



Ministerstvo vnútra
Slovenskej republiky



PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

v rámci 2. výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
s kódom OPKZP-PO3-SC313-2015-2

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program
Kvalita životného prostredia

verzia ~~12.0, 19.11.2011~~ 1.0, 11. august 2015

Obsah

1.	VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	3
1.1.	CIEĽ PRÍRUČKY	3
1.2.	DEFINÍCIE POJMOV	4
1.3.	PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ PRÍRUČKY PRE ŽIADATEĽA	9
2.	VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE ŽONFP	9
2.1.	POKYNY PRE VYPLNENIE A PREDLOŽENIE ELEKTRONICKÉHO FORMULÁRA ŽONFP	9
2.2.	PREDLOŽENIE PÍSOMNEJ FORMY ŽONFP	10
3.	PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	13
3.1.	ŠPECIFIKÁCIA POVINNÝCH PRÍLOH FORMULÁRA ŽONFP	<u>3736</u>
4.	SCHVAĽOVANIE ŽIADOSTÍ O NFP	<u>4544</u>
4.1.	ADMINISTRATÍVNE OVERENIE	<u>4847</u>
4.1.1.	OVERENIE SPLNENIA PODMIENOK DORUČENIA ŽONFP	<u>4847</u>
4.1.2.	ADMINISTRATÍVNE OVERENIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	<u>4948</u>
4.2.	ODBORNÉ HODNOTENIE A VÝBER ŽONFP	<u>5149</u>
4.2.1.	ODBORNÉ HODNOTENIE ŽONFP	<u>5149</u>
4.2.2.	VÝBER ŽONFP	<u>5254</u>
4.2.3.	VYDÁVANIE ROZHODNUTÍ	<u>5354</u>
4.3.	OPRAVNÉ PROSTRIEDKY A SŤAŽNOSTI	<u>5352</u>
4.3.1.	ODVOLANIE (RIADNY OPRAVNÝ PROSTRIEDOK)	<u>5453</u>
4.3.2.	PRESKÚMANIE ROZHODNUTIA MIMO ODVOLACIEHO KONANIA (MIMORIADNY OPRAVNÝ PROSTRIEDOK)	<u>5654</u>
4.3.3.	OPRAVA ROZHODNUTIA	<u>5756</u>
4.3.4.	SŤAŽNOSTI	<u>5756</u>
5.	UZAVRETIE ZMLUVY O POSKYTNUTÍ NFP	<u>5857</u>
6.	KOMUNIKÁCIA SO ŽIADATEĽOM	<u>6059</u>
6.1.	ZVEREJŇOVANIE VÝSLEDKOV SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ O NFP	<u>6059</u>
6.2.	POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	<u>6160</u>
7.	PRÍLOHY	<u>6160</u>

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

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

Cieľom Príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľom informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mu mohol byť poskytnutý nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“). Súčasťou tejto Príručky pre žiadateľa sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára žiadosti o NFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie ŽoNFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP SO pre OP KŽP, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní Zmluvy o poskytnutí NFP a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania ŽoNFP.

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

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

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

portáloch www.partnerskadohoda.gov.sk, www.op-kzp.sk, www.finance.gov.sk.

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

1.2. Definície pojmov

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

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v Príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF;**
- B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP majú v Príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP;**
- C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch;**
- D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v Príručke pre žiadateľa majú nasledujúci význam:**
 - 1. Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
 - 2. Deň doručenia** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na SO. V prípade zasielania dokumentov na SO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej SO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov SO 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;
 - 3. Dodávateľ** - subjekt, ktorý zabezpečuje pre žiadateľa/prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť realizácie aktivít projektu na základe výsledkov VO alebo iného druhu obstarávania, ktoré bolo v rámci projektu vykonané v súlade s Obchodným vestníkom a so Zmluvou o poskytnutí NFP;
 - 4. Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytený na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte elektronického súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s predkladaným/schvaľovaným projektom;
 - 5. Európske štrukturálne a investičné fondy alebo EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;
 - 6. IT monitorovací systém2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú

potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

7. **Konflikt záujmov** – konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
8. **Kód žiadosti o NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný;
9. **Lehota** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá SO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania Zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
10. **Merateľný ukazovateľ** –záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni operačného programu;
11. **Nenávratný finančný príspevok alebo NFP** –suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúca zo schválenej ŽoNFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci na projekt v súlade s podmienkami výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci na projekt v súlade s podmienkami výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP. Výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP;
12. **Partner** – osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy o NFP alebo podľa písomnej Zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom, alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy alebo podľa písomnej Zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom;
13. **Poskytovateľ** – sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (SO pre OP KŽP), ktorý je poverený na základe Zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.
14. **Projekt** – súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so Zmluvou alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF;

15. **Príspevok** - finančné prostriedky poskytované z európskych štrukturálnych a investičných fondov a finančné prostriedky poskytované zo štátneho rozpočtu určené na financovanie spoločných programov Slovenskej republiky a Európskej únie. Príspevok je poskytovaný vo forme NFP na realizáciu projektu na základe Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku podľa § 25 alebo rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF;
16. **Prioritná os 3 (PO3)** – Podpora riadenia rizík, riadenia mimoriadnych udalostí a odolnosti proti mimoriadnym udalostiam ovplyvneným zmenou klímy
17. **Stratégia financovania EŠIF** - Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 určuje jednotné pravidlá a limity pre riadiace orgány/sprostredkovateľské orgány pod riadiacim orgánom pre poskytovanie pomoci prijímateľom v rámci projektov a operácií spolufinancovaných z Európskeho fondu regionálneho rozvoja – EFRR, Európskeho sociálneho fondu – ESF (ďalej len „štrukturálne fondy“), Kohézneho fondu – KF, Európskeho fondu pre námorné a rybné hospodárstvo – EFNRH a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka – EPFRV.
18. **Systém riadenia EŠIF** – dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty. Dokument je zverejnený na webovom sídle CKO;
19. **Systém finančného riadenia** - zahŕňa komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, účtovanie, výkazníctvo, platby prijímateľom, sledovanie finančných tokov a overovanie pri poskytovaní príspevku zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020. Dokument vydaný Ministerstvom financií SR ako certifikačným orgánom je zverejnený na webovom sídle MF SR;
20. **Špecifický cieľ** – 3.1.3 Zvýšenie efektívnosti manažmentu mimoriadnych udalostí ovplyvnených zmenou klímy
21. **Verejné obstarávanie** – postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
22. **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.
23. **Výzva na predkladanie žiadostí alebo výzva** – východiskový metodický a odborný podklad zo strany poskytovateľa, na základe ktorého prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP poskytovateľovi;
24. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** (ďalej aj „Zmluva o poskytnutí NFP“) – podrobná Zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi sprostredkovateľským orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. Pre potreby tohto materiálu sa pod Zmluvou o poskytnutí NFP rozumie aj **Rozhodnutie o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok** v prípade, ak na strane prijímateľa a SO vystupuje tá istá osoba;
25. **Žiadateľ** – osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do nadobudnutia účinnosti Zmluvy alebo právoplatnosti rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF;
26. **Žiadosť o NFP** – dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Všeobecné nariadenie** - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;
2. **Nariadenie o Európskom fonde regionálneho rozvoja** – Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1080/2006;
3. **Rozhodnutie Komisie** - ~~Rozhodnutie Komisie č. 2010/481/EÚ, Euratom z 29.07.2010 (Príloha I), ktorým sa dopĺňa Rozhodnutie 2004/277/ES, Euratom, ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania Rozhodnutia Rady 2007/779/ES, Euratom o ustanovení mechanizmu Spoločenstva v oblasti civilnej ochrany~~ Vykonávacie rozhodnutie Komisie č. 2014/762/EÚ zo 16.10.2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Európskeho parlamentu a Rady č. 1313/2013/EÚ o mechanizme Únie v oblasti civilnej ochrany a zrušujú sa rozhodnutia Komisie 2004/277/ES, Euratom a 2007/606/ES, Euratom;
4. **Rozhodnutie Európskeho Parlamentu a Rady** č. 1313/2013/EÚ zo 17. decembra 2013 o mechanizme Únie v oblasti civilnej ochrany;
5. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
6. **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. ~~502357/2004~~ 2015 Z. z. o finančnej kontrole a ~~vnútornom~~-audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov ~~v znení neskorších predpisov;~~
7. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
8. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
9. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok 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. **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;
16. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja;
17. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
18. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;

19. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z.;
20. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
21. **Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy** - zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
22. **Zákon o integrovanom záchrannom systéme** – zákon č. 129/2002 Z. z. o integrovanom záchrannom systéme;
23. **Zákon o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby** – zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov;
24. **Zákon o združovaní občanov** – zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

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

CECIS	Spoločný systém komunikácie a poskytovania informácií
CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
Modul	špecializovaný záchranný modul civilnej ochrany
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO3-SC313-2015-2
SO alebo poskytovateľ	sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
RO pre OP KŽP	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SR EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
Zmluva o poskytnutí NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
VO	verejné obstarávanie

1.3. Platnosť a účinnosť Príručky pre žiadateľa

Prvá verzia Príručky pre žiadateľa, nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.op-kzp.sk.

SO 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, SO pre OP KŽP zverejní novú, aktualizovanú verziu Príručky pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy. V rámci usmernenia SO 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 www.op-kzp.sk.

Ak v dôsledku aktualizácie Príručky pre žiadateľa, nedôjde k zmene výzvy, SO 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 jeho povinné prílohy. Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením vybraných elektronických verzií príloh, ktoré sú povinne predkladané prostredníctvom ITMS2014+ a v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 Príručky pre žiadateľa.

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

2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP postupovať podľa krokov Prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ Usmernenia CKO č.1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, ktoré je zverejnené na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk/usmernenia/.

Žiadateľ pri vyplňaní 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 k žiadosti o NFP č. 11, 7 elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a ŽoNFP vrátane všetkých príloh fyzicky písomnou formou na adresu určenú vo výzve.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+:

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

Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014-2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na webovom sídle 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, 7**, vo verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ cez aplikáciu vytlačí písomnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba.¹

K písomnej forme formulára ŽoNFP vytlačenej cez aplikáciu verejnej časti ITMS2014+ priloží žiadateľ všetky povinné prílohy, vyhotoví **1 identickú kópiu** a zabezpečí predloženie kompletnej dokumentácie ŽoNFP (originál a kópiu originálu) na adresu:

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

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– 15:30,
- 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 krokov:

1. ŽoNFP žiadateľ predloží SO pre OP KŽP v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale musia byť uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO3-SC313-2015-2**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa SO 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.

3. Originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“. Kópiu ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópia ŽoNFP nemusí byť úradne osvedčená, 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 1 identickú kópiu²). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP v rámci Prílohy č.5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa čestne vyhlasuje, že kópia ŽoNFP je zhodná s predloženým originálom ŽoNFP a zároveň, že elektronická forma príloh zasielaná cez ITMS2014+ je zhodná s tlačенou formou povinne predkladaných príloh. SO pre OP KŽP nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiou ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

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

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

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,
- názov a adresa SO 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. SO pre OP KŽP v prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérom *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP* nevydáva.

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

2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP

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

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

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

ŽoNFP je doručená **včas**, ak je doručená na adresu určenú SO pre OP KŽP v tejto Príručke pre žiadateľa 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 SO pre OP KŽP je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je doručená **v určenej forme**, ak je doručená v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň 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, SO pre OP KŽP overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérskej služby.³
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), SO 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 SO pre OP KŽP zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v písomnej forme, SO 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 SO pre OP KŽP zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronicкую formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať SO pre OP KŽP o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t. j. do vydania rozhodnutia SO pre OP KŽP o zastavenie konania.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných SO pre OP KŽP, v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. SO 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

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

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, ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje SO 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 SO 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. SO 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. Príspevok sa poskytuje prijímateľovi v súlade so zmluvou o NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. Ak je prijímateľ a SO tá istá osoba, Zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF. Ustanovenia tejto Príručky týkajúce sa Zmluvy o NFP sa primerane vzťahujú aj na Rozhodnutie o schválení⁴.

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

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

V rámci tabuľky 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.

⁴ V prípade, ak je poskytovateľom a prijímateľom tá istá osoba, tak Zmluvou o NFP sa rozumie aj Rozhodnutie o schválení ŽoNFP.

Podrobná špecifikácia jednotlivých príloh, ktorými sú preukazované podmienky poskytnutia príspevku je uvedená v kapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh. 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 SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Podmienka oprávnenosti žiadateľa	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Formulár ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú 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>	Formulár ŽoNFP
2.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Žiadateľ túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u></p>	Príloha č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
3.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Žiadateľ túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u></p>	Príloha č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
4.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u></p>	Príloha č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

5.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 5a ŽoNFP – <u>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="544 357 1715 509" 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. </div>	Príloha č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
6.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP alebo li 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</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 túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán subjektu štátnej správy nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p>	Príloha č.5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

	trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona) d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona) e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona)		
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ PARTNERA ŽIADATEĽA			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
7.	Podmienka oprávnenosti partnera žiadateľa	<p>Partner žiadateľa je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených partnerov žiadateľa, ktorých definuje výzva.</p> <p>Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa</u> Partner žiadateľa, ktorý je subjektom verejnej správy (vrátane štátnej správy a subjektov územnej samosprávy) preukazuje splnenie tejto podmienky prostredníctvom <u>formulára ŽoNFP</u>.</p> <p>Partner žiadateľa je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene partnera žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom partnera 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 partnerom žiadateľa).</p>	<p>Príloha č.1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa</p> <p>Formulár ŽoNFP – Pre subjekty verejnej správy (vrátane subjektov štátnej správy a subjektov územnej samosprávy)</p>

8.	Podmienka, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na daniach	<p>Partner žiadateľa nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Partner žiadateľa 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 partner žiadateľa nie je dlžníkom na daniach, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorý je subjektom štátnej správy, nepredkladá Prílohu č.2 ŽoNFP, ale túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje iba prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="539 598 1711 751"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach. </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP - Potvrdenie miestne príslušného správcu dane</p> <p>Príloha č.5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
9.	Podmienka, že partner žiadateľa nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Partner žiadateľa nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Partner žiadateľa 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 partner žiadateľa povinný predložiť potvrdenie každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike o tom, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorý je subjektom štátnej správy, nepredkladá Prílohu č.3 ŽoNFP, ale túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje iba prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="539 1169 1711 1323"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení. </div>	<p>Príloha č. 3 ŽoNFP - Potvrdenie zdravotnej poisťovne</p> <p>Príloha č.5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

10.	Podmienka, že partner žiadateľa nie je dlžníkom poisťného na sociálnom poistení	<p>Partner žiadateľa nesmie byť dlžníkom poisťného na sociálnom poistení.</p> <p>Partner žiadateľa 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 partner žiadateľa povinný predložiť potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na sociálnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorý je subjektom štátnej správy, nepredkladá Prílohu č.4 ŽoNFP, ale túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje iba prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="539 560 1715 708" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení. </div>	<p>Príloha č. 4 ŽoNFP - Potvrdenie Sociálnej poisťovne</p> <p>Príloha č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
11.	Podmienka, že voči partnerovi žiadateľa nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči partnerovi žiadateľa nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepreukazuje partner žiadateľa, ale SO pre OP KŽP priamo bez súčinnosti partnera žiadateľa overí jej splnenie prostredníctvom overenia údajov a informácií v obchodnom vestníku, ktorý je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle:</p> <p>www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx</p>	Partner žiadateľa nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.

		<p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy (vrátane subjektov štátnej správy a subjektov územnej samosprávy) v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii. ➤ Upozorňujeme partnerov žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v obchodnom registri (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. 	
12.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči partnerovi žiadateľa	<p>Voči partnerovi žiadateľa nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa.</u></p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov partnera žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu partnera žiadateľa. 	Príloha č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
13.	Podmienka, že partner žiadateľa nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Partner žiadateľa nemôže byť v súlade s čl. 3 ods. 3, písm. d) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1080/2006, podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01). Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>, ak Inštrukcia k určení podniku v ťažkostiach nestanovuje inak.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť partnerom žiadateľa vypracovaný a predložený na záväznom formulári v rámci povinných príloh ŽoNFP.</p>	Príloha č. 6 ŽoNFP - Test podniku v ťažkostiach

14.	Podmienka finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa na spolufinancovanie projektu	<p>Partner žiadateľa musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že partner žiadateľa má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa v prípade financovania projektu partnerom žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP. Podmienka poskytnutia príspevku sa nevzťahuje na partnerov žiadateľov, v prípade ktorých sa uplatňuje 100 % intenzita financovania v zmysle platnej Stratégie financovania EŠIF.</p> <p>Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č.8 ŽoNFP – <u>Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</u>, Za účelom vyhlásenia o nezaložení majetku nadobudnutého/zhodnoteného z NFP je partner žiadateľa povinný predložiť aj Prílohu č. 5b ŽoNFP – <u>Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="537 646 1713 1364"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípade, ak sa partner žiadateľa v rámci jedného hodnotiaceho kola podieľa na spolufinancovaní dvoch alebo viacerých ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je partner žiadateľa povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania výdavkov pre všetky ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola podľa vyššie uvedených podmienok, a to v rámci ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr. Napr. ak sa partner žiadateľa v rámci dvoch predložených ŽoNFP podieľa na spolufinancovaní výdavkov vo výške 100 000 EUR a 50 000 EUR, musí preukázať v neskoršej predloženej ŽoNFP zabezpečenie minimálne 50 % zo sumy 150 000 EUR. ➤ Počas realizácie projektu je partner prijímateľa povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o partnerstve a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu. ➤ Predmetom zálohy 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 zálohy 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. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</p>
-----	--	--	--

15.	<p>Podmienka, že partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy má schválený program rozvoja obce/VÚC a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6, resp. § 8 ods. 6 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Partner žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy, musí mať schválený program rozvoja VÚC/obce/spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (VÚC) alebo § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 (obec) zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/VÚC a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce, predkladá funkčný a verejne prístupný link na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="539 560 1718 1050" style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partner žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy, ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 stavebného zákona), je povinný predložiť <u>Prílohu č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> v rámci ktorej vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. ➤ SO 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. 9 z dôvodu, že v <u>Prílohe č. 5b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> uviedol link na zverejnené dokumenty. ➤ Podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje výlučne na partnera žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy. </div>	<p>Príloha č. 9 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/VÚC a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
16.	<p>Podmienka, že partner žiadateľa ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená</p>	<p>Partner žiadateľa ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať partnera žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za 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. Partner žiadateľa je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP - Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra</p>	<p>Príloha č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP - Výpis z registra trestov</p>

<p>zastupovať partnera žiadateľa v konaní o ŽoNFP alebo li 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 Trestného zákona)</p>	<p>trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Partner žiadateľa, ktorým je subjekt verejnej správy (vrátane subjektu štátnej správy a subjektu územnej samosprávy) nepredkladá Prílohu č. 10 ŽoNFP, ale túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán príslušného subjektu nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p>	
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU</p>		

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
17.	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.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP a Prílohu č.14 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</u>, v rámci ktorých špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie <u>Formulára ŽoNFP</u> sú uvedené priamo vo <u>Formulári ŽoNFP</u>, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 výzvy.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</p>
18.	Podmienka, že žiadateľ a partner žiadateľa neukončili fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ/partner žiadateľa nesmie ukončiť fyzickú realizáciu projektu, t. j. všetkých hlavných aktivít projektu ako celku, pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého v tabuľke v časti 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia žiadosti o NFP už čiastočne zrealizovaný ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená. </div>	Formulár ŽoNFP

19.	Osobitné skutočnosti preukazujúce oprávnenosť aktivít projektu	<p>Predmetom projektu bude zabezpečenie niektorého z nasledovných modulov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pozemné hasenie <u>lesných</u> požiarov/Pozemné hasenie <u>lesných</u> požiarov s využitím vozidiel; - Pátracie a záchranárske činnosti stredného/závažného rozsahu v mestskom prostredí; - Modul leteckého hasenia <u>lesných</u> požiarov; - Dočasný núdzový <u>prístrešoktábor</u>. <p>Žiadateľ deklaruje v príslušnej časti Formulára ŽoNFP (Popis projektu) a v Prílohe č.14 ŽoNFP – <u>Technická špecifikácia riešenia projektu</u>, že technické vybavenie konkrétneho modulu je v súlade s- <u>Vykonávacím R</u>ozhodnutím Komisie č. <u>20102014/481762/EÚ</u>, Euratom zo <u>29.07.2010 16.10.2014</u> (Príloha II).</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP –</p> <p>Technická špecifikácia riešenia projektu</p>
20.	Podmienka vo vzťahu k dĺžke realizácie projektu	V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu v súlade s Príručkou k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP , ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk .	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP

21.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokováná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP	<p>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP KŽP.</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk v súlade s Prílohou č. 6 výzvy - Finančné limity pre osobné výdavky súvisiace s realizáciou hlavných aktivít projektu.</p> <p>SO pre OP KŽP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je opis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržiavania hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu a to aj prostredníctvom finančných limitov. </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP– Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Elektronická forma prílohy č.11 predložená cez ITMS2014+</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
22.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	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. ⁵	Formulár ŽoNFP

⁵Oprávnenosť výdavkov spolufinancovaných z EFRR na aktivity s dopadom na celé územie SR sa na základe pomeru rozlohy Bratislavského samosprávneho kraja k celkovej

		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.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTU			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
23.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií	<p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO pre OP KŽP kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci žiadosti o NFP. Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p> <p><u>V rámci hodnotiacich kritérií je zohľadnená nasledujúca usmerňujúca zásada výberu projektov definovaná v OP KŽP, ktorú je žiadateľ povinný splniť:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Projekt musí korešpondovať s identifikovaným rizikom zo zmeny klímy na národnej/regionálnej úrovni v súlade s Národným plánom hodnotenia rizík a byť v súlade so Stratégiou adaptácie SR na nepriaznivé dôsledky zmeny klímy.</u> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky vo vzťahu k hodnotiacim kritériám predložiť:</p> <p><u>Formulár ŽoNFP</u> <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa</u> <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u> <u>Prílohu č. 14 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Technická špecifikácia riešenia projektu</p> <p>Elektronická forma prílohy č.7 a 11 predložené cez ITMS2014+</p>

rozlohe SR **znižujú o 4,19 %**. Nakoľko pomerná časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnené z EFRR (pro rata), sa financuje zo zdrojov štátneho rozpočtu, uvedené nemá vplyv na zvýšenie výšky spolufinancovania zo strany žiadateľa. Mení sa iba pomer výšky zdrojov EFRR a štátneho rozpočtu.

		<p>Vzhľadom k tomu, že v rámci hodnotiacich kritérií SO pre OP KŽP overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p>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 <i>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP</i>, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk. SO pre OP KŽP overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a - hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu. <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 SO 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>).</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>SO 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"> - Finančné limity - Prieskum trhu - Zrealizované verejné obstarávanie <p>Ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov Vyššie uvedené nástroje na základe ktorých SO pre OP KŽP overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty pre OP KŽP</i>.</p>	
--	--	---	--

		<p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu vyplniť a predložiť <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov.</u></p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia žiadosti o NFP. 	
24.	Podmienka splnenia výberových kritérií	<p>SO 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 vyhovejú kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú uvedené v dokumente „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p>	<p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Elektronická forma Prílohy č. 7 a 11 predložené cez ITMS2014+</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA PROJEKTU			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
25.	Podmienka spôsobu financovania	<p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t. j. predfinancovanie, zálohové platby alebo refundácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia európskych investičných a štrukturálnych fondov na programové obdobie 2014 – 2020 a konkrétny spôsob financovania</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.

		projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
26.	Podmienka, že žiadateľ a partner žiadateľa neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania	<p>Žiadateľ a partner žiadateľa sú povinní preukázať, že neporušili zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ a partner žiadateľa sú povinní za účelom posúdenia splnenia podmienky neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania predložiť <u>Prílohu č. 12 ŽoNFP- Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce</u>. Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ a partner žiadateľa neporušili 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. 12 ŽoNFP - Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce
27.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou nie sú poskytovaním štátnej pomoci a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/partner žiadateľa alebo prijímateľ/partner prijímateľa uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/partner žiadateľa alebo prijímateľ/partner prijímateľa zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/partner žiadateľa alebo prijímateľ/partner prijímateľa si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/partnera žiadateľa alebo prijímateľa/partnera prijímateľa a spôsobe jeho financovania.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP KŽP	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
28.	Podmienka, že žiadateľ a partner žiadateľa majú vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu, ak relevantné vo vzťahu k realizácii aktivít projektu	<p>Žiadateľ a partner žiadateľa musia mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnuťelným veciam, prostredníctvom ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Žiadateľ/partner žiadateľa predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 5a ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u> - <u>Prílohu č. 5b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa.</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>➤ Nepreukázanie majetkovo-právneho vysporiadania znamená nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku a neschválenie žiadosti o NFP, resp. vyvodenie sankcií v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, ak sa táto skutočnosť preukáže počas realizácie projektu.</p> </div>	<p>Príloha č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
29.	Podmienka zabezpečenia financovania prevádzkovania špecializovaného záchranného modulu	<p>Žiadateľ a partner žiadateľa sú povinní zabezpečiť prevádzkovanie modulov počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.</p> <p>Žiadateľ/partner žiadateľa predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 5a ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u> - <u>Prílohu č. 5b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> 	<p>Príloha č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
30.	Podmienka registrácie špecializovaného záchranného modulu	<p>Žiadateľ/partner žiadateľa je povinný zaregistrovať ním spravovaný špecializovaný záchranný modul civilnej ochrany do európskeho systému CECIS v zmysle legislatívy EÚ pred ukončením projektu.</p> <p>Žiadateľ/partner žiadateľa predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 5a ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u> - <u>Prílohu č. 5b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> 	<p>Príloha č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

31.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie	<p>Vzhľadom k tomu, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov na životné prostredie.</p> <p>Žiadateľ predkladá <i>Prílohu č. 13 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP.</i></p> <p>Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá iba <i>Prílohu č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</i> v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <div data-bbox="539 678 1711 1086" style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <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 na životné prostredie). </div>	<p>Príloha č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
32.	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 3.1.3 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 5 b) „Podpora investícií na riešenie osobitných rizík, zabezpečiť predchádzanie vzniku katastrof</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č.5a ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>a vyvíjanie systémov zvládania katastrof“, 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 3.1.3 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo <u>Formulári ŽoNFP</u> v rámci ktorého sa v Tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMZN) – 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 PRMZN 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.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 3.1.3 OP KŽP nie sú priamo zamerané na podporu znevýhodnených skupín, to znamená, že projekty priamo svojimi aktivitami nie sú spôsobilé priamo pozitívne či negatívne ovplyvniť HP RMZN.</p> <p>Uplatňovanie tohto horizontálneho princípu v podmienkach OP KŽP spočíva najmä v zabezpečení podmienok pre rovnakú dostupnosť pre všetkých, tak aby nedochádzalo k vylučovaniu ľudí na základe rodu, veku, rasy, etnika, zdravotného postihnutia a pod.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMZN a aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie projektov budú dodržané princípy rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, kde cieľmi je zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva a zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a vo využívaní 	<p>Príloha č.5b ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
--	--	--	---

		<p>infraštruktúry a služieb s osobitným dôrazom na zdravotné postihnutie a vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti.</p> <p>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).</p> <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo <u>formulári ŽoNFP</u> v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie“. SO pre OP KŽP overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMZN v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Žiadateľ/partner žiadateľa sú povinní v rámci <u>Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> a <u>Prílohy č. 5b ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> vyhlásiť, že zabezpečia naplnenie vyššie uvádzaných bodov v súvislosti s dodržiavaním HP RMZN.</p> <p>Gestorom HP RMZN je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZN je Systém implementácie HP RMZN.</p>	
33.	Maximálna a minimálna výška pomoci	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p> <p>V projekte, ktorého predmetom je zabezpečenie záchranného špecializovaného modulu môže žiadateľ žiadať pre jednotlivé moduly nasledovnú maximálnu výšku NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pre modul Pozemné hasenie <u>lesných</u> požiarov/Pozemné hasenie <u>lesných</u> požiarov s využitím vozidiel – max do 18 mil. EUR; - pre modul Pátracie a záchranné činnosti stredného/závažného rozsahu v mestskom prostredí – max do 9 mil. EUR; - pre modul leteckého hasenia <u>lesných</u> požiarov – max do 49,5 mil. EUR; - pre modul dočasný núdzový <u>prístrešok-tábor</u> – max do 9 mil. EUR. <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 11.</p>	Formulár ŽoNFP

34.	Podmienka povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu	Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí Prílohu č. 3 výzvy.	Formulár ŽoNFP
35.	Podmienka predloženia ŽoNFP vo vzťahu k ukončeniu schvaľovacieho procesu tej istej ŽoNFP	<p>Žiadateľ nie je oprávnený predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak tá istá ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie tej istej ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je oprávnený predložiť tú istú ŽoNFP len v prípade, ak bol ukončený schvaľovací proces vydaním Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo Rozhodnutia o zastavení konania.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením <u>Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že ŽoNFP, ktorú predkladá nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie tej istej ŽoNFP, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené.</p>	Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
36.	Podmienka predloženia ŽoNFP len na jeden špecifický záchranný modul	Žiadateľ je oprávnený predložiť jednu ŽoNFP v rámci výzvy na vybudovanie iba jedného z uvedených špecifických záchranných modulov v zmysle <u>Vykonávacieho Rozhodnutia Komisie č. 2010/2014/481762/EÚ, Euratom z 29.07.2010 zo 16.10.2014</u> (Príloha II). V prípade záujmu o vybudovanie ďalšieho modulu je potrebné predložiť ďalšiu ŽoNFP.	Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
37.	Podmienka predloženia zmluvy o partnerstve	Žiadateľ je povinný predložiť pred začiatkom realizácie aktivít projektu platnú a účinnú zmluvu o partnerstve vypracovanú podľa vzoru zmluvy o partnerstve, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk . Táto podmienka sa uplatňuje len v prípade využitia inštitútu partnerstva pri realizácii aktivít projektu. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením <u>Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>	Prílohy č. 5a ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

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

V origináli ŽoNFP je potrebné všetky prílohy predložiť ako originál alebo ako úradne osvedčenú kópiu originálu. Elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ je potrebné predložiť Prílohu č. 7 ŽoNFP a Prílohu č. 11 ŽoNFP.

Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNÚ SUBJEKTIVITU PARTNERA ŽIADATEĽA (v prípade partnerstva)
Vydáva: Príslušný orgán (Okresný súd, Notársky úrad, Okresný úrad – odbor živnostenského podnikania, odbor všeobecnej vnútornej správy, ktoréhokoľvek IOM (Integrované obslužné miesto) pracovisko Slovenskej pošty, a. s.)
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka oprávnenosti partnera žiadateľa
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. (Splnomocnenie musí byť vydané najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP)
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP partner žiadateľa predkladá dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa, ktorý nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. V závislosti od typu partnera žiadateľa predkladá Prílohu č. 1 vo forme niektorého z nasledovných dokumentov:</p> <p>Partner žiadateľa, ktorým je subjekt verejnej správy (vrátane subjektov štátnej správy a subjektov územnej samosprávy) nepredkladá osobitný dokument preukazujúci oprávnenosť, ale svoju oprávnenosť preukazuje výlučne prostredníctvom uvedenia svojich identifikačných údajov vo Formulári ŽoNFP (ak partner žiadateľa splnomocnil tretiu osobu, je povinný predložiť v rámci tejto prílohy splnomocnenie podľa inštrukcií uvedených nižšie).</p> <p>Ostatné právne formy partnera žiadateľa, predkladajú v rámci tejto prílohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - výpis z príslušného registra (napr. výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra a iné) <u>alebo iný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa podľa sídla právnickej osoby (napr. potvrdenie príslušného okresného úradu)</u>. Z výpisu musí byť zrejmé, že partner žiadateľa je oprávnený na vykonávanie činnosti súvisiacej s predkladaným projektom. <p>V prípade, ak štatutárny orgán partnera 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 úradne osvedčené plnomocnenstvo, ktorým štatutárny orgán partnera žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.</p>
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 partner žiadateľa nie je dlžníkom na daniach
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 partner žiadateľa predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestne príslušného správcu dane, že partner žiadateľa nie je dlžníkom na daniach, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
Upozornenie: Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že partner žiadateľa 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 partner žiadateľa nie je dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení
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 partner žiadateľa predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, že partner žiadateľa 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 partner žiadateľa 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 partner žiadateľa nie je dlžníkom poisťného na sociálnom poistení
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 partner žiadateľa predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že partner žiadateľa 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.
Prílohy č. 5a – 5b ŽoNFP: SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA /PARTNERA ŽIADATEĽA

Vydáva: Žiadateľ/partner žiadateľa
Záväzný formulár: Áno
<p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa nie je dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa nie je dlžníkom poistného na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa), - Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi/partnerovi žiadateľa (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa/partnera žiadateľa), - Podmienka finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa na spolufinancovanie projektu (Oprávnenosť partnera žiadateľa), - Podmienka, že partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy má schválený program rozvoja obce/VÚC a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie v súlade s ustanovením § 7 ods. 6, resp. § 8 ods. 6 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť partnera žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ/partner žiadateľa majú vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka zabezpečenia financovania prevádzkovania špecializovaného záchranného modulu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka, že žiadateľ je povinný zaregistrovať špecializovaný záchranný modul (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka predloženia ŽoNFP vo vzťahu k ukončeniu schvaľovacieho procesu tej istej ŽoNFP (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka predloženia ŽoNFP len na jeden špecifický modul (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka predloženia zmluvy o partnerstve (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku). <p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa/partnera žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP</p> <p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe</p> <p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ/partner žiadateľa predkladajú súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je zverejnený v rámci povinných príloh ŽoNFP.</p> <p>V prípade partnerstva pre partnera žiadateľa platia rovnaké ustanovenia ako pre žiadateľa. (okrem povinnosti registrácie špecializovaného záchranného modulu).</p>
Príloha č. 6 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH
Vydáva: Partner žiadateľa
Záväzný formulár: Áno

Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že partner žiadateľa nie je podnikom v ťažkostiach
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý partner žiadateľa (mimo subjektov štátnej správy), predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý je zverejnený v rámci povinných príloh ŽoNFP. Partner žiadateľa vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v- <u>aktuálnej verzii</u> dokumentu „ <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach</u> “, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk .
Príloha č. 7 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SPÔSOBILOSTI PARTNERA ŽIADATEĽA
Vydáva: Partner žiadateľa
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Vyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy ŽoNFP partner žiadateľa predkladá vyplnenú tabuľku ukazovateľov finančnej situácie partnera žiadateľa, ktorej záväzný formulár je súčasťou povinných príloh ŽoNFP. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári. Partneri žiadateľa, ktorými nie sú štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie, vyplňajú a predkladajú v tlačenej a elektronickej forme výlučne tabuľku s názvom „Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie partnera žiadateľa“. Štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie túto tabuľku nevyplňajú.
Príloha č. 8 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ PARTNERA ŽIADATEĽA
Vydáva: Partner žiadateľa (subjekt územnej samosprávy) - uznesenie zastupiteľstva, Komerčná banka - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50 % z výšky spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa
Záväzný formulár: Áno - úverový príslub, Nie - ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa na spolufinancovanie projektu
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
Partner žiadateľa predkladá v rámci tejto prílohy dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50 % z výšky spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa . Uvedeným dokumentom je Príloha č.8 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa. Partner žiadateľa, ktorý je subjektom štátnej správy túto prílohu ŽoNFP nepredkladá. V prípade, že projekt je financovaný zo strany partnera žiadateľa a partner žiadateľa je subjekt územnej samosprávy, partner žiadateľa predkladá v rámci tejto prílohy úradne osvedčenú kópiu

uznesenia zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP SO pre OP KŽP.

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

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

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

- Výpis z bankového účtu žiadateľa o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Závazný alebo Nezávazný úverový príslub⁶, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % sumy spolufinancovania projektu zo strany partnera žiadateľa. Partneri žiadateľa, ktorí preukazujú splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom úverového príslubu, sú povinní použiť pre tento účel formuláre záväzného a nezáväzného úverového príslubu, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa. Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

Príloha č.9 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA OBCE/VÚC A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE

Vydáva: **Partner žiadateľa**

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

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy má schválený program rozvoja obce/VÚC a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6, resp. § 8 ods. 6 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 partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy, predkladá **Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.** Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ/partner žiadateľa ako úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva alebo originál, resp. úradne osvedčenú kópiu výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

⁶ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu

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

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

Prílohu č. 9 ŽoNFP predkladá výlučne partner žiadateľa, ktorý je subjektom územnej samosprávy. Ostatní žiadatelia túto prílohu nepredkladajú.

Príloha č.10 ŽoNFP: *VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV*

Vydáva: **Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, príslušná pobočka Slovenskej pošty, a. s.**

Záväzný formulár: **Nie**

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

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 partner žiadateľa predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. ŽoNFP za žiadateľa/partnera žiadateľa, každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať partnera žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP.**

Príloha č.11 ŽoNFP: *PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV*

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP;**
- **Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií;**
- **Podmienka splnenia výberových kritérií.**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

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

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

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

Podrobný položkový rozpis výdavkov rozpočtu projektu – (PRP žiadateľ) žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvedie/vyberie výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou aktivít projektu a pre každý výdavok uvedie/vyberie všetky požadované údaje (skupina oprávnených výdavkov, jednotková cena, cena celkom bez DPH, cena celkom s DPH, komentár k spôsobu stanovenia výšky výdavku). Najčastejšie vyskytujúce sa typy výdavkov sú preddefinované, pričom žiadateľ má možnosť doplniť ďalšie typy výdavkov (pole „iné“). Vybrané polia v podrobnom položkovom rozpise výdavkov sú predformátované (obsahujú možnosť výberu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod.). V prípade partnera žiadateľa je určený pracovný hárak *Podrobný položkový rozpis výdavkov rozpočtu projektu pre partnera žiadateľa (PRP partner žiadateľa)*. Rozpis výdavkov žiadateľ a partner žiadateľa prenesú do hárka *Konsolidovaného podrobného rozpočtu projektu (PRP konsolidovaný)*.

Zdroje financovania - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvedie zdroje financovania projektu.

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

Žiadateľ je povinný osloviť minimálne 3-och potenciálnych dodávateľov. V prípade, ak osloví menej ako 3-och potenciálnych dodávateľov, je povinný to zdôvodniť. Žiadateľ **predkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. Žiadateľ je povinný predložiť podporné dokumenty k jednotlivým výdavkom na základe vykonanému prieskumu trhu. Medzi akceptovateľné podporné dokumenty patria: cenové ponuky, printscreen webového portálu (iba pre tovary a služby v hodnote max. do 20 000 EUR), znalecké alebo odborné posudky, prípadne uzavreté Zmluvy s úspešnými uchádzačmi ako výsledok vykonaného verejného obstarávania. Akceptovateľná bude najnižšia cenová ponuka. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, SO pre OP KŽP je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v Zmluve o poskytnutí NFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie o jeho vykonaní, t. j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu. To isté platí pre partnera žiadateľa.

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

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

Príloha č. 12 ŽoNFP: **POTVRDENIE MIESTNE PRÍSLUŠNÉHO INŠPEKTORÁTU PRÁCE**

Vydáva: **Miestne príslušný inšpektorát práce**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

Podmienka, že žiadateľ a partner žiadateľa (v prípade partnerstva) neporušili zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ/a partner žiadateľa predkladá/ajú originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ/a partner žiadateľa neporušili zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov za obdobie piatich rokov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Príloha č. 13 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽP

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

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

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

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

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

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

a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať),

alebo

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

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

d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. Pre toto vyjadrenie je stanovený záväzný formulár ako súčasť vybraných príloh ŽoNFP.

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

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie) ako písm. a) alebo písm. b) zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk , žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie ale v rámci Prílohy č. 5a ŽoNFP – <i>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</i> vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk .
Príloha č. 14 ŽoNFP: TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA RIEŠENIA PROJEKTU
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP; - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií.
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Technická špecifikácia riešenia projektu môže byť vyplnená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe
V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá všeobecné informácie aktivít projektu, všeobecné požiadavky na moduly civilnej ochrany a dopĺňajúce informácie.

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

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

SO 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 SO 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 SO pre OP KŽP).

Vzhľadom k tomu, že výzva s kódom **OPKZP-PO3-SC313-2015-2** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a žiadosti o NFP je možné priebežne predkladať SO 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 SO 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 SO pre OP KŽP zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané žiadosti o NFP do jednotlivých hodnotiacich kôl.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania žiadosti o NFP žiadateľ vyzvaný SO 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 SO pre OP KŽP.

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

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

Možnosť priebežného predkladania žiadostí o NFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP SO pre OP KŽP kedykoľvek v počas trvania otvorenej výzvy. Konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl sú stanovené v intervale **2 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých žiadostí o NFP a primeraný časový limit na schvaľovanie žiadosti o NFP. Uzavretie 1. hodnotiaceho kola bude 30.09.2015. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania žiadostí o NFP si SO 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-PO3-SC313-2015-2 na webovom sídle www.op-kzp.sk.

SO 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. SO 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 SO pre OP KŽP konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý SO 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 poskytovanom 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 SO pre OP KŽP uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO pre OP KŽP v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SO pre OP KŽP vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu SO pre OP KŽP a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o ŽoNFP SO pre OP KŽP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvom 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, SO pre OP KŽP vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, ak SO 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 SO pre OP KŽP nerozhodol, oprávnený svoju žiadosť o NFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. SO pre OP KŽP písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili žiadosť o NFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte SO pre OP KŽP nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplnenia žiadosti o NFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje žiadosti o NFP v lehote do 7 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o zmene výzvy.

~~Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, vyzdvihnúť si na SO pre OP KŽP jeden originál a jednu kópiu ŽoNFP. V prípade schválenia ŽoNFP originál ŽoNFP je archivovaný a kópia ŽoNFP prechádza na spracovanie na oddelenie riadenia projektov. Originál je archivovaný SO pre OP KŽP (oddelenie výberu projektov) a nie je možné ho vrátiť, tak ako kópiu ŽoNFP.~~

Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený si fyzicky vyzdvihnúť u SO pre OP KŽP jednu kópiu ŽoNFP v lehote do 30 pracovných dní odo dňa doručenia **Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP**. Každý originál ŽoNFP je archivovaný u SO pre OP KŽP a nie je možné ho vrátiť neúspešnému žiadateľovi na rozdiel od kópie ŽoNFP.

Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej Zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok vyplývajúcich z platne a účinne uzavretej Zmluvy o poskytnutí NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou

ŽoNFP.

- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), SO pre OP KŽP takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. V prípade, že žiadateľ pri predkladaní žiadosti o NFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie sprostredkovacieho orgánu voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v žiadosti o NFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie sprostredkovateľského orgánu o neschválení predmetnej žiadosti o NFP.

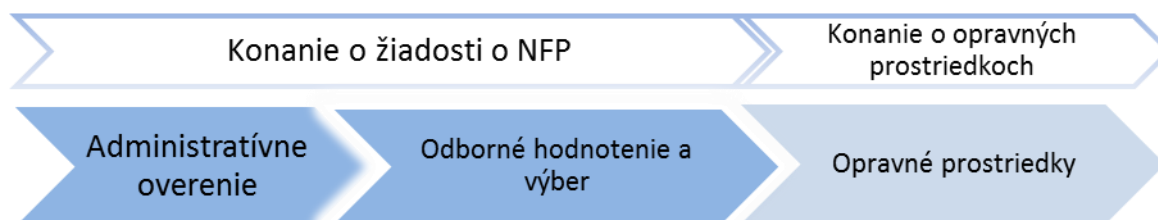
Proces schvaľovania sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

a) **Administratívne overenie**

b) **Odborné hodnotenie a výber**

c) Konanie o **opravných prostriedkoch** (nepovinná časť schvaľovacieho procesu)

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

SO 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+, SO pre OP KŽP zmení údaje v ITMS2014+ podľa písomnej formy ŽoNFP.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola SO 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**, SO 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

SO pre OP KŽP overuje podmienky poskytnutia príspevku iba zaregistrovaných ŽoNFP, t. j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. SO 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 nespĺnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SO pre OP KŽP písomne vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP.

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

V prípade, ak SO 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 ŽoNFP⁷.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, SO pre OP KŽP opätovne administratívne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku a v prípade, ak žiadateľ spĺňa

⁷ 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.

všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SO 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 SO 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 SO 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. 7 a 11 ŽoNFP**, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, bude SO pre OP KŽP postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a. s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. SO 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 (SO 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, ktorí sú náhodným výberom pridelovaní k jednotlivým ŽoNFP. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje SO pre OP KŽP splnenie podmienky poskytnutia príspevku, ktorou sú hodnotiace kritériá v rámci ktorej overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré SO 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 %, t. j. 30 bodov z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií. Vzhľadom na bodovanie celými číslami nie je potrebné výslednú hodnotu zaokrúhľovať.

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

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

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

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

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

4.2.2. Výber ŽoNFP

SO 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 vyhovel kritériám odborného hodnotenia, 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.

Aplikáciou výberových kritérií SO 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 **2 typy výberových kritérií**:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu⁸ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – viď nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

Rozlišovacie kritérium - uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výškou 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 nesplnila výberové kritériá, SO pre OP KŽP rozhodne o neschválení ŽoNFP.

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

⁸Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

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

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

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

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

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním a preto nadobúda právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré SO pre OP KŽP vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 2 zákona o EŠIF, tzv.

autoremedúra.

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

4.3.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o EŠIF alebo SO 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 SO 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 SO pre OP KŽP (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SO pre OP KŽP nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu, t. j. nevykonal autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán SO),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, SO pre OP KŽP preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. SO 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 SO pre OP KŽP,
- c) Odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- d) Odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, SO 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 – SO 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, SO pre OP KŽP nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) Odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

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

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

V prípade, ak SO pre OP KŽP nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu⁹, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SO pre OP KŽP.

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

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu SO 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 SO pre OP KŽP rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu SO pre OP KŽP, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO 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, SO 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 SO pre OP KŽP. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia

⁹ 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.

oznámenia o späťvzátí SO. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

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

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

Ak je podnet neopodstatnený, SO 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 SO pre OP KŽP informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručením oznámenia štatutárneho orgánu SO pre OP KŽP o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu SO pre OP KŽP o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

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

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

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

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

SO 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 vychádzalo¹⁰.

4.3.3. Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.3.4. Sťažnosti

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

MV SR prijíma sťažnosti podané písomne (osobne alebo prostredníctvom doručovateľskej organizácie), ústne do záznamu, elektronickou poštou alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronickou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie 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 MV SR zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

- nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. MV SR takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu.
- je sťažnosťou, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti. Pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú

¹⁰Táto 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.

informácie potrebné na jej prešetrenie, MV SR písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre MV SR je do 60 pracovných dní. Keď je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže minister alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť neprešetruje, lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

5. Uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa¹¹ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk. Poskytovateľ môže vzor Zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor Zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informácia o zverejnení nového vzoru Zmluvy o poskytnutí NFP bude zverejnená na svojom webovom sídle www.op-kzp.sk. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť v rámci konkrétnej výzvy Zmluva o poskytnutí NFP prispôbena tak, aby zohľadňovala napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

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

1. Všeobecné Zmluvné podmienky,
2. Predmet podpory NFP,

¹¹ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom.

3. Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít ~~p~~Pjektu,

3.4. Rozpočet Projektu,

4.5. Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania.

Príspevok sa poskytuje prijímateľovi v súlade so zmluvou o NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. Ak je prijímateľ a SO tou istou osobou, Zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF. Ustanovenia týkajúce sa Zmluvy o NFP sa v plnom rozsahu vzťahujú aj na Rozhodnutie o schválení¹².

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

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 3 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť¹³
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

¹² V prípade, ak je poskytovateľom a prijímateľom tá istá osoba, tak Zmluvou o NFP sa rozumie aj Rozhodnutie o schválení ŽoNFP.

¹³ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

písomne.

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

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

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

CKO na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o Zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť a o

právoplatných rozhodnutiach podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Rozsah zverejňovaných informácií o zazmluvnených projektoch je definovaný v § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

Záväzný charakter majú informácie zverejnené na webovom sídle www.op-kzp.sk, ako aj informácie poskytnuté elektronickou a písomnou formou.

7. Prílohy

Príloha č.1 – Záväzné formuláre povinných príloh

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

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

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	5a	-
Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa	5b	-
Test podniku v ťažkostiach partnera žiadateľa	6	-
Ukazovatele finančnej spôsobilosti partnera žiadateľa	7	ÁNO
Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa	8	-
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	11	ÁNO
Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP	13	-
Technická špecifikácia riešenia projektu	14	-

Príloha č. 2 – Test úplnosti ŽoNFP pre žiadateľa

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