

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

vyzýva

žiadateľa:
**Ministerstvo životného prostredia
Slovenskej republiky**
na predloženie projektov technickej pomoci
v znení Usmernenia č. 4

Kód vyzvania	OPKZP-PO5-SC511/512-2016-TP4
Prioritná os	5 Technická pomoc
Špecifický cieľ	5.1.1 Zabezpečenie efektívnej implementácie programu 5.1.2 Zabezpečenie širokej informovanosti o programe a podpora budovania administratívnych kapacít prijímateľov

1. Formálne náležitosti	
Operačný program	Kvalita životného prostredia
Prioritná os	5 Technická pomoc
Špecifický cieľ	5.1.1 Zabezpečenie efektívnej implementácie programu
	5.1.2 Zabezpečenie širokej informovanosti o programe a podpora budovania administratívnych kapacít prijímateľov
Schéma štátnej pomoci	Neuplatňuje sa
Fond	Európsky fond regionálneho rozvoja
Poskytovateľ	
Názov	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej aj „Riadiaci orgán“ alebo „RO pre OP KŽP“)
Adresa	Námestie L. Štúra 1, 812 35 Bratislava
Dĺžka trvania vyzvania na predloženie projektu technickej pomoci	
Typ vyzvania:	Otvorené
Dátum vyhlásenia:	19. februára 2016
Dátum uzavretia:	RO pre OP KŽP uzavrie vyzvanie na predloženie projektov technickej pomoci (ďalej len „vyzvanie“) na základe vyčerpania alokácie vyčlenenej na vyzvanie. Informáciu o uzavretí vyzvania zverejní RO pre OP KŽP na webovom sídle www.op-kzp.sk .
Spôsob zverejnenia:	RO pre OP KŽP zverejňuje vyzvanie na webovom sídle www.op-kzp.sk a zároveň informuje o zverejnení vyzvania oprávneného žiadateľa elektronicky.
Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie	
Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie je 30 437 986,54 EUR z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „EFRR“). K výške zdrojov EÚ je vyčlenená príslušná výška finančných prostriedkov štátneho rozpočtu v súlade so Stratégiou financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“). Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie je zároveň rozdelená medzi jednotlivé oblasti intervencie nasledovne:	
Oblasť intervencie	Výška finančných prostriedkov vyčlenených na danú oblasť intervencie (zdroj EÚ)
121 – Príprava, vykonávanie, monitorovanie a inšpekcia	21 025 071,79 EUR
122 – Hodnotenie a štúdie	1 500 000,00 EUR
123 – Informovanie a komunikácia	7 912 914,75 EUR

RO pre OP KŽP je v súlade s § 17 ods. 7 zákona 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“) oprávnený kedykoľvek zmeniť indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

Prípadná zmena indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk. Za zmenu indikatívnej výšky alokácie sa nepovažuje postupné znižovanie disponibilných finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie z dôvodu postupného schvaľovania žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žiadosť o NFP“ alebo „žiadosť“ alebo „ŽoNFP“).

Financovanie projektu technickej pomoci

Financovanie celkových oprávnených výdavkov projektu technickej pomoci v rámci vyzvania bude realizované v súlade s pravidlami stanovenými v platnej Stratégii financovania EŠIF, a to nasledovne:

Žiadateľ	Zdroje financovania NFP	Výška príspevku zo zdrojov EFRR a ŠR z celkových oprávnených výdavkov v % (NFP)	Výška spolufinancovania celkových oprávnených výdavkov zo zdrojov prijímateľa v %
Ministerstvo životného prostredia SR – ústredný orgán štátnej správy	EÚ + ŠR	100	0

V rámci kategórie regiónov je pomer rozpočítania finančných prostriedkov pre jednotlivé výdavky projektu v časti 11 formulára ŽoNFP - Rozpočet projektu stanovený na **94,27%** pre menej rozvinuté regióny (LDR) za EÚ + ŠR zdroj a **5,73%** pre rozvinutejší región (MDR) za EÚ + ŠR zdroj, t.j. celkové oprávnené výdavky projektu (EÚ + ŠR zdroj) je potrebné rozdeliť vyššie uvedeným pomerom 94,27% menej rozvinuté regióny (LDR) : 5,73% rozvinutejší región (MDR).

Časový harmonogram konania o žiadosti

Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP kedykoľvek až do uzatvorenia vyzvania. Žiadateľ je oprávnený predložiť viacero žiadostí o NFP, avšak pri dodržaní podmienky neprekrývania sa výdavkov v rámci aktivít projektu predkladaných v jednotlivých žiadostiach.

V súlade s § 28 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF začína konanie o žiadosti na projekt technickej pomoci dorúčením žiadosti RO pre OP KŽP. Žiadateľ je o výsledku konania o predloženej ŽoNFP informovaný rozhodnutím RO pre OP KŽP o schválení ŽoNFP, o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutím o zastavení konania o ŽoNFP.

RO pre OP KŽP zabezpečí vydanie rozhodnutia o žiadosti do 35 pracovných dní od predloženia žiadosti o NFP. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa.

RO pre OP KŽP si vyhradzuje právo na predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP v prípade nemožnosti ukončiť konanie o ŽoNFP podľa predchádzajúcej vety a udelenia výnimky poskytovateľovi z maximálnej dĺžky na schvaľovací proces v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. d) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020. Informáciu o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP zašle RO pre OP KŽP písomne žiadateľovi.

Postup schvaľovania projektu technickej pomoci je bližšie špecifikovaný v časti 3 tohto vyzvania.

Miesto a spôsob podania žiadosti

Žiadateľ vyplní elektronický formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ dostupnej na webovom sídle <https://www.itms2014.sk/> a následne predloží:

- formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh ŽoNFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (<https://www.itms2014.sk/>) (v prípade časti prílohy č. 3 ŽoNFP – Rozpočet projektu žiadateľ predkladá elektronické verzie účinných zmlúv vo formáte pdf. zverejnené v Centrálnom registri zmlúv na webovom sídle www.crz.gov.sk, resp. skeny záväzných objednávok v prípade, že s dodávateľom nebol uzatvorený zmluvný vzťah, a to v súlade so Zoznamom uzatvorených zmlúv, ktorý je súčasťou záložky s názvom „Komentár k rozpočtu“ v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP) a zároveň
- formulár ŽoNFP v elektronickej forme vygenerovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky Ministerstva životného prostredia SR¹ alebo podpísaný formulár ŽoNFP v origináli v listinnej forme na adresu:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

Sekcia environmentálnych programov a projektov

Odbor posudzovania projektov

Karloveská 2

812 35 Bratislava

Žiadosť je možné predložiť na vyššie uvedenú adresu RO pre OP KŽP jedným z nasledovných spôsobov:

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

V zmysle § 19, ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP predložená riadne, včas a v určenej forme, pričom všetky tieto tri podmienky musia byť splnené súčasne.

ŽoNFP sa považuje za predloženú **v určenej forme**, ak bol formulár ŽoNFP:

- a. predložený elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň
- b. po odoslaní vo verejnej časti ITMS2014+ bol:

- podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa (štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou)² a odoslaný do elektronickej schránky MŽP SR

alebo

- vytičený, podpísaný, opečiatkovaný (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a v listinnej forme predložený na adresu MŽP SR uvedenú vyššie.

ŽoNFP sa považuje za predloženú **včas**, ak bol:

- a. formulár ŽoNFP odoslaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia vyzvania a zároveň

- b. formulár ŽoNFP:

- odoslaný do elektronickej schránky MŽP SR do termínu uzavretia vyzvania

alebo

- v listinnej forme doručený do termínu uzavretia vyzvania na adresu MŽP SR uvedenú vyššie.

V prípade osobného doručenia je rozhodujúci termín fyzického doručenia ŽoNFP, pričom v takom prípade je nevyhnutné ŽoNFP doručiť najneskôr do 15:00 hod. v deň uzavretia výzvy. V prípade doručenia poštou alebo kuriérskou službou je rozhodujúci termín odovzdania ŽoNFP na prepravu.

3. ŽoNFP sa považuje za predloženú **riadne**, ak spĺňa nasledovné podmienky:

- a. je vyplnená v ITMS2014+,
- b. je vyplnená v slovenskom jazyku,

¹ Zriadená v rámci Ústredného portálu verejnej správy (na webovom sídle www.slovensko.sk) . Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky (žadateľa) do elektronickej schránky MŽP SR. V prípade ŽoNFP zaslaných po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ do elektronickej schránky MŽP SR.

² V prípade splnomocnenej osoby žiadateľ v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP predkladá scan úradne osvedčeného plnomocenstva, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.

c. v prípade, že nie je vyplnená v slovenskom jazyku, je priložený úradne overený preklad do slovenského jazyka,
d. predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť riadne, včas alebo v určenej forme v zmysle vyššie uvedených inštrukcií, RO pre OP KŽP zastaví konanie o žiadosti.

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

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ Usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+. Predmetný dokument je zverejnený na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

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 vyzvania.

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 Závazné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Prístup do verejnej časti môže získať žiadateľ prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom

Komunikácia medzi RO pre OP KŽP a žiadateľom sa uskutočňuje nasledovnými formami:

1. Písomnou formou na adrese poskytovateľa:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Sekcia environmentálnych programov a projektov
Karloveská 2
812 35 Bratislava

2. Elektronickou formou na e-mailovej adrese

vyzvania.opkzp@enviro.gov.sk

3. Telefonicky na telefónnom čísle:

+421 906 314 282 v pracovných dňoch v čase od 8,30 - 15,30 hod.

Informácie týkajúce sa vyzvania je možné získať aj na webovom sídle www.op-kzp.sk, kde sú zverejnené aj všetky relevantné dokumenty vzťahujúce sa k vyzvaniu.

V súlade s § 28 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF môže RO pre OP KŽP pri príprave projektu technickej pomoci usmerňovať žiadateľa a žiadateľ je povinný tieto usmernenia dodržať. Zároveň si RO pre OP KŽP, okrem vyššie uvedených spôsobov komunikácie, vyhradzuje právo zabezpečiť usmerňovanie žiadateľa pri príprave projektu technickej pomoci aj na pracovných stretnutiach, resp. ad hoc rokovaníach s cieľom zabezpečenia kvalitnej a včasnej prípravy projektu technickej pomoci.

Závazný charakter majú informácie poskytnuté elektronickou a písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.

2. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných RO pre OP KŽP v procese schvaľovania žiadosti o NFP (konanie o žiadosti podľa § 28 v spojení s § 19 zákona o príspevku z EŠIF), ale aj počas platnosti a účinnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ktoré musí žiadateľ/prijímateľ splniť na to, aby mu bol schválený a následne vyplatený príslušný nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“).

Ak počas trvania právneho vzťahu medzi RO pre OP KŽP a prijímateľom (na základe Rozhodnutia o schválení ŽoNFP) dôjde k zisteniu, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená, RO pre OP KŽP je oprávnený vyvodiť právne dôsledky vo vzťahu k prijímateľovi v súlade s príslušnými ustanoveniami Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

V nasledujúcej tabuľke je uvedené znenie a popis podmienok poskytnutia príspevku. Forma preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku, ako aj spôsob ich overovania vrátane etáp, v rámci ktorých sú overované, sú bližšie definované v Prílohe č. 2 tohto vyzvania.

P.č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Stručný popis podmienky poskytnutia príspevku
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Oprávnenosť žiadateľa		
1	<i>Konkrétny oprávnený žiadateľ</i>	V rámci tohto vyzvania je oprávneným žiadateľom Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky . Zároveň osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa, ak je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená, resp. preukázateľne oprávnená na výkon predmetných úkonov.
2	<i>Podmienka, že žiadateľ ani osoba oprávnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</i>	Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani osoba oprávnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti na projekt technickej pomoci neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov: - trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261-§263 Trestného zákona), - niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona), - trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona), - trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona), - machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona).
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Oprávnenosť aktivít realizácie projektu		
3	<i>Podmienka oprávnenosti aktivít projektu</i>	Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít OP KŽP, na realizáciu ktorých je vyhlásené toto vyzvanie. V rámci špecifického cieľa 5.1.1 Zabezpečenie efektívnej implementácie programu sú oprávnené nasledovné aktivity ● pre menej rozvinutý región – LDR (310050011): A. 39131005001 Vzdelávanie zamestnancov (oblasť intervencie 121)

		B. 39231005001 Zavedenie a realizácia spravodlivého a motivačného systému odmeňovania zamestnancov vrátane financovania ich miezd (oblasť intervencie 121) C. 39331005001 Materiálno - technické zabezpečenie a prevádzková podpora implementácie OP (oblasť intervencie 121) D. 39431005001 Externé služby na podporu implementácie OP (oblasť intervencie 121 a/alebo 122) • pre rozvinutejší región – MDR (310050012): A. 39531005001 Vzdelávanie zamestnancov (oblasť intervencie 121) B. 39631005001 Zavedenie a realizácia spravodlivého a motivačného systému odmeňovania zamestnancov vrátane financovania ich miezd (oblasť intervencie 121) C. 39731005001 Materiálno - technické zabezpečenie a prevádzková podpora implementácie OP (oblasť intervencie 121) D. 39831005001 Externé služby na podporu implementácie OP (oblasť intervencie 121 a/alebo 122) V rámci špecifického cieľa 5.1.2 Zabezpečenie širokej informovanosti o programe a podpora budovania administratívnych kapacít prijímateľov sú oprávnené nasledovné aktivity • 310050021 pre menej rozvinutý región - LDR: A. 39931005002 Informačné a komunikačné nástroje (oblasť intervencie 123) B. 40031005002 Posilnenie administratívnych kapacít prijímateľov (oblasť intervencie 123) • 310050022 pre rozvinutejší región - MDR: A. 40131005002 Informačné a komunikačné nástroje (oblasť intervencie 123) B. 40231005002 Posilnenie administratívnych kapacít prijímateľov (oblasť intervencie 123) Žiadateľ je zároveň oprávnený v rámci jednej žiadosti zahrnúť aktivity pokrývajúce oblasti intervencie 121 – Príprava, vykonávanie, monitorovanie a inšpekcia, 122 – Hodnotenie a štúdie a 123 – Informovanie a komunikácia, pričom platí, že jedna hlavná aktivita môže byť priradená iba k jednej oblasti intervencie. Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do vyššie definovaného rámca oprávnených aktivít, pričom oprávnené aktivity sú také, ktoré súvisia s implementáciou OP KŽP, ukončovaním predchádzajúceho programového obdobia 2007-2013 v rámci OP ŽP ako aj s prípravou programového obdobia 2014-2020, resp. prípravou nového programového obdobia po 2020.
4	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred	Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením žiadosti o NFP, t.j. nesmú byť plne zrealizované všetky hlavné aktivity projektu pred predložením

	predložením žiadosti o NFP	žiadosti o NFP na RO pre OP KŽP.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu		
5	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	Výdavky musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP KŽP, to znamená, že sú v súlade s podmienkami oprávnenosti podrobne definovanými v dokumente <u>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.4</u> (ďalej aj „Príručka k oprávnenosti výdavkov pre projekty TP“), ktorá je zverejnená na webovom sídle <u>www.op-kzp.sk</u> a sú v súlade s limitmi upravenými v prílohe č. 5 Limity pre vybrané typy oprávnených výdavkov. Výdavky zároveň musia spadať do skupiny oprávnených výdavkov, v súlade s <u>Príručkou k oprávnenosti výdavkov pre projekty TP</u>. Výdavky projektu musia byť primerané rozsahu aktivít projektu, vrátane dĺžky ich realizácie a to tak, aby prostredníctvom alokácie vyčlenenej na príslušnú oblasť intervencie bolo zabezpečené finančné krytie realizácie aktivít RO pre OP KŽP v tejto oblasti počas celého obdobia implementácie operačného programu, t. j. do 31. 12. 2023.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Oprávnenosť miesta realizácie projektu		
6	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím je pre všetky aktivity celé územie Slovenskej republiky.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Kritériá pre výber projektov		
7	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	Projekt technickej pomoci musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO pre OP KŽP kvalitatívnu úroveň projektu predloženého prostredníctvom žiadosti o NFP. Hodnotiace kritériá pre projekty technickej pomoci, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v <u>Kritériách pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia</u> (v časti 2.3.), ktorý je zverejnený na webovom sídle <u>www.op-kzp.sk</u>.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Spôsob financovania		
8	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	Spôsob financovania, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, a refundácia sa stanovuje v súlade s platným <u>Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020</u>, ktorý je zverejnený na webovom sídle <u>www.mfsr.sk</u>. Forma poskytnutia príspevku: nenávratný finančný príspevok
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov		

9	<i>Podmienka zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP</i>	Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu ³ za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP na realizáciu projektu technickej pomoci.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku		
10	<i>Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi</i>	Projekt technickej pomoci, ktorý je predmetom žiadosti o NFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia ⁴ .
11	<i>Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu</i>	Výstupy/výsledky projektu, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov definovaných v dokumente <i>Zoznam povinných merateľných ukazovateľov</i> , vrátane ukazovateľov relevantných k HP, ktorý tvorí prílohu č. 3 vyzvania.
12	<i>Maximálna a minimálna výška príspevku</i>	Minimálna výška príspevku sa nestanovuje. Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.
13	<i>Časová oprávnenosť realizácie projektu</i>	Minimálna dĺžka realizácie projektu sa nestanovuje, pričom realizácia aktivít projektu môže začať najskôr 1.1.2014 a výdavok projektu musí skutočne vzniknúť a byť uhradený žiadateľom/prijímateľom medzi 1.1.2014 a najneskôr 31.12.2023.

3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaniu

RO pre OP KŽP v konaní o žiadosti overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku v súlade s vyzvaním a dokumentmi, na ktoré sa vyzvanie odvoláva, t.j. najmä s prílohou č. 2 vyzvania - Spôsob preukazovania podmienok poskytnutia príspevku a špecifikácia povinných príloh žiadosti.

Konanie o žiadosti o NFP prebieha v rámci nasledujúcich základných fáz:

1. administratívne overenie;
2. odborné hodnotenie;
3. opravné prostriedky (nepovinná časť konania).

Ad 1. Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní, ktorých overenie je možné vykonať administratívne. Administratívne overenie zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia žiadosti (doručenie včas, riadne a vo forme určenej RO pre OP KŽP) a overenie splnenia 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

³ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

⁴ 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.

hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak na základe overovania podmienok poskytnutia príspevku v procese konania o žiadosti vzniknú **pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti alebo jej príloh**, zašle RO pre OP KŽP žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti o NFP. V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v prípade ak žiadateľ má aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, bude mu výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí doručená elektronicky do aktivovanej elektronickej schránky. Ak žiadateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie bude mu výzva zaslaná v listinnej forme.

Žiadateľ je povinný doplniť chýbajúce náležitosti, resp. zaslať vysvetlenia k žiadosti o NFP v **lehote 10 pracovných dní**. Lehota začína plynúť dňom doručenia výzvy na doplnenie žiadosti. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty na zaslanie chýbajúcich náležitostí/vysvetlení k žiadosti je dátum doručenia doplnených náležitostí do elektronickej schránky MŽP SR alebo listinne na adresu riadiaceho orgánu (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby).

Upozorňujeme žiadateľa, že všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné v prípade ich predkladania do elektronickej schránky MŽP SR potvrdiť kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. V prípade ich predkladania v listinnej forme **všetky doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky** štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), resp. oprávnenej osoby v súlade s platnými záväznými aktmi, resp. predloženým plnomocenstvom organizácie. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. **V prípade, ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jedného dokumentu povinne predkladaného v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+, je potrebné predložiť aktualizované znenie prostredníctvom ITMS2014+.**

RO pre OP KŽP overí, či žiadateľ zaslal všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne preverí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je projekt postúpený na odborné hodnotenie.

Ad 2. V rámci **odborného hodnotenia** ŽoNFP overuje RO pre OP KŽP splnenie podmienky poskytnutia príspevku, ktorou sú kritériá pre výber projektu technickej pomoci. V rámci kritérií overuje RO pre OP KŽP aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu technickej pomoci. Odborné hodnotenie projektu technickej pomoci vykonávajú dvaja nezávislí odborní hodnotitelia, ktorí spĺňajú požiadavky na posúdenie splnenia kritérií na výber projektov technickej pomoci, v súlade s [Kritériami pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia](#) schválenými Monitorovacím výborom pre Operačný program Kvalita životného prostredia, ktoré sú zverejnené spolu s vyzvaním na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Odborné hodnotenie projektu technickej pomoci pozostáva z vyhodnotenia hodnotiacich kritérií, ktoré sú stanovené výlučne formou vylučovacích kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky hodnotiace kritériá. RO pre OP KŽP si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

O žiadosti o NFP môže byť v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF rozhodnuté nasledovne:

1. Vydaním rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP
2. Vydaním rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP
3. Vydaním rozhodnutia o zastavení konania o žiadosti o NFP

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá, RO pre OP KŽP vyzve žiadateľa na poskytnutie informácií potrebných pre prípravu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (ak relevantné) a následne vydá **Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP**, ktoré zašle žiadateľovi. V Rozhodnutí o schválení ŽoNFP RO pre OP KŽP konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo vyzvaní.

V prípade, ak projekt technickej pomoci nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku (t.j. v rámci hodnotiacich kritérií nie sú splnené všetky vylučovacie kritériá), RO pre OP KŽP rozhodne o neschválení žiadosti o NFP. V Rozhodnutí o

neschválení žiadosti RO pre OP KŽP konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo vyzvaní. 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 vydáva RO pre OP KŽP v prípadoch, ak v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (správny poriadok) okrem ustanovení § 24 a § 25 správneho poriadku, 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 elektronicky do aktivovanej elektronickej schránky žiadateľa na doručovanie alebo v prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú elektronicкую schránku na doručovanie, doručuje sa do vlastných rúk na adresu žiadateľa v zmysle pokynov doručovania uvedených v sekcii 3 Príloha č. 1 vyzvania - Formulár žiadosti o NFP.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť, a to elektronicky alebo listinne písomným oznámením na adresu RO pre OP KŽP uvedenú vo vyzvaní. 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 ods. 1, 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, resp. splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO pre OP KŽP, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o ŽoNFP. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak len do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného vyzvaním.

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť všetkých údajov a vyhlásení poskytnutých 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 spoločenstiev 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.

Ad 3. 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 vyzvaní, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je **odvolanie**.

Rozhodnutie o neschválení obsahuje poučenie o opravnom prostriedku, a to:

- či možno proti rozhodnutiu podať odvolanie,
- v akej lehote, na ktorý orgán
- a kde možno opravný prostriedok podať.

Odvolanie obsahuje označenie žiadateľa, označenie poskytovateľa, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje, akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania, čo odvolaním

žiadateľ navrhuje, dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne⁵ 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.

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

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO pre OP KŽP,
- c) odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- d) odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO pre OP KŽP takéto odvolanie odmietne,
- e) odvolanie nie je podané písomne (do elektronickej schránky MŽP SR, resp. v listinnej forme na adresu MŽP SR),
- 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, o čom informuje žiadateľa písomne, s uvedením dôvodov odmietnutia odvolania.

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

V prípade, ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovie, RO pre OP KŽP vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra).

RO pre OP KŽP je oprávnený zmeniť pôvodné rozhodnutie z neschválenia na schválenie ŽoNFP iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu, čo znamená, že nedôjde ku kráteniu žiadanej výšky NFP a zmena rozhodnutia plne zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní.

RO pre OP KŽP rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. RO pre OP KŽP rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP.

V prípade, ak RO pre OP KŽP nemôže rozhodnúť o odvolaní v rámci autoremedúry, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO pre OP KŽP.

Štatutárny orgán RO pre OP KŽP rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom

⁵ T. j. v listinnej podobe odoslaním na adresu RO pre OP KŽP uvedenú vo výzve alebo elektronicke odoslaním do elektronickej schránky RO pre OP KŽP

posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO pre OP KŽP). Štatutárny orgán RO pre OP KŽP nie je pri preskúmaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

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

- 1) napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO pre OP KŽP v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- 2) 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.

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 (mimoriadny opravný prostriedok) môže podať:

- žiadateľ,
- štatutárny orgán RO pre OP KŽP (z vlastného podnetu).

Žiadateľ je oprávnený podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

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 písomne 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,
- preskúmacie konanie zastaví – ak štatutárny orgán RO pre OP KŽP zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO pre OP KŽP preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania.

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

dní, pričom v takomto prípade RO pre OP KŽP písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

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

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

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. 2 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra. Rozhodnutia vydávané RO pre OP KŽP v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

V prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia RO pre OP KŽP vykoná, v súlade s § 47 ods. 6 správneho poriadku, 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.

Overovanie 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 žiadosti o NFP 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.

Zverejňovanie informácií:

Riadiaci orgán zverejní na svojom webovom sídle www.op-kzp.sk informáciu o schválených projektoch pomocou odkazu na webové sídlo www.itms2014.sk, časť Projekty.

Zároveň Centrálny koordinačný orgán zverejňuje na svojom webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk, v prípade schválenia žiadosti o NFP, údaje o právoplatnom Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP, v rozsahu podľa § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP:

V prípade schválenia žiadosti o NFP, z dôvodu totožnosti poskytovateľa a prijímateľa, bude vydané Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, na základe ktorého sa poskytuje prijímateľovi príspevok. Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP v súlade s § 16 ods. 2 obsahuje aj práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri realizácii projektu.

Vzor Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk. Poskytovateľ je oprávnený vzor Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP upravovať v súvislosti so špecifikami projektov technickej pomoci alebo potrebami implementácie.

Podmienky poskytnutia príspevku stanovené v tomto vyzvaní sú predmetom overovania v konaní o žiadosti o NFP a musia byť splnené bez ohľadu na skutočnosť, či ich úplné znenie je priamo uvedené v texte vyzvania alebo je uvádzané, resp. bližšie popísané v dokumente/dokumentoch, na ktoré sa toto vyzvanie odvoláva.

Synergické a komplementárne účinky:

S cieľom maximalizovať prínos EŠIF je potrebné nadviazať aj na iné nástroje podpory EÚ, ktoré taktiež prispievajú k tematickým cieľom definovaným vo všeobecnom nariadení. Preto je potrebné podporovať súčinnosť a účinnú koordináciu medzi všetkými dostupnými nástrojmi na európskej, národnej a miestnej úrovni. Z týchto dôvodov je možné kombinovať zdroje EŠIF s ďalšími nástrojmi podpory doplnkovým spôsobom.

Vo vzťahu k projektu technickej pomoci a vyzvaní sú identifikované nasledovné komplementarity a synergie:

Špecifický cieľ OP KŽP	Operačný program s identifikovanou komplementaritou a synergiou	Odkaz na webové sídlo
Špecifický cieľ 5.1.1: Zabezpečenie efektívnej implementácie programu	Operačný program Technická pomoc, Prioritná os 1, Špecifický cieľ: 1, 2, 3	http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/
Špecifický cieľ 5.1.2 Zabezpečenie širokej informovanosti o programe a podpora budovania administratívnych kapacít prijímateľov	Operačný program Technická pomoc, Prioritná os 2, Špecifický cieľ: 1	http://www.vlada.gov.sk/operacny-program-technicka-pomoc/

Pre komplexnosť informácií je možné bližšie informácie k synergickým a komplementárnym účinkom získať aj na webovom sídle Centrálného koordinačného orgánu www.partnerskadohoda.gov.sk a v rámci jednotného informačného systému Európskej komisie, ktorý je dostupný na webovom sídle <http://www.ecas.org/>.

4. Zmena a zrušenie vyzvania

RO pre OP KŽP je v súlade s § 28 ods. 4, v spojení s § 17 ods. 6, 7 a 8 zákona o príspevku z EŠIF oprávnený vyzvanie zmeniť alebo zrušiť, a to v prípadoch, kedy nie je možné konať o žiadosti o NFP predloženej na základe pôvodného vyzvania, alebo je zmena vyzvania potrebná za účelom jeho optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia.

RO pre OP KŽP je oprávnený vykonať zmeny formálnych náležitostí vyzvania (§ 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF). Zmeny formálnych náležitostí vyzvania, medzi ktoré patrí aj indikatívna výška alokácie finančných prostriedkov určených na vyzvanie, je RO pre OP KŽP oprávnený vykonať aj po uzavretí vyzvania. RO pre OP KŽP v prípade vykonania zmien formálnych náležitostí vyzvania posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

RO pre OP KŽP je oprávnený vyzvanie zmeniť do uzavretia vyzvania, ak sa zmenou podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku určené vo vyzvaní (povolenou zmenou je, napr. zmena formy preukazovania podmienky poskytnutia príspevku). RO pre OP KŽP umožní žiadateľovi v primeranej lehote zmeniť ŽoNFP predloženú do termínu zmeny vyzvania.

V prípade legislatívnych zmien, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku, takáto zmena nepredstavuje zmenu vyzvania za predpokladu, že novelizáciou alebo vydaním nového všeobecne záväzného právneho predpisu nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. RO pre OP KŽP v takom prípade posudzuje žiadosť o NFP podľa aktuálne platného právneho predpisu, rešpektujúc prechodné ustanovenia vo

vzťahu k jeho účinnosti. V prípade, ak legislatívne zmeny vyvolajú potrebu zmeny v podmienkach poskytnutia príspevku, RO pre OP KŽP v nadväznosti na ich posúdenie rozhodne o potrebe zmeny alebo zrušenia vyzvania. V prípade, ak v dôsledku legislatívnej zmeny dôjde k zmene právnej formy oprávneného žiadateľa, je oprávneným žiadateľom jeho právny nástupca v súlade s platnou právnou úpravou.

V prípade zmien spojených s predkladaním žiadosti o NFP prostredníctvom ITMS2014+ (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí žiadosti o NFP), takéto zmeny nepredstavujú zmenu vyzvania, pričom o relevantných technických postupoch bude RO pre OP KŽP žiadateľa informovať.

V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností (napr. vyplývajúce z potreby úpravy technických náležitostí vybraných vzorových formulárov príloh ŽoNFP alebo iných častí vyzvania alebo dokumentov týkajúcich sa vyzvania) takéto zmeny nepredstavujú zmenu vyzvania a o vykonaných opravách/úpravách RO pre OP KŽP informuje žiadateľa zverejnením bezchybného dokumentu na webovom sídle www.op-kzp.sk a zaslaním elektronickej informácie žiadateľovi o vykonanej oprave.

Ak dôjde k podstatnej zmene podmienok poskytnutia príspevku, alebo ak z objektívnych dôvodov nie je možné financovať projekt technickej pomoci na základe vyzvania, RO pre OP KŽP vyzvanie zruší. Ak RO pre OP KŽP nerozhodol o žiadosti o NFP do dátumu zrušenia vyzvania, RO pre OP KŽP vráti žiadateľovi predloženú žiadosť o NFP.

Pravidlá pre zmenu/zrušenie vyzvania sa rovnako aplikujú na prípad zmien v dokumentoch, na ktoré sa vyzvanie odvoláva a takéto zmeny majú vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

Zmena vyzvania je realizovaná formou usmernenia k vyzvaniu, ktoré RO pre OP KŽP zverejňuje na webovom sídle www.op-kzp.sk. Zrušenie vyzvania je realizované formou informácie o zrušení vyzvania, ktoré RO pre OP KŽP zverejňuje na webovom sídle www.op-kzp.sk. O zverejnení zmeny/zrušenia vyzvania informuje zároveň RO pre OP KŽP elektronicke žiadateľa.

Každé usmernenie k vyzvaniu/informácia o zrušení vyzvania jasným spôsobom identifikuje zmeny vyzvania vrátane zdôvodnenia ich vykonania, resp. zdôvodnenie zrušenia vyzvania, ako aj dokumentáciu vyzvania, ktorá je zmenou vyzvania dotknutá. RO pre OP KŽP zverejňuje spolu s usmernením k vyzvaniu aj zmenou dotknuté príslušné dokumenty vyzvania, v ktorých sú zmeny vykonané formou sledovania zmien.

Zmena vyzvania, resp. zrušenie vyzvania je účinné v súlade s informáciou uvedenou v usmernení/informácii o zrušení vyzvania, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.op-kzp.sk.

5. Prílohy vyzvania

1. Formulár žiadosti o NFP
2. Spôsob preukazovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku a špecifikácia povinných príloh žiadosti o NFP
3. Zoznam merateľných ukazovateľov, vrátane ukazovateľov relevantných k HP
4. Zoznam iných údajov
5. Limity pre vybrané typy oprávnených výdavkov
6. Predbežná informácia pre žiadateľov o NFP v zmysle čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov