

**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**
v rámci 4. výzvy na predkladanie
žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC142-2015-4 v znení
Usmernenia č. 4

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

~~verzia 4.0, 09. september 2016~~

Obsah

1. Všeobecné informácie	3
1.1. Cieľ Príručky	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy	4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa	76
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	98
2.1. <u>Pristup do ITMS2014+ a e-schránky</u> <u>Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP</u>	<u>98</u>
2.2. <u>Vypracovanie a p</u> <u>Predloženie písomnej formy ŽoNFP</u>	<u>108</u>
2.3. Podmienky <u>predloženia</u> <u>doručenia</u> ŽoNFP	<u>134</u>
3. Podmienky poskytnutia príspevku	154
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	3626
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	4434
4.1. Administratívne overenie	4633
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	4733
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	4734
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	4935
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	4935
4.2.2. Výber ŽoNFP	5036
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	5137
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	5138
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti	5238
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	5238
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	5440
4.4.3. Oprava rozhodnutia	5541
4.4.4. Sťažnosti	5541
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	5743
6. Komunikácia so žiadateľom	5945
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	5945
6.2. Poskytovanie informácií	5945
7. Prílohy	6046

-1. Všeobecné informácie

⇨ 1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa ~~o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC142-2015-4 (ďalej len „príručka pre žiadateľa“)~~, je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o NFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou ~~na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC142-2015-4.~~

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

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

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

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

- ✓ Ako prebieha schvaľovanie žiadosti o NFP? (kapitola 4)
- ✓ Akým spôsobom a dokiaľ dôjde k uzavretiu zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP v prípade schválenia žiadosti o NFP resp. k vydaniu rozhodnutia o schválení ŽoNFP v prípade, ak je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba? (kapitola 5)
- ✓ Akým spôsobom komunikuje RO ~~pre OP KŽP~~ a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)
- ✓ Kompletne prílohy príručky pre žiadateľa, na ktoré sa príručka pre žiadateľa odvoláva, vrátane príloh, ktoré slúžia ako pomôcka pre žiadateľa pri kontrole úplnosti ŽoNFP a jej príloh a pri práci s výzvou a dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva (kapitola 7)

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

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

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

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- 1.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.
 - 2.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.
 - 3.C.** Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - 4.D.** Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa majú nasledujúci význam:
- 1.** **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
 - 2.** **Deň doručenia**¹ - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň jej uloženia do e-schránky RO. 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 RO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku; V prípade zasielania dokumentov RO 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 RO, resp. deň márneho uplynutia úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných RO);
 - 3.** **Doručovanie** - v prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme;
 - 2.4.** **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;
 - 3.5.** **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
 - 4.6.** **Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu;
 - 5.7.** **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

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: A, B, C, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,63 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: A, B, C, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Komentár od [A1]: MSV: Upravil/opravil som používanie tejto skratky v celom dokumente („ITMS 2014+“, „ITMS 2014+“ a pod.).

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

európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

8. 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 príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;

6-9. Koordinátor EIA - vecne príslušný útvar MŽP SR, do pôsobnosti ktorého spadá problematika vykonávania kontroly a vyhodnocovania súladu ŽoNFP uchádzajúcich sa o prostriedky z EŠIF s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa § 54 ods. 2 písm. v) zákona o posudzovaní vplyvov;

7-10. Kód žiadosti NFP – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný;

8-11. 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. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim 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 prípadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku odpustenia zmeškania lehoty sa neuplatňuje;

9-12. 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 OP;

40-13. 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 vyplývajúcej zo Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku NFP/rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

44-14. 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.

42-15. Poskytovateľ² – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (RO pre OP KŽP). Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;

43-16. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP – v súlade s § 16 ods. 2 sa v prípade schválenia ŽoNFP ak je poskytovateľ a prijímateľ totožná osoba poskytuje príspevok na základe Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP obsahuje podrobnú úpravu práv a povinností prijímateľa v súvislosti s realizáciou projektu;

44-17. Štátna pomoc - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narušuje súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;

45-18. Verejné obstarávanie - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;

46-19. Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi riadiacim orgánom a prijímateľom určujúca podmienky

² Pokiaľ sa v texte uvádza pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní častí úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzavretej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;

47-20. 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.

5-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. **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 v znení neskorších predpisov;
3. **Zákon o finančnej kontrole** – zákon č. 502/2004 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- 4-3. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
- 6-4. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
- 6-5. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
- 7-6. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- 8-7. **Zákon o VO** - zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov; resp. 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; 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;
- 9-8. **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;
- 10-9. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
- 11-10. **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;
- 12-11. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
12. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
13. **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 v znení neskorších predpisov;
14. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z.z.;
15. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
16. **Zákon o environmentálnych záťažach** – zákon č. 409/2011 Z. z. o niektorých opatreniach na úseku environmentálnej záťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
17. **Zákon o geologických prácach** – zákon č. 569/2007 Z. z. o geologických prácach (geologický zákon) v znení neskorších predpisov;
18. **Zákon o ochrane prírody a krajiny** - zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov;
19. **Vodný zákon** - zákon č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon) v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o prírodných liečivých vodách, prírodných liečebných kúpeľoch, kúpeľných miestach a prírodných minerálnych vodách** - zákon č. 538/2005 Z. z. o prírodných liečivých vodách, prírodných liečebných kúpeľoch, kúpeľných miestach a prírodných minerálnych vodách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
21. **Zákon o ochrane pamiatkového fondu** - zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov;

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,63 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: A, B, C, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

22. Zákon o DPH – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
NFP	nenávratný finančný príspevok
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC142-2015-4
RO alebo Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
RO-pre OP KŽP	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SO	sprostredkovateľský orgán
SR EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
výzva	výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, s kódom OPKZP-PO1-SC142-2015-4
VO	verejné obstarávanie

⇨ 1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

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

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

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

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

Aktualizovaná príručka pre žiadateľa v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku pre žiadateľa, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky pre žiadateľa. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC142-2015-4.

Podmienky pre aktualizáciu príručky sú totožné s podmienkami pre aktualizáciu, resp. zmenu výzvy. RO zverejní aktualizovanú verziu príručky pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). V rámci usmernenia RO definuje zmeny, ktoré boli vykonané v príručke pre žiadateľa a zároveň

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

definuje, na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje. Aktualizácia príručky pre žiadateľa je účinná v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle RO www.op-kzp.sk.

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

-2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Dokumentáciu žiadosti o NFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

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

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

2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP. **Prístup do ITMS2014+ a e-schránky**

Prístup do ITMS2014+

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je usmernenia CKO č. 2 Závazné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+ zverejneného na webovom sídle CKO <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

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 webovom sídle <https://www.itms2014.sk>.

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

Zriadenie a aktivácia e-schránky

Podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente sa elektronická schránka zriaďuje pre fyzické osoby, podnikateľov, právnické osoby, orgány verejnej moci a pre subjekty medzinárodného práva.

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

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je Úrad vlády SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

Na to, aby ste sa úspešne prihlásili na portál a mohli vstúpiť do elektronickej 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 postupujte podľa **Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky**.

V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky navštívte prosím 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 poskytovateľom (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, poskytovateľ komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, v prípade, že žiadateľ nemá

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: -0,11 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: Odrážka + Zarovnať na: 0,63 cm + Tabulátor za: 1,27 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: -0,11 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: Odrážka + Zarovnať na: 0,63 cm + Tabulátor za: 1,27 cm + Zarážka: 1,27 cm

aktivovanú e-schránku na doručovanie, prebieha komunikácia zo strany poskytovateľa (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej podobe.

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.

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní 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 <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/usmernenia/>.

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

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

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

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a prílohu žiadosti o NFP čí elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ a zároveň fyzicky písomnou formou na adresu určenú vo výzve.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

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

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

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

2.2. Vypracovanie a predloženie písomnej formy dokumentácie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní 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 NFP cez ITMS2014+.

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

Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných **obsahových náležitostí** sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý tvorí **prílohu č. 1 výzvy**.

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

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy ŽoNFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

Kód poľa sa zmenil

Kód poľa sa zmenil

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

Po odoslaní dokumentácie cez ITMS2014+ je žiadateľ povinný predložiť poskytovateľovi formulár ŽoNFP (bez príloh, ktoré už zaslal cez ITMS2014+) prostredníctvom:

1. e-schránky alebo
2. v listinnej podobe

V prípade, ak niektoré z príloh ŽoNFP nebolo možné z technických príčin, (napr. z dôvodu obmedzení veľkosti predkladaných príloh) predložiť cez ITMS2014+, tieto je žiadateľ povinný osobitne zaslať v listinnej podobe.

Adresa na doručovanie dokumentov v listinnej podobe Po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, t. j. **prílohy ŽoNFP č. 5**, vo verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ cez aplikáciu vytlačí písomnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba.³

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

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Sekcia environmentálnych programov a projektov
Odbor posudzovania projektov
Karloveská 2
841 04 Bratislava

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

Poskytovateľ zabezpečí príjem ŽoNFP do svojej elektronickej schránky ako aj v listinnej forme na svoju poštovú adresu odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

1. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky

Žiadateľ po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a príloh cez ITMS2014+ predloží formulár ŽoNFP prostredníctvom svojej elektronickej schránky⁴.

Na tento účel je žiadateľ oprávnený využiť integráciu ITMS2014+ s ústredným portálom verejnej správy. Žiadateľ po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ zvolí v prostredí ITMS2014+ možnosť „Odoslať elektronicke“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Dalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky bez toho, aby musel žiadateľ opustiť prostredie ITMS2014+.

Formulár ŽoNFP musí byť autorizovaný^{5,6}.

2. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP v listinnej forme

Žiadateľ po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a príloh cez ITMS2014+ predloží formulár ŽoNFP v listinnej podobe.

Žiadateľ po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ zvolí v prostredí ITMS2014+ možnosť „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Dalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebné vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO.

K formuláru ŽoNFP pripoji žiadateľ prílohy, ktoré nebolo možné z technických príčin, (napr. z dôvodu

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl
číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie:
Vľavo + Zarovnať na: 0,89 cm + Zarážka: 1,52 cm,
Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná
zarážka: 0,5 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať
na: 0,63 cm + Tabulátor za: 1,27 cm + Zarážka: 1,27
cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná
zarážka: 0,55 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl
číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie:
Vľavo + Zarovnať na: 0,89 cm + Zarážka: 1,52 cm,
Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná
zarážka: 0,5 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl
číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie:
Vľavo + Zarovnať na: 0,89 cm + Zarážka: 1,52 cm,
Zarážky: Nie je v 1,27 cm

³ V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť v rámci prílohy č. 1 žiadosti o NFP úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.

⁴ pdf súbor ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ uloží žiadateľ do verzie PDF/A-1a

⁵ autorizácia sa vykonáva kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečiatkou

⁶ Dokumenty musia spĺňať štandardy pre formáty elektronických dokumentov podpísateľných elektronickým podpisom v zmysle platného Vynosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

obmedzení veľkosti predkladaných príloh) predložiť cez ITMS2014+ v listinnej forme.

Listinná forma dokumentov sa zasiela v jednom originálnom vyhotovení⁷ a 2 kópiách.

Odporúčania pre zasielanie listinnej formy dokumentácie ŽoNFP.

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, ktorí predkladajú ŽoNFP a/alebo niektoré prílohy v listinnej podobe (ktoré neboli predložené cez ITMS2014+), aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

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

1. označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKŽP-PO1-SC142-2015-4**,
2. celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
3. názov a adresa RO pre-OP KŽP,
4. názov projektu,
5. kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
6. nápisy „Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku“ a „NEOTVÁRAŤ“.

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

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

✓3. Originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“. Kópie ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie ŽoNFP nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu ŽoNFP“ (t. j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie⁸). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP v rámci formulára ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa čestne vyhlasuje, že každá z kópií ŽoNFP je zhodná s predloženým originálom ŽoNFP a zároveň, že elektronická forma príloh zasielaná cez ITMS2014+ je zhodná s tlačенou formou takto povinne predkladaných príloh. RO pre-OP KŽP nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

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

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

V prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérskou službou RO zašle žiadateľovi na kontaktný e-mail uvedený v ŽoNFP informáciu o prijatí ŽoNFP najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí ŽoNFP. RO v prípade doručenia

⁷ Podmienka originálu sa nevzťahuje na tie prílohy, pri ktorých je umožnené predkladanie kópií (napr. cenové ponuky z prieskumu trhu).

⁸ V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,63 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

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

2.3. Podmienky predloženia doručenia ŽoNFP

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

ŽoNFP je doručená **riadne**, ak sú splnené nasledovné podmienky:

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

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

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- ~~v~~ prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania ~~pisomnej~~ listinnej formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa.
- ~~v~~ prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania listinnej ~~pisomnej~~ verzie ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- v elektronického predloženia do e-schránky poskytovateľa dátum uloženia ŽoNFP do e-schránky poskytovateľa⁹.

Pri doručovaní formulára ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň do e-schránky RO alebo v listinnej podobe 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 RO a tiež v listinnej podobe 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 RO alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve (za dodržania podmienky súladu s elektronickou formou predloženou cez ITMS2014+).

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

ŽoNFP je doručená **v určenej forme**, ak je:

- formulár ŽoNFP vrátane príloh doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
- formulár ŽoNFP je doručený prostredníctvom elektronickej schránky alebo
- formulár ŽoNFP je doručený v listinnej forme.

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

Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke obsahujúcej listinnú formu ŽoNFP od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania pisomnej formy ŽoNFP zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Tabulátor za: 1,27 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: 0,5 cm, Tabulátor pre zoznam + Nie je v 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,37 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

⁹ V zmysle § 32 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).

službou, resp. dátum je nečitateľný, RO pre OP KŽP overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby.¹⁰ V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou prostredníctvom 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+), RO ~~pre OP KŽP~~ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v listinnej písomnej forme a/alebo prostredníctvom elektronickej schránky a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré doručil žiadateľ niekoľkonásobne v listinnej forme a/alebo a/alebo cez elektronicкую schránku ale aj cez ITMS2014+, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP (pri rešpektovaní súladu žiadostí), ktorá bola v listinnej forme a/alebo cez elektronicкую schránku predložená ako prvá. Ak boli fyzicky doručené viaceré ŽoNFP v listinnej forme súčasne (v jednej zásielke), zaregistruje tú, ktorá bola evidovaná v ITMS2014+ ako prvá.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba ~~v prostredníctvom ITMS2014+, elektronickej podobe~~, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO ~~pre OP KŽP~~ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP, „ktoré žiadateľ predložil v listinnej forme a/alebo cez elektronicкую schránku viackrát, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v písomnej forme, RO pre OP KŽP zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.“
- ~~V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň predloží identickú ŽoNFP tak v listinnej podobe ako aj cez elektronicкую schránku, bude poskytovateľ akceptovať ŽoNFP predloženú cez elektronicкую schránku. Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO pre OP KŽP zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.~~
- V prípade, ak jeden oprávnený žiadateľ predkladá viacero rozdielnych ŽoNFP sa vyššie uvedené ustanovenia primerane aplikujú na každú z takto predložených ŽoNFP. žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronicкую formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať RO pre OP KŽP o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia RO pre OP KŽP o zastavení konania.

¹⁰ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

–3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku 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 podmienky poskytnutia príspevku 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 podmienok poskytnutia príspevku PPP je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej poskytovateľ overuje splnenie PPP (poskytovateľ môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie ITMS2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa), prípadne priamo na mieste u žiadateľa, ak je podmienka poskytnutia príspevku overovaná na mieste u žiadateľa, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku (podrobne špecifikované v tabuľke podmienok poskytnutia príspevku), ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje RO pre OP KŽP bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (napr. Obchodný vestník). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku PPP je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku PPP žiadateľ.

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

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. RO pre OP KŽP preukázateľne overil, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku PPP definované výzvou. Podmienky poskytnutia príspevku 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.

Podmienky poskytnutia príspevku PPP, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC142-2015-4, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

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

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

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

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

V prípade PPP, ktorých splnenie overuje poskytovateľ na základe integračnej funkcie ITMS2014+, odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ využili možnosť overenia predmetných

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

PPP cez dané integračné funkcie ITMS2014+. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte pdf) automaticky z príslušného IS verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nesplnenie PPP napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ sken dokladu / potvrdenia vydaného príslušnou inštitúciou.

RO je oprávnený vyzvať žiadateľa, v prípade akýchkoľvek pochybností, na preukázanie splnenia PPP aj prostredníctvom potvrdenia / dokladu napriek funkčnej integrácii ITMS2014+ s príslušným IS verejnej správy.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany RO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Právna forma žiadateľa Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadateľ nepredkladá osobitný dokument preukazujúci právnu subjektivitu, ale je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP uviesť svoje identifikačné údaje vo <i>Formulári ŽoNFP</i> v tabuľke č. 1 Identifikácia žiadateľa. podmienky poskytnutia príspevku predložiť výlučne Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého uvedie svoje identifikačné údaje. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 výzvy.</p> <p><u>Overenie právnej formy (informácie uvedenej vo Formulári ŽoNFP) overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie ITMS2014+, resp. prostredníctvom informácií dostupných na: https://statistics.sk/ https://oversi.gov.sk alebo v iných verejných registroch.</u></p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP alebo úkony v konaní vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť aj Prílohu č. 1 - P plnomocenstvo. <u>V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu vôbec nepredkladá.</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</p>
2.	Podmienka <u>nebyť, že žiadateľ nie je</u> dlžníkom na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach -(t.j. mať evidované daňové nedoplatky).</p> <p><u>Splnenie tejto PPP overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</u></p> <p><u>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS 2014+ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP. RO overí splnenie tejto PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom ITMS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 2 ŽoNFP —Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p><u>ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</u></p> <p><u>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom predloženia skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na daniach .</u></p> <p>Upozornenie: <u>Schválený splátkový kalendár zo strany miestne príslušného daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky.</u></p> <p><u>V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že PPP nie je splnená, je povinný vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP.</u></p> <p><u>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u></p>	
3.	Podmienka <u>nebyť, že žiadateľ nie je</u> dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p><u>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Splnenie tejto PPP overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+ alebo z registrov dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na weboch príslušných zdravotných poisťovní.</u></p> <p><u>Zdroj informácií:</u> <u>Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s. https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poisneho/zoznam-dlznikov.html</u> <u>Dôvera zdravotná poisťovňa, a. s. http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov</u> <u>Union zdravotná poisťovňa, a. s. https://www.union.sk/zoznam-dlznikov.</u></p> <p>Upozornenie: <u>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky.</u></p> <p><u>V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</u></p> <p><u>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči zdravotným poisťovňam vo verejných registroch dostupných na vyššie uvedených webových sídlach zdravotných poisťovní.</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínaných verejných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči zdravotným poisťovniam, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ 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 žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v príslušnej zdravotnej poisťovni.</p> <p><u>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u></p>	
4.	Podmienka nebyť, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+ alebo z registra dlžníkov sociálneho poistenia zverejnenom na webe Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <p><u>Odporúčame žiadateľom, 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 žiadateľ podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči Sociálnej poisťovni, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie uvedené v príslušnom verejnom registri nie sú korektné (napr. dôvodu, že vyrovnanie nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (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).</u></p> <p><u>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 2 ŽoNFP — Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p><u>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky.</u></p> <p><u>V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</u></p>	
		<p><u>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP — Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u></p>	
5.	Podmienka <u>zákazu, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia</u>	<p><u>Voči žiadateľovi 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 žiadateľom v podanej ŽoNFP. Voči žiadateľovi 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.</u></p> <p><u>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením.</u></p> <p><u>Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk.</u></p> <p><u>Odporúčame žiadateľom, 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 žiadateľ podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné uhradiť exekučné tituly tak, aby bola PPP splnená, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že informácie 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 ITMS 2014+.</u></p> <p><u>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu, resp. potvrdenia Slovenskej komory exekútorov. Tento výpis, resp. potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO stav evidovaný v registri, ktorý preukáže</u></p>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 2 ŽoNFP — Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p>

		<p><u>splnenie PPP.</u></p> <p><u>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</u></p> <p><u>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP</u> <u>– Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka sa nevzťahuje na ústredné orgány štátnej správy <u>a štátnu rozpočtovú organizáciu.</u> - Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa. </div>	
6.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p><u>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia o KF, 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).</u></p> <p><u>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach. Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1.</u></u></p> <p><u>RO overuje prostredníctvom Registra účtovných závierok finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 2 ŽoNFP.</u></p> <p><u>V prípade, že účtovná závierka pre overenie správnosti vyplnenia testu podniku v ťažkostiach nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, žiadateľ predkladá účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie (v prípade, že žiadateľ účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, je potrebné predložiť účtovnú závierku a informácie o stave nákladových (platených úrokov) za posledné dve ukončené účtovné obdobia) v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP.</u></p> <p><u>V prípade, že žiadateľ nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť účtovnú závierku ako samostatný dokument v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP. Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006, podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01). Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach.</u></p> <p><u>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný a predložený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 2.0</u> (ďalej len „Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach“).</u></p>	<p>Príloha č. 23 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</p>

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,36 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Tabulátor za: 1,27 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: 0,36 cm, Tabulátor pre zoznam + Nie je v 1,27 cm

		<p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka sa nevzťahuje na ústredné orgány štátnej správy 	
7.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za 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 z nasledujúcich trestných činov:</p>	<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><u>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP formou Udelenia súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov alebo Výpisom z registra trestov fyzickej osoby nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</u></p> <p><u>Udelený súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov bude využitý RO 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.</u></p> <p><u>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. 3 ŽoNFP predložiť výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</u></p> <p><u>Pokiaľ RO nebude disponovať súhlasom alebo výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. z údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk/, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30</u></p>	<p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov/Výpis z registra trestov Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,36 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Tabulátor za: 1,27 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: 0,36 cm, Tabulátor pre zoznam + Nie je v 1,27 cm

<p>a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§ 264 – § 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 podporevania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona)</p> <p>e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona)</p>	<p><u>dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</u></p> <p>https://oversi.gov.sk/</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP predložiť Prílohu č. 32 ŽoNFP – Výpis z registra trestov. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán žiadateľa ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa, nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: 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 v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov.</p> </div>	
--	---	--

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU**

<p>8. Podmienka <u>oprávnenosti aktivít projektu, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP</u></p>	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 výzvy.</p> <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré:</p> <p>1. <u>svojimi aktivitami spadajú do rámca oprávnených aktivít definovaných výzvou a zároveň</u></p> <p>2. <u>budú realizované v súlade so Štátnym programom sanácie environmentálnych záťaží¹¹ platnom ku dňu predloženia ŽoNFP a zároveň</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP, <u>tabuľka č. 7</u></p> <p>Formulár ŽoNFP, <u>tabuľka č. 15</u> Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Rámcový projekt¹¹ al projekt geologickej úlohy</p>
---	---	---

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

¹¹ Štátny program sanácie environmentálnych záťaží, ktorý je platný ku dňu vyhlásenia výzvy bol schválený Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 153 z 3. marca 2010 k návrhu Štátneho programu sanácie environmentálnych záťaží (2010 - 2015). V prípade schválenia nového dokumentu bude súlad s podmienkami poskytnutia príspevku posudzovaný vo vzťahu k takto schválenému dokumentu.

		<p>3. riešia environmentálne záťaž, ktoré sa nachádzajú v mestskom prostredí alebo v opustenej priemyselnej lokalite (vrátane oblastí, ktoré prechádzajú zmenou) a zároveň</p> <p>4. v nadväznosti na vykonané aktivity monitorovania environmentálnych záťaží zabezpečia v prípade relevantnosti priebežnú aktualizáciu Informačného systému environmentálnych záťaží</p> <p>Mestským prostredím sa rozumie územie spadajúce do katastrálneho územia obce so štatútom mesta a s počtom obyvateľov nad 5 000.</p> <p>Opustenou priemyselnou lokalitou sa rozumie v súčasnosti opustené alebo nedostatočne využívané územie, ktoré bolo využívané na výrobnú činnosť alebo súvisiacu obslužnú činnosť.</p> <p>Za opustené územie je považované územie, ktoré nie je využívané na hospodársku činnosť.</p> <p>Za nedostatočne využívané územie sa považuje areál/územný celok vo vlastníctve alebo užívaní podniku, na ktorom sa na hospodársku činnosť využíva max. 25 % jeho plochy, pričom environmentálna záťaž sa na ňom nachádza celá alebo jej časť. V prípade, ak sa environmentálna záťaž nenachádza v areáli podniku, za „nedostatočne využívané územie“ je považované územie, na ktorom je na hospodársku činnosť využívaných max. 25 % plochy záťaže, ktorá je predmetom monitorovania.</p> <p>Územím prechádzajúcim zmenou sa rozumie územie, ktorého využitie sa mení z bývalého vojenského na nevojenské.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky predložiť:</p> <p>1. <u>Formulár ŽoNFP</u></p> <p>2. <u>Príloha č. 4 ŽoNFP – Rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy</u></p>	
9.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu projektu, t.j. všetkých hlavných aktivít projektu ako celku, pred predložením ŽoNFP.</p> <p><u>Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:</u></p> <p><u>a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu,</u></p> <p><u>b) predmet projektu bol riadne ukončený / dodaný, prijímateľ ho prevzal, aj ho uviedol do užívania.</u></p> <p><u>Splnenie tejto PPP žiadateľ preukazuje údajmi uvedenými v tabuľke č. 9 formulára ŽoNFP, kde uvádza plánovaný začiatok a ukončenie realizácie aktivít projektu.</u></p> <p><u>Žiadateľ v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlasuje, že realizácia všetkých</u></p>	Formulár ŽoNFP, <u>tabuľka č. 9</u>

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

		<p>hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <p>Upozornenie: Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia žiadosti o NFP už čiastočne zrealizovaný ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
10.	<p>Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP</p>	<p><u>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP KŽP.</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti <u>výdavkov</u>, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente <u>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 1.5, verzia 2.1</u> (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“) a <u>v dokumente zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</u></p> <p>RO <u>pre OP KŽP</u> overuje splnenie <u>tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP</u>. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto <u>podmienky poskytnutia príspevku PPP</u> zo strany RO <u>pre OP KŽP</u> uvedený v rámci <u>podmienky poskytnutia príspevku PPP</u>, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky predložiť:</p> <p><u>3. Formulár ŽoNFP</u> <u>4. Príloha č. 4 ŽoNFP – Rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy</u> <u>5. Príloha č. 5 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u></p> <p>Upozornenie: Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci <u>schvaľovania konania o ŽoNFP, ako aj v etape a implementácie projektov</u>, bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu, a to aj prostredníctvom využitia finančných limitov.</p> <p><u>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 Príručky k oprávnenosti výdavkov, však, musí byť dodržaná.</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7 Popis projektu</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy - (rozpočet geologickej úlohy)</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 5 predložená cez ITMS2014+</p>

Komentár od [A2]: Pôvodné hypertextové prepojenie bolo upravené tak, aby odkazovalo na príslušné miesto webového sídla OP KŽP, kde sú zverejnené všetky verzie dokumentu *Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP*.

Formátované: Písmo: Tučné

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU		
11.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je celý región NUTS I, t.j. celé územie Slovenskej republiky.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku 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 PROJEKTOV		
12.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií	<p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO pre OP KŽP kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO pre OP KŽP overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <div> <p>Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov OP KŽP, verzia 1.0</u> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“). V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP a ktoré musia byť zo strany žiadateľov splnené: 4. <u>zvyšhodňované</u> budú projekty zamerané na riešenie environmentálnych záťaží ohrozujúcich vyšší počet obyvateľov, 2. <u>zvyšhodňované</u> budú projekty zamerané na riešenie environmentálnych záťaží ohrozujúce chránené územia podľa osobitných predpisov (zákon o ochrane prírody a krajiny, vodný zákon, zákon o prírodných liečivých vodách, prírodných liečebných kúpeľoch, kúpeľných miestach a prírodných minerálnych vodách, zákon o ochrane pamiatkového fondu). ➤ Pri prideľovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money. </div>

Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6 Miesto realizácie projektu

Formulár ŽoNFP
Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
Príloha č. 2 ŽoNFP
— Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

Príloha č. 4 ŽoNFP –
Rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy

Príloha č. 5 ŽoNFP –
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

Elektronická forma prílohy č. 5 predložená cez ITMS2014+

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Zarážka: VTavo: 0,75 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,75 cm + Zarážka: 1,39 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

	<p>➤ Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i> a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií predložiť:</p> <p>3. Formulár ŽoNFP, vrátane tabuľky č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa 4. Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenia žiadateľa 5. Príloha č. 4 ŽoNFP – Rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy 6. Prílohu č. 5 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Vzhľadom k tomu, že v rámci hodnotiacich kritérií RO pre OP KŽP overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku PPP č. 10, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená 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 s podmienkami oprávnenosti <u>výdavkov</u>, ktoré sú bližšie špecifikované definované v dokumente <u>Príručka k oprávnenosti výdavkov</u>, ako aj podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>RO pre OP KŽP overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <p>1. vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a 2. hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</p> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i> časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO pre OP KŽP v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i>) v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu. V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO pre OP KŽP posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v <u>Zozname oprávnených výdavkov</u> v rámci dokumentu prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom</p>	
--	--	--

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Kód poľa sa zmenil

Komentár od [A3]: Pôvodné hypertextové prepojenie bolo upravené tak, aby odkazovalo na príslušné miesto webového sídla OP KŽP, kde sú zverejnené všetky verzie dokumentu *Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP*.

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

		<p>k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu. Zoznam oprávnených výdavkov obsahuje uzavretý zoznam tried a skupín výdavkov oprávnených v rámci tejto výzvy.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>RO pre OP KŽP overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti</i> Finančná a ekonomická stránka projektu) prostredníctvom nasledujúcich <u>pomocných</u> nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – F <u>finančné limity</u>, – <u>percentuálne limity</u>, – P <u>prieskum trhu</u>, – Z <u>realizované verejné obstarávanie VO</u>, – D <u>ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. rozpočet v rámcovom projekte geologickej úlohy, znalecký alebo odborný posudok).</u> <p>Vyššie uvedené <u>pomocné</u> nástroje, na základe ktorých RO pre OP KŽP overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov</i>.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu vyplniť a predložiť Prílohu č. 5 ŽoNFP – <i>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</i>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia žiadosti o NFP.</p> </div>	
13.	Podmienka splnenia výberových kritérií	<p>RO pre OP KŽP využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky žiadosti o NFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňania stratégie OP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú uvedené v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov</u>.</p>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 5 predložená cez ITMS2014+</p>

Formátované: VTavo, Zarážka: VTavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
14.	Podmienka <u>relevantného spôsobu financovania - predfinancovanie, zálohové platby, refundácia</u>	<p>Podmienka poskytnutia príspevku PPP, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku PPP vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t.j. predfinancovanie, zálohové platby alebo refundácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia európskych investičných a štrukturálnych fondov na programové obdobie 2014 – 2020 a konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
15.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou nie sú poskytovaním štátnej pomoci (<u>ani pomoci de minimis</u>) a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p> <p><u>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP v tabuľke č. 15 formulára vyhlási, že počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude poskytovať tretím subjektom žiadnu nepriamu štátnu pomoc, alebo inú formu výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</u></p>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa. Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</u></p>
16.	Podmienka, <u>že žiadateľ neporušenia zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu</u>	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania <u>príslušníka tretej krajiny</u> podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</p> <p><u>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ so zoznamom dostupným na http://reg.ip.gov.sk/register/.</u></p> <p><u>Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v podmienke poskytnutia príspevku. Z tohto dôvodu je potrebné v prípade žiadateľa, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť sken potvrdenia miestne príslušného</u></p>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa. Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p>

	<u>ŽoNFP</u>	<p>inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p><u>Odporúčame žiadateľom, 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 potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</u></p> <p><u>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, resp. vznikne pochybnosť o splnení tejto podmienky poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenie splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+. pred vydaním potvrdenia žiadateľ je povinný za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom vyhlási, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie piatich rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</u></p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
17.	Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy	<p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP Formulár ŽoNFP, <u>tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom vyhlási, že výkon geologických prác pri ktorých vznikajú geologické diela alebo geologické objekty na cudzích pozemkoch, budú realizované podľa dohody s vlastníkom nehnuteľnosti v súlade s § 29 ods. 5 zákona č. 569/2007 Z.z. o geologických prácach (geologický zákon) v znení neskorších predpisov.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

18.	<p><u>Oprávnenosť z hľadiska preukázania plnenia súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie</u> Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie</p>	<p>Vzhľadom k tomu, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p><u>Žiadateľ predkladá Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP.</u> Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v tabuľke č. 7.1 vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <p><u>Žiadateľ predkladá Prílohu č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP.</u></p> <div data-bbox="483 643 1480 916" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <p>➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting).</p> <p>4. ➤ <u>Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje.</u></p> </div>	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
19.	<p>Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000</p>	<p><u>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.</u></p> <p><u>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti predpokladaných vplyvov projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 predložiť:</u></p> <p><u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 a to:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. <u>vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo</u> ii. <u>odborné stanovisko (formou rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý spĺňa znaky projektu, ktorý pravdepodobne</u> 	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území</p>

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,36 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

		<p><u>môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z rozhodnutia musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.</u></p> <p><u>Dokument podľa bodu i. a ii. sa nevyžaduje v prípade, ak súčasťou prílohy č.6 je:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>platné záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na ŽP /príloha č.6 písm. a)/</u> - <u>rozhodnutie zo zisťovacieho konania /príloha č.6 písm. b)/</u> <p><u>V prípade, ak žiadateľ v rámci prílohy č.6 ŽoNFP predkladá vyjadrenie príslušného orgánu EIA o tom, že realizácia aktivít projektu nie je predmetom zisťovacieho konania alebo nepodlieha posudzovaniu vplyvov na ŽP podľa § 4 alebo prílohy č. 8 zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie, je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 7 (podľa bodu i. alebo bodu ii).</u></p> <p><u>Realizácia aktivít projektu žiadateľa nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000.</u></p> <p><u>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 predložiť <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Potvrdenie Štátnej ochrany prírody.</u></u></p> <p><u>Potvrdenie Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000 musí byť vydané na záväznom vzore, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 príručky.</u></p> <p><u>Potvrdenie Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000 môže byť vydané len v prípade, že nie je pravdepodobné, že projekt bude mať významný nepriaznivý vplyv na územia NATURA 2000.</u></p>	<p><u>Natura 2000Potvrdenie Štátnej ochrany prírody</u></p>
--	--	---	---

20.	<p><u>Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi</u></p>	<p>Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR) - Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 1.4.2 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>GestoromKoordinátorom HP UR je Úrad <u>podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu</u>. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.4.2 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku PPP z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMZN) – <u>podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s HP nediskriminácia Hlavným cieľom HP RMZN</u> je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. Cieľom uplatňovania HP RMZN je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZN:</p> <p><u>4.-</u> v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie¹² v odvetviach hospodárstva mužov a žien“</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 – Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>	<p>Formátované: Písmo: 11 b</p> <p>Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm</p>
-----	--	--	--	--

¹² Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentracii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolanií.

		<p>1.- a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“</p> <p>Uplatňovanie tohto horizontálneho princípu v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMZN a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMZN.</p> <p>V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <p>4.1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu zo strany prijímateľa bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov.</p> <p>2.2) Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a, akejkolvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel).</p> <p>3.3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa.</p> <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO pre OP KŽP overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMZN v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMZN je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZN je Systém implementácie HP RMZN. Bližšie informácie týkajúce sa HP RMZN je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMZN spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p>		<p>Formátované: Zarážka: VTavo: 0,31 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, Číslované + Úroveň: 2 + Štýl číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 1,9 cm + Zarážka: 2,54 cm, Zarážky: Nie je v 2,54 cm</p>
21.	Maximálna a minimálna výška pomoci	<p>1.- Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p> <p>2.- Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť sumu 50 mil. EUR.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formuláru žiadosti o NFP, tabuľka č. 11.</p>	Formulár ŽoNFP	<p>Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm</p> <p>Komentár od [A4]: Pôvodné hypertextové prepojenie bolo upravené tak, aby odkazovalo na príslušné miesto webového sídla OP KŽP, kde sú zverejnené všetky verzie dokumentu <i>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP</i>.</p>
22.	Časová oprávnenosť realizácie projektuPodmienka vo vzťahu k dĺžke realizácie	<p>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu. — pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i>, však musí byť dodržaná.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 11	<p>Kód poľa sa zmenil</p>

	projektu	<u>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase jej realizácie. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, potom je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu.</u>	
23.	Podmienka poskytnutia príspevku z hľadiska povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu	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 a v ktorom je uvedený aj spôsob, akým je určovaná plánovaná hodnota merateľných ukazovateľov. Podmienkou poskytnutia príspevku je stanovenie nenulových cieľových hodnôt relevantných merateľných ukazovateľov.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 10 - Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele
24.	Podmienka zákazu opätovného predloženia tej istej ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak tá istá ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie tej istej ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené <u>právoplatným rozhodnutím</u> a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. <u>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</u>). Žiadateľ je oprávnený predložiť tú istú ŽoNFP len v prípade, ak bol ukončený schvaľovací proces vydaním Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP predložením Formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa <u>Príloha č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že ŽoNFP, ktorú predkladá nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie tej istej ŽoNFP, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené <u>právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP</u>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <p>➤ V prípade, ak žiadateľovi bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP a tento sa plánuje opätovne uchádzať v rámci výzvy poskytnutie príspevku predložením novej ŽoNFP, za účelom splnenia tejto PPP je žiadateľ oprávnený skrátiť lehotu na nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a písomne sa vzdať práva na odvolanie vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP priamo v rámci Formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa výberom relevantnej možnosti.</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

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 vkladanie príloh technicky možné, resp. účelné (napr. z dôvodu problematickej konverzie do elektronickej podoby) v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formuláru 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. Úradný preklad sa nevyžaduje. 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 RO pre OP KŽP definovaný záväzný formulár, o podmienkach poskytnutia príspevku PPP, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia PPP príspevku a o povinnosti predloženia tejto prílohy cez ITMS2014+.

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

Číslovanie príloh je len informatívne (pre lepšiu orientáciu a priradenie povinnej prílohy ŽoNFP k príslušnej PPP) a odporúčame ho používať v prípade listinného predkladania príloh.

V prípade, ak má RO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy- resp. dokumentu a žiadateľ je povinný predložiť požadovanú prílohu v listinnej podobe. Pričom platí, že v prípade nepreukázania splnenia PPP zo strany žiadateľa, RO rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP. RO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto príručke.

V origináli ŽoNFP je potrebné všetky prílohy predložiť ako originál alebo ako úradne osvedčenú kópiu originálu. Elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ je potrebné predložiť prílohu ŽoNFP č. 5.

Príloha č. 1 ŽoNFP: PLNOMOCENSTVO
Vydáva: žadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené po termíne ŽoNFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken vo formáte PDF cez ITMS2014+Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
<u>V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť sken plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle §13b zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov pre zástupcu starostu.</u>
<u>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá plnomocenstvo, z ktorého musí byť zrejmé, že osoba/y konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP.</u>
Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:
1. ● označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa;
1. ● označenie a podpis každej splnomocnenej osoby;
2. ● rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,31 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

3. dátum udelenia plnomocenstva.

Podpisy na plnomocenstve nemusia byť úradne osvedčené. V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.

Príloha č. 2 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

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

1. Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa);
2. Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa);
3. Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa);
4. Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia (Oprávnenosť žiadateľa);
5. Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, 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);
6. Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov)
7. Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania
8. Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
9. Podmienka predloženia ŽoNFP vo vzťahu k ukončeniu schvaľovacieho procesu tej istej ŽoNFP (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

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** Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **vo formáte v MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS2014+Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu **Inštrukcia k určaniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1**. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente.

V prípade, že účtovná závierka pre overenie správnosti vyplnenia testu podniku v ťažkostiach nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, žiadateľ predkladá účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie (v prípade, že žiadateľ účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, je potrebné predložiť účtovnú závierku a informácie o stave nákladových (platených úrokov) za posledné dve ukončené účtovné obdobia) v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP. V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. V rámci súhrnného čestného vyhlásenia sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedeným v kap. č. 3 Podmienky poskytnutia príspevku. Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku záväzného formulára tejto prílohy.

Príloha č. 3 ŽoNFP: UDELENIE SÚHLASU PRE POSKYTNUTIE VÝPISU Z REGISTRA: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH

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

Záväzný formulár: **Áno – v prípade Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin korupcie, 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)** Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa)

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: Písmo: Tučné

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha môže byť vydaná a predložená najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. 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+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov a/alebo
- Výpis z registra trestov fyzickej osoby

Udelenie súhlasu alebo výpis z registra trestov sa týka celého štatutárneho orgánu, prokuristov a osoby splnomocnené zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.

Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá Udenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov (znenie súhlasu tvorí prílohu č. 3 ŽoNFP). Súhlas udeľuje priamo dotknutá fyzická osoba. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby súhlas udelila každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačíve.

Výpis z registra trestov fyzickej osoby

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).

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 v konaní o ŽoNFP je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby Súhlas pre poskytnutie výpisu z registra alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby. V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorým je štátna príspevková organizácia, predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu *Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach*. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v predmetnom dokumente.

Podmienka sa nevzťahuje na ústredné orgány štátnej správy.

Príloha č. 4 ŽoNFP: RÁMCOVÝ PROJEKT ALEBO PROJEKT GEOLOGICKEJ ÚLOHY

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- a) Podmienka oprávnenosti aktivít projektu, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- b) Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)
- c) Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy môže byť vyhotovený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf)Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy vypracovaný v súlade s § 12 zákona č. 569/2007 Z. z. o geologických prácach (geologický zákon) v znení neskorších predpisov. Rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy musí byť vypracovaný podľa osnovy, uvedenej v záväznom formulári, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.

Príloha č. 5 ŽoNFP: PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno (Podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu, Value for Money)**

PPPodmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,31 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

<ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokovaná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienka splnenia výberových kritérií (Kritériá pre výber projektov)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku PPP : 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+: <u>Podrobný rozpočet projektu, prieskum/-y trhu a Value for Money vo formáte MS Excel a prieskum/-y trhu aj ako sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+. Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy (nie sken) v editovateľnom formáte (xls).</u>

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

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť jednotlivé záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných tejto prílohy v súlade s inštrukciami uvedenými v záväznom formulári, ktoré sú definované priamo v nasledujúcich jednotlivých pracovných hárkoch, ktorými sú Podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu a Value for Money.

Podrobný rozpočet projektu – v pPodrobnom rozpočte projektu sú preddefinované najčastejšie vyskytujúce sa typy výdavkov, pričom žiadateľ má možnosť v poli „ďalší výdavok“ doplniť ďalšie typy výdavkov a uvádzať jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Žiadateľ vyplní iba biele polia a pre výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku — iba v prípade doplnených typov výdavkov, Skupina oprávnených výdavkov — iba v prípade doplnených typov výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Oprávnený výdavok bez DPH, Oprávnený výdavok s DPH, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku). Vybrané polia v pPodrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia vyplývajúce z finančných limitov stanovených RO a pod.

V prípade, ak bola výška výdavku na realizáciu geologickej úlohy stanovená na základe prieskumu trhu, žiadateľ predkladá k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu podpornú dokumentáciu pre určenie výšky výdavkov na realizáciu geologickej úlohy (t.j. predkladá cenové ponuky minimálne troch oslovených uchádzačov). V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená príslušnou cenovou ponukou v zmysle vyhodnotenia prieskumu trhu, RO pre OP KŽP je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich príslušných výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodíť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP. V prípade ostatných typov výdavkov, ktorých výška bola stanovená na základe prieskumu trhu žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP vylučne vyhodnotenie prieskumu trhu bez príslušných cenových ponúk. Žiadateľ je povinný uchovávať cenové ponuky z vykonaného prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu predložiť cenové ponuky z prieskumu trhu, na základe ktorých boli stanovené výšky príslušných výdavkov (bližšie popísané v rámci upozornenia v hárku „Prieskum trhu“).

V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania VO, žiadateľ nepredkladá ako súčasť ŽoNFP zmluvu s úspešným uchádzačom spolu s rozpočtom dodávateľa. Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu VO, vrátane zmluvy s úspešným uchádzačom u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu, najneskôr však v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku.

V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe znaleckého alebo odborného posudku (nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), žiadateľ nepredkladá ako súčasť ŽoNFP znalecký alebo odborný posudok. Žiadateľ je povinný uchovávať znalecký alebo odborný posudok u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu, najneskôr však v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť kompletný znalecký alebo

Formátované: Podčiarknutie

Formátované: Písmo: Tučné

Formátované: Podčiarknutie

Formátované: Podčiarknutie

Formátované: Písmo: Tučné

Formátované: Písmo: Tučné

odborný posudok, na základe ktorého bola stanovená výška príslušného výdavku.

V prípade, že výška vybraného oprávneného výdavku je obmedzená finančným, resp. percentuálnym limitom stanoveným RO, potom je príslušný výdavok oprávnený iba do výšky stanoveného finančného, resp. percentuálneho limitu.

Pri výdavkoch, ktorých výška je obmedzená stanoveným finančným limitom, nie je žiadateľ povinný na účely konania o ŽoNFP preukazovať stanovenie ich výšky ďalším (doplňujúcim) spôsobom. Ich výška bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanoveného finančného limitu. V rámci tejto výzvy ide o nasledujúce výdavky:

- cestovné náhrady na ubytovanie,
- dočasný (veľkoplošný) pútač,
- stála tabuľa,
- plagát,
- publikovanie článku o projekte,
- Projektový manažér - interný, resp. Projektový manažér - externý,
- Odborný koordinátor,
- Expert/specialista,
- Odborný/technický pracovník,
- Terénny/pomocný pracovník.

Na rozdiel od vyššie uvedeného, výdavky na:

- nákup pozemkov/lesov,
- odborný geologický dohľad.

sú oprávnené maximálne do výšky stanoveného percentuálneho limitu, pričom žiadateľ je súčasne povinný na účely konania o ŽoNFP stanovenie výšky výdavku preukázať aj iným spôsobom preddefinovaným v rámci tejto prílohy (napr. zrealizované VO, prieskum trhu, znalecký alebo odborný posudok).

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, RO ~~pre OP KŽP~~ je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku ~~zodpovedajúcich príslušných~~ výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o Žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o ~~poskytnutí~~ NFP; uvedené nemá vplyv na postup RO ~~pre OP KŽP~~ pri identifikácii nedostatkov vo ~~verejnom obstarávaní VO~~, ktorého výsledkom bola zmluva s úspešným uchádzačom a na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku v Podrobnom rozpočte projektu.

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 ~~p~~Podrobnom rozpočte projektu v ~~prílohu~~ s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“. Žiadateľ stanoví výšku výdavku ako priemer minimálne 3 cenových ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky. V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade je žiadateľ povinný v tomto pracovnom hárku (v stĺpci „Poznámka“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa. V rámci tejto výzvy je žiadateľ povinný vykonať prieskum trhu vo vzťahu k výdavkom na realizáciu geologických prác za predpokladu, že výška výdavku nevyplýva zo zmluvy, ktorá je výsledkom ~~verejného obstarávania VO~~.

Žiadateľ **predkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu aj podpornú dokumentáciu pre určenie výšky výdavkov na realizáciu geologických ~~prác~~ (t.j. predkladá cenové ponuky minimálne troch oslovených uchádzačov). Žiadateľ k ďalším výdavkom **nepredkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. Žiadateľ je povinný uchovávať dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO ~~pre OP KŽP~~ je povinný kedykoľvek v priebehu ~~schvaľovacieho procesu konania o ŽoNFP~~ alebo v etape implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. V prípade,

ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO ~~pre OP KŽP~~ je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodíť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o ~~poskytnutí~~ NFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t.j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

Odborný hodnotiteľ je v rámci odborného hodnotenia oprávnený vykonať vlastný prieskum trhu, ktorým overí hospodárnosť, teda primeranosť cien stanovených na základe prieskumu trhu vykonaného žiadateľom.

Value for Money - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza výpočet miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP prostredníctvom princípu Value for Money. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu hodnoty Value for Money budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený ~~p~~Podrobný rozpočet projektu.

Hodnota príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP sa v tomto pracovnom hárku vypočíta automaticky ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu v sume vyjadrenej bez DPH a deklarovanej hodnoty príslušného merateľného ukazovateľa projektu.

Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií ~~definované~~uvedených priamo v záväzných formulároch ~~tabuliek jednotlivých pracovných hárkov tejto prílohy. Každú vyplnenú tabuľku je žiadateľ povinný v tlačenej forme podpísať.~~

Príloha č. 6 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽP**

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

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

Podmienka poskytnutia príspevku: Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP môžu byť vydané (v prípade, že majú formu rozhodnutia, nadobudnúť právoplatnosť), aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+, v prípade čestného vyhlásenia aj vo formáte .rtf nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe

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

4-a) platné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať), záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou. -alebo

2-b) právoplatné rozhodnutie zo zisťovacieho konania o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

3-c) právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo

4-d) vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. ~~Pre toto vyjadrenie je stanovený záväzný formulár, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.~~

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

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti (právoplatný dokument), 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 v rámci formulára ŽoNFP v tabuľke č. 7.1 vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.

Príloha č. 7 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE SÚLAD S POŽIADAVKAMI V OBLASTI DOPADU PLÁNOV A PROJEKTOV NA ÚZEMIA PATRIACE DO EURÓPSKEJ SÚSTAVY CHRÁNENÝCH ÚZEMÍ NATURA 2000 POTVRDENIE ŠTÁTNEJ OCHRANY PRÍRODY

Vydáva: Okresný úrad pre vyjadrenie podľa § 9, Okresný úrad v sídle kraja pre odborné stanovisko podľa § 2 miestne príslušný organizačný útvar Štátnej ochrany prírody – príslušná Správa národného parku, príslušná Správa chránenej krajinnnej oblasti, regionálne centrum ochrany prírody Bratislava / Prešov, riaditeľstvo ŠOP Banská Bystrica

Záväzný formulár: **NieÁno**

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Odborné stanovisko môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Vyjadrenie môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Potvrdenie štátnej ochrany prírody môže 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+ nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít priamo **zasahuje na územie** patriace do európskej sústavy chránených území **Natura 2000**, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv:

odborné stanovisko (formou právoplatného rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu/projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000;

- pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít **nezasahuje na územia** patriace do európskej sústavy chránených území **Natura 2000**, resp. pri ktorom je pravdepodobné, že realizácia aktivít nemôže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv:

vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenaplnia znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Zároveň

z obsahu dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie sa týka projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (t.j. vyjadrenie musí obsahovať identifikáciu projektu, popis (charakteristiku a parametre) navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktorá bola predmetom vyjadrenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti (projektu).

Predloženie prílohy je **nerrelevantné pre žiadateľov**, ktorí v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia. V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá ~~originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000.~~

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

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

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

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

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

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

RO ~~pre-OP-KŽP~~ vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne **7035** 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 RO ~~pre-OP-KŽP~~ (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť momentom doručenia doplnenia ŽoNFP na RO ~~pre-OP-KŽP~~) a overenie splnenia PPP č. 18 koordinátorom EIA.

V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 70 pracovných dní, môže RO, na základe výnimky zo SyR udelenej CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) SyR, uvedenú lehotu predĺžiť.

Vzhľadom k tomu, že výzva s kódom **OPKZP-PO1-SC142-2015-4** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a žiadosti o NFP je možné priebežne predkladať na RO ~~pre-OP-KŽP~~ až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu), prebieha schvaľovanie žiadostí o NFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania žiadostí o NFP.

Systém hodnotiacich kôl znamená, že žiadosti o NFP priebežne predkladané na RO ~~pre-OP-KŽP~~, sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín - hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený termín uzavretia, na základe ktorého RO ~~pre-OP-KŽP~~ zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané žiadosti o NFP do jednotlivých hodnotiacich kôl. RO ~~pre-OP-KŽP~~ zabezpečí pre všetky žiadosti o NFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne do **7035 pracovných dní** od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania žiadosti o NFP žiadateľ vyzvaný RO ~~pre-OP-KŽP~~ na odstránenie identifikovaných nedostatkov žiadosti o NFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov) lehota **7035** 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 RO ~~pre-OP-KŽP~~. V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO ~~pre-OP-KŽP~~, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie žiadosti o NFP v lehote **7035** pracovných dní, si RO ~~pre-OP-KŽP~~ vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP.

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

Žiadosti o NFP, ktoré budú žiadateľmi predložené na RO ~~pre-OP-KŽP~~ odo dňa vyhlásenia výzvy do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (15.11.2015), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). Žiadosti o NFP predložené na RO ~~pre-OP-KŽP~~ po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 16.11.2015 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (15.1.2016) 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 termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP na RO ~~pre-OP-KŽP~~ kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Následne budú termíny uzavretia ďalších hodnotiacich kôl v intervale **2 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

počet prijatých žiadostí o NFP a primeraný časový limit na ich schvaľovanie. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania žiadostí o NFP si RO ~~pre-OP-KŽP~~ vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC142-2015-4 a na webovom sídle www.op-kzp.sk.

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

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO ~~pre-OP-KŽP~~ nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvodit' 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 podmienok poskytnutia príspevku PPP, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov RO ~~pre-OP-KŽP~~ konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku PPP, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý RO ~~pre-OP-KŽP~~ vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení § 27, ktoré sa týkajú doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú (v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie) do e-schránky žiadateľa (s elektronickou doručenkou) alebo do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie tabuľky č.: 43 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

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

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

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

Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, vyzdvihnúť si na RO ~~pre-OP-KŽP~~ dve kópie ŽoNFP predloženej v listinnej podobe. V prípade schválenia ŽoNFP si môže žiadateľ vyzdvihnúť jednu kópiu ŽoNFP. Originál ŽoNFP je archivovaný na RO ~~pre-OP-KŽP~~ a nie je možné ho vrátiť. Kópie ŽoNFP si žiadateľ

osobne prevezme na RO ~~pre-OP-KŽP~~ po dohode termínu so zodpovedným zamestnancom odboru posudzovania projektov. Osoba poverená prevzatím predmetných kópií sa musí preukázať písomným poverením štatutárneho orgánu žiadateľa. Z odovzdania sa vyhotoví písomný záznam o odovzdaní kópií ŽoNFP, a to v dvoch vyhotoveniach, z toho jeden sa stáva súčasťou spisu ŽoNFP a druhý je určený pre žiadateľa. V prípade, že žiadateľ si kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Upozornenia

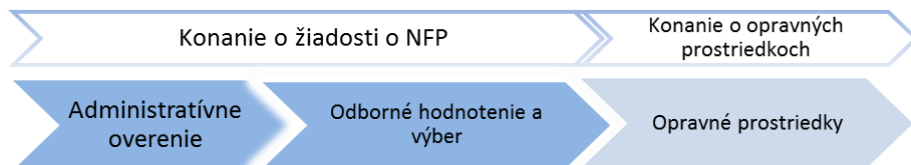
1. ➤ Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.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

Formátované: Zarážka: VTavo: 0,37 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: -0,62 cm + Zarážka: 0,01 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

1. a) **Administratívne overenie**
2. b) **Odborné hodnotenie a výber**
3. c) **Opravné prostriedky** (nepovinná časť schvaľovacieho procesu)

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



Formátované: Zarážka: VTavo: 0,63 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

4.1. Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

splnenia ~~PPPpodmienok poskytnutia príspevku~~ určených vo výzve, ktorých overenie je možné vykonať administratívne.

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

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

Skutočnosť, že ŽoNFP spĺňa podmienky doručenia a bola RO ~~pre-OP KŽP~~ zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, RO ~~pre-OP KŽP~~ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP, resp. aj do jeho e-schránky (ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie).

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO ~~pre-OP KŽP~~ overuje podmienky poskytnutia príspevku PPP iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. RO ~~pre-OP KŽP~~ overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivéj ~~podmienky poskytnutia príspevku PPP~~, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP a prostredníctvom integrácie ITMS2014+ alebo údajov z verejných registrov s výnimkou tých ~~PPP~~, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia ~~podmienok poskytnutia príspevku PPP~~ vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t.j. nie je možné skonštatovať splnenie niektorej z PPP, RO vyzve žiadateľa na doplnenie potvrdení preukazujúcich splnenie PPP, požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, RO ~~pre-OP KŽP písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP~~.

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP lehotu 10 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne RO ~~pre-OP KŽP~~ (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby) alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. doručenia dokumentov do e-schránky RO. Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.

V prípade, ak RO ~~pre-OP KŽP~~ počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 3 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,89 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 3 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,89 cm

má na opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia Doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP¹³.

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

V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nespĺní 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 PPP~~, RO ~~pre OP KŽP~~ vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

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

Upozornenia:

- 4.➤ Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať), potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- 4.➤ Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP opätovne predložiť cez ITMS2014+ a následne v listinnej forme alebo cez e-schránku vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť a v písomnej forme predložiť na RO pre OP KŽP.
- 2.— Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa 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 elektronicky. 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 RO v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude poskytovateľ len vybrané časti formulára ŽoNFP/prílohy, je potrebné samostatne strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť formulára ŽoNFP/prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
- 3.— Ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jednej prílohy povinne predkladanej cez ITMS2014+, t.j. prílohu č. 5 ŽoNFP, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- 4.➤ V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, bude RO pre OP KŽP postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO ~~pre OP KŽP~~ ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené**

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

¹³ 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.

znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO ~~pre OP KŽP~~). Vzhľadom na uvedené, upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré RO ~~pre OP KŽP~~ definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje 60 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií.

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

1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi - hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP, príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP a relevancia projektu k RIÚS/SURM/NUS.
2. Spôsob realizácie projektu - hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, realnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

časovému harmonogramu projektu a vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov.

3. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa - hodnotí sa kapacita žiadateľa na riadenie, realizáciu a prevádzku projektu.
4. Finančná a ekonomická stránka projektu - hodnotí sa účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu, hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, finančná charakteristika žiadateľa a finančná udržateľnosť projektu.

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

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

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

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

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

[RO zverejní konečný výstup ŽoNFP z procesu odborného hodnotenia na verejnej časti ITMS2014+.](#)

4.2.2. Výber ŽoNFP

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu¹⁴ 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.

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 3 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,89 cm

¹⁴ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

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

Doplňujúce kritérium (uplatňované pre niektoré oblasti podpory OP KŽP) - v prípade niektorých oblastí podpory je základné výberové kritérium v závislosti od investičnej stratégie OP v danej oblasti aplikované v kombinácii s doplňujúcim výberovým kritériom určujúcimi prioritizáciu projektov (napr. podľa riešeného stupňa rizika).

V takýchto prípadoch sa v prvom kroku aplikuje výberové kritérium určujúce prioritizáciu projektov v danej oblasti podpory OP KŽP a následne v druhom kroku sa aplikuje výberové kritérium (princíp Value for Money), t.j. ŽoNFP sú v každej skupine zoradené podľa miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP, a to od žiadosti o NFP s najvyšším príspevkom po žiadosti o NFP s najnižším príspevkom.

Tým je dané výsledné poradie, podľa ktorého sú žiadosti o NFP schvaľované.

Rozlišovacie kritérium - uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenem 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 nespĺňa výberové kritériá, RO ~~pre OP KŽP~~ rozhodne o neschválení ŽoNFP.

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

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

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

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

1. ~~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 PPP~~ bez priameho výroku o splnení/nesplnení ~~podmienok poskytnutia príspevku PPP~~),

1. ~~ŽoNFP nespĺňa podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO ~~pre OP KŽP~~~~,

2. ~~žiadateľ vzal svoju žiadosť o NFP späť,~~

3. ~~žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,~~

4. ~~v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.~~

V rámci výzvy OPKŽP-PO1-SC142-2015-4 je RO ~~pre OP KŽP~~ oprávnený využiť zásobník projektov, t.j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 3 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,89 cm

Formátované: Písmo: Tučné, Kurzíva, Farba písma: Automaticky

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

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

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

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

5.- odvolanie (riadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF),

6.- 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 dorúčením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré RO ~~pre-OP-KŽP~~ vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra.

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

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

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

Odvolanie žiadateľ podáva elektronicky do e-schránky poskytovateľa alebo listinne na adresu:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

Sekcia environmentálnych programov a projektov

Odbor posudzovania projektov

Karľovská 2

841 04 Bratislava

Odvolanie nie je prípustné voči:

4-a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,

2-b) rozhodnutiu o zastavení konania,

3-c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),

4-d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO ~~pre-OP-KŽP~~ (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO ~~pre-OP-KŽP~~ nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonal autoremedúru a o odvolaní rozhodol štatutárny orgán RO),

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 3 + Štýl číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,89 cm

Formátované: Vľavo, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

5-e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

1-a) Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,

2-b) Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO ~~pre-OP-KŽP~~,

3-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,

4-d) Odvolanie je podané po späťvzátí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzátí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO ~~pre-OP-KŽP~~ takéto odvolanie odmietne,

5-e) Odvolanie nie je podané písomne,

6-f) Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:

A- akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,

B- čo odvolaním žiadateľ navrhuje,

C- dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.

7-g) Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO ~~pre-OP-KŽP~~ odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO ~~pre-OP-KŽP~~ nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,

8-h) Odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

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

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

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

V prípade, ak RO ~~pre-OP-KŽP~~ nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhoví odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu¹⁵, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárneho orgánu RO ~~pre-OP-KŽP~~.

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

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

¹⁵ 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.

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

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

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

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

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

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

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

Štatutárny orgán RO ~~pre-OP-KŽP~~ je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa, pričom po ukončení

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 3 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,89 cm

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

preskúmania rozhodnutia písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO ~~pre-OP-KŽP~~ písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

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

RO ~~pre-OP-KŽP~~ vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo¹⁶.

4.4.3 Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.4.4 Sťažnosti

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

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

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

1.- nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. MŽP SR takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu.

2.- 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 prešetrovanie, MŽP SR písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre MŽP SR je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrovanie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi.

Upozornenia:

¹⁶ 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 nezmienené.

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 3 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,89 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 3 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,89 cm

Formátované: S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Tabulátor za: 0,63 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

4. ➤ Základnými prostriedkami, ktorými je žiadateľ oprávnený domáhať sa nápravy pri vydanom rozhodnutí o žiadosti o NFP sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade o zákonom o príspevku z EŠIF.
4. ➤ 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.

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, S odrážkami + Úroveň: 1 + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

-5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP¹⁷ 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 [OP KZP](#). Poskytovateľ môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informácia o zverejnení nového vzoru zmluvy o poskytnutí NFP bude zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť v zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôsobený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

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

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

- 4-a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť¹⁹ a
- 2-b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

¹⁷ V prípade, ak je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba, príspevok sa poskytuje na základe Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ktoré vydáva poskytovateľ. Zmluva o poskytnutí NFP sa v takom prípade neuzatvára. Táto kapitola obsahuje informácie pre prípad uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj pre prípad vydávania Rozhodnutia o schválení v súlade s § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Ak sa v texte uvádza odkaz na Zmluvu o poskytnutí NFP, vzťahujú sa ustanovenia aj na prípad Rozhodnutia o schválení podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, pokiaľ v texte nie je uvedené inak. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (§ 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF) v prípade totožnosti osoby poskytovateľa a prijímateľa obsahuje aj práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa v súvislosti s realizáciou projektu.

¹⁸ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

¹⁹ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

Komentár od [A5]: Doplnené hypertextové prepojenie na webstránku so zverejneným vzorom zmluvy o NFP

Formátované: Zarážka: VTavo: 0,06 cm, Opakovaná zarážka: 0,5 cm, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovaní: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm, Zarážky: Nie je v 1,27 cm

v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o poskytnutí NFP.

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu.

V prípade totožnosti osoby poskytovateľa a prijímateľa poskytovateľ pripraví Rozhodnutie o schválení ŽoNFP v súlade s údajmi v predloženej ŽoNFP. V prípade ak ŽoNFP neobsahuje všetky informácie potrebné na vydanie Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, poskytovateľ vyzve žiadateľa na predloženie potrebných informácií/dokumentov a žiadateľovi poskytne primeranú lehotu. Žiadosť o poskytnutie potrebných informácií je možné zaslať aj elektronicky.

Nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP začína proces implementácie projektu.

Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v [Príručke pre prijímateľa OP KŽP](#).

–6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

Formátované: Zarážka: VTavo: 0,62 cm, Číslované + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 2,53 cm + Zarážka: 3,17 cm

Formátované: Zarážka: VTavo: 0,62 cm, Číslované + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 2,53 cm + Zarážka: 3,17 cm

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 1 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 2 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,4 cm

Formátované: Zarážka: VTavo: 0 cm, Opakovaná zarážka: 0,63 cm, Viacúrovňové + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: VTavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

-7. Prílohy

Príloha č. 1 – Závazné formuláre vybraných príloh

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

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

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
<u>Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>	<u>32</u>	-
Rámcový projekt alebo projekt geologickej úlohy	4	-
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	5	ÁNO
<u>Výjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie</u>	<u>6</u>	<u>ÁNO</u>
<u>Potvrdenie štátnej ochrany prírody</u>	<u>7</u>	-

Formátovaná tabuľka

Pre niektoré ďalšie prílohy ŽoNFP sú RO rovnako stanovené záväzné formuláre, ktoré nie sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Tieto formuláre nie sú prílohou príručky pre žiadateľa, ale je možné ich nájsť na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+	Link na zverejnený dokument, kde je záväzný formulár
<u>Test podniku v ťažkostiach</u>	<u>2</u>	<u>ÁNO</u>	<u>OP KŽP</u>

Príloha č. 2 – Test úplnosti ŽoNFP pre žiadateľa

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

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

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

Príloha č. 4 – Zoznam iných údajov

Táto príloha obsahuje zoznam iných údajov, ktoré je prijímateľ počas implementácie projektu povinný poskytovať poskytovateľovi v súlade s podmienkami zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP/rozhodnutia o schválení podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.. 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).