

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

v rámci 7. výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC141-2015-7

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
verzia 3.0, 23. septembra 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.....	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP	8
2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP.....	8
2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP.....	10
3. Podmienky poskytnutia príspevku.....	12
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	38
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	54
4.1. Administratívne overenie.....	56
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	57
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	57
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	58
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	58
4.2.2. Výber ŽoNFP	59
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	60
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	61
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	61
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	61
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	63
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	64
4.4.4. Sťažnosti	64
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	66
6. Komunikácia so žiadateľom	68
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	68
6.2. Poskytovanie informácií.....	68
7. Prílohy.....	69

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-SC141-2015-7 (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-SC141-2015-7.

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

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

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

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

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

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

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

Zároveň je príručka pre žiadateľa vypracovaná v súlade so Schémou štátnej pomoci na ochranu životného prostredia v oblasti znižovania znečisťovania ovzdušia a zlepšenia jeho kvality pre programové obdobie 2014 – 2020 – skupinová výnimka a Schémou štátnej pomoci na včasné prispôsobenie sa budúcim normám Únie v oblasti znižovania znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality pre programové obdobie 2014 – 2020 – skupinová výnimka, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC141-2015-7 a sú dostupné na www.op-kzp.sk.

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom Príručky pre prijímateľa zverejnenej na www.op-kzp.sk.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
 - B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
 2. **Čisté príjmy** - príjmy projektu po odpočítaní všetkých prevádzkových výdavkov a výdavkov na náhradu zariadenia s krátkou životnosťou, ktoré vzniknú v priebehu príslušného obdobia. Úspory prevádzkových nákladov, ktoré vznikli počas projektu, sa považujú za čistý príjem, ak nie sú kompenzované rovnocenným znížením prevádzkových dotácií;
 3. **Deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku;
 4. **Hospodárska činnosť** – hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu;
 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;
 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;
 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 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 neustranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
 9. **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;

10. **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 určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
11. **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;
12. **Podnik** – podnikom sa rozumie každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť bez ohľadu na právne postavenie a spôsob financovania;
13. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (RO pre OP KŽP). Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
14. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;
15. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
16. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi riadiacim orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
17. **Žiadosť o NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Všeobecné nariadenie** - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;
2. **Smernica Rady 91/271/EHS** z 21. mája 1991 o čistení mestských odpadových vôd v znení smernice Komisie 98/15/ES z 27. februára 1998;
3. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
4. **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
5. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
6. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
7. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
8. **Zákon o integrovanej prevencii** - zákon č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
9. **Zákon o ovzduší** – zákon č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení neskorších predpisov;
10. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
11. **Zákon o VO** - zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

12. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** - zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
13. **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;
14. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
15. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
16. **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;
17. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja;
18. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
19. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z.z.;
21. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
22. **Zákon o štátnej pomoci** – zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov
23. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKŽP-PO1-SC141-2015-7
RO alebo Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
RO pre OP KŽP	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SO	sprostredkovateľský orgán
SR EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
VO	verejné obstarávanie

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

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

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

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

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

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

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Dokumentáciu žiadosti o NFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

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

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

2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní 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 prílohy žiadosti o NFP č. 11, 12, 13 a 14 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+, ktoré je zverejnené na <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 stránke <https://www.itms2014.sk>.

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

2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP

Po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, t.j. príloh ŽoNFP č. 11, 12, 13 a 14, vo verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ cez aplikáciu vytlačí písomnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečaťku) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba.¹

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

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

1. ŽoNFP žiadateľ predloží na RO pre OP KŽP v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené tieto údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t.j. **OPKŽP-PO1-SC141-2015-7**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO pre OP KŽP,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. ŽoNFP, t.j. formulár ŽoNFP spolu s povinnými prílohami je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v časti 3.1 Špecifikácia povinných príloh tejto príručky pre žiadateľa. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých podpríloh (napr. príloha č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k OV a výpočtu výšky NFP), je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.

3. Originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál ŽoNFP“. Kópie ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie ŽoNFP nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu ŽoNFP“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie²). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa čestne vyhlasuje, že každá z kópií ŽoNFP je zhodná s predloženým originálom ŽoNFP a zároveň, že elektronická forma príloh zasielaná cez ITMS2014+ je zhodná s 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 písomnej formy ŽoNFP osobne na podateľňu Ministerstva životného prostredia SR, Karloveská 2, 841 04 Bratislava pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom Ministerstva životného prostredia SR a vystaví žiadateľovi *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP*.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,

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

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

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

2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP

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

ŽoNFP je doručená riadne, ak sú splnené nasledovné podmienky:

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

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

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

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

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

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

Upozornenia:

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

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

- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v písomnej forme, RO pre OP KŽP zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO pre OP KŽP zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronicnú 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 o zastavení konania.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

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

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

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

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

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy s kódom OPKŽP-PO1-SC141-2015-7, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

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

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

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

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

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany RO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že je oprávneným žiadateľom v súlade s podmienkami uvedenými v schémach štátnej pomoci uplatňovaných v rámci výzvy s kódom <i>OPKZP-PO1-SC141-2015-7</i>.</p> <p>Podľa uvedených schém je oprávneným žiadateľom výlučne podnik, ktorý je prevádzkovateľom zdroja znečisťovania ovzdušia⁴, a to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>právnická osoba</i> oprávnená na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka⁵, ktorá plánuje realizovať oprávnené projekty v zmysle niektorej z uvedených schém, 2. <i>subjekt</i>, ktorý sa stáva účastníkom hospodárskej súťaže - všetky subjekty nespádajúce do bodu 1, ktoré vykonávajú hospodársku (nielen podnikateľskú) činnosť a sú účastníkmi hospodárskej súťaže (umiestňujú tovary alebo služby na trh) v tých hospodárskych oblastiach, do ktorých je zameraná pomoc podľa uvedených schém, bez ohľadu na ich právnu formu a spôsob financovania. <p>Podnikom sa v zmysle čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ rozumie každý subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť, t.j. činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu, bez ohľadu na jeho právnu formu a spôsob financovania. Označenie konkrétneho subjektu za podnik teda závisí od povahy jeho činnosti, nie od právnej formy príslušného subjektu.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ nespadá do vyššie uvedených definícií oprávnených žiadateľov alebo pôsobí výlučne v sektore, do ktorého nie je zameraná pomoc podľa Schémy štátnej pomoci na ochranu životného prostredia v oblasti znižovania znečisťovania ovzdušia a zlepšenia jeho kvality pre programové obdobie 2014 – 2020 – skupinová výnimka alebo Schémy štátnej pomoci na včasné prispôsobenie sa budúcim normám Únie v oblasti znižovania znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality pre programové obdobie 2014 – 2020 – skupinová výnimka, nie je oprávneným žiadateľom v podmienkach tejto výzvy.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 1 ŽoNFP</p>	<p>Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP</p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

⁴ Pod prevádzkovateľom zdroja znečisťovania ovzdušia sa rozumie osoba, ktorá má právo prevádzkovať alebo riadiť zdroj znečisťovania ovzdušia a ktorá prevádzkuje stacionárny zdroj v súlade s dokumentáciou a s podmienkami určenými príslušným orgánom ochrany ovzdušia, alebo s podmienkami na ochranu ovzdušia určenými správnym orgánom v integrovanom povoľovaní

⁵ Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

		<p>– <u>Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa.</u></p> <p>V prípade, ak je oprávnený žiadateľ v zmysle bodu 2 subjektom verejnej správy, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v ktorom uvedie svoje identifikačné údaje v tabuľke č. 1. Identifikácia žiadateľa.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky v súvislosti s povolením prevádzkovať zdroj znečisťovania ovzdušia je žiadateľ povinný predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ vyhlási, že: <ul style="list-style-type: none"> - je prevádzkovateľom zdroja znečisťovania ovzdušia, ktorý je predmetom predkladaného projektu; - zariadenie/prevádzka/zdroj znečisťovania ovzdušia, ktoré/á/ý je predmetom projektu, je v súlade s podmienkami prevádzkovania podľa zákona č. 137/2010 Z.z. o ovzduší, resp. podľa zákona č. 39/2013 Z. z. o prevencii a kontrole znečisťovania (Uvedené žiadateľ vyhlási na základe záverov ostatnej vykonanej kontroly súladu prevádzky stacionárneho zdroja s dokumentáciou a podmienkami určenými príslušným orgánom, týkajúcej sa predmetu projektu. V prípade, že podľa protokolu z vykonanej kontroly boli zistené porušenia podmienok povolenia, žiadateľ týmto vyhlásením deklaruje, že prijal opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré majú súvis s predmetom projektu, a má k dispozícii podklady preukazujúce ich prijatie. • <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie.</u> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky v súvislosti s výkonom hospodárskej činnosti a pôsobnosťou žiadateľa v sektoroch spadajúcich do rozsahu pôsobnosti schém štátnej pomoci uplatňovaných v rámci tejto výzvy predloží žiadateľ <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom vyhlási, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> - je subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť a účastníkom hospodárskej súťaže (umiestňuje tovary alebo služby na trh) – relevantné pre oprávneného žiadateľa podľa bodu 2; - pôsobí v tých hospodárskych oblastiach, do ktorých je zameraná pomoc podľa uvedených schém. <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú 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).</p>	
--	--	---	--

2.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného správcu dane</u>. Potvrdenie miestne príslušného správcu dane o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.</p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného správcu dane
3.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotnej poisťovne</u>. V rámci tejto prílohy je žiadateľ povinný predložiť potvrdenie každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.</p>	Príloha č. 3 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotnej poisťovne
4.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne</u>. V rámci tejto prílohy je žiadateľ povinný predložiť potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p>	Príloha č. 4 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne

5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepreukazuje žiadateľ, ale RO pre OP KŽP priamo, bez súčinnosti žiadateľa overí jej splnenie prostredníctvom overenia údajov a informácií v obchodnom vestníku, ktorý je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 o Obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx.</p> <div data-bbox="465 475 1697 715" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii. ➤ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v obchodnom registri (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. </div>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
6.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="465 928 1697 1177" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa. ➤ Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobných činností mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia </div>	Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. c) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006, podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v nariadení o skupinových výnimkách⁶.</p> <p>Pre účely tejto výzvy sa podnikom v ťažkostiach rozumie aj obec v nútenej správe v zmysle § 19 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy⁷.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný a predložený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.0.</p>	Príloha č. 6 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach
8.	Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom	<p>V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc podniku, voči ktorému je nárokované vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p>	Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

⁶ Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy

⁷ Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

9.	Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu v požadovanej výške	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>.</p> <p>Za účelom vyhlásenia o nezaložení majetku nadobudnutého/zhodnoteného z NFP je žiadateľ povinný predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="465 523 1693 1117" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípade, ak žiadateľ podá v rámci jedného hodnotiaceho kola dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania výdavkov pre všetky ním predložené ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola podľa vyššie uvedených podmienok a to v rámci ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr. Napr. ak žiadateľ v rámci dvoch predložených ŽoNFP potrebuje na zabezpečenie spolufinancovania výdavkov 100 000 EUR a 50 000 EUR, musí preukázať v neskoršie predloženej ŽoNFP zabezpečenie minimálne 50 % zo sumy 150 000 EUR. ➤ Počas realizácie projektu je prijímateľ povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu. ➤ Predmetom zálohu na zabezpečenie úveru nemôžu byť nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu a má s Ministerstvom životného prostredia SR, ako RO pre OP KŽP podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020. </div>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p>
----	---	---	---

10	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Žiadateľ, ktorým je obec/VÚC, musí mať schválený program rozvoja obce/VÚC/spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (VÚC) alebo § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 (obec) zákona o podpore regionálneho rozvoja⁸.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec/VÚC, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce/VÚC, predkladá funkčný a verejne prístupný link na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="465 478 1693 896" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Žiadateľ, ktorým je obec, ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť <u>Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> v rámci ktorej vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. ➤ RO pre OP KŽP v procese konania o žiadosti o NFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 8 z dôvodu, že v <u>Prílohe č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> uviedol link na zverejnené dokumenty. ➤ Táto podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje výlučne na oprávneného žiadateľa, ktorým je obec/VÚC. </div>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>
11.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená</p>	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP - Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p>	<p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Výpis z registra trestov</p>

⁸ Zákon č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja. Program rozvoja obce bol v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. účinným do 1.1.2015 uvádzaný pod zákonným názvom ako plán hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce.

<p>zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP ne boli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <p>a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261-§263 Trestného zákona)</p> <p>b) niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona)</p> <p>c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona)</p> <p>d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona)</p> <p>e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268</p>		
--	--	--

	Trestného zákona)		
12.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu	<p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť <u>Prílohu č. 21 ŽoNFP - Výpis z registra testov (právnická osoba)</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p>	<p>Príloha č. 21 ŽoNFP – Výpis z registra trestov (právnická osoba)</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
13.	Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve a zároveň musia byť v súlade s aktivitami, ktoré sú predmetom schém štátnej pomoci uplatňovaných v rámci tejto výzvy.</p> <p>V súlade so schémami štátnej pomoci budú na poskytnutie príspevku oprávnené výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do definovaného rámca oprávnených aktivít vo výzve, a ktorých výsledkom bude zníženie emisií látok znečisťujúcich ovzdušie⁹ nad rámec minimálnych požiadaviek a podmienok prevádzkovania daného zdroja znečisťovania ovzdušia, nad rámec platných noriem Únie alebo podľa prísnejších požiadaviek v zmysle nových predpisov EÚ.</p> <p>V rámci výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC141-2015-7 RO pre OP KŽP zadefinoval tieto hlavné aktivity projektu:</p>	<p>Formulár ŽoNFP Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolanie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

⁹ Sledovanými znečisťujúcimi látkami sú: tuhé znečisťujúce látky – častice PM (PM₁₀, PM_{2,5}), SO₂, NO_x, VOC a NH₃.

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Inštalovanie a modernizácia technológií</u> • <u>Zmena technologických postupov</u> <p>Uvedené hlavné aktivity sú relevantné pre obidve schémy štátnej pomoci uplatňované v rámci tejto výzvy.</p> <p>Žiadateľ môže v rámci jedného projektu uplatniť len jednu schému štátnej pomoci.</p> <p>V rámci jednej schémy štátnej pomoci môže žiadateľ predložiť viac ŽoNFP zameraných na rôzne aktivity podporované príslušnou schémou štátnej pomoci, pričom nesmie dôjsť k prekryvaniu výdavkov v rámci týchto ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého si z preddefinovaných hlavných aktivít projektu a typu aktivity vyberie tú/tie, ktorej/y 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>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku RO pre OP KŽP overuje aj prostredníctvom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> • <u>Prílohy č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> • <u>Prílohy č. 11 ŽoNFP – Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov</u> • <u>Prílohy č. 12 ŽoNFP – Porovnanie environmentálnych ukazovateľov</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V súlade s čl. 2 ods. 2 písm. b) nariadenia o Kohéznom fonde na podporu nie sú v rámci tejto výzvy oprávnené aktivity zamerané na zmeny technologických postupov, ktorých výsledkom bude zníženie emisií skleníkových plynov, týkajúce sa činností uvedených v prílohe I k smernici Európskeho parlamentu a Rady 2003/87/ES¹⁰. ➤ Predmetná výzva nie je zameraná na projekty náhrady zastaraných spaľovacích zariadení vo verejných budovách. </div>	<p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Porovnanie environmentálnych ukazovateľov</p>
14.	Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie začať práce na projekte pred predložením ŽoNFP. Splnením tejto podmienky poskytnutia príspevku bude preukázaný stimulačný účinok pomoci poskytnutej podľa schém štátnej pomoci uplatňovaných v rámci tejto výzvy.</p> <p>Pod začatím prác sa rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - začatie stavebných prác¹¹ alebo 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

¹⁰ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2003/87/ES z 13. októbra 2003 o vytvorení systému obchodovania s emisnými kvótami skleníkových plynov v Spoločenstve, a ktorou sa mení a dopĺňa smernica Rady 96/61/ES

¹¹ Za začatie stavby sa považujú tie práce (výkopové práce pre základy, budovanie základov, stavebné práce a úpravy okolia), ktoré sú súčasťou projektovej dokumentácie stavby overenej stavebným úradom v stavebnom konaní. Začatie týchto prác musí byť zrejme zo stavebného denníka a stavebník je povinný ich začatie oznámiť stavebnému úradu.

		<p>- prvý právny záväzok objednať zariadenie¹²</p> <p>Nákup pozemku a prípravné práce pred realizáciou prác na projekte, ako napr. získavanie povolení a vypracovanie štúdií uskutočniteľnosti sa nepokladá za začatie prác, z čoho vyplýva, že uvedené aktivity môžu začať aj pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky žiadateľ predloží <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom vyhlási, že nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
15.	<p>Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP</p>	<p>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP KŽP a zároveň musia byť v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov uvedených v schémach štátnej pomoci uplatňovaných v rámci tejto výzvy .</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 1.5 (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP“, ako aj v súlade s podmienkami upravenými v dokumente Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy, pri zachovaní podmienok oprávnenosti výdavkov uvedených v schémach štátnej pomoci uplatňovaných v rámci tejto výzvy.</p> <p>RO pre OP KŽP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky, že výdavky sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP pri uplatnení schém štátnej pomoci predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Formulár ŽoNFP</u> • <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> • <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov</u> • <u>Prílohu č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP</u> 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP</p>

¹² Napr. kúpna zmluva, objednávka alebo iný obdobný dokument. Za prvý právny záväzok objednať zariadenie sa nepovažuje zmluva obsahujúca odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy viaže na rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP alebo uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP.

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Prílohu č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku</u> <p>RO pre OP KŽP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p>	<p>Príloha č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 11 a 13 predložená cez ITMS2014+</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
16.	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. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu, t.j. nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP.</p>	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			

17.	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> <p>Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente „Kritériá pre výber projektov s výškou celkových oprávnených výdavkov do 50 mil. EUR pre vybrané oblasti podpory Operačného programu Kvalita životného prostredia“ (dďalej len „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“), ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p>➤ Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP a ktoré musia byť zo strany žiadateľov splnené:</p> <ul style="list-style-type: none"> o realizáciou projektu musí preukázateľne dôjsť k zníženiu emisií znečisťujúcich látok nad rámec minimálnych požiadaviek a podmienok prevádzkovania daného zdroja znečisťovania ovzdušia; o realizácia opatrení na dosiahnutie lepšej úrovne ochrany ovzdušia, t. j. zníženie emisií znečisťujúcich látok do ovzdušia nad rámec platných noriem spoločenstva alebo prísnejších požiadaviek podľa nových predpisov EÚ; o zohľadňovaná bude úroveň technického a technologického riešenia, ktorá zabezpečí maximálnu účinnosť a efektivitu realizácie opatrenia vzhľadom na výsledné zníženie emisií (vrátane mernej investičnej náročnosti opatrenia vzhľadom na výsledný efekt zníženia emisií); o súlad opatrení s Programami na zlepšenie kvality ovzdušia a Akčnými plánmi na zlepšenie kvality ovzdušia, kde je to relevantné; o zvýhodňované budú projekty, ktoré preukážu najväčší príspevok k zlepšeniu kvality ovzdušia a projekty, ktoré preukážu najnižšiu investičnú náročnosť vzhľadom na predpokladané zníženie emisií sledovaných znečisťujúcich látok; o v rámci výberu projektov bude zohľadnený aspekt inovatívnosti technológií idúcich nad rámec noriem EÚ tam, kde je to uplatniteľné podľa platných právnych predpisov, prípadne budú v rámci výberu projektov zvýhodňované riešenia umožňujúce priblíženie sa, resp. napĺňanie najambicióznejších štandardov vyplývajúcich z legislatívy EÚ v danej oblasti v prípade, že legislatíva EÚ definuje rozsah hodnôt, ktoré je potrebné dodržiavať; o v prípade veľkého podniku poskytnutie finančného príspevku nemôže viesť k podstatnému zníženiu pracovných miest v danom území v rámci EÚ. 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Porovnanie environmentálnych ukazovateľov</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 15 ŽoNFP</p>
-----	---	---	--

		<p>➤ 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.</p> <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>➤ Údaje, ktoré žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP a relevantných prílohách musia byť totožné s údajmi, ktoré žiadateľ zasiela/zaslať v rámci svojich povinností podľa ustanovení zákona o ovzduší alebo v zmysle Vyhlášky Ministerstva životného prostredia SR č. 411/2012 Z. z. o monitorovaní emisií zo stacionárnych zdrojov znečisťovania ovzdušia a kvality ovzdušia v ich okolí, kde relevantné.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Formulár ŽoNFP</u> • <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenia žiadateľa</u> • <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> • <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov</u> • <u>Prílohu č. 12 ŽoNFP – Porovnanie environmentálnych ukazovateľov</u> • <u>Prílohu č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP</u> • <u>Prílohu č. 14 ŽoNFP – Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa</u> • <u>Prílohu č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku</u> <p>Vzhľadom k tomu, že v rámci hodnotiacich kritérií RO pre OP KŽP overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený bližší popis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 15, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokovaná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti, ktoré sú bližšie špecifikované v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, ako aj v súlade s podmienkami upravenými v dokumente Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4. výzvy, pri zachovaní podmienok vyplývajúcich zo schém štátnej pomoci uplatňovaných v rámci tejto výzvy.</p> <p>RO pre OP KŽP overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a</i> 	<p>– Vyhlásenie o veľkosti podniku</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 11, 12, 13 a 14 predložená cez ITMS2014+</p>
--	--	---	---

		<p>- <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i></p> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP <i>časová a územná oprávnenosť výdavkov</i>, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO pre OP KŽP v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO pre OP KŽP posúdi, či žiadané výdavky projektu spadajú vecne do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname skupín oprávnených výdavkov v rámci dokumentu Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov pre výzvu, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu. Zoznam skupín oprávnených výdavkov je uzavretý zoznam skupín oprávnených výdavkov a v rámci nich sú uvedené najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov, ako aj typy neoprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>RO pre OP KŽP overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu</i>) prostredníctvom nasledovných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prieskum trhu, - ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok). <p>Vyššie uvedené nástroje na základe ktorých RO pre OP KŽP overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu sú bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti výdavkov projektu vyplniť a predložiť Prílohu č. 13 ŽoNFP – <u>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP</u>.</p> <div> <p>Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia žiadosti o NFP.</p> </div>	
--	--	---	--

18.	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 „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p>	<p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 13 predložená cez ITMS2014+</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
19.	Podmienka spôsobu financovania	<p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>V rámci tejto výzvy sa bude financovanie jednotlivých prijímateľov realizovať systémom predfinancovania alebo systémom refundácie alebo kombináciou týchto dvoch systémov v súlade s pravidlami uvedenými v platnom Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, ktorý je zverejnený na internetovej stránke http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=9348.</p> <p>Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v zmluve o poskytnutí NFP.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBNÝCH PREDPISOV			
20.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci	<p>Poskytnutie príspevku v rámci tejto výzvy je poskytnutím štátnej pomoci z Operačného programu Kvalita životného prostredia, a teda žiadateľ musí okrem podmienok poskytnutia príspevku definovaných touto výzvou spĺňať zároveň podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z nasledujúcich schém štátnej pomoci uplatňovaných v rámci tejto výzvy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schéma štátnej pomoci na ochranu životného prostredia v oblasti znižovania znečisťovania ovzdušia a zlepšenia jeho kvality pre programové obdobie 2014 – 2020 – skupinová výnimka 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Potvrdenie miestne</p>

		<p>2. Schéma štátnej pomoci na včasné prispôsobenie sa budúcim normám Únie v oblasti znižovania znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality pre programové obdobie 2014 - 2020 – skupinová výnimka</p> <div data-bbox="465 276 1695 510"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V rámci jedného projektu môže žiadateľ aplikovať len jednu zo schém štátnej pomoci uplatňovaných v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC141-2015-7, t.j. žiadateľ nemôže v rámci jedného projektu kombinovať obidve schémy štátnej pomoci. ➤ Žiadateľ môže v rámci jednej schémy štátnej pomoci predložiť viac projektov. </div>	<p>príslušného správcu dane</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotnej poisťovne</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Výpis z registra trestov</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných</p>
--	--	---	--

			<p>výdavkov</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Porovnanie environmentálnych ukazovateľov</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku</p> <p>Príloha č. 16 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci</p> <p>Príloha č. 17 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce</p> <p>Príloha č. 18 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych</p>
--	--	--	---

			vzťahov Elektronická forma prílohy č. 11, 12, 13 a 14 predložená cez ITMS2014+
21.	Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania predložiť <u>Prílohu č. 17 ŽoNFP - Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce</u>. Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie piatich rokov, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p>	Príloha č. 17 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
22.	Podmienka, že žiadateľ vyhlásil verejné obstarávanie na aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný mať ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie na všetky aktivity projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom „Verejné obstarávanie“ uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu verejného obstarávania definované v dokumente „Príručka k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2)“, ktorý má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.</p> <div> <p>Upozornenie: V súvislosti s podmienkou, že žiadateľ vyhlásil verejné obstarávanie na aktivity projektu upozorňujeme na skutočnosť, že žiadateľ nesmie porušiť podmienku poskytnutia príspevku č. 13</p> </div>	Formulár ŽoNFP

23.	<p>Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam, a hnutelným veciam, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu. Vo vzťahu k nehnuteľnostiam/hnutelným veciam musia byť zároveň preukázateľne splnené podmienky, ktoré sa týkajú zákazu existencie záložného práva na nehnuteľnostiach/hnutelnom majetku. Žiadateľ zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa – v ktorom žiadateľ čestne vyhlási relevantné skutočnosti týkajúce sa vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov</u> • <u>Prílohu č. 18 – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Žiadateľ je povinný v závislosti od konkrétneho projektu preukázať vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov buď k stavbe, kde bude dochádzať k realizácii projektu (ak realizácia nezasahuje na pozemok, na ktorom je stavba umiestnená) alebo k stavbe aj pozemku (ak to projekt z hľadiska jeho charakteru vyžaduje, napr. novostavba, prístavba, alebo realizácia a umiestnenie technológie, ktorá predstavuje stavbu umiestnenú na pozemku). V prípade, ak sa realizácia projektu týka hnutelných vecí (v zmysle definície uvedenej pri popise prílohy ŽoNFP č. 18 – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov) je žiadateľ povinný preukázať vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k dotknutým hnutelným veciam. ➤ RO pre OP KŽP bude v rámci tejto podmienky poskytnutia príspevku overovať, či na nehnuteľnostiach, na ktorých dochádza k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa, neviazne záložné právo. V prípade, ak je na doklade preukazujúcom vlastníctvo žiadateľa zapísané záložné právo na dotknuté nehnuteľnosti, žiadateľ nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku týkajúcu sa vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov. ➤ RO pre OP KŽP bude v rámci tejto podmienky poskytnutia príspevku overovať, či na hnutelných veciach, ktoré majú byť zhodnotené realizáciou projektu neviazne záložné právo. V prípade, ak daná podmienka nie je splnená, žiadateľ nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku týkajúcu sa vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov. </div> <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 18 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p>
-----	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie a</u> • <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená.</u> 	
24.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie	<p>Vzhľadom k tomu, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 19 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</u>. Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá iba <u>Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument .</p> <div style="background-color: #d3d3d3; padding: 10px; border: 1px solid black;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia. </div>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 19 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
25.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov	<p>Realizácia aktivít projektu žiadateľa nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 predložiť <u>Prílohu č. 20 ŽoNFP - Potvrdenie Štátnej ochrany prírody</u>.</p> <p>Potvrdenie Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000 musí byť vydané na záväznom formulári, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1</p>	<p>Príloha č. 20 ŽoNFP – Potvrdenie Štátnej ochrany prírody</p>

	na územia sústavy NATURA 2000	<p>príručky pre žiadateľa.</p> <p>Potvrdenie Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000 môže byť vydané len v prípade, že nie je pravdepodobné, že projekt bude mať významný nepriaznivý vplyv na územia NATURA 2000.</p>	
26.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<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 1.4.1 Zníženie znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR „Ochrana a zlepšenie životného prostredia“.</p> <p>Koordinátorom HP UR je Úrad vlády SR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.4.1 Zníženie znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivity vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 taktiež potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávneným typom aktivity v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP UR. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať RO pre OP KŽP po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ predloží <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, kde žiadateľ potvrdí záväzok poskytnúť RO pre OP KŽP informácie podľa predchádzajúcej vety.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMZN) – Hlavným cieľom HP RMZN je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. Cieľom uplatňovania HP RMZN je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>pre ŽŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie¹³ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“ a - v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie projektu bude dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy budú zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2. Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania nebudú podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3. Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO pre OP KŽP overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMZN v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci 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>	
27.	Maximálna a minimálna výška	Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.	Formulár ŽoNFP

¹³ Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentrácii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolání.

	pomoci	<p>Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť sumu 50 mil. EUR.</p> <p>Maximálna výška NFP nesmie prekročiť sumu 15 mil. EUR pre jeden podnik a jeden investičný projekt¹⁴.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára žiadosti o NFP, tabuľka č. 11.</p>	
28.	Podmienka vo vzťahu k dĺžke realizácie projektu	<p>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu, ktorá je uvedená v Príručke k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP.</p> <p>V zmysle podmienok uvedených v Schéme štátnej pomoci na včasné prispôsobenie sa budúcim normám Únie¹⁵ v oblasti znižovania znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality pre programové obdobie 2014 – 2020 – skupinová výnimka musia byť hlavné aktivity ukončené najneskôr 1 rok pred nadobudnutím účinnosti budúcich noriem Únie.</p>	Formulár ŽoNFP
29.	Podmienka povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP, ako aj spôsob určenia plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov tvorí prílohu č. 3 vyzvania.</p>	Formulár ŽoNFP
30.	Podmienka zákazu predloženia tej istej ŽoNFP 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 právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením Prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, 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 právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP.</p>	Príloha č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

¹⁴ Čl. 4 ods. 1 písm. s) nariadenia o skupinových výnimkách

¹⁵ Budúca norma Únie je nová norma Únie, ktorá je už prijatá a ešte nenadobudla účinnosť

		<p>Upozornenie:</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 podmienky poskytnutia príspevku 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 Prílohy č. 5 ŽoNFP výberom relevantnej možnosti</p>	
--	--	--	--

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

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

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

V origináli ŽoNFP je potrebné všetky prílohy predložiť ako originál alebo ako úradne osvedčenú kópiu originálu. Elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ je potrebné predložiť prílohy ŽoNFP č. 11, 12, 13 a 14.

Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNU SUBJEKTIVITU ŽIADATEĽA
Vydáva: Príslušný orgán (Okresný súd, Notársky úrad, Okresný úrad – odbor živnostenského podnikania, odbor všeobecnej vnútornej správy, vybrané pobočky Pošty a.s., ktorékoľvek IOM (Integrované obslužné miesto) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.)
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka oprávnenosti žiadateľa (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ predkladá aj splnomocnenie, toto môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa, ktorý nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. <u>Žiadateľ, ktorým je právnická osoba oprávnená na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka v rámci tejto prílohy predkladá:</u> Ak je žiadateľ zapísaný v obchodnom registri predkladá: - výpis z obchodného registra, Ak žiadateľ nie je zapísaný v obchodnom registri: - výpis zo živnostenského registra (ak relevantné), - výpis z iného registra, ak sa pre vznik právnickej osoby vyžaduje zápis do registra podľa osobitných predpisov, - alebo iný dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa. <u>Žiadateľ, ktorý nie je právnickou osobou oprávnenou na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka a ktorý vykonáva hospodársku činnosť v rámci tejto prílohy predkladá:</u> - výpis z príslušného registra podľa osobitných predpisov (napr. register občianskych združení, register záujmových združení právnických osôb, a i.), - výpis z iného registra, ak sa pre vznik právnickej osoby vyžaduje zápis do registra podľa osobitných predpisov, - alebo iný dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa. V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby , je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť aj plnomocnenstvo s úradne

osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa;
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby;
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocenstva.

V prípade nerelevantnosti žiadateľ plnomocenstvo nepredkladá.

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

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa)**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

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

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

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

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

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

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa)**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

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

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

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

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

Príloha č. 4 ŽoNFP: **POTVRDENIE SOCIÁLNEJ POISŤOVNE**

Vydáva: **Sociálna poisťovňa, pobočky Sociálnej poisťovne**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poisťného na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Potvrdenie sociálnej poisťovne môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP . Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.
Príloha č. 5 ŽoNFP: SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ
Závazný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka oprávnenosti žiadateľa (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokujú vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja - Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov), - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka zákazu predloženia tej istej ŽoNFP v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku záväzného formulára tejto prílohy. Žiadateľ vyplní a predkladá v tlačenej forme tabuľku s názvom „ Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa “.
Príloha č. 6 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH
Vydáva: Žiadateľ
Závazný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (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
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá každý žiadateľ test podniku v ťažkostiach vyplnený a predložený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach , verzia 3.0. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v dokumente „Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach“, verzia 3.0.
Príloha č. 7 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ - záväzné vyhlásenie najvyššie orgánu žiadateľa, Komerčná banka - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa
Záväzný formulár: Áno - úverový príslub, Nie - ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorý nie je subjektom územnej samosprávy predkladá dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa . Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Výpis z bankového účtu žiadateľa</u> o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. - <u>Potvrdenie komerčnej banky</u> o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. - <u>Záväzný alebo Nezáväzný úverový príslub</u>¹⁶, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na vydanom úverom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO pre OP KŽP), z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % sumy spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa. Žiadatelia, ktorí preukazujú splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom úverového príslubu, sú povinní použiť pre tento účel formuláre záväzného a nezáväzného úverového príslubu, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. - <u>Úverová zmluva</u> s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP. <p>Žiadateľ, ktorý je subjektom územnej samosprávy predkladá v rámci tejto prílohy úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO pre OP KŽP.</p> <p>Uznesenie zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO pre OP KŽP musí obsahovať nasledovné údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - názov projektu, - výšku <i>maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov</i>,

¹⁶ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu

- kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC141-2015-7.

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

Vydáva: Žiadateľ

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

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja**

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

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

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

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

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

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

Príloha č. 9 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV

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

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES, 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)**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

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

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

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

Príloha č. 10 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE

Vydáva: Oprávnená osoba (vydáva príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán, príp. príslušný orgán ochrany ovzdušia)
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Povolenie na realizáciu projektu musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá právoplatné povolenie príslušného orgánu na povolenie realizácie projektu v súlade s príslušnými právnymi predpismi (napr. právoplatné stavebné povolenie, vrátane súhlasu podľa §17 ods. (1) okrem písm. f) zákona o ovzduší alebo integrované povolenie alebo súhlas orgánu ochrany ovzdušia podľa §17 ods. (1) písm. f) zákona o ovzduší).</p> <p>V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby.</p> <p>V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanému projektu.</p> <p>V prípade, ak uplynula doba platnosti stavebného povolenia, ale v čase platnosti žiadateľ začal s realizáciou stavebných prác, ktoré oznámil stavebnému úradu, čím je zabezpečené, že trvá platnosť stavebného povolenia, je žiadateľ povinný za účelom posúdenia splnenia príslušných podmienok poskytnutia príspevku predložiť oznámenie, ktoré bolo zaslané stavebnému úradu, pričom zároveň musí byť splnená podmienka poskytnutia príspevku č. 13.</p> <p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní.</p> <p>V prípade, ak ide v rámci navrhovaného projektu o stavbu v zmysle § 55 ods. 2 stavebného zákona, ku ktorej je predložené vyjadrenie príslušného stavebného úradu, na základe ktorého sa tento vyjadril, že nemá námietky voči uskutočneniu tejto stavby, je potrebné predložiť aj ohlásenie takejto stavby stavebníka, ktoré bolo predložené príslušnému stavebnému úradu a ku ktorému bolo vydané vyjadrenie k ohláseniu takejto stavby.</p> <p>Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výdavkami na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci Prílohy č. 13 ŽoNFP – <u>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP.</u></p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti. - Žiadateľ v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP – <u>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> zároveň vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom príslušného povoľovacieho konania (ak relevantné). - Povolenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 11 ŽoNFP: <i>PODKLAD K STANOVENIU MIMORIADNYCH INVESTIČNÝCH VÝDAVKOV</i>
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy v editovateľnom formáte (docx). Prílohu prosím neskenujte!
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnený formulár <i>Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov projektu</i>, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Inštrukcie k vyplneniu prílohy sú uvedené priamo v texte tohto formulára. Ako pomôcka pre vypracovanie tejto prílohy je na webovom sídle www.op-kzp.sk zverejnený dokument „<i>Metodika na vypracovanie porovnávacjej analýzy pre žiadateľov o finančný príspevok v rámci schémy štátnej pomoci</i>“.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Žiadateľ v rámci <u>Prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> zároveň vyhlási, že údaje, ktoré uvádza v <u>Prílohe č. 11 Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov</u> sú pravdivé a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predmetom projektu je zariadenie, ktoré je funkčné a v prípade ktorého nebola plánovaná generálna oprava alebo - predmetom projektu je výmena nefunkčného zariadenia alebo zariadenia, v prípade ktorého je plánovaná generálna oprava
Príloha č. 12 ŽoNFP: <i>POROVNANIE ENVIRONMENTÁLNYCH UKAZOVATEĽOV</i>
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Porovnanie environmentálnych ukazovateľov môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy v editovateľnom formáte (xlsx). Prílohu prosím neskenujte!
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnenú tabuľku Porovnanie environmentálnych ukazovateľov, ktorej záväzný formulár tvorí súčasť prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Inštrukcie k stanoveniu prepočtu sú uvedené na samostatnom hárku dokumentu s názvom Inštrukcia k prepočtu.</p>
Príloha č. 13 ŽoNFP: <i>PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV A VÝPOČTU VÝŠKY NFP</i>
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno

<p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienka splnenia výberových kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
<p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP</p>
<p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy v editovateľnom formáte (xlsx). Prílohu prosím neskenujte!</p>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.</p> <p>V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa inštrukcií uvedených v záväznom formulári, ktoré sú definované v nasledovných pracovných hárkoch:</p> <p><u>Kontrafaktuálny scenár</u> – záväzný formulár tabuľky v tomto pracovnom hárku vyplní žiadateľ v prípade, ak je vzhľadom na charakter a rozsah oprávnených aktivít povinný preukázať splnenie podmienky stimulačného účinku pomoci v zmysle pravidiel definovaných schémami štátnej pomoci v rámci tejto výzvy prostredníctvom kontrafaktuálneho scenára. Kontrafaktuálny scenár predstavuje výdavky na technicky porovnateľnú technológiu (investíciu), ktorú by žiadateľ vierohodne realizoval aj bez pomoci a ktorá spĺňa normy Únie, ale ich neprekračuje (v prípade, že legislatíva SR vyžaduje prísnejšie limity, ako sú stanovené Úniou, tieto sa nezohľadňujú, rozhodujúce sú limity stanovené v normách Únie). V prípade absencie noriem Únie, je potrebné dosiahnuť limity v súlade s legislatívou SR.</p> <p>V úvodnej časti tohto pracovného hárku žiadateľ uvedie svoj názov, názov projektu a z roletového menu vyberie príslušnú schému štátnej pomoci, ku ktorej sa vzťahuje projekt žiadateľa. Následne žiadateľ vyplní rozpočet kontrafaktuálneho scenára pre aktivitu/aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu v rámci žiadosti o NFP. V rozpočte kontrafaktuálneho scenára žiadateľ uvedie názov, mernú jednotku, počet jednotiek a jednotkovú cenu bez DPH pre každú položku výdavku. Zároveň v stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov kontrafaktuálneho scenára. V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ uvedie v prípade potreby ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu, prípadne nevyhnutnosti.</p> <p><u>Prieskum trhu – kontrafaktuálny scenár</u> – žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch kontrafaktuálneho scenára, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v rozpočte kontrafaktuálneho scenára v poli s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“. Žiadateľ stanoví výšku výdavku na základe 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 (napr. v stĺpci „Poznámka“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk.</p> <p>Žiadateľ nepredkladá k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu – kontrafaktuálny scenár“. Žiadateľ je povinný uchovávať dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. 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.</p> <p><u>Rozpočet projektu – OV – NFP</u> – záväzný formulár tabuľky v tomto pracovnom hárku vyplní žiadateľ za účelom stanovenia oprávnených výdavkov projektu v rámci žiadosti o NFP a následne výšky nenávratného finančného</p>

príspevku.

V úvodnej časti tohto pracovného hárku žiadateľ uvedie svoj názov, názov projektu a z roletového menu vyberie príslušnú schému štátnej pomoci ku ktorej sa vzťahuje projekt žiadateľa, pričom v prípade *Schémy štátnej pomoci na včasné prispôbenie sa budúcim normám Únie v oblasti znižovania znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality pre programové obdobie 2014 - 2020* vyberie príslušnú možnosť v závislosti od termínu plánovaného dokončenia investície pred nadobudnutím účinnosti novej normy Únie. Termín plánovaného dokončenia investície pred nadobudnutím účinnosti novej normy Únie má vplyv na výšku intenzity spolufinancovania (viď časť výzvy – Financovanie projektu).

Následne žiadateľ vyplní tabuľku „*Rozpočet projektu*“ podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári. V rozpočte projektu sú preddefinované najčastejšie vyskytujúce sa typy výdavkov, pričom žiadateľ má možnosť v poli „*ďalší výdavok*“ doplniť ďalšie typy výdavkov, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu. Žiadateľ vyplní iba biele polia a pre každý výdavok uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku – iba v prípade doplnených typov výdavkov, Skupina oprávnených výdavkov – iba v prípade doplnených typov výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku). V stĺpci s názvom „*Spôsob stanovenia výšky výdavku*“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov v rozpočte projektu. V stĺpci s názvom „*Vecný popis výdavku*“ žiadateľ uvedie v prípade potreby ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu, prípadne nevyhnutnosti.

Na základe údajov v tabuľke rozpočtu projektu sa automaticky vyplní tabuľka „*Oprávnené výdavky projektu*“. Za účelom stanovenia výšky nenávratného finančného príspevku žiadateľ vyberie z roletového menu v rámci buniek „*Veľkosť podniku*“ a „*Región NUTS II*“ príslušné údaje na základe ktorých sa automaticky určí intenzita spolufinancovania a vyplní údaj o výške nenávratného finančného príspevku.

Prieskum trhu – projekt - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch projektu, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v rozpočte projektu v poli s názvom „*Spôsob stanovenia výšky výdavku*“. Žiadateľ stanoví výšku výdavku na základe 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 (napr. v stĺpci „*Poznámka*“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk.

Žiadateľ **nepredkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „*Prieskum trhu – projekt*“. Žiadateľ je povinný uchovávať dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t.j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

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

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 ukazovateľa – *Zníženie produkcie emisií (t/rok)*.

Hodnotu ukazovateľa „*Zníženie produkcie emisií*“ stanoví žiadateľ na základe prepočtu cieľových hodnôt príslušných merateľných ukazovateľov projektu vyjadrujúcich zníženie produkcie emisií (PM₁₀, NO_x (ako NO₂), NH₃, VOC, SO₂).

Prepočet cieľových hodnôt príslušných merateľných ukazovateľov projektu na hodnotu ukazovateľa - *Zníženie produkcie emisií* sa v tomto pracovnom hárku vykoná automaticky v tabuľke s názvom „*Stanovenie hodnoty ukazovateľa - Zníženie produkcie emisií (t/rok)*“ ako súčet množstiev emisií jednotlivých znečisťujúcich látok, o ktoré sa ich produkcia znížila, vynásobených nižšie uvedeným koeficientom stanoveným samostatne pre každú znečisťujúcu látku: PM₁₀, NO_x (ako NO₂), NH₃, VOC, SO₂.

Koeficienty pre jednotlivé znečisťujúce látky:

<p>PM₁₀ k = 1</p> <p>NO_x (ako NO₂), NH₃ k = 0,8</p> <p>VOC, SO₂ k = 0,6</p> <p>Výpočet hodnoty ukazovateľa „Zníženie produkcie emisií“ pre účely výpočtu hodnoty „Value for Money“:</p> <p>Zníženie produkcie emisií = 1 × PM₁₀ + 0,8 × NO_x (ako NO₂) + 0,8 × NH₃ + 0,6 × VOC + 0,6 × SO₂</p> <p>Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií definovaných priamo v záväzných formulároch tabuliek. Každú vyplnenú tabuľku je žiadateľ povinný v tlačenej forme podpísať a opečiatkovať v prípade ak je žiadateľ povinný používať pečiatku“ nakoľko v prílohe je uvedené „pečiatka a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa.</p>
<p>Príloha č. 14 ŽoNFP: TABUĽKA UKAZOVATEĽOV FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA</p>
<p>Vydáva: Žiadateľ</p>
<p>Záväzný formulár: Áno</p>
<p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
<p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa môže byť vyplnená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP</p>
<p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy v editovateľnom formáte (xlsx). Prílohu prosím neskenujte!</p>
<p>Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p>
<p>Príloha č. 15 ŽoNFP: VYHLÁSENIE O VEĽKOSTI PODNIKU</p>
<p>Vydáva: Žiadateľ</p>
<p>Záväzný formulár: Áno</p>
<p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
<p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Vyhlásenie o veľkosti podniku môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP</p>
<p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe</p>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnený formulár Vyhlásenia o veľkosti podniku.</p> <p>Pokiaľ žiadateľ spĺňa definíciu mikro, malého alebo stredného podniku (ďalej len „MSP“), predkladá formulár označený ako príloha č. 15a „Vyhlásenie o veľkosti podniku – Kvalifikovanie sa ako MSP“.</p> <p>Pokiaľ žiadateľ nespĺňa definíciu MSP, predkladá formulár označený ako príloha č. 15b „Vyhlásenie o veľkosti podniku – Vyhlásenie sa za veľký podnik“.</p> <p>Záväzné formuláre sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.</p> <p>Ako pomôcka pre určenie veľkosti podniku je na webovom sídle www.op-kzp.sk zverejnený dokument Pomôcka k určeniu veľkosti podniku pre účely štátnej pomoci na programové obdobie 2014 – 2020.</p>
<p>Príloha č. 16 ŽoNFP: PREHLAD PRIJATEJ POMOCI</p>
<p>Vydáva: Žiadateľ</p>
<p>Záväzný formulár: Áno</p>

Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Prehľad prijatej pomoci môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnený formulár Prehľadu prijatej pomoci, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.
Príloha č. 17 ŽoNFP : POTVRDENIE MIESTNE PRÍSLUŠNÉHO INŠPEKTORÁTU PRÁCE
Vydáva: Miestne príslušný inšpektorát práce
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie piatich rokov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
Príloha č. 18 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV
Vydáva: Žiadateľ, resp. doklad vytlačený z webového sídla www.katasterportal.sk, príslušný katastrálny úrad alebo iný relevantný orgán
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov môžu byť vydané, resp. podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
NEHNUTEĽNOSTI: Na preukázanie vlastníckeho práva k pozemkom, resp. iného práva k pozemkom, na ktorých dôjde k realizácii stavby alebo k umiestneniu technológie na pozemku (a jej umiestnenie na pozemku je povolené v rámci stavebného povolenia, resp. ohlásenia drobnej stavby, resp. iného povolenia na realizáciu aktivít projektu), resp. vlastníckeho alebo iného práva k stavbám na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá: 1) Výpis z listu vlastníctva – výpis z listu vlastníctva žiadateľ predkladá v prípade, ak je výlučným vlastníkom nehnuteľnosti. V prípade, ak je predmetom projektu nákup stavieb, ich zhodnotenie alebo modernizácia, je potrebné predložiť výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na predmetnú

stavbu¹⁷. V prípade, ak realizáciou projektu dôjde k realizácii stavby (napr. novostavby, prístavby a pod.) alebo k umiestneniu technológie na pozemku, je potrebné predložiť **výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na predmetný pozemok**. V prípade ak je realizáciou projektu dotknutá aj stavba aj pozemok (podľa vyššie uvedeného popisu), je potrebné predložiť **výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na stavbu aj na pozemok**. V prípade, ak stavba, resp. pozemok, na ktorom sa stavba nachádza, nie je vo výlučnom vlastníctve žiadateľa a daná stavba je predmetom realizácie projektu, je potrebné preukázať k danej stavbe a pozemku, na ktorom sa stavba nachádza, iné právo podľa nižšie uvedených podmienok:

- a) V prípade, ak je nehnuteľnosť **v podielovom spoluvlastníctve** žiadateľa, je potrebné predložiť **okrem výpisu z listu vlastníctva nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP aj výslovný písomný súhlas každého podielového spoluvlastníka s realizáciou projektu a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu** žiadateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. 3 roky v prípade MSP. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou.
- b) V prípade, ak predmetná nehnuteľnosť/podiel na nehnuteľnosti nie je ku dňu predloženia ŽoNFP vo vlastníctve žiadateľa a žiadateľ uzavrel kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti, je žiadateľ povinný predložiť:
 - **originál, resp. úradne osvedčenú kópiu kúpnej zmluvy**, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom),
 - **návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností** potvrdený príslušným okresným úradom na úseku správy katastra nehnuteľností.
 - **výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, na ktorej je predávajúci uvedený ako vlastník** (ktorým preukazuje vlastnícke právo predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti).
- 2) **Výpis z katastra nehnuteľností nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**, ktorým žiadateľ preukáže, že listy vlastníctva k daným nehnuteľnostiam nie sú založené a **potvrdenie z príslušného okresného úradu na úseku správy katastra nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce – relevantné len v prípade, ak na danú nehnuteľnosť nie je založený list vlastníctva a predmetná nehnuteľnosť je neknihovaná. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.
- 3) Ak na danú nehnuteľnosť nie je založený list vlastníctva, avšak nehnuteľnosť je knihovaná, žiadateľ predloží **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a výpis z katastra nehnuteľností, že list vlastníctva nie je založený, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**

¹⁷ V prípade, ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade so zákonom č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva žiadateľa)

Iné právo k nehnuteľnostiam na účely tejto výzvy v rámci ŽoNFP žiadateľ preukazuje:

- 1) **Zmluvou o budúcej kúpnej zmluve** – je potrebné doložiť platnú a účinnú zmluvu o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe **s priloženým výpisom z listu vlastníctva budúceho predávajúceho, nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** potvrdzujúcim vlastnícke právo budúceho predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné predložiť **výslovný písomný súhlas budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluvy.
- 2) **Nájomnou zmluvou** – je potrebné doložiť nájomnú zmluvu platnú a účinnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti. Spolu s nájomnou zmluvou je potrebné doložiť **doklad preukazujúci vlastnícke právo (napr. list vlastníctva) prenajímateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**. Súčasne je potrebné v nájomnej zmluve zakotviť výslovný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou, resp. z predmetu nájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- 3) **Zmluvou o podnájme** – je potrebné doložiť platnú a účinnú zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržiateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti. Spolu so zmluvou o podnájme je potrebné doložiť **výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**, preukazujúci vlastnícke práva prenajímateľa predmetnej nehnuteľnosti. Súčasne je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia, resp. z predmetu podnájmovej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy:
 - každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca) v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy,
 - a iných osôb, od ktorých podnajíomca odvodzuje svoje užívacie právo .k danej nehnuteľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájmovej zmluvy.

Vzhľadom na vyššie uvedené je vždy potrebné doložiť aj platnú a účinnú nájomnú zmluvu, prípadne všetky relevantné podnájomné zmluvy platné minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnajíomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.

- 4) **Zmluvou o zriadení vecného bremena s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“)**, platnou a účinnou minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržiateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena (napr. výpis z listu vlastníctva). K zmluve o zriadení vecného bremena je potrebné priložiť **výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** potvrdzujúcim vlastnícke právo povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti a doklad preukazujúci časový okamih zápisu vecného bremena do katastra nehnuteľností. Súčasne je potrebné v zmluve o zriadení vecného bremena zakotviť aj výslovný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou projektu a jeho udržiateľnosťou (resp. táto skutočnosť musí vyplývať zo samotného účelu zmluvy o zriadení vecného bremena), príp. je potrebné predložiť samostatný dokument obsahujúci **výslovný písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia**.

5) **Platnou a účinnou zmluvou o budúcej zmluve o vecnom bremene** s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“) – zo zmluvy musí byť zrejmý časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena. Zároveň je potrebné doložiť **výpis z listu vlastníctva budúceho povinného z vecného bremena, potvrdzujúci vlastnícke právo budúceho povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**. Rovnako je potrebné predložiť **výslovný písomný súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene**.

6) Inými dokumentmi, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti.

Pri dokladaní výpisu z listu vlastníctva je pri predkladaní dokladov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov postačujúce doložiť výpis z listu vlastníctva / výpis z katastra nehnuteľností vytlačený z webového sídla www.katasterportal.sk, pričom je potrebné, aby na výpise z listu vlastníctva boli vyžiadané aj ťarchy a zároveň aby bol výpis z listu vlastníctva k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, bez PLOMBY.

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou preukazuje žiadateľ iné právo na celú dobu realizácie projektu a obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky) bráni osobitný právny predpis (napr. zákon o správe majetku štátu¹⁸), ktorý stanovuje maximálnu dĺžku obdobia, na ktorú môže byť zmluva uzavretá, na tieto zmluvy sa neaplikuje podmienka trvania počas celej doby realizácie projektu a obdobia minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky). Žiadateľ je však povinný zabezpečiť, aby počas celej tejto doby mal k nehnuteľnosti vlastnícke alebo iné právo a v prípade porušenia tejto podmienky si je vedomý následkov, ktoré môžu byť v prípade jej porušenia vyvolané v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

Špecifické podmienky pri predkladaní dokumentov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov:

V prípade, ak žiadateľ dokladá na preukázanie vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov dokument, na základe ktorého preukazuje iné právo k nehnuteľnosti, resp. súhlas vlastníka (oprávnenej osoby) a z doloženého výpisu z listu vlastníctva (resp. iného dokumentu) nevyplýva, že osoba, ktorá udelila súhlas, resp. uzavrela zmluvu so žiadateľom v súlade s vyššie uvedenými podmienkami je vlastníkom alebo inou oprávnenou osobou na udelenie súhlasu alebo podpis takej zmluvy, je žiadateľ povinný doložiť k preukázaniu vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov relevantný doklad preukazujúci oprávnenie takého subjektu na udelenie súhlasu, resp. uzavretie zmluvy (uvedené je relevantné napr. v prípade pozemkových spoločenstiev, kde na doloženom výpise z listu vlastníctva nie je zapísané, že ide o spoločnú nehnuteľnosť konkrétneho pozemkového spoločenstva a doložená zmluva je uzavretá medzi pozemkovým spoločenstvom a žiadateľom. V takom prípade je potrebné preukázať, že nehnuteľnosť, ktorá je predmetom projektu, je v správe pozemkového spoločenstva a za tým účelom doložiť relevantný doklad, z ktorého bude uvedená skutočnosť jednoznačne vyplývať a taktiež doklad, ktorým je preukázateľné, kto koná v mene spoločenstva).

Špecifické podmienky pri predkladaní dokumentov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov týkajúcich sa zákazu záložného práva na nehnuteľnostiach:

Na nehnuteľnostiach, na ktorých dochádza k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa, resp. majú byť nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa (napr. kúpna zmluva, zmluva o budúcej kúpnej zmluve a pod.) nesmie viazať záložné právo¹⁹ v čase od podania žiadosti o NFP až do uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP. Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP

RO pre OP KŽP osobitne upozorňuje žiadateľov, že si vyhradzuje právo z dôvodu posúdenia oprávnenosti vo vzťahu k podmienkam týkajúcim sa záložného práva vyžiadať si pri jednotlivých žiadostiach o NFP doklady

¹⁸ Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

¹⁹ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľný majetok/hnuteľný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 - 2020

umožňujúce posúdiť splnenie vyššie uvedených podmienok

HNUTEĽNÉ VECI:

Hnuteľným majetkom sa na účely povinnosti preukazovania vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov rozumie:

Samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok.

Samostatnou hnuteľnou vecou je aj výrobné zariadenie, zariadenie a predmet slúžiaci na poskytovanie služieb, účelový predmet a iné zariadenie, ktoré s budovou alebo so stavbou netvorí jeden funkčný celok, aj keď je s ňou pevne spojené.

Súborom hnuteľných vecí je súhrn samostatných hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie. Súborom hnuteľných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením je aj časť výrobného alebo iného celku.

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu rekonštrukcia, modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnuteľného majetku preukazuje žiadateľ vlastnícke alebo iné právo k nehnuteľnosti prostredníctvom prílohy č. 5 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, kde v závislosti od relevantného prípadu vyberie možnosť, ktorá preukazuje vysporiadanie majetkovo právnych vzťahov.

Špecifické podmienky pri predkladaní dokumentov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov týkajúcich sa zákazu záložného práva na hnuteľných veciach

Na hnuteľných veciach, na ktorých dôjde realizáciou projektu k rekonštrukcii, modernizácii, resp. akémukoľvek zhodnoteniu nesmie viazať záložné právo²⁰ v čase od podania žiadosti o NFP až do uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP. Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP.

Žiadateľ preukazuje túto skutočnosť v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.

RO pre OP KŽP si vyhradzuje právo z dôvodu jednoznačnej identifikácie vzťahov k nehnuteľnému majetku / hnuteľnému majetku a z dôvodu možnosti posúdenia vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov pri jednotlivých predložených ŽoNFP vyžiadať si v rámci konania o ŽoNFP ďalšie doklady.

Príloha č. 19 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**

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

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

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

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

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

²⁰ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľný majetok/hnuteľný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 - 2020

- a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať), alebo
- b) **rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- c) **rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. Pre toto vyjadrenie je stanovený záväzný formulár, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.

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

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b) zverejnený na webovom sídle

Príloha č. 20 ŽoNFP: **POTVRDENIE ŠTÁTNEJ OCHRANY PRÍRODY**

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

Záväzný formulár: **Áno**

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

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

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

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

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

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

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

Príloha č. 21 ŽoNFP: **VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV (právnická osoba)**

Vydáva: Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorékoľvek IOM (Integrované obslužné miesto) pracovisko Slovenskej pošty, a. s.
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ – právnická osoba predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

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

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

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

Vzhľadom k tomu, že výzva s kódom **OPKZP-PO1-SC141-2015-7** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a žiadosti o NFP je možné priebežne predkladať na RO pre OP KŽP až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu), prebieha schvaľovanie žiadostí o NFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania žiadostí o NFP.

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

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania žiadosti o NFP žiadateľ vyzvaný RO pre OP KŽP na odstránenie identifikovaných nedostatkov žiadosti o NFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov), lehota 35 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP sa 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 35 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 (11.12.2015)

do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (29.2.2016), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). Žiadosti o NFP predložené na RO pre OP KŽP po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 1.3.2016 do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (30.6.2016) 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 konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP na RO pre OP KŽP kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Konečné termíny pre ďalšie hodnotiace kolá budú prebiehať v intervale **4 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých žiadostí o NFP a primeraný časový limit na schvaľovanie žiadostí o NFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania žiadostí o NFP si RO pre OP KŽP vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC141-2015-7.

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

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

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

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu RO pre OP KŽP uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO pre OP KŽP v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO pre OP KŽP vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO pre OP KŽP, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo 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 ŽoNFP v lehote určenej v usmernení o zmene výzvy a súčasne oznámeniť žiadateľom v písomnej informácii zaslanej žiadateľom.

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

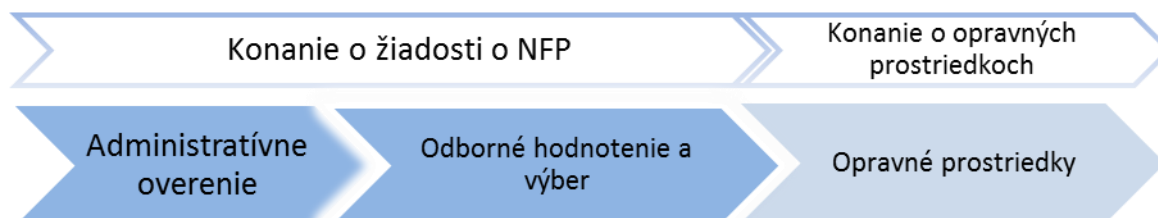
Upozornenia

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

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

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

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

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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

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

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

V prípade, ak RO pre OP KŽP počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²¹.

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

²¹ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

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

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

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť a v písomnej forme predložiť na RO pre OP KŽP.
- Ak sa menia len vybrané časti formulára ŽoNFP/príloh, je potrebné samostatné strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť formulára ŽoNFP/prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
- Ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jednej prílohy povinne **predkladanej cez ITMS2014+, t.j. prílohy č. 11, 12, 13 a 14 ŽoNFP**, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, bude RO pre OP ŽP postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO pre OP KŽP ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom, lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO pre OP KŽP). Vzhľadom na uvedené, upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré RO pre OP KŽP definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia

vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje 60 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií.

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

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

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú zverejnené v dokumente „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“ na webovom sídle RO pre OP KŽP www.op-kzp.sk.

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

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

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

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

4.2.2. Výber ŽoNFP

RO pre OP KŽP realizuje výber ŽoNFP pomocou aplikácie výberových kritérií iba v prípade, ak finančné prostriedky vyčlenené na výzvu nepostačujú na schválenie všetkých ŽoNFP v príslušnom hodnotiacom kole, ktoré splnili hodnotiace kritériá. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď zo zostávajúcej alokácie otvorenej výzvy nie je možné podporiť všetky žiadosti o NFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu 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 projektu²² na hlavné aktivity projektu a prepočítanej hodnoty ukazovateľa „Zníženie produkcie emisií“ vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – vid' nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k napĺňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

$$\text{príspevok projektu} = \frac{\text{celkové oprávnené výdavky projektu}}{\text{hodnota ukazovateľa "Zníženie produkcie emisií"}}$$

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

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

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

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

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

²² Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

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

V rámci výzvy OPKŽP-PO1-SC141-2015-7 je RO pre OP KŽP oprávnený využiť zásobník projektov, t.j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

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

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO pre OP KŽP **v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia.**

Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

- b. rozhodnutiu o zastavení konania,
- c. rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- d. rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO pre OP KŽP (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO pre OP KŽP nevyhoviel odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonal autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- e. rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

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

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

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

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

V prípade, ak RO pre OP KŽP nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²³, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO pre OP KŽP.

²³ 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.

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 preskúvaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

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

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

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

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

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

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

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

- preskúvané 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 preskúvacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúvacieho konania.

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

Štatutárny orgán RO môže vo veciach preskúvania 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 preskúvaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo²⁴.

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:

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

²⁴ Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

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:

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

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa²⁵ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk. Poskytovateľ môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade Poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť 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:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²⁶ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v lehote 10 pracovných dní, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť dorúčením 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 dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o 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 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.

²⁵ 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.

²⁶ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu.

Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.

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 je definovaný v § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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

7. Prílohy

Príloha č. 1 - Závazné formuláre vybraných príloh

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

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

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	5	-
Formulár úverového príslubu (Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa)	7	-
Podklad k stanoveniu mimoriadnych investičných výdavkov	11	ÁNO
Porovnanie environmentálnych ukazovateľov	12	ÁNO
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a výpočtu výšky NFP	13	ÁNO
Vyhlásenie o veľkosti podniku	15	-
Prehľad prijatej pomoci	16	-
Vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie (Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP)	19	-
Potvrdenie Štátnej ochrany prírody	20	-

Príloha č. 2 – Test úplnosti ŽoNFP pre žiadateľa

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

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

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

Príloha č. 4 – Zoznam iných údajov

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