umiestnenia v/mimo oblasti riadenia kvality ovzdušia).

V takýchto prípadoch sa v prvom kroku aplikuje výberové kritérium určujúce prioritizáciu projektov v danej oblasti podpory OP KŽP (napr. žiadosti o NFP sa najprv usporiadajú do skupín podľa veľkostnej kategórie aglomerácie, a to od najviac prioritnej - najväčšej po najmenej prioritnú – najmenšiu) a následne v druhom kroku sa aplikuje výberové kritérium (princíp Value for Money), t.j. ŽoNFP sú v každej skupine zoradené podľa miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP, a to od žiadosti o NFP s najvyšším príspevkom po žiadosť o NFP s najnižším príspevkom.

Tým je dané výsledné poradie, podľa ktorého sú žiadosti o NFP schvaľované, t.j. najprv sú v poradí podľa miery príspevku projektu schvaľované žiadosti o NFP v 1. veľkostnej kategórii aglomerácií, potom žiadosti o NFP v 2. veľkostnej kategórii aglomerácií a nakoniec (v prípade disponibilnej alokácie) žiadosti o NFP v 3. najmenej veľkostnej kategórii aglomerácií).

Rozlišovacie kritérium - uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP na rovnakom mieste (1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení, 2. skoršie prijatie žiadosti o NFP). Presný spôsob aplikácie výberových kritérií je uvedený v dokumente „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“, ktorý bol schválený Monitorovacím výborom pre OP KŽP.

Ak ŽoNFP nespĺňa výberové kritériá, RO pre OP KŽP rozhodne o neschválení ŽoNFP.

Ak ŽoNFP spĺňa výberové kritériá a disponibilná alokácia pokrýva všetky ŽoNFP, ktoré spĺňajú výberové kritériá, RO pre OP KŽP rozhodne o schválení ŽoNFP.

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

RO pre OP KŽP na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a zákonom o príspevku EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP – RO pre OP KŽP konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP – RO pre OP KŽP konštatuje nespĺnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO pre OP KŽP v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.

Rozhodnutie o zastavení konania – RO pre OP KŽP konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):

¹⁰ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),
- ŽoNFP nesplnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO pre OP KŽP,
- žiadateľ vzal svoju žiadosť o NFP späť,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

V rámci výzvy OPKŽP-PO1-SC121/122-2015 je RO pre OP KŽP oprávnený využiť zásobník projektov, t.j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

RO pre OP KŽP je oprávnený overiť podmienky poskytnutia príspevku alebo niektoré z podmienok poskytnutia príspevku v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa. RO pre OP KŽP nie je oprávnený v prípade overovania podmienok poskytnutia príspevku na mieste u žiadateľa vstupovať bez súhlasu do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa.

RO pre OP KŽP informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste písomne alebo elektronicky na adresu uvedenú v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste.

Ak žiadateľ neumožní overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste alebo na základe vykonaného overenia RO pre OP KŽP nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť alebo úplnosť ŽoNFP a jej príloh, RO pre OP KŽP rozhodne o zastavení konania vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

Ak RO pre OP KŽP v rámci overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste zistí nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

Opravnými prostriedkami ktoré je možné v zmysle zákona o príspevku z EŠIF uplatňovať v rámci schvaľovacieho procesu sú:

- odvolanie (riadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF),
- preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF).

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním a preto nadobúda právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré RO pre OP KŽP vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra.

Rozhodnutia vydávané RO pre OP KŽP v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF alebo RO pre OP KŽP nesprávne overil splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO pre OP KŽP v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolať nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,
- b) rozhodnutiu o zastavení konania,
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO pre OP KŽP (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO pre OP KŽP nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonalo autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, RO pre OP KŽP preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. RO pre OP KŽP odvolanie žiadateľa odmietne v nasledovných prípadoch:

- a) Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO pre OP KŽP,
- c) Odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- d) Odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO pre OP KŽP takéto odvolanie odmietne,
- e) Odvolanie nie je podané písomne,
- f) Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- g) Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO pre OP KŽP odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO pre OP KŽP nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) Odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

V prípade naplnenia niektorého z vyššie uvedených dôvodov, RO pre OP KŽP odvolanie žiadateľa odmietne a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov RO pre OP KŽP nevydáva rozhodnutie.

V prípade ak RO pre OP KŽP neidentifikoval vyššie uvedené dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní.

V prípade, ak na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov sa jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovuje, RO pre OP KŽP vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra). RO pre OP KŽP je oprávnený zmeniť pôvodné rozhodnutie z neschválenia na schválenie ŽoNFP iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu, čo znamená, že nedôjde ku kráteniu žiadanej výšky NFP a zmena rozhodnutia plne zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. RO pre OP KŽP rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. RO pre OP KŽP rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím RO pre OP KŽP pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu.

V prípade, ak RO pre OP KŽP nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhoví odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu¹¹, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia

¹¹ Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO pre OP KŽP.

Štatutárny orgán RO pre OP KŽP rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO pre OP KŽP). Štatutárny orgán RO pre OP KŽP nie je pri preskúmaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO pre OP KŽP môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO pre OP KŽP v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán RO pre OP KŽP rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu RO pre OP KŽP, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO pre OP KŽP písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa a to až do ukončenia odvolacieho konania, RO pre OP KŽP rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne RO pre OP KŽP. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí RO. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

RO pre OP KŽP môže vykonať nápravu vadného rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania) preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

- žiadateľ, s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní,
- štatutárny orgán RO pre OP KŽP (z vlastného podnetu).

RO pre OP KŽP môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. RO pre OP KŽP môže začať preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie o neschválení alebo rozhodnutie o zastavení konania najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

V prípade, ak žiadateľ podá podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, RO pre OP KŽP preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, RO pre OP KŽP listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu, štatutárny orgán RO pre OP KŽP informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu RO pre OP KŽP o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu RO pre OP KŽP o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V prípade ak štatutárny orgán RO pre OP KŽP začal preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, postupuje nasledovne:

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
- preskúmané konanie zastaví – ak štatutárny orgán RO pre OP KŽP zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO pre OP KŽP preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania.

Štatutárny orgán RO pre OP KŽP je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa, pričom po ukončení preskúmania rozhodnutia písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO pre OP KŽP písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán RO môže vo veciach preskúmania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný orgán osobitnú komisiu zriadenú RO pre OP KŽP za účelom posúdenia odvolaní.

RO pre OP KŽP vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo¹².

4.4.3. Oprava rozhodnutia

V súlade s § 47 ods. 6 správneho poriadku RO pre OP KŽP vykoná v prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia opravu rozhodnutia bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania kedykoľvek, aj bez návrhu žiadateľa.

RO pre OP KŽP môže vykonať opravu rozhodnutia vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o príspevku z EŠIF, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

Opravu rozhodnutia vykoná RO pre OP KŽP alebo štatutárny orgán RO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie RO pre OP KŽP uchováva spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

4.4.4. Sťažnosti

Základné pravidlá pre proces vybavovania sťažností sú ustanovené najmä v § 9 až § 20 zákona o sťažnostiach.

MŽP SR prijíma sťažnosti podané písomne (osobne alebo prostredníctvom doručovateľskej organizácie), ústne do záznamu, elektronickou poštou alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronickou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie doručенé telefaxom alebo elektronickou poštou, sťažnosť doručенá telefaxom alebo elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

¹² Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

Pokiaľ MŽP SR zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

- nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. MŽP SR takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu.
- je sťažnosťou, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti. Pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, MŽP SR písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre MŽP SR je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje náležitosti v zmysle § 19 zákona o sťažnostiach.

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

- Základnými prostriedkami, ktorými je žiadateľ oprávnený domáhať sa nápravy pri vydanom rozhodnutí o žiadosti o NFP sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade o zákonom o príspevku z EŠIF.
- Podľa § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t.j. proti rozhodnutiu o schválení žiadosti o NFP, neschválení žiadosti o NFP, zastavení konania o žiadosti o NFP.

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa¹³ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#). Poskytovateľ môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade Poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informácia o zverejnení nového vzoru zmluvy o poskytnutí NFP bude zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť v zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôbovaný tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifická konkrétnej výzvy.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP tvorí zmluva o poskytnutí NFP a jej prílohy:

1. Všeobecné zmluvné podmienky;
2. Predmet podpory NFP;
3. Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania.

Za prípravu zmluvy o poskytnutí NFP je zodpovedný poskytovateľ. Poskytovateľ pripraví návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe listu poskytovateľa, v ktorom požiada žiadateľa o poskytnutie súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť) zasiela poskytovateľ žiadateľovi súčasne s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh v 4 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť¹⁴ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v lehote 10 pracovných dní, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť doručením kompletných informácií/dokumentov potrebných k príprave na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany žiadateľa, resp. nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr. Za účelom urýchlenia zaslania návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, ak žiadateľ predloží kompletné informácie/dokumenty potrebné k príprave návrhu zmluvy o poskytnutí NFP skôr, ako rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP nadobudne právoplatnosť, je žiadateľ oprávnený spolu so zasielanými dokumentmi písomne sa vzdať odvolania voči rozhodnutiu o schválení žiadosti o NFP.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku RO, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi 3 podpísané rovnopisy a 4. rovnopis si ponechá.

¹³ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

¹⁴ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o poskytnutí NFP.

Napriek skutočnosti, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ, je žiadateľ povinný zmluvu o poskytnutí NFP tiež zverejniť, ak je, tzv. povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií.

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na webovom sídle [OP KŽP](#).

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

RO pre OP KŽP zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich, resp. výberových kritérií.

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- b) názov projektu,
- c) výšku schváleného príspevku,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko).

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- b) názov projektu,
- c) dôvody neschválenia žiadosti o NFP,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko).

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

Centrálny koordinačný orgán na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť a o právoplatných rozhodnutiach podľa §16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Rozsah zverejňovaných informácií o zazmluvnených projektoch je definovaný v § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Spracúvanie osobných údajov

Na spracúvanie osobných údajov v súvislosti so zverejňovaním údajov, ako aj všeobecne s postupom v konaní o ŽoNFP a počas implementácie projektov sa vzťahuje § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

6.2. Poskytovanie informácií

Spôsob poskytovania informácií týkajúcich sa výzvy je upravený priamo vo výzve v časti: „*Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom*“.

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo www.op-kzp.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou, vrátane informácií o prípadných zmenách výzvy.

Na webovom sídle www.op-kzp.sk sú zároveň dostupné aktuálne informácie o jednotlivých hodnotiacich kolách ako aj údaj o aktuálne disponibilnej alokácii na výzvu.

Záväzný charakter majú informácie zverejnené na webovom sídle www.op-kzp.sk, ako aj informácie poskytnuté elektronickou a písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Závazné formuláre vybraných príloh

Prílohu č. 1 príručky pre žiadateľa tvoria záväzné formuláre vybraných príloh, pri ktorých RO pre OP KŽP vopred definuje záväznú formu predloženia týchto príloh. Žiadateľ nie je oprávnený na predloženie príloh vo vzťahu ku ktorým sú definované záväzné formuláre použiť iný formulár. Zároveň žiadateľ nie je oprávnený pri vyplňaní záväzných formulárov meniť vopred preddefinované a formátované bunky (najmä vzorové formuláre podpornej dokumentácie k preukázaniu oprávnenosti výdavkov, vzorový formulár finančnej analýzy a pod.), ak takáto možnosť nie je priamo uvedená v príslušnom záväznom formulári.

Príloha č. 1 príručky pre žiadateľa, je tvorená nasledovnými záväznými formulármi vybraných príloh ŽoNFP:

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	5	-
Test podniku v ťažkostiach	6	-
Úverový príslub	7	-
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	11	ÁNO
Finančná analýza projektu	12	ÁNO
Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	13	ÁNO
Technické a environmentálne ukazovatele	14	-
Vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie	16	-
Potvrdenie Štátnej ochrany prírody	17	-

Príloha č. 2 – Test úplnosti ŽoNFP pre žiadateľa

Táto príloha je určená ako pomôcka pre žiadateľa a slúži ako rýchly kontrolný zoznam úplnosti žiadosti o NFP a príloh. **Vyplnenie prílohy ani jej predloženie nie je zo strany žiadateľa povinné a test úplnosti žiadateľ nepredkladá spolu so žiadosťou o NFP.** Výsledky testu ani jeho interpretácia zo strany žiadateľa nemajú žiadny vplyv na výsledky konania o ŽoNFP, príloha má výlučne informatívny charakter, výsledky testu úplnosti pre žiadateľa nie sú pre RO pre OP KŽP záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.

Príloha č. 3 – Práca s výzvou a dokumentmi k výzve

Táto príloha je určená ako pomôcka pre žiadateľa a slúži ako nástroj na lepšiu orientáciu pri práci s výzvou a dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva. Príloha sa zo strany žiadateľa nevyplní a nemá vplyv na predloženie žiadosti o NFP.

Príloha č. 4 – Zoznam iných údajov

Táto príloha obsahuje zoznam iných údajov, ktoré je prijímateľ počas implementácie projektu povinný poskytovať poskytovateľovi v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP. V prílohe sú iné údaje uvedené pre žiadateľov ako informácia o rozsahu údajov, ktoré budú vyžadované v súvislosti s realizáciou projektu. V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných iných údajov upravený (rozšírený, resp. zúžený).