



PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

v rámci 2. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO3-SC313-2015-2 v znení Usmernenia č. 4

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program
Kvalita životného prostredia

verzia 5.0, 15. január 2019

Obsah

1.	VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	3
1.1.	CIEĽ PRÍRUČKY	3
1.2.	DEFINÍCIE POJMOV	4
1.3.	PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA	10
2.	VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE ŽONFP	10
2.1.	POKYNY PRE VYPLNENIE A PREDLOŽENIE ELEKTRONICKÉHO FORMULÁRA ŽONFP	10
2.2.	PREDLOŽENIE PÍSOMNEJ FORMY ŽONFP	13
3.	PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	16
3.1.	ŠPECIFIKÁCIA POVINNÝCH PRÍLOH FORMULÁRA ŽONFP	48
4.	SCHVAĽOVANIE ŽIADOSTÍ O NFP	58
4.1.	ADMINISTRATÍVNE OVERENIE	61
4.1.1.	OVERENIE SPLNENIA PODMIENOK DORUČENIA ŽONFP	61
4.1.2.	ADMINISTRATÍVNE OVERENIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	62
4.2.	ODBORNÉ HODNOTENIE A VÝBER ŽONFP	64
4.2.1.	ODBORNÉ HODNOTENIE ŽONFP	64
4.2.2.	VÝBER ŽONFP	65
4.2.3.	VYDÁVANIE ROZHODNUTÍ	66
4.3.	OPRAVNÉ PROSTRIEDKY A SŤAŽNOSTI	66
4.3.1.	ODVOLANIE (RIADNY OPRAVNÝ PROSTRIEDOK)	67
4.3.2.	PRESKÚMANIE ROZHODNUTIA MIMO ODVOLACIEHO KONANIA (MIMORIADNY OPRAVNÝ PROSTRIEDOK)	69
4.3.3.	OPRAVA ROZHODNUTIA	70
4.3.4.	SŤAŽNOSTI	70
5.	UZAVRETIE ZMLUVY O POSKYTNUTÍ NFP	72
6.	KOMUNIKÁCIA SO ŽIADATEĽOM	74
6.1.	ZVEREJŇOVANIE VÝSLEDKOV SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ O NFP	74
6.2.	POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	75
7.	PRÍLOHY	75

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“) z Operačného programu Kvalita životného prostredia (ďalej aj „OP KŽP“) v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO3-SC313-2015-2, je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o NFP (ďalej aj „ŽoNFP“) a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO3-SC313-2015-2.

Cieľom Príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľom informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mu mohol byť poskytnutý nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“). Súčasťou tejto Príručky pre žiadateľa sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára žiadosti o NFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie ŽoNFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP SO 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 podmienky uvedené v tejto Príručke majú žiadateľovi poskytnúť odpovede na nasledujúce otázky nevyhnutne súvisiace s prípravou ŽoNFP:

- ✓ *Ako vypracovať ŽoNFP a súvisiacu dokumentáciu ŽoNFP a ako predložiť ŽoNFP? (Kapitola 2)*
- ✓ *Aké podmienky je potrebné splniť na to, aby mohol byť poskytnutý NFP? (Kapitola 3)*
- ✓ *Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (Kapitola 4)*
- ✓ *Akým spôsobom a dokiaľ dôjde k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP v prípade schválenia ŽoNFP? (Kapitola 5)*
- ✓ *Akým spôsobom komunikuje SO 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 SO.

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP KŽP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni, ako je Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“), 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, pokyny a výklady Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „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 www.op-kzp.sk.

1.2. Definície pojmov

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. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
 2. **Deň doručenia¹** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na SO. V prípade zasielania dokumentov na SO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň jej podania do e-schránky SO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej SO. V prípade zasielania dokumentov SO žiadateľovi v listinnej forme sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov SO žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručenke do e-schránky SO, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných SO).
 3. **Doručovanie** – v prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, SO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá

¹ V prípade, ak sa v texte používa v súvislosti s doručovaním dokumentov na SO pojem ako podanie, resp. predloženie, na vznik právnych účinkov sa aplikuje definícia dňa doručenia upravená v tejto časti.

aktivovanú e-schránku na doručovanie, doručuje SO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme.

4. **Dodávateľ** – subjekt, ktorý zabezpečuje pre žiadateľa/prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť realizácie aktivít projektu na základe výsledkov VO alebo iného druhu obstarávania, ktoré bolo v rámci projektu vykonané v súlade s Obchodným vestníkom a so Zmluvou o poskytnutí NFP;
5. **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytený na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte elektronického súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s predkladaným/schvaľovaným projektom;
6. **E-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona o e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov.
7. **Európske štrukturálne a investičné fondy** alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;
8. **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;
9. **Konflikt záujmov** – konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevkoch z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
10. **Kód žiadosti o 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;
11. **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. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia 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 SO, 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 o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
12. **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 zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni operačného programu;
13. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** - merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej

zodpovednosti vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP.

14. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** - merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi.
15. **Nenávratný finančný príspevok alebo NFP** – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúca zo schválenej ŽoNFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci na projekt v súlade s podmienkami výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci na projekt v súlade s podmienkami výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP. Výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP;
16. **Partner** – osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy o NFP alebo podľa písomnej Zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom, alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy alebo podľa písomnej Zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom;
17. **Poskytovateľ** – sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (SO), ktorý je poverený na základe Zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
18. **Projekt** – súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so Zmluvou alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF;
19. **Príspevok** - finančné prostriedky poskytované z európskych štrukturálnych a investičných fondov a finančné prostriedky poskytované zo štátneho rozpočtu určené na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie. Príspevok je poskytovaný vo forme NFP na realizáciu projektu na základe Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku podľa § 25 alebo rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF;
20. **Prioritná os 3 (PO3)** – Podpora riadenia rizík, riadenia mimoriadnych udalostí a odolnosti proti mimoriadnym udalostiam ovplyvneným zmenou klímy;
21. **Stratégia financovania EŠIF** - Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 určuje jednotné pravidlá a limity pre riadiace orgány/sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom pre poskytovanie pomoci prijímateľom v rámci projektov a operácií spolufinancovaných z Európskeho fondu regionálneho rozvoja – EFRR, Európskeho sociálneho fondu – ESF (ďalej len „štrukturálne fondy“), Kohézneho fondu – KF, Európskeho fondu pre námorné a rybné hospodárstvo – EFNRH a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka – EPFRV;
22. **Systém riadenia EŠIF** – dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty. Dokument je zverejnený na webovom sídle CKO;
23. **Systém finančného riadenia** - zahŕňa komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje účinné

finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platby prijímateľom, sledovanie finančných tokov a overovanie pri poskytovaní príspevku zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020. Dokument vydaný Ministerstvom financií SR ako certifikačným orgánom je zverejnený na webovom sídle MF SR;

24. **Špecifický cieľ** – 3.1.3 Zvýšenie efektívnosti manažmentu mimoriadnych udalostí ovplyvnených zmenou klímy;
25. **Verejné obstarávanie** – postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
26. **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;
27. **Výzva na predkladanie žiadostí alebo výzva** – východiskový metodický a odborný podklad zo strany poskytovateľa, na základe ktorého prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP poskytovateľovi;
28. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** (ďalej aj „Zmluva o poskytnutí NFP“) – podrobná Zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a SR uzatvorená medzi sprostredkovateľským orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. Pre potreby tohto materiálu sa pod Zmluvou o poskytnutí NFP rozumie aj **Rozhodnutie o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok** v prípade, ak na strane prijímateľa a SO vystupuje tá istá osoba;
29. **Žiadateľ** – osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do nadobudnutia účinnosti Zmluvy alebo právoplatnosti rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF;
30. **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. **Nariadenie o Európskom fonde regionálneho rozvoja** – Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1080/2006;
3. **Rozhodnutie Komisie** - Vykonávacie rozhodnutie Komisie č. 2014/762/EÚ zo 16.10.2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 1313/2013/EÚ o mechanizme Únie v oblasti civilnej ochrany a zrušujú sa rozhodnutia Komisie 2004/277/ES, Euratom a 2007/606/ES, Euratom;
4. **Rozhodnutie Európskeho Parlamentu a Rady** č. 1313/2013/EÚ zo 17. decembra 2013

- o mechanizme Únie v oblasti civilnej ochrany;
5. **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;
 6. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 7. **Zákon o finančnej kontrole** – zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 8. **Obchodný zákonník** - zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník;
 9. **Občiansky zákonník** – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
 10. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 + 2020;
 11. **Trestný zákon** – zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
 12. **Trestný poriadok** – zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
 13. **Zákon o účtovníctve** – zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
 14. **Zákon o VO** – zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou do 17.04.2016, resp. zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 18.04.2016;
 15. **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;
 16. **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;
 17. **Správny poriadok** – zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
 18. **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;
 19. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja;
 20. **Zákon o správe daní** – zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 21. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
 22. **Zákon o e-Governmente** - zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov;
 23. **Zákon o sťažnostiach** – zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z.;
 24. **Zákon o nelegálnej práci** – zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
 25. **Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy** – zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 26. **Zákon o integrovanom záchrannom systéme** – zákon č. 129/2002 Z. z. o integrovanom záchrannom systéme;

27. **Zákon o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby** – zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov;
28. **Zákon o združovaní občanov** – zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

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

CECIS	Spoločný systém komunikácie a poskytovania informácií
CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
Modul	špecializovaný záchranný modul civilnej ochrany
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
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 OPKŽP-PO3-SC313-2015-2
SO alebo poskytovateľ	sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
RO pre OP KŽP	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
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 www.op-kzp.sk.

SO môže rozhodnúť o aktualizácii Príručky pre žiadateľa vydaním novej celočíselnej verzie.

Ak v dôsledku aktualizácie Príručky pre žiadateľa dôjde k zmene výzvy, SO zverejní novú, aktualizovanú verziu Príručky pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy. V rámci usmernenia SO 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 www.op-kzp.sk.

Ak v dôsledku aktualizácie Príručky pre žiadateľa, nedôjde k zmene výzvy, SO 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 jeho 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 prostredníctvom ITMS2014+ a v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 Príručky pre žiadateľa.

Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na webovom sídle www.itms2014.sk.

2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky

Prístup do ITMS2014+

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je [usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+](#).

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 požiadali o aktiváciu používateľského konta ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich ŽoNFP.

Zriadenie a aktivácia e-schránky

Podľa zákona o e-Governmente sa e-schránka zriaďuje pre fyzické osoby, podnikateľov, právnické osoby, orgány verejnej moci a pre subjekty medzinárodného práva.

E-schránka je zriadená automaticky pre všetky subjekty registrované v príslušných registroch (napr. v Obchodnom registri a pod.) a teda žiadateľ nie je povinný o jej zriadenie žiadať.

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je ÚVSR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Na to, aby sa mohol žiadateľ úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-schránky, je potrebné zabezpečiť:

- občiansky preukaz s elektronickým čipom a definovaným bezpečnostným osobným kódom,
- čítačku elektronických kariet,
- na počítači inštalovaný softvér na prihlasovanie a ovládače k čítačke kariet.

Softvér na prihlasovanie – aplikácia eID klient a ovládače k čítačke kariet, sú k dispozícii na <https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie>.

Do e-schránky sa žiadateľ prihlási cez funkciu „Prihlásiť sa na portál“, ktorá sa nachádza na prihlasovacom paneli v pravom hornom rohu obrazovky titulnej stránky www.slovensko.sk. Ďalej je potrebné postupovať podľa [Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky](#). V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky je možné využiť Ústredný portál verejnej správy v časti:

- Elektronická schránka – najčastejšie otázky a odpovede:
<https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eschranka>
- Návody:
<https://www.slovensko.sk/sk/navody>

Žiadateľ nie je povinný (s výnimkou tých subjektov, ktorým táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu) komunikovať s SO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, SO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, prebieha komunikácia zo strany SO (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej forme. V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicky a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicky, ak mu to zákon nezakazuje.

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní elektronického formulára 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 webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk/usmernenia/.

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

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy (s výnimkou tých, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť) elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP:

- **prostredníctvom e-schránky²** a prílohy ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) v listinnej podobe na doručovaciu adresu uvedenú nižšie alebo
- **v listinnej podobe³** spolu s prílohami ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) na doručovaciu adresu uvedenú nižšie.

**Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
sekcia európskych programov
odbor adaptácie na klimatickú zmenu
Panenská 21
812 82 Bratislava**

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

² Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky SO. V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do elektronickej schránky SO cez webové sídlo www.slovensko.sk „Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)“. V prípade, že je žiadateľom orgán verejnej moci, tento by mal v súlade s § 17 ods. 3 zákona o e-governmente predložiť ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. V zmysle prechodného ustanovenia § 60f ods. 3 zákona o e-governmente však orgány verejnej moci, ako účastníci konania, nemusia do 31. decembra 2018 postupovať podľa predchádzajúcej vety, a teda môžu ŽoNFP predložiť v listinnej forme.

³ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebný vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu SO.

2.3. Predloženie listinnej formy ŽoNFP

Dokumentácia predkladaná v listinnej forme sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení a jedna kópia.

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, ktorí predkladajú ŽoNFP a/alebo niektoré prílohy v listinnej forme, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. ŽoNFP (resp. dokumenty, ktoré predkladá v listinnej forme) žiadateľ predloží na SO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. OPKZP-PO3-SC313-2015-2,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. Dokumentácia predkladaná v listinnej forme bude zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP (v prípade, že je predkladaný v listinnej forme) bude v takom prípade zviazaný osobitne. Každá osobitne zviazaná časť dokumentácie ŽoNFP bude na prvej strane označená rozsahom dokumentov, 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, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.
3. Originál predkladanej dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“. Kópiu ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópia ŽoNFP nemusí byť úradne osvedčená, avšak musí byť totožná s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu ŽoNFP“ (t. j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví 1 identickú kópiu⁴). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP v rámci Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa čestne vyhlasuje, že každá z kópií dokumentácie je zhodná s originálom predloženým v listinnej podobe. SO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiou ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

SO zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy, do dňa jej uzavretia.

Po doručení listinnej formy ŽoNFP osobne na podateľňu Ministerstva vnútra SR sekcie

⁴ V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

európskych programov odboru adaptácie na klimatickú zmenu, Panenská 21, 812 82 Bratislava, pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom Ministerstva vnútra SR a vystaví žiadateľovi *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP*.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,
- názov a adresa SO,
- názov projektu,
- kód ŽoNFP,
- dátum prijatia ŽoNFP,
- meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá ŽoNFP odovzdala a 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. SO v prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérom *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP* nevydáva.

V prípade partnerstva platia pre partnera žiadateľa rovnaké ustanovenia ako pre žiadateľa.

2.4. Podmienky doručenia ŽoNFP

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

ŽoNFP je doručená **riadne**, ak je splnená nasledovná podmienka:

- Formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP sú vyplnené na počítači v slovenskom jazyku.

ŽoNFP je doručená **včas**, ak je doručená na adresu určenú vo výzve alebo do e-schránky SO najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- V prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania listinnej formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto Príručke pre žiadateľa.
- V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania listinnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- V prípade predloženia formulára ŽoNFP do e-schránky SO dátum podania formulára ŽoNFP do e-schránky SO⁵.

⁵ V súlade s § 32 zákona o e-governmente.

Pri doručovaní formulára ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň do e-schránky SO alebo v listinnej forme na adresu určenú vo výzve, sa za dátum doručenia považuje ten, ktorý nastal neskôr. Pre vylúčenie pochybností, v prípade ak žiadateľ doručí formulár ŽoNFP do e-schránky SO a tiež v listinnej forme na adresu určenú vo výzve, sa pre účely overenia splnenia podmienky doručenia včas, posudzuje prvé doručenie, ktorým bola naplnená podmienka predloženia v určenej forme, teda prvé doručenie do e-schránky SO alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve (za dodržania podmienky súladu s elektronicou formou predloženou cez ITMS2014+).

Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (ak je taká podmienka vo vzťahu k niektorej prílohe stanovená v tejto Príručke pre žiadateľa). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením SO 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 forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň do e-schránky SO alebo v listinnej forme na adresu určenú vo výzve.

Ak vzniknú pochybnosti o predložení ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej SO, SO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril.

Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania listinnej formy dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, SO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérskej služby.⁶ V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom kuriérskej služby, SO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť predložením podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej forme, resp cez e-schránku a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (a nebola predložená zároveň aj v listinnej forme alebo cez e-schránku SO najneskôr do uzavretia výzvy), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia

⁶ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného kola výzvy.

- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v listinnej forme, SO 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 listinnej forme, resp. cez e-schránku SO a nebola zároveň predložená prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v akejkoľvek forme), ktorú považuje za nesprávnu, resp. ju z akéhokoľvek dôvodu chce vziať späť, môže požiadať SO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t. j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP.
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

Účelom definovania PPP 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 PPP 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 PPP je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa, ak je PPP overovaná na mieste u žiadateľa, s výnimkou niektorých PPP, ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje SO bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (napr. Obchodný vestník). Bez ohľadu na spôsob overovania PPP je subjektom povinným splniť PPP žiadateľ.

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovuje SO 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. SO preukázateľne overil, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou.

PPP 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. Príspevok sa poskytuje prijímateľovi v súlade so zmluvou o NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. Ak je prijímateľ a SO tá istá osoba, Zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené v Rozhodnutí o schválení žiadosti o poskytnutie NFP podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF. Ustanovenia tejto Príručky týkajúce sa Zmluvy o NFP sa primerane vzťahujú aj na Rozhodnutie o schválení žiadosti o poskytnutie NFP⁷.

PPP, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO3-SC313-2015-2 sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- *Oprávnenosť žiadateľa,*
- *Oprávnenosť partnera žiadateľa (v prípade uplatnenia partnerstva),*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť miesta realizácie projektu,*
- *Kritériá pre výber projektov,*
- *Spôsob financovania projektu,*
- *Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,*
- *Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.*

V rámci tabuľky PPP 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 PPP je uvedená v kapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh. Táto kapitola obsahuje presné požiadavky na formálnu a obsahovú stránku jednotlivých príloh.

⁷ V prípade, ak je poskytovateľom a prijímateľom tá istá osoba, tak Zmluvou o NFP sa rozumie aj Rozhodnutie o schválení ŽoNFP.

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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Predmet činnosti oprávneného žiadateľa musí byť v súlade so zameraním výzvy.</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky vyplňa príslušnú tabuľku v rámci Formulára ŽoNFP.</p> <p>Overenie právnej formy (informácie uvedenej vo Formulári ŽoNFP) overuje poskytovateľ priamo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. informácií dostupných na: https://rpo.statistics.sk, https://oversi.gov.sk alebo v iných verejných registroch bez súčinnosti žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony súvisiace s predložením ŽoNFP a/alebo konaním o ŽoNFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP predkladá a/alebo úkony v konaní o žiadosti o NFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). Predmetné <u>splnomocnenie</u> je potrebné predložiť v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 Príručky pre žiadateľa.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v relevantných registroch a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP. </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Splnomocnenie, ak relevantné</p>
2.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach (t. j. mať evidované daňové nedoplatky). Žiadateľ túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p>	<p>Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

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 túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p>	Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
4.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p>	Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
5.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<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. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa. ➤ Podmienka je nerelevantná pre ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie. </div>	Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
6.	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>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP 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 túto PPP preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán subjektu štátnej správy nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení PPP.</p>	Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

	<p>a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261 - § 263 Trestného zákona)</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 PARTNERA 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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP

7.	Podmienka oprávnenosti právnej formy partnera žiadateľa	<p>Partner žiadateľa je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených partnerov žiadateľa, ktorých definuje výzva.</p> <p>Predmet činnosti oprávneného žiadateľa musí byť v súlade so zameraním výzvy.</p> <p>Partner žiadateľa za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytne relevantné informácie pre vyplnenie príslušnej tabuľky v rámci Formulára ŽoNFP.</p> <p>Overenie právnej formy (informácie uvedenej vo Formulári ŽoNFP) overuje poskytovateľ priamo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. informácií dostupných na: https://rpo.statistics.sk, https://oversi.gov.sk alebo v iných verejných registroch bez súčinnosti žiadateľa resp. partnera žiadateľa.</p> <p>Partner žiadateľa je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP preukázať, že osoby konajúce v mene partnera žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom partnera žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať úkony súvisiace s predložením ŽoNFP a/alebo konaním o ŽoNFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP predkladá a/alebo úkony v konaní o žiadosti o NFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). Predmetné <u>splnomocnenie</u> je potrebné predložiť v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 Príručky pre žiadateľa.</p> <div data-bbox="524 810 1653 999"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Upozorňujeme partnerov žiadateľa, aby pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v relevantných registroch a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP. </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č.1 ŽoNFP –</p> <p>Splnomocnenie, ak relevantné</p>
----	--	--	--

8.	Podmienka, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na daniach	<p>Partner žiadateľa nesmie byť dlžníkom na daniach (t. j. mať evidované daňové nedoplatky).</p> <p>Partner žiadateľa nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. SO overuje splnenie tejto PPP priamo bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia, je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="533 507 1653 1380"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach. ➤ Upozorňujeme partnerov žiadateľa, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+ a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP. ➤ V prípade, že partner žiadateľa zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom ITMS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom informačnom systéme) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením Potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že partner žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP). ➤ V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že partner žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na daniach. Toto Potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany poskytovateľa) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t. j. doklad musí preukazovať, že partner žiadateľa ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole poskytovateľa nie je dlžníkom na daniach. </div>	Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
----	---	---	---

9.	<p>Podmienka, že partner žiadateľa nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení</p>	<p>Partner žiadateľa nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Partner žiadateľa nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. SO overuje splnenie PPP priamo, t. j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom údajov a informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+ alebo z registrov dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na webových sídlach príslušných zdravotných poisťovní.</p> <p>Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s.: https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html</p> <p>Dôvera zdravotná poisťovňa, a. s.: http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov</p> <p>Union poisťovňa, a. s.: https://www.union.sk/zoznam-dlznikov</p> <p>Partner žiadateľa, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia je povinný za účelom preukázania splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="524 778 1666 1388"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení. ➤ Upozorňujeme partnerov žiadateľa, aby si pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči zdravotným poisťovniam vo verejných registroch dostupných na vyššie uvedených webových sídlach zdravotných poisťovní a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak partner žiadateľa podľa informácií v spomínaných verejných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči zdravotným poisťovniam, čo SO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že partner žiadateľa zistí, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia príslušnej zdravotnej poisťovne o tom, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+. </div>	<p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
----	--	--	--

		<p>➤ V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t. j. doklad musí preukazovať, že partner žiadateľa ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v príslušnej zdravotnej poisťovni.</p>	
10.	Podmienka, že partner žiadateľa nie je dlžníkom poistného na sociálnom poistení	<p>Partner žiadateľa nesmie byť dlžníkom poistného na sociálnom poistení.</p> <p>Partner žiadateľa nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. SO overuje splnenie tejto PPP priamo t. j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom údajov a informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+ alebo z registra dlžníkov sociálneho poistenia na webovom sídle Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia je povinný za účelom preukázania splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení. ➤ Upozorňujeme partnerov žiadateľa, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči Sociálnej poisťovni v registri dlžníkov na vyššie uvedenom webovom sídle a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak partner žiadateľa podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči Sociálnej poisťovni, čo SO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v registri dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na sociálnom poistení v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+. 	Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

		<p>➤ V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t. j. doklad musí preukazovať, že partner žiadateľa ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</p>	
11.	<p>Podmienka, že voči partnerovi žiadateľa nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii</p>	<p>Voči partnerovi žiadateľa nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto PPP nepreukazuje partner žiadateľa, ale SO 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 Z. z. o Obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle:</p> <p>www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii⁸. ➤ Upozorňujeme partnerov 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. 	<p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

⁸ Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Podľa § 2 sa tento zákon nevzťahuje na „usporiadanie majetkových pomerov dlžníka, ktorým je štát, štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, štátny fond, obec, vyšší územný celok, rozpočtová organizácia a príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a vyššieho územného celku“.

12.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči partnerovi žiadateľa	<p>Voči partnerovi žiadateľa nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Voči partnerovi žiadateľa nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% z nenávratného finančného príspevku požadovaného partnera žiadateľa v podanej ŽoNFP. Voči partnerovi žiadateľa tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <p>Poskytovateľ zároveň môže pri overení splnenia tejto PPP vychádzať z informácií uvedených v centrálnom registri exekúcií (www.centralnyregisterexekucii.sk).</p> <div data-bbox="533 798 1666 1364" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Táto PPP pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnením výrobnéj činnosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia. ➤ Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov partnera žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu partnera žiadateľa. ➤ Podmienka je nerelevantná pre ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie. ➤ Upozorňujeme partnerov žiadateľa, aby pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených v centrálnom registri exekúcií a postupovali s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak partner žiadateľ podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné uhradiť exekučné tituly tak, aby bola PPP splnená, čo SO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, ak partner žiadateľa zistí, že informácie </div>	Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
-----	--	---	---

		<p>v registri nie sú korektné (napr. z dôvodu, že úhrada exekučných titulov ešte nebola zaznamenaná v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu výpisu, resp. potvrdenia Slovenskej komory exekútorov (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), ktorý preukáže stav evidovaný v registri exekúcií ku dňu jeho vydania v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>➤ V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu, resp. potvrdenia Slovenskej komory exekútorov týkajúceho sa partnera žiadateľa. Tento výpis, resp. potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t. j. doklad musí preukazovať ku dňu vydania dokladu po prvej kontrole SO stav evidovaný v registri, ktorý preukáže splnenie PPP.</p>	
13.	Podmienka, že partner žiadateľa nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Partner žiadateľa nemôže byť v súlade s čl. 3 ods. 3, písm. d) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1080/2006, podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01).</p> <p>Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný a predložený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č.1 dokumentu <u>Inštrukcia k určaniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1</u> (ďalej len „<i>Inštrukcia k určaniu podniku v ťažkostiach</i>“).</p> <p>Poskytovateľ overuje finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 3 ŽoNFP prostredníctvom <u>Registra účtovných závierok</u>.</p> <div> <p>Upozornenia:</p> <p>➤ Údaje uvedené v Prílohe č. 3 ŽoNFP musia byť totožné s údajmi uvedenými v účtovnej závierke zverejnenej v registri účtovných závierok. (V prípade, že žiadateľ nemá povinnosť zverejniť účtovnú závierku v registri účtovných závierok v zmysle § 23a ods.</p> </div>	<p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP - Test podniku v ťažkostiach</p>

		<p>2. zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, je žiadateľ povinný predložiť účtovnú závierku za predmetné obdobie).</p> <p>➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia.</p>	
14.	Podmienka finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa na spolufinancovanie projektu	<p>Partner žiadateľa musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že partner žiadateľa má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>V prípade, že partner žiadateľa je štátna príspevková organizácia, na ktorú sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, musí preukázať, že je v dobrej finančnej situácii. Za účelom splnenia tejto podmienky partner žiadateľa predkladá <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa v prípade financovania projektu partnerom žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP. PPP sa nevzťahuje na partnerov žiadateľov, v prípade ktorých sa uplatňuje 100 % intenzita financovania v zmysle platnej Stratégie financovania EŠIF.</p> <p>Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 5 ŽoNFP – <u>Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</u>. Za účelom vyhlásenia o nezaložení majetku nadobudnutého/zhodnoteného z NFP je partner žiadateľa povinný predložiť aj <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <p>Upozornenia:</p> <p>➤ V prípade, ak sa partner žiadateľa v rámci jedného hodnotiaceho kola podieľa na spolufinancovaní dvoch alebo viacerých ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je partner žiadateľa povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania výdavkov pre všetky ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola podľa vyššie uvedených podmienok, a to v rámci ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr. (Napr. ak sa partner žiadateľa v rámci dvoch predložených ŽoNFP podieľa na spolufinancovaní výdavkov</p>	<p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</p>

		<p>vo výške 100 000 EUR a 50 000 EUR, musí preukázať v neskoršie predloženej ŽoNFP zabezpečenie minimálne 50 % zo sumy 150 000 EUR.)</p> <p>➤ Počas realizácie projektu je partner prijímateľa povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o partnerstve a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.</p>	
--	--	--	--

15.	<p>Podmienka, že partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Partner žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy, musí mať schválený program rozvoja VÚC/obce/spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (VÚC) alebo § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 (obec) zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/VÚC 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. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="524 592 1666 1082" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partner žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy, ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 stavebného zákona), je povinný predložiť <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera 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. ➤ SO 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. 6 z dôvodu, že v <u>Prílohe č. 2b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> uviedol link na zverejnené dokumenty. ➤ PPP sa vzťahuje výlučne na partnera žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy. </div>	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/VÚC a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
16.	<p>Podmienka, že partner žiadateľa ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani</p>	<p>Partner žiadateľa ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať partnera žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niektorý z trestných činov korupcie (§ 328 - § 336 Trestného zákona); • trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261 - § 263 Trestného zákona); 	<p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP - Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu</p>

<p>osoba splnomocnená zastupovať partnera žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <p>a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261- § 263 Trestného zákona)</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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona); • trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona); • machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona). <p>Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov/Výpis z registra trestov fyzickej osoby</u> nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Udelený súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov bude využitý SO na overenie splnenia PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk/. Poskytnutie súhlasu sa týka štatutárneho orgánu žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP. Súhlas udeľuje dotknutá fyzická osoba. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby súhlas udelila každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačíve.</p> <p>Za fyzickú osobu, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo neudelila súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov je žiadateľ povinný v rámci Prílohy č. 7 ŽoNFP predložiť výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Pokiaľ SO nebude disponovať súhlasom alebo výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa alebo ak zo strany SO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk/, SO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorým je subjekt verejnej správy (vrátane subjektu štátnej správy a subjektu územnej samosprávy) nepredkladá Prílohu č. 7 ŽoNFP, ale túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán príslušného subjektu nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p>	<p>z registra trestov/Výpis z registra trestov</p>
--	---	--

	Trestného zákona)		
17.	Podmienka, že partner žiadateľa, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu ⁹	<p>Partnerom žiadateľa, ktorým je právnická osoba nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p> <p>Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenia partnera žiadateľa.</u></p> <p>Poskytovateľ overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií uvedených v zozname odsúdených právnických osôb, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob a https://oversi.gov.sk.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Upozorňujeme partnerov žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom zozname odsúdených právnických osôb v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP. ➤ V prípade, že partner žiadateľa zistí, že informácie uvedené v príslušnom verejnom registri nie sú korektné, môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením Potvrdenia o tom, že partner žiadateľ nie je na zozname odsúdených právnických osôb (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (partner </div>	Príloha č. 2b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenia partnera žiadateľa

⁹ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov

		<p>žadateľa je oprávnený nahrať PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</p> <p>➤ V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že partner žiadateľ nespĺňa túto podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia o tom, že žiadateľ nie je na zozname odsúdených právnických osôb. Toto Potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t. j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole poskytovateľa nie je na zozname odsúdených právnických osôb.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
18.	Podmienka, že hlavná aktivita projektu je vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP	<p>Hlavná aktivita projektu musí 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 a Prílohu č.10 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</u>, v rámci ktorých špecifikuje hlavnú aktivitu, ktorej realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie <u>Formulára ŽoNFP</u> sú uvedené priamo vo <u>Formulári ŽoNFP</u>, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 výzvy.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</p>

19.	Podmienka, že žiadateľ a partner žiadateľa neukončili fyzickú realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ/partner žiadateľa nesmie ukončiť fyzickú realizáciu projektu, t. j. hlavnej aktivity 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 v časti 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>➤ 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> </div>	Formulár ŽoNFP
20.	Osobitné skutočnosti preukazujúce oprávnenosť aktivít projektu	<p>Predmetom projektu bude zabezpečenie niektorého z nasledovných modulov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pozemné hasenie lesných požiarov/Pozemné hasenie lesných požiarov s využitím vozidiel; - Pátracie a záchranárske činnosti stredného/závažného rozsahu v mestskom prostredí; - Modul leteckého hasenia lesných požiarov; - Dočasný núdzový tábor; - Ďalšie kapacity reakcie. <p>Žiadateľ deklaruje v príslušnej časti <u>Formulára ŽoNFP (Popis projektu)</u> a v <u>Prílohe č.10 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</u>, že technické vybavenie konkrétneho modulu je v súlade s Vykonávacím rozhodnutím Komisie č. 2014/762/EÚ zo 16.10.2014.</p>	Formulár ŽoNFP Príloha č. 10 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu
21.	Podmienka vo vzťahu k dĺžke realizácie projektu	<p>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu v súlade s <u>Príručkou k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 2.1</u> (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“).</p>	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP

22.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková 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 <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov</i>. Žiadateľ nie je povinný ku dňu predloženia ŽoNFP začať verejné obstarávanie na oprávnené výdavky projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky a ktoré sú predmetom oprávnených aktivít projektu.¹⁰</p> <p>SO overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procesе odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je opis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržiavania hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu a to aj prostredníctvom finančných limitov. </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP– Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 8 predložená cez ITMS2014+</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
23.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Pre posúdenie oprávnenosti územia je rozhodujúce miesto realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa.</p> <p>Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je celé</p>	Formulár ŽoNFP

¹⁰ Príloha č. 1 výzvy – Formulár ŽoNFP, bod č. 12 „Verejné obstarávanie“.

		<p>územie Slovenskej republiky s výnimkou Bratislavského samosprávneho kraja.</p> <p>V súlade s predmetnou podmienkou sú oprávnené na podporu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekty realizované na území menej rozvinutých regiónov; - projekty, ktoré svojimi účinkami zasahujú celé územie Slovenskej republiky (t. j. projekty s celoslovenskou územnou pôsobnosťou). <p>V prípade projektov s účinkami na celé územie Slovenskej republiky sa aplikuje princíp pro-rata, t. j. oprávnenosť výdavkov sa pomerne (pro rata) znižuje o 4,19 %, čo zodpovedá pomeru rozlohy Bratislavského samosprávneho kraja k celkovej rozlohe Slovenskej republiky, keďže územie Bratislavského samosprávneho kraja nie je oprávnené na podporu z EFRR pre menej rozvinuté regióny.</p> <p>Princíp pro rata sa pri projektoch s účinkami na celé územie Slovenskej republiky aplikuje bez ohľadu na skutočnosť, v ktorom regióne vznikli oprávnené výdavky.</p> <p>Zdrojom financovania určeným na krytie výdavkov ekvivalentu viac rozvinutého regiónu je štátny rozpočet (zdroj pro rata).</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u> v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu, t. j. nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTU			
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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP

24.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií	<p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritéria aplikované odbornými hodnotiteľmi pri posudzovaní ŽoNFP. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci žiadosti o NFP. Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov OP KŽP, verzia 2.0.</u> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>V rámci hodnotiacich kritérií je zohľadnená nasledujúca usmerňujúca zásada výberu projektov definovaná v OP KŽP, ktorú je žiadateľ povinný splniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekt musí korešpondovať s identifikovaným rizikom zo zmeny klímy na národnej/regionálnej úrovni v súlade s Národným plánom hodnotenia rizík a byť v súlade so Stratégiou adaptácie SR na nepriaznivé dôsledky zmeny klímy. <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky vo vzťahu k hodnotiacim kritériám predložiť:</p> <p><u>Formulár ŽoNFP</u> <u>Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> <u>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa</u> <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u> <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</u></p> <p>Vzhľadom k tomu, že v rámci hodnotiacich kritérií SO 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>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. SO 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 časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</p> <p>Elektronická forma Prílohy č. 4 a 8 predložené cez ITMS2014+</p>
-----	---	---	---

		<p>a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje SO 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>).</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>SO 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"> - Finančné limity; - Prieskum trhu; - Zrealizované verejné obstarávanie; - Ďalšie nástroje na overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok a pod.). <p>Ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov na základe ktorých SO pre OP KŽP overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov sú bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu vyplniť a predložiť <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia žiadosti o NFP. </div>	
25.	Podmienka splnenia výberových kritérií	<p>SO 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</p>	Príloha č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti

		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 vyhoveli 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. Výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú uvedené v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov OP KŽP</u> .	výdavkov Elektronická forma Prílohy č. 4 a 8 predložené cez ITMS2014+
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA PROJEKTU			
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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
26.	Podmienka spôsobu financovania	PPP, ktorou je stanovenie spôsobu financovania je stanovená ako povinná PPP vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa. 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.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
27.	Podmienka, že žiadateľ a partner žiadateľa neporušil zákaz nelegálnej práce	Žiadateľ a partner žiadateľa nesmú porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP, ale formou čestného	Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera

	a nelegálneho zamestnávania	<p>vyhlásenia vo formulári ŽoNFP. SO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ so zoznamom dostupným na http://reg.ip.gov.sk/register/.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v podmienke poskytnutia príspevku. Z tohto dôvodu je potrebné v prípade žiadateľa/partnera žiadateľa, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+. ➤ Odporúčame žiadateľom/partnerom žiadateľa, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP (prostredníctvom ITMS2014+ alebo vyššie uvedeného zoznamu). V prípade, že žiadateľ zistí, že prípadná informácia o porušení zákazu nelegálneho zamestnávania vedúca k nesplneniu tejto PPP nie je korektná, môže na preukázanie splnenia tejto PPP predložiť spolu so ŽoNFP sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ/partner žiadateľa neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+. ➤ V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, resp. vznikne pochybnosť o splnení tejto podmienky poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t. j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+. </div>	žiadateľa
--	-----------------------------	---	-----------

28.	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 a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/partner žiadateľa alebo prijímateľ/partner prijímateľa 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/partner žiadateľa alebo prijímateľ/partner prijímateľa 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/partner žiadateľa alebo prijímateľ/partner prijímateľa 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 rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/partnera žiadateľa alebo prijímateľa/partnera prijímateľa a spôsobe jeho financovania.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
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 SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP

29.	Podmienka, že žiadateľ a partner žiadateľa majú vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu, ak relevantné vo vzťahu k realizácii aktivít projektu	<p>Žiadateľ a partner žiadateľa musia mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Žiadateľ/partner žiadateľa predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 2a ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u> - <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa.</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. </div>	<p>Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
30.	Podmienka zabezpečenia financovania prevádzkovania špecializovaného záchranného modulu	<p>Žiadateľ a partner žiadateľa sú povinní zabezpečiť prevádzkovanie modulov počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.</p> <p>Žiadateľ/partner žiadateľa predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 2a ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u> - <u>Prílohu č. 2b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa.</u> 	<p>Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
31.	Podmienka registrácie špecializovaného záchranného modulu	<p>Žiadateľ je povinný zaregistrovať ním spravovaný špecializovaný záchranný modul civilnej ochrany do európskeho systému CECIS v zmysle legislatívy EÚ pred ukončením projektu.</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 2a ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u> 	<p>Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

32.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie	<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 na životné prostredie.</p> <p>Žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP.</u></p> <p>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. 2a ŽoNFP – 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> <div data-bbox="524 715 1666 1129" style="background-color: #d3d3d3; padding: 10px;"> <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 povolenie 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 na životné prostredie). </div>	<p>Príloha č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
33.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Koordinátorom HP UR je Úrad vlády SR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR, ktorý je zverejnený na webovej stránke: http://hpur.vlada.gov.sk/horizontalny-princip-udrzatelny-rozvoj-2014-2020/.</p> <p>PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná PPP vo Výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 3.1.3 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2a ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 2b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

		<p>aktivít vo <u>Formulári ŽoNFP</u> v rámci ktorého sa v Tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o ciele HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP 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 a ND) – Podpora základných ľudských práv, nediskriminácie sú jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s horizontálnymi princípmi rovnosti mužov a žien a nediskriminácie (ďalej aj „HP RMŽ a ND“) 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. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti. Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZ a ND:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva mužov a žien“; - v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitosti v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <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. Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMZN a ND a aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie projektov budú dodržané princípy rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, kde cieľmi je zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva a zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a vo využívaní infraštruktúry a služieb s osobitným dôrazom na zdravotné postihnutie a vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti. 2. Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania nebudú podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti 	
--	--	---	--

		<p>pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel).</p> <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo <u>Formulári ŽoNFP</u> 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 nediskriminácie“. SO 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/partner žiadateľa sú povinní v rámci <u>Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> a <u>Prílohy č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> vyhlásiť, že zabezpečia 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>	
34.	Maximálna a minimálna výška pomoci	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p> <p>V projekte, ktorého predmetom je zabezpečenie záchranného špecializovaného modulu môže žiadateľ žiadať pre jednotlivé moduly nasledovnú maximálnu výšku NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pre modul Pozemné hasenie lesných požiarov/Pozemné hasenie lesných požiarov s využitím vozidiel – max do 18 mil. EUR; - pre modul Pátracie a záchranné činnosti stredného/závažného rozsahu v mestskom prostredí – max do 9 mil. EUR; - pre modul leteckého hasenia lesných požiarov – max do 49,5 mil. EUR; - pre modul dočasný núdzový tábor – max do 9 mil. EUR; - pre modul ďalšia kapacita reakcie – max. do 3 mil. EUR. <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 11.</p>	Formulár ŽoNFP
35.	Podmienka povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí Prílohu č. 3 výzvy.</p>	Formulár ŽoNFP

36.	Podmienka predloženia ŽoNFP vo vzťahu k ukončeniu 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 s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené (tzn. stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP, ktoré by nebolo ku dňu predloženia ďalšej ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP na SO) Uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť.</p> <p>Žiadateľ je oprávnený predložiť tú istú ŽoNFP len v prípade, ak bol ukončený schvaľovací proces vydaním Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo Rozhodnutia o zastavení konania.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením <u>Prílohy č. 2a ŽoNFP – 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 s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP na SO.</p> <div data-bbox="524 778 1653 1335" style="background-color: #d3d3d3; padding: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípade, ak žiadateľovi bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré nenadobudlo právoplatnosť a žiadateľ má záujem predložiť ŽoNFP opakovane v ďalšom kole, uvedie priamo v rámci Prílohy č. 2a ŽoNFP – <u>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> nasledujúce znenie vyhlásenia: "žiadateľ vyhlasuje, že predkladaná ŽoNFP nebola už SO schválená v inom konaní a vo vzťahu k ŽoNFP s kódom ITMS(žiadateľ doplní kód ITMS ŽoNFP, vo vzťahu ku ktorej bolo rozhodnuté o neschválení, voči ktorému sa vzdáva odvolania), o ktorej bolo rozhodnuté o jej neschválení, sa týmto vzdáva práva na odvolanie, čím je splnená podmienka ukončenia konania o tejto ŽoNFP právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP). ➤ V prípade späťvzatia ŽoNFP žiadateľom, poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP na SO. </div>	Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
-----	---	---	--

37.	Podmienka predloženia ŽoNFP len na jeden špecifický záchranný modul	Žiadateľ je oprávnený predložiť jednu ŽoNFP v rámci výzvy na vybudovanie iba jedného z uvedených špecifických záchranných modulov v zmysle Vykonávacieho rozhodnutia Komisie č. 2014/762/EÚ, zo 16.10.2014. V prípade záujmu o vybudovanie ďalšieho modulu je potrebné predložiť ďalšiu ŽoNFP.	Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
38.	Podmienka predloženia zmluvy o partnerstve	<p>Žiadateľ je povinný predložiť pri podaní ŽoNFP platnú a účinnú zmluvu o partnerstve vypracovanú podľa vzoru zmluvy o partnerstve. Táto podmienka sa uplatňuje len v prípade využitia inštitútu partnerstva pri realizácii aktivít projektu. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením <u>Prílohy č. 11 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve</u>. V prípade využitia inštitútu partnerstva, žiadateľ je povinný zdôvodniť výber partnera¹¹. V prípade, že existuje relevantná dokumentácia k výberu partnera, je potrebné ju predložiť súčasne so ŽoNFP.</p> <p>Záväzný formulár <u>Prílohy č.11 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve</u> je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p> <div data-bbox="524 762 1653 1217" style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zákon o príspevku z EŠIF nestanovuje spôsob, akým si žiadateľ vyberie osobu, s ktorou bude spoločne realizovať aktivity projektu. Je teda na žiadateľovi, aby zvolil efektívny a transparentný postup výberu partnera s ktorým bude realizovať aktivity projektu. Postup musí byť súčasťou žiadosti o NFP. Pri výbere partnera, žiadateľ zohľadní viaceré kritéria výberu partnera (napr. skúsenosti partnera súvisiace s predmetom výzvy, existujúca spolupráca s partnerom v minulosti, špecifické zručnosti a znalosti partnera, odbornosť či dostatočná veľkosť kapacít partnera zvládnuť realizáciu projektu, a pod.). Vzájomné práva a povinnosti medzi prijímateľom a partnerom sú upravené v Zmluve o partnerstve (ďalej aj „ZoP“), ktorá je súčasťou žiadosti o NFP a je predkladaná podľa podmienok stanovených vo výzve. </div>	Prílohy č. 11 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve

¹¹ Zdôvodnenie výberu partnera je potrebné uviesť v časti 7.1 „Popis východiskovej situácie“ v rámci Formuláru ŽoNFP

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS2014+ s výnimkou, ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky). Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. 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 SO definovaný záväzný formulár o PPP, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou a o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku a o povinnosti predloženia tejto prílohy cez ITMS2014+.

V prípade, ak má RO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy, resp. dokumentu. RO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto príručke.

Príloha č. 1 ŽoNFP: SPLNOMOCNENIE (ak relevantné)
Vydáva: Žiadateľ/partner žiadateľa
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka oprávnenosti žiadateľa/partnera žiadateľa
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Splnomocnenie môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+
<p>Ak v predmetných registroch potvrdzujúcich právnu subjektivitu žiadateľa/partnera žiadateľa nie je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kto je štatutárnym orgánom a kto sú členovia štatutárneho orgánu, - kto je prokuristom (ak relevantné), - aký je predmet činnosti partnera žiadateľa, pričom musí byť v súlade so zameraním výzvy, - kto je členom združenia (ak relevantné), <p>žiadateľ/partner žiadateľa je povinný zabezpečiť predloženie relevantných dokumentov, preukazujúcich tieto informácie.</p> <p>V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa/partnera žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením ŽoNFP a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť aj splnomocnenie s úradným osvedčením o pravosti podpisu štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa/partnera žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na úkony súvisiace s predložením ŽoNFP a/alebo konaním o ŽoNFP a to originál alebo úradne overenú kópiu listiny.</p> <p>Splnomocnenie musí obsahovať minimálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera žiadateľa; ➤ označenie a podpis každej splnomocnenej osoby; ➤ rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré je/sú osoba/y splnomocnená/é; ➤ dátum udelenia splnomocnenia.

Prílohy č. 2a –2b ŽoNFP: **SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA /PARTNERA ŽIADATEĽA**Vydáva: **Žiadateľ/partner žiadateľa**Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa nie je dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa),
- Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa),
- Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa nie je dlžníkom poistného na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa),
- Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi/partnerovi žiadateľa (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa),
- Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa 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/partnera žiadateľa),
- Podmienka finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa na spolufinancovanie projektu (Oprávnenosť partnera žiadateľa),
- Podmienka, že partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy má schválený program rozvoja obce/VÚC a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť partnera žiadateľa),
- Podmienka, že partner žiadateľa nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť partnera žiadateľa),
- Podmienka, že voči partnerovi žiadateľa nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii (Oprávnenosť partnera žiadateľa),
- Podmienka, že partner žiadateľa, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu (Oprávnenosť partnera žiadateľa),
- Podmienka, že žiadateľ a partner žiadateľa neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa),
- Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa majú vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku),
- Podmienka zabezpečenia financovania prevádzkovania špecializovaného záchranného modulu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku),
- Podmienka, že žiadateľ je povinný zaregistrovať špecializovaný záchranný modul (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 s rovnakým predmetom projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku),
- Podmienka predloženia ŽoNFP len na jeden špecifický modul (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku),
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Žiadateľ/partner žiadateľa, ako štátna príspevková organizácia, na ktorú sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších

predpisov, je v dobrej finančnej situácii.
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa/partnera žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ/partner žiadateľa predkladajú súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je zverejnený v rámci povinných príloh ŽoNFP. Upozornenie: Z preddefinovaných čestných vyhlásení vo vzore je žiadateľ/partner žiadateľa oprávnený vypustiť, resp. podľa inštrukcií v bunke upraviť iba tie vyhlásenia, ktoré sa ho týkajú. V prípade relevantnosti je potrebné dopísať požadované náležitosti v súlade s uvádzanými pomocnými textami. V prípade partnerstva pre partnera žiadateľa platia rovnaké ustanovenia ako pre žiadateľa. (okrem povinnosti registrácie špecializovaného záchranného modulu).
Príloha č. 3 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH
Vydáva: Partner žiadateľa
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že partner žiadateľa nie je podnikom v ťažkostiach
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+: Vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS2014+, v prípade účtovnej závierky - sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý partner žiadateľa (mimo subjektov štátnej správy), predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý je zverejnený dokumente <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach</u> podľa pokynov uvedených v aktuálnej verzii dokumentu. Údaje uvedené v dokumente Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1 - (Príloha č. 3 ŽoNFP) musia byť totožné s údajmi uvedenými v účtovnej závierke zverejnenej v registri účtovných závierok. (V prípade, že partner žiadateľa nemá povinnosť zverejniť účtovnú závierku v registri účtovných závierok v zmysle § 23a ods. 2. zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, je partner žiadateľa povinný predložiť účtovnú závierku za sledované obdobie).
Príloha č. 4 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SPÔSOBILOSTI PARTNERA ŽIADATEĽA
Vydáva: Partner žiadateľa
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. (Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP).
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte pdf) cez ITMS2014+.
V rámci tejto prílohy ŽoNFP partner žiadateľa predkladá vyplnenú tabuľku ukazovateľov finančnej situácie partnera žiadateľa, ktorej záväzný formulár je súčasťou povinných príloh ŽoNFP. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.

Partneri žiadateľa, ktorými nie sú ústredné orgány štátnej správy, štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie, vyplňajú a predkladajú v tlačenej a elektronickej forme výlučne tabuľku s názvom „**Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie partnera žiadateľa**“. Údaje uvedené v dokumente Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie partnera žiadateľa (Príloha č. 4 ŽoNFP) musia byť totožné s údajmi uvedenými v účtovnej závierke zverejnenej v registri účtovných závierok. (V prípade, že partner žiadateľa nemá povinnosť zverejniť účtovnú závierku v registri účtovných závierok v zmysle § 23a ods. 2. zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, je partner žiadateľa povinný predložiť účtovnú závierku za predmetné obdobie).

Ústredné orgány štátnej správy a štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie túto tabuľku nevyplňajú.

Partner žiadateľa, ktorý je štátnou príspevkovou organizáciou, túto tabuľku nevyplňa, pričom v rámci Prílohy č. 2b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa čestne vyhlasuje, že je v dobrej finančnej situácii.

Príloha č. 5 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ PARTNERA ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Partner žiadateľa (subjekt územnej samosprávy) - uznesenie zastupiteľstva, Komerčná banka** - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50 % z výšky spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa

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

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa na spolufinancovanie projektu**

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

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.**

Partner žiadateľa predkladá v rámci tejto prílohy **dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50 % z výšky spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa**. Uvedeným dokumentom je Príloha č.5 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa. Partner žiadateľa, ktorý je subjektom štátnej správy túto prílohu ŽoNFP nepredkladá.

V prípade, že projekt je financovaný zo strany partnera žiadateľa a partner žiadateľa je subjekt územnej samosprávy, partner žiadateľa predkladá v rámci tejto prílohy **úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP SO**.

Uznesenie obecného zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP SO musí obsahovať nasledovné údaje:

- názov projektu,
- výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa,
- kód výzvy, t. j. OPKZP-PO3-SC313-2015-2.

V prípade, že projekt je financovaný zo strany partnera žiadateľa, ktorý nie je subjektom územnej samosprávy a orgánom štátnej správy, t. j. ostatné právne formy oprávnených partnerov žiadateľa v rámci tejto výzvy predkladá v rámci tejto prílohy dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- Výpis z bankového účtu partnera 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.

Závazný alebo Nezáväzný úverový príslub¹², nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % sumy spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa. Partneri žiadateľa, 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 zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

Príloha č. 6 ŽoNFP: **UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE**

Vydáva: **Partner žiadateľa**

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

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciú dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja**

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+: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy, 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/partner žiadateľa 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 partner žiadateľa v rámci Prílohy č. 2b ŽoNFP - *Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa* uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty.

Ak partner žiadateľa nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciú dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť Prílohu č. 2b ŽoNFP – *Súhrnné čestné vyhlásenie partnera 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/partner žiadateľa podľa inštrukcie vyššie.

Prílohu č. 6 ŽoNFP predkladá výlučne partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy. Ostatní partneri žiadateľa túto prílohu nepredkladajú.

Príloha č. 7 ŽoNFP: **UDELENIE SÚHLASU PRE POSKYTNUTIE VÝPISU/VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV**

Vydáva: **Žiadateľ alebo Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorékoľvek**

¹² Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu

IOM (Integrované obslužné miesto) pracovisko Slovenskej pošty, a. s.
Závazný formulár: Áno – v prípade udelenia súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že partner žiadateľa ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať partnera 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. Podmienka, že partner žiadateľa, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu.
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP partner žiadateľa predkladá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov a/alebo • Výpis z registra trestov fyzickej osoby <p>Udelenie súhlasu alebo výpis z registra trestov sa týka celého štatutárneho orgánu, prokuristov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa/partnera žiadateľa v konaní o ŽoNFP.</p> <p>Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov ~</p> <p>Žiadateľ/partner žiadateľa v rámci tejto prílohy predkladá Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov (znenie súhlasu tvorí prílohu č. 7 ŽoNFP). Súhlas udeľuje priamo dotknutá fyzická osoba. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby súhlas udelila každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačive.</p> <p>Výpis z registra trestov fyzickej osoby</p> <p>Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá Výpis z registra trestov za fyzické osoby, ktoré neudelili súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov. Tento výpis sa povinne predkladá za fyzické osoby, ktoré nemajú registrované rodné číslo v rámci SR (napr. zahraničné osoby).</p> <p>Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa/partnera žiadateľa v konaní o ŽoNFP je žiadateľ/partner žiadateľa povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby.</p>
Príloha č. 8 ŽoNFP: <i>PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV</i>
Vydáva: Žiadateľ
Závazný formulár: Áno
<p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP; - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií; - Podmienka splnenia výberových kritérií.
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+: Sken (vo formáte .pdf) a vo formáte MS Excel cez ITMS 2014+ v prípade záznamov z prieskumu trhu, ostatné dokumenty (Value for Money a Podrobný rozpočet projektu) len vo formáte MS Excel cez ITMS2014+.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov na záväznom formulári v rámci príloh ŽoNFP.

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 položkový rozpis výdavkov rozpočtu projektu – (PRP žiadateľ) žiadateľ v úvodnej časti tohto hárku uvedie svoj názov, názov projektu a vyberie príslušnú hlavnú aktivitu projektu. Následne žiadateľ vyplní tabuľku „Podrobný položkový rozpis výdavkov rozpočtu projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre každý výdavok (zákazku) z uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (*Názov výdavku, Skupina oprávnených výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Cena celkom bez DPH, Cena celkom s DPH, Celkové oprávnené výdavky, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku a komentár k spôsobu stanovenia výšky výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*). Vybrané polia v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov sú predformátované (obsahujú možnosť výberu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod.). V prípade partnera žiadateľa je určený pracovný hárok *Podrobný položkový rozpis výdavkov rozpočtu projektu pre partnera žiadateľa (PRP partner žiadateľa)*. Rozpis výdavkov žiadateľ a partner žiadateľa prenesú do hárka *Konsolidovaného podrobného rozpočtu projektu (PRP konsolidovaný)*.

V stĺpci s názvom „*Spôsob stanovenia výšky výdavku*“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov v rozpočte projektu, a to:

- ***Prieskum trhu v zmysle predložených troch cenových ponúk a Záznamu z prieskumu trhu*** – v prípade, že VO predmetu zákazky (netýka sa obstarania stavebných prác) nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ prikladá k podrobnému položkovitému rozpisu výdavkov rozpočtu projektu tri cenové ponuky a Záznam z prieskumu trhu (**prieskum trhu nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**);
- ***Znalecký/odborný posudok*** – v prípade nákupu existujúcich nehnuteľností (pozemkov a stavieb) sa výška výdavku stanoví (pri rešpektovaní príslušného percentuálneho limitu) na základe znaleckého alebo odborného posudku. Žiadateľ nepredkladá znalecký alebo odborný posudok ako súčasť ŽoNFP, ale je povinný ho/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky SO 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, SO 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 ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP;
- ***Výška výdavku na kúpu pozemku/stavby stanovená na základe uzavretej kúpnej zmluvy*** – výška výdavku uvádzaná v podrobnom rozpočte musí rešpektovať príslušný percentuálny limit v zmysle podmienok stanovených vo výzve. 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 SO 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
- ***Zmluva s úspešným uchádzačom z VO*** - v prípade, že VO predmetu zákazky (netýka sa

nákupu pozemkov a existujúcich stavieb) bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ zmluvu s úspešným uchádzačom nepredkladá ako súčasť ŽoNFP, ale ju uchováva u seba vrátane kompletnej dokumentácie k VO. V prípade požiadavky SO je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku. V prípade schválenia ŽoNFP, ak ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, je povinný predložiť poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu z tohto VO **bezodkladne po dni** nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

Individuálny spôsob stanovenia výšky výdavku – v prípade, že VO predmetu zákazky nebolo ukončené alebo výdavok nepodlieha VO a pre určenie výšky výdavku nebolo možné použiť ani jednu z uvádzaných metód, žiadateľ v stĺpci „*Vecný popis výdavku a komentár k spôsobu stanovenia výšky výdavku*“ uvedie spôsob určenia výšky výdavku vrátane zdôvodnenia. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, SO 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 ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP; uvedené nemá vplyv na postup SO pri identifikácii nedostatkov vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom bola zmluva s úspešným uchádzačom a na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku v rozpočte.

V stĺpci s názvom „*Vecný popis výdavku a komentár k spôsobu stanovenia výšky výdavku*“ žiadateľ uvádza všetky doplňujúce informácie potrebné pre bližší popis výdavku, a to najmä v prípadoch, ak:

- žiaden z preddefinovaných spôsobov uvádzaných stĺpci "Spôsob stanovenia výšky výdavku" nie je vzhľadom na špecifiká výdavku možné použiť, uvedie sa opis spôsobu určenia výšky oprávneného výdavku, vrátane zdôvodnenia;
- oprávnený výdavok tvorí len časť zákazky, resp. iného rozsiahlejšieho predmetu, uvedie sa bližšie vymedzenie oprávneného výdavku voči celku (zákazke);
- žiadateľ/prijímateľ bude využívať nadobudnutý hmotný a nehmotný majetok okrem realizácie projektu aj na iné aktivity/činnosti nesúvisiace s realizáciou projektu a v rámci predmetnej ŽoNFP si uplatňuje iba pomerné výdavky na obstaranie tohto majetku, uvedie sa pomerná časť žiadaného výdavku (v %).

Pri osobných výdavkoch je potrebné uviesť spôsob výpočtu hrubej mzdy resp. celkovej ceny práce, akú dobu bude daná osoba pracovať na projekte a stručný popis práce na projekte.

Pri položkách cestovné náhrady (tuzemské, zahraničné) je potrebné uviesť odhadovaný počet pracovných ciest s výpočtom a počtom osôb v zmysle zákona o cestovných náhradách (283/2002 Z. z.).

V prípade mzdových výdavkov, nárokováných na úrovni konkrétnej pracovnej pozície (napr. "Expert/specialista"), žiadateľ:

- uvedie popis činností, ktoré bude zamestnanec/osoba pracujúca na dohodu (zastávajúca predmetnú pracovnú pozíciu v projekte) vykonávať v rámci realizácie hlavnej aktivity projektu;
- zdôvodní potrebu zaradenia navrhovaného počtu zamestnancov/osôb pracujúcich na dohodu na zastávanie predmetnej pracovnej pozície v projekte;
- uvedie výpočty, ktorými dospel k stanoveniu hodnôt uvedených v stĺpcoch "Počet jednotiek" a "Jednotková cena bez DPH/cena práce (EUR)" v rámci žiadaného výdavku.

Okrem uvedeného sa v tomto stĺpci uvedie presná identifikácia dokumentu, v ktorom je uvedený bližší opis výdavku a ďalšie údaje pre vymedzenie oprávnenosti tohto výdavku (ktoré nie sú obsiahnuté v iných dokumentoch tvoriacich prílohu ŽoNFP).

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“.

Každý záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu sa vypracováva samostatne za každý výdavok (predmet zákazky), ktorý bude uvedený v Podrobnom rozpočte projektu ako samostatná položka. Samostatná položka je definovaná ako funkčne a ekonomicky oddeliteľný, resp. samostatný celok. Ak sa takýto celok skladá z menších komponentov a tieto tvoria súčasť takéhoto celku tak sa pre tieto osobitný záznam nevypracováva (sú zahrnuté v celku).

V prípade, ak žiadateľ v rámci projektu obstaráva viacej funkčne a ekonomicky oddeliteľných celkov, resp. vykonal viacej prieskumov trhu, vyplní a predloží záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu samostatne pre každý funkčne a ekonomicky oddeliteľný celok.

Žiadateľ stanoví výšku výdavku na základe minimálne 3 cenových ponúk (**nesmú byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**) od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári (časť „Upozornenia“). Žiadateľ **predkladá** 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 predložiť podporné dokumenty k jednotlivým výdavkom na základe vykonanému prieskumu trhu. Medzi akceptovateľné podporné dokumenty patria: cenové ponuky, printscreen webového portálu (iba pre tovary a služby v hodnote max. **do 15 000 EUR**), znalecké alebo odborné posudky, prípadne uzavreté Zmluvy s úspešnými uchádzačmi ako výsledok vykonaného verejného obstarávania. Akceptovateľná bude priemerná cena výšky výdavku na základe vyhodnotenia prieskumu trhu. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, SO 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 o jeho vykonaní, t. j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu. To isté platí pre partnera žiadateľa.

Value for Money – žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza výpočet miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu prostredníctvom princípu Value for Money.

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

Príloha č. 9 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HLADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽP**

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

Záväzný formulár: **Nie**

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 PPP: **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+: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.**

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 na životné prostredie:

a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie (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/partner žiadateľa povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo

c) **rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie** 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 ako súčasť vybraných príloh ŽoNFP.

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie účinného do 31.12.2014 je žiadateľ/partner žiadateľa 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 na životné prostredie 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.enviroportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie ale v rámci Prílohy č. 2a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk.

Príloha č. 10 ŽoNFP: **TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA RIEŠENIA 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 splnenia hodnotiacich kritérií.**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Technická špecifikácia riešenia projektu môže byť vyplnená a podpísaná 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 žiadateľ predkladá všeobecné informácie aktivít projektu, všeobecné požiadavky na moduly civilnej ochrany a doplňujúce informácie.

Príloha č. 11 ŽoNFP: **ZMLUVA O PARTNERSTVE**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka predloženia zmluvy o partnerstve**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Podpísaná Zmluva o partnerstve musí**

byť predložená ku dňu predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+
Žiadateľ je povinný predložiť pri podaní ŽoNFP platnú a účinnú Zmluvu o partnerstve vypracovanú podľa vzoru Zmluvy o partnerstve, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk . Táto podmienka sa uplatňuje len v prípade využitia inštitútu partnerstva pri realizácii aktivít projektu.

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky ako SO 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 SO a končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP, rozhodnutím o opravnom prostriedku alebo zmenou rozhodnutia o neschválení (tzv. zásobník projektov). Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kapitole 5.2.3 Vydávanie rozhodnutí tejto Príručky pre žiadateľa.

SO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne 70 pracovných dní od termínu uzavretia 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 SO (t. j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť momentom doručenia doplnenia ŽoNFP SO) a doba, potrebná na overenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku EIA v zmysle MP CKO č. 34 k posudzovaniu vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie („EIA“).

Vzhľadom k tomu, že výzva s kódom **OPKZP-PO3-SC313-2015-2** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a žiadosti o NFP je možné priebežne predkladať SO až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu alebo do jej uzavretia na základe rozhodnutia SO pre OP KŽP najmä z dôvodu nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov), 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 SO, sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín - hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený termín uzavretia, na základe ktorého SO zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané žiadosti o NFP do jednotlivých hodnotiacich kôl.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania žiadosti o NFP žiadateľ vyzvaný SO na odstránenie identifikovaných nedostatkov žiadosti o NFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov), lehota 70 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP sa predĺži o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej žiadateľovi zo strany SO.

V prípadoch, kedy nie je možné ukončiť konanie v určenej lehote, môže byť táto predĺžená v prípade udelenia výnimky zo Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov Centrálnym koordinačným orgánom (ďalej len „CKO“) v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov.

V prípade nedodržania, resp. predĺženia lehoty na ukončenie konania o ŽoNFP, SO informuje žiadateľov o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne prostredníctvom informácie zverejnenej na webovom sídle www.op-kzp.sk a v ITMS2014+ ako aj zaslaním informácie na kontaktné e-mailové adresy uvedené v ŽoNFP.

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

Žiadosti o NFP, ktoré budú žiadateľmi predložené SO odo dňa vyhlásenia výzvy do uzavretia termínu prvého hodnotiaceho kola (30.09.2015), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). Žiadosti o NFP predložené na SO po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t. j. predložené od 01.10.2015 do termínu uzavretia 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 uzavretia termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP SO kedykoľvek v počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl sú stanovené v intervale **2 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých žiadostí o NFP a primeraný časový limit na schvaľovanie žiadostí o NFP. Uzavretie 1. hodnotiaceho kola bolo 30.09.2015. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania žiadostí o NFP si SO vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl, resp. upraviť interval pre uzavretie kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO3-SC313-2015-2 na webovom sídle www.op-kzp.sk.

SO v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej, je rozhodujúci obsah ŽoNFP. SO 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 SO konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý SO 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 poskytovanom z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení § 24 a § 25, 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 SO uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou a doručené na adresu SO a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o ŽoNFP SO. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť doručené na SO taktiež splnomocnenie¹³ s úradným osvedčením o pravosti podpisu štatutárneho orgánu žiadateľa a to originál alebo úradne overená kópia listiny. 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, SO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, ak SO 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 SO pre OP KŽP nerozhodol, oprávnený svoju žiadosť o NFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. SO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili žiadosť o NFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte SO 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.

Žiadateľ je oprávnený si osobne vyzdvihnúť na SO kópiu ŽoNFP v lehote do 30 pracovných dní odo dňa doručenia **Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP**. Kópia ŽoNFP, ktorú si žiadateľ v stanovenej lehote nevyzdvihne, bude vyradená z dokumentácie v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Osoba poverená prevzatím predmetnej kópie ŽoNFP sa musí preukázať písomným poverením štatutárneho zástupcu žiadateľa, alebo ním splnomocnenou osobou. Každý originál ŽoNFP je archivovaný na SO a nie je možné ho vrátiť žiadateľovi.

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 vyplývajúcich z platne a účinne uzavretej Zmluvy o poskytnutí NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje

¹³ Minimálne obsahové náležitosti splnomocnenia sú uvedené v kapitole 3.1 Príručky pre žiadateľa.

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), SO 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 sprostredkovacieho 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 sprostredkovateľského orgánu o neschválení predmetnej žiadosti o NFP.

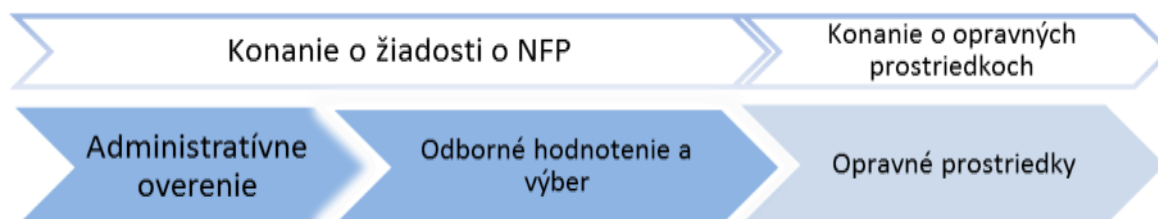
Proces schvaľovania sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

a) **Administratívne overenie**

b) **Odborné hodnotenie a výber**

c) Konanie o **opravných prostriedkoch** (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 SO **riadne, včas a v určenej forme**.

Podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v časti 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 SO takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+. V prípade ak má SO (na základe overenia dokumentácie ŽoNFP) pochybnosti o splnení podmienky doručenia ŽoNFP, môže žiadateľa vyzvať na predloženie dokumentov preukazujúcich jej naplnenie.

SO 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 (nainportované) v ITMS2014+, SO 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 SO zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+.

V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP **riadne** alebo **včas** alebo **v určenej forme**, SO 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

SO overuje PPP iba zaregistrovaných ŽoNFP, t. j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. SO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivej PPP, 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 PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nespĺnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SO písomne vyzve žiadateľa na doplnenie 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 SO 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/kuriérскеj služby). **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak SO 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 ŽoNFP¹⁴.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, SO 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, SO vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

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 SO 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+.. Zároveň je povinný upravený formulár ŽoNFP opätovne predložiť cez ITMS2014+ a následne v listinnej forme alebo cez e-schránku.
- Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy s rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez ITMS2014+, resp. v listinnej forme, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicke. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej forme pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním SO v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude SO 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. SO 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

¹⁴ 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 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 (SO). 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, ktorí sú náhodným výberom pridelení k jednotlivým ŽoNFP. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje SO 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 SO 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 %, t. j. 30 bodov z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií. Vzhľadom na bodovanie celými číslami nie je potrebné výslednú hodnotu zaokrúhľovať.

SO 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/IUSRMO/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 boli schválené Monitorovacím výborom pre OP KŽP a sú zverejnené v dokumente “Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia“ na webovom sídle www.op-kzp.sk.

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

SO si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje SO 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 pretrvávajúť pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, SO 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, SO 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, SO vykoná výber ŽoNFP.

4.2.2. Výber ŽoNFP

SO 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 naplňovania stratégie OP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

Aplikáciou výberových kritérií SO 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 **2 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 projektu¹⁵ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – viď nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

¹⁵ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

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**, ktorý bol schválený Monitorovacím výborom pre OP KŽP.

Ak ŽoNFP nespĺnila výberové kritériá, SO rozhodne o neschválení ŽoNFP.

Ak ŽoNFP splnila výberové kritériá a disponibilná alokácia pokrýva všetky ŽoNFP, ktoré splnili výberové kritériá, SO rozhodne o schválení ŽoNFP.

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

SO na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a zákonom o príspevku EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP – SO 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 žiadosti o NFP – SO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva SO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku. Ak bola ŽoNFP predmetom odborného hodnotenia, Rozhodnutie o neschválení obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých bola ŽoNFP ohodnotená nižším počtom bodov alebo bola neschválená v dôsledku aplikácie výberových kritérií.

Rozhodnutie o zastavení konania o žiadosti o NFP – SO konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):

- 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 nespĺnila podmienky doručenia, t. j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej SO,
- žiadateľ vzal svoju žiadosť späť pred vydaním rozhodnutia,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

V rámci výzvy OPKZP-PO3-SC313-2015-2 je SO 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. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

- odvolanie (riadny opravný prostriedok podľa zákona o 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 SO vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 2 zákona o EŠIF, tzv. autoremedúra.

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

4.3.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o EŠIF alebo SO 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 SO 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.

Odvolanie 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 SO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SO nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t. j. nevykonalo autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán SO),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, SO preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. SO 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 SO,
- 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, SO 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 – SO 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, SO 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, SO odvolanie žiadateľ odmietne a tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov SO nevydáva rozhodnutie.

V prípade ak SO 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 chybné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovie, SO vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 2 zákona o EŠIF (autoremedúra). SO 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. SO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. SO rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím SO pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu.

V prípade, ak SO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu¹⁶, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SO.

Štatutárny orgán SO rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (vytvorená ako poradný orgán štatutárneho orgánu SO). Štatutárny orgán SO 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 SO môže:

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

¹⁶ 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.

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

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

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

SO môže vykonať nápravu chybného rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o 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 SO (z vlastného podnetu).

SO môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP. SO 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, SO preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, SO listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

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

V prípade ak štatutárny orgán SO začal preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, postupuje nasledovne:

- rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán SO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o EŠIF. Rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,

- konanie zastaví – ak štatutárny orgán SO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o EŠIF, štatutárny orgán SO konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení konania.

Štatutárny orgán SO 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 SO písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

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

SO 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 vychádzalo¹⁷.

4.3.3. Oprava rozhodnutia

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

SO môže vykonať opravu rozhodnutia vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o EŠIF, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

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

4.3.4. Sťažnosti

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

MV 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

¹⁷ 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.

elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

Pokiaľ MV 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. MV 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, MV 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 MV SR je do 60 pracovných dní. Keď je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže minister alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť neprešetruje, lehotu predĺžiť 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 so 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 poskytovateľa¹⁸ 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 www.op-kzp.sk. 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 svojom webovom sídle www.op-kzp.sk. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť v rámci konkrétnej výzvy Zmluva o poskytnutí NFP prispôbená tak, aby zohľadňovala napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP tvorí Zmluva o poskytnutí NFP a jej prílohy:

1. Všeobecné Zmluvné podmienky,
2. Predmet podpory NFP,
3. Rozpočet Projektu,
4. Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania.

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.

Zákonným predpokladom na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP je zápis partnera žiadateľa v registri partnerov verejného sektora v zmysle osobitného predpisu¹⁹. Poskytovateľ takúto skutočnosť overí pred zaslaním návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora.

Poskytovateľ písomne oznámi žiadateľovi, že mu nezašle písomný návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nesplnil zákonný predpoklad na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP (zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora, splnenie podmienok určených vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené alebo ak neposkytol potrebnú súčinnosť na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle ho v 2

¹⁸ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom.

¹⁹ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 38/2017 Z. z.

rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom SO žiadateľovi:

- a) ktorému Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²⁰ a
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a
- c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP (poskytol informácie, resp. doklady potrebné pre vypracovanie návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP).

SO zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP v lehote 10 pracovných dní od doručenia informácie o splnení vyššie uvedených podmienok pre zaslanie návrhu zmluvy o NFP.

Ak je prijímateľ a SO tou istou osobou, Zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF. Ustanovenia týkajúce sa Zmluvy o NFP sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na Rozhodnutie o schválení ŽoNFP²¹.

Nižšie uvedené ustanovenia týkajúce sa zmluvy o NFP sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na rozhodnutie o schválení.

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 poskytnutí 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 dorúčením 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 poskytnutí NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku poskytovateľa, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi 1 podpísaný rovnopis a jeden rovnopis si ponechá.

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.

²⁰ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

²¹ V prípade, ak je poskytovateľom a prijímateľom tá istá osoba, tak Zmluvou o NFP sa rozumie aj Rozhodnutie o schválení ŽoNFP.

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 aktuálnej verzii [Príručky pre prijímateľa – MVSR](#).

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

SO 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,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko).

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

CKO 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 implementáciou projektov sa vzťahuje § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

6.2. Poskytovanie informácií

Spôsoby 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.

7. Prílohy

Príloha č.1 – Záväzné formuláre povinných príloh

Prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa tvoria záväzné formuláre povinných príloh, pri ktorých SO 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, spôsobilosti partnera žiadateľa a pod.), ak takáto možnosť nie je priamo uvedená v príslušnom záväznom formulári.

Upozorňujeme žiadateľov, že záväzný formulár Prílohy č. 11 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Príloha č. 1 - Príručky pre žiadateľa je tvorená nasledovnými záväznými formulármi povinných príloh ŽoNFP:

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	2a	ÁNO
Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa	2b	ÁNO
Test podniku v ťažkostiach partnera žiadateľa	3	ÁNO
Ukazovatele finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa	4	ÁNO
Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov	7	ÁNO
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	8	ÁNO
Technická špecifikácia riešenia projektu	10	ÁNO
Zmluva o partnerstve	11	ANO

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 SO 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).