

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA **O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**

v rámci 18. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie
NFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2017-18
v znení Usmernenia č. 3

Obsah

1. Všeobecné informácie.....	3
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky	8
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	9
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP	11
3. Podmienky poskytnutia príspevku.....	13
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	39
4. Schvaľovanie ŽoNFP	53
4.1. Administratívne overenie	56
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	56
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	57
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	58
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	58
4.2.2. Výber ŽoNFP	59
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	60
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	61
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	61
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	61
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	63
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	64
4.4.4. Sťažnosti	64
5. Uzavretie zmluvy o NFP	66
6. Komunikácia so žiadateľom	68
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	68
6.2. Poskytovanie informácií.....	68
7. Prílohy.....	69

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou.

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

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

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

Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy ŽoNFP? (kapitola

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

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

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP KŽP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni - Systém riadenia EŠIF, SFR, zákon o príspevku z EŠIF, metodické vzory a pokyny CKO, Stratégia financovania, 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 Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 \(špecifický cieľ 3.1.2\)](#) (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), pričom prijímateľ pri realizácii projektu postupuje podľa aktuálne platnej verzie Príručky pre prijímateľa.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
 - B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o NFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
 2. **Deň doručenia**¹ - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia v listinnej podobe považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO v listinnej podobe poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň ich uloženia do e-schránky poskytovateľa. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej poskytovateľom. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľa žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľa žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručenke do e-schránky poskytovateľa, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných poskytovateľom);
 3. **Doručovanie** – v prípade, ak žiadateľ má aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, poskytovateľ doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do elektronickej schránky. V prípade, ak nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, doručuje poskytovateľ všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej podobe;
 4. **E-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov;
 5. **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov, ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
 6. **Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu;
 7. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

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

8. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
9. **Koordinátor EIA** - vecne príslušný útvar MŽP SR, do pôsobnosti ktorého spadá problematika vykonávania kontroly a vyhodnocovania súladu ŽoNFP, uchádzajúcich sa o prostriedky z EŠIF s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa § 54 ods. 2 písm. y) zákona o posudzovaní vplyvov;
10. **Kód žiadosti o NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný;
11. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
12. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;
13. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti, vyplýva zo Zmluvy o NFP;
14. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi;
15. **Poskytovateľ**² – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
16. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;
17. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
18. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi riadiacim orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
19. **Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku** - 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:

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

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 KF** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;
3. **Rámcová smernica o vode (ďalej aj ako „RSV“)**– Smernica č. 2000/60/ES Európskeho parlamentu a Rady z 23. októbra 2000 ustanovujúca rámec pôsobnosti spoločenstva v oblasti vodnej politiky;
4. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
5. **Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov;
6. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
7. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
8. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
9. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
10. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
11. **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;
12. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
13. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
14. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
15. **Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
16. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov;
17. **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;
18. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
19. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
21. **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;
22. **Zákon o ochrane pred povodňami** - Zákon č. 7/2010 Z. z. o ochrane pred povodňami v znení neskorších predpisov;
23. **Vodný zákon** – zákon č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov;
24. **Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
25. **Zákon o e-Governmente** – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
IS	informačný systém
NFP	nenávratný finančný príspevok

OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
PMPR	Plán manažmentu povodňového rizika
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2017-18
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2), verzia x.y
Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
RIUS	Regionálna integrovaná územná stratégia
SO	sprostredkovateľský orgán
Stratégia financovania	Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020
Systém riadenia 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
SURM	Stratégia udržateľného rozvoja miest
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok
VÚVH	Výskumný ústav vodného hospodárstva
výzva	výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku s kódom OPKZP-PO2-SC211-2017-18
Zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2017-18.

Podmienky pre aktualizáciu príručky sú totožné s podmienkami pre aktualizáciu, resp. zmenu výzvy. RO zverejní aktualizovanú verziu príručky pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). V rámci usmernenia RO definuje zmeny, ktoré boli vykonané v príručke pre žiadateľa a zároveň definuje, na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje. Aktualizácia príručky pre žiadateľa je účinná v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle RO www.op-kzp.sk.

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

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Dokumentáciu ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

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

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

2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky

Prístup do ITMS2014+

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je uvedený v [usmernení CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+](http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/), zverejnenom na webovom sídle CKO <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

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

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

Zriadenie a aktivácia e-schránky

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

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

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

Na to, aby ste sa úspešne prihlásili na portál a mohli vstúpiť do elektronickej schránky, je potrebné zabezpečiť:

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

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

Do e-schránky sa žiadateľ prihlási cez funkciu „Prihlásiť sa na portál“, ktorá sa nachádza na prihlasovacom paneli v pravom hornom rohu obrazovky titulnej stránky www.slovensko.sk. Ďalej postupujte podľa [Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky](#).

V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky navštívte prosím Ústredný portál verejnej správy v časti:

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

Žiadateľ nie je povinný (s výnimkou tých subjektov, ktorým táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu) komunikovať s poskytovateľom (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, poskytovateľ komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky v prípade, že žiadateľ nemá

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

V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicky a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicky, ak mu to zákon nezakazuje.

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ [usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o NFP cez ITMS2014+](#).

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

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

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

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy ŽoNFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+.

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

1. **prostredníctvom e-schránky alebo**
2. **v listinnej podobe**

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

Adresa na doručovanie dokumentov v listinnej podobe:

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

1. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky

Žiadateľ po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a príloh cez ITMS2014+ predloží formulár ŽoNFP

prostredníctvom svojej elektronickej schránky³.

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

Formulár ŽoNFP musí byť autorizovaný^{4,5}.

2. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP v listinnej podobe

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

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

K formuláru ŽoNFP pripojí žiadateľ prílohy, ktoré nebolo možné z technických príčin, (napr. z dôvodu obmedzení veľkosti predkladaných príloh) predložiť cez ITMS2014+ v listinnej podobe.

Listinná podoba dokumentov sa zasiela v jednom originálnom vyhotovení⁶ a dvoch kópiách.

Odporúčania pre zasielanie listinnej podoby dokumentácie ŽoNFP

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

1. ŽoNFP žiadateľ predloží na RO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO2-SC211-2017-18**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. Listinnú podobu dokumentov, ktoré sú predmetom doručovania je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti. 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 formulára ŽoNFP tejto príručky. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých dokumentov (podpríloh), je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.

³ pdf súbor ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ uloží žiadateľ do verzie PDF/A-1a

⁴ Autorizácia sa vykonáva kvalifikovaným elektronickej podpisom, kvalifikovaným elektronickej podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickej pečiatkou.

⁵ Dokumenty musia spĺňať štandardy pre formáty elektronickej dokumentov podpísateľných elektronickej podpisom v zmysle platného Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

⁶ Podmienka originálu sa nevzťahuje na tie prílohy, pri ktorých je umožnené predkladanie kópií (napr. cenové ponuky z prieskumu trhu).

Originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“. Kópie ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie ŽoNFP nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu ŽoNFP“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP v rámci Formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie žiadateľa čestne vyhlasuje, že dokumentácia každej z kópií ŽoNFP je zhodná s dokumentáciou predloženého originálu (formulár ŽoNFP a prílohy, ktoré nebolo z technických príčin možné predložiť elektronicky cez ITMS2014+). RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

RO zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

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

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

ŽoNFP je predložená riadne, ak je:

- Formulár ŽoNFP vyplnený na počítači v slovenskom jazyku.

ŽoNFP je predložená včas, ak je formulár ŽoNFP doručený na adresu určenú RO vo výzve /alebo do e-schránky poskytovateľa, najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- v prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania listinnej podoby ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa.
- v prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania listinnej podoby ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou,
- v prípade elektronického predloženia do e-schránky poskytovateľa dátum uloženia ŽoNFP do e-schránky poskytovateľa⁷.

V prípade, kombinácie foriem doručenia formulára ŽoNFP a jeho príloh v zmysle platných pravidiel doručovania ŽoNFP uvedených v kapitole 2.2, sa za dátum doručenia považuje dátum doručenia formulára ŽoNFP.

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

⁷ V zmysle § 32 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).

predloženou cez ITMS2014+).

Dátum predloženia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (ak je taká podmienka vo vzťahu k niektorej prílohe stanovená v tejto príručke pre žiadateľa). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením RO je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia vplyvu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je predložená v určenej forme, ak je:

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

- Pokiaľ na poštovej zásielke obsahujúcej listinnú podobu ŽoNFP nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou, resp. dátum je nečitateľný, RO overí dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.⁸
- V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil prostredníctvom ITMS2014+ viackrát, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej podobe a/alebo prostredníctvom elektronickej schránky a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba prostredníctvom ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného hodnotiaceho kola výzvy.
- V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil v listinnej podobe a/alebo cez elektronickú schránku viackrát, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej podobe a/alebo cez elektronickú schránku a nie cez ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP s rovnakým obsahom, ktoré doručil žiadateľ niekoľkonásobne v listinnej podobe a/alebo cez elektronickú schránku ale aj cez ITMS2014+, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP (pri rešpektovaní súladu žiadosti), ktorá bola v listinnej podobe a/alebo cez elektronickú schránku predložená ako prvá. Ak boli fyzicky doručené viaceré ŽoNFP v listinnej podobe súčasne (v jednej zásielke), zaregistruje tú, ktorá bola evidovaná v ITMS2014+ ako prvá.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v akejkoľvek forme), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa chce vziať svoju ŽoNFP späť, môže požiadať poskytovateľa o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, o schválení ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP poskytovateľom.
- V prípade ak žiadateľ predložil ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň predloží identickú ŽoNFP tak v listinnej podobe ako aj cez elektronickú schránku, bude poskytovateľ akceptovať ŽoNFP predloženú cez elektronickú schránku.
- V prípade, ak jeden oprávnený žiadateľ predkladá viacero rozdielnych ŽoNFP sa vyššie uvedené ustanovenia primerane aplikujú na každú z takto predložených ŽoNFP.

⁸ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

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

Splnenie PPP žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej poskytovateľ overuje splnenie PPP (poskytovateľ môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie ITMS2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa). Bez ohľadu na spôsob overovania PPP je subjektom povinným splniť PPP žiadateľ.

Za účelom možnosti overenia splnenia PPP stanovuje RO pre formu (dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP, potvrdenia, atď.), v akej žiadateľa preukazujú, že PPP spĺňajú.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, resp. rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. RO preukázateľne overil, že spĺňa všetky PPP definované výzvou.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO2-SC211-2017-18, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

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

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

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

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

V prípade PPP (č. 1, 2, 5 a 20), ktorých splnenie overuje poskytovateľ na základe integračnej funkcie ITMS2014+, odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ využili možnosť overenia predmetných PPP cez dané integračné funkcie ITMS2014+. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte pdf) automaticky z príslušného IS verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nesplnenie PPP napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ sken dokladu / potvrdenia vydaného príslušnou inštitúciou.

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

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania PPP zo strany žiadateľa a spôsob overenia PPP zo strany RO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie PPP v rámci ŽoNFP
1.	Právna forma	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadatelia nepredkladajú osobitný dokument preukazujúci právnu formu subjektu, ale sú povinní uviesť svoje identifikačné údaje vo <u>Formulári ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa</u>.</p> <p>Overenie právnej formy (informácie uvedenej vo Formulári ŽoNFP) overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie ITMS2014+, resp. prostredníctvom informácií dostupných na: https://statistics.sk alebo v iných verejných registroch.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto PPP je žiadateľ zároveň povinný preukázať, že osoba konajúca v jeho mene, ktorá nie je jeho štatutárnym orgánom, je riadne splnomocnená vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP a/alebo konaniu o ŽoNFP (relevantné v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP alebo konaniu o ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). V takom prípade je žiadateľ povinný k ŽoNFP predložiť aj <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</u>. V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu vôbec nepredkladá.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo</p>
2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach (t.j. mať evidované daňové nedoplatky).</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom ITMS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</p> <p>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom predloženia skenu Potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>(iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvej kontrole RO nie je dlžníkom na daniach.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár zo strany miestne príslušného daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že PPP nie je splnená, je povinný vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP.</p>	
3.	Podmienka nebyť 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. Splnenie tejto PPP overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií v registroch dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na weboch príslušných zdravotných poisťovní.</p> <p>Zdroj informácií: Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s. https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html Dôvera zdravotná poisťovňa, a.s. http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov Union zdravotná poisťovňa, a. s. https://www.union.sk/zoznam-dlznikov</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči zdravotným poisťovniam vo verejných registroch dostupných na vyššie uvedených webových sídlach zdravotných poisťovní a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínaných verejných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči zdravotným poisťovniam, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia príslušnej zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v príslušnej zdravotnej poisťovni.	
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií v registri dlžníkov sociálneho poistenia zverejnenom na webe Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči Sociálnej poisťovni v registri dlžníkov na vyššie uvedenom webovom sídle a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie uvedené v príslušnom verejnom registri nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu Potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</p> <p>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje RO priamo, bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Register úpadcov, resp. na základe údajov z <i>Obchodného vestníka</i>.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>V prípade, že žiadateľ zistí, že integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS2014+ nebolo možné túto informáciu získať) abstrahuje od údajov integrácie. Poskytovateľ v tomto prípade overí splnenie PPP prostredníctvom údajov a informácií uvedených v Obchodnom vestníku.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na subjekty v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii. ➤ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. </div>	
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% z nenávratného finančného príspevku požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP. Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením.</p> <p>Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa. ➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy⁹ a štátna rozpočtová organizácia. </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia o KF podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01).</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Test podniku v</u></p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach

⁹ V zmysle zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov

		<p><u>ťažkostiach</u>. Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1.</u></p> <p>RO overuje finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 2 ŽoNFP prostredníctvom <u>Registra účtovných závierok</u>.</p> <p>V prípade, že žiadateľ nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť účtovnú závierku ako samostatný dokument v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP.</p>	
8.	Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP.</p> <p>Žiadateľ (s výnimkou organizácií štátnej správy) je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>.</p> <p>Pre splnenie tejto PPP je postačujúce preukázať výšku zodpovedajúcu 50% z celkovej výšky spolufinancovania žiadateľa.</p> <p>Žiadatelia zároveň predkladajú <u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlásia, že zabezpečia financovanie oprávnených výdavkov projektu a všetkých neoprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu a po ukončení projektu zabezpečia pokrytie ostatných nákladov za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípade, ak žiadateľ predloží v rámci jedného hodnotiaceho kola dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania výdavkov pre všetky ním predložené ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola podľa vyššie uvedených podmienok, a to v rámci ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr. Napr. ak žiadateľ v rámci dvoch predložených ŽoNFP potrebuje na zabezpečenie spolufinancovania výdavkov 100 000 EUR a 50 000 EUR, musí preukázať v neskoršie predloženej ŽoNFP zabezpečenie minimálne 50 % zo sumy 150 000 EUR. ➤ Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu. </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p>

9.	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / §8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok, musí mať schválený program rozvoja obce/spoločný program rozvoja obcí/ program rozvoja vyššieho územného celku a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením §7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce/vyššieho územného celku, predkladá funkčný a verejne prístupný link na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 4 - Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="595 456 1827 837" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Žiadateľ, ktorým je obec, ktorá nie je povinná mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť v rámci Formulára ŽoNFP, tabuľky č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlásenie, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinná mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce/vyššieho územného celku predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. ➤ RO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 4 Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie z dôvodu, že v Prílohe č. 4 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol link na zverejnené dokumenty. ➤ PPP sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec alebo vyšší územný celok. </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>
10.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej</p>	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <div data-bbox="595 1182 1827 1316" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov.</p> </div>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov</p>

	skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe		
11.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu ¹⁰	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb⁶.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob.</p> <p>Podmienka sa, v súlade s § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb, nevzťahuje na štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie, obce, vyššie územné celky a nimi zriadené príspevkové a rozpočtové organizácie a ďalšie subjekty v súlade s § 5 o trestnej zodpovednosti právnických osôb¹⁰.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
12.	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu	<p>Žiadateľ musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora¹¹. RO vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP podmieni zaslanie návrhu zmluvy o NFP splnením tejto PPP. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP žiadnou osobitnou prílohou ŽoNFP, RO overí jej splnenie priamo prostredníctvom informácií v registri partnerov verejného sektora po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP, avšak pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy podľa § 3 ods. 1 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a ďalšie subjekty, ktoré nenapĺňajú podmienky uvedené v zákone o registri partnerov verejného sektora.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

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

¹⁰ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹¹ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

13.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve. Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktorých predmetom je realizácia opatrení, ktorých:</p> <ul style="list-style-type: none"> - účinnosť sa prejaví minimálne na znížení Q_{100} o 0,8 % v príslušnej geografickej oblasti v súlade s príslušným plánom manažmentu povodňového rizika (ďalej aj „PMPR“) a zároveň hodnota ukazovateľa „Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany“ bude v geografickej oblasti v súlade s príslušným plánom manažmentu povodňového rizika minimálne 1 (stanovená na základe <i>Prílohy č. 7 - Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany</i>). - navrhované opatrenia musia byť v súlade s článkom 4 ods. 7 Rámcovej smernice o vode¹². <p>Geografické oblasti a počty povodňovo potenciálne ohrozených obyvateľov v rámci celej danej geografickej oblasti sú uvedené v príslušnom čiastkovom PMPR, v kapitole 3.1 Údaje o odhadovanom počte povodňovo potenciálne ohrozených obyvateľov, tabuľka č. 3.1.</p> <p>V rámci uvedenej aktivity bude podpora zameraná na opatrenia, ktorými dochádza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • k zvýšeniu retenčného potenciálu povodia, napr.: <ul style="list-style-type: none"> - vytváranie a obnova remízok, - obnova a doplnenie porastov drevín v krajine, - zadržiavanie vody vo vhodných geomorfologických útvaroch, - delimitácia ornej pôdy na trvalý trávny porast (najmä svahov so sklonom nad 12°), - zasakovacie trávnaté pásy na ornej pôde po vrstevniciach na skrátenie dĺžky svahu a zníženie povrchového odtoku, alternatívne s vysadením ochranných pásov vegetácie, - zatrávenie dráhy sústredeného odtoku na úvalinách (údolnice) na veľkoblkoch ornej pôdy na spomalenie povrchového odtoku, alternatívne vysadenie línie nelesnej drevinovej vegetácie, - výsadba líniovej nelesnej drevinovej vegetácie bez zápoja – stromoradia, - výsadba skupinovej nelesnej drevinovej vegetácie, - delimitácia trvalých trávnych porastov na les – zalesnenie (najmä svahov so sklonom nad 25°), - premena polí na lúky v záplavových oblastiach za účelom zvýšenia retenčnej kapacity a znižovania erózie, - výstavba malých retenčných a detenčných nádrží na zachytávanie dažďovej vody a vody tečúcej mimo vodných tokov, - výstavba suchých poldrov a inundačných plôch; 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV</p>
-----	------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹² Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2000/60/ES z 23. októbra 2000, ktorou sa stanovuje rámec pôsobnosti pre opatrenia spoločenstva v oblasti vodného hospodárstva (ďalej len „RSV“).

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>k vytváraniu sústav zberných (záchytných) kanálov (priekop)</u>, ktoré predstavujú vodné stavby na ochranu pred povodňami podľa § 52 ods. 1 písm. b) vodného zákona a odvádzajú zachytenú zrážkovú vodu z povrchového odtoku, ktoré slúžia na zachytenie povrchového odtoku zo svahov najmä nad zastavanými časťami obcí, napr. do: <ul style="list-style-type: none"> - krajinných prvkov transformujúcich povrchový odtok na podpovrchový (napr. zasakovacích pásov, plôch či studní, využitím vsakovacích systémov, tunelov, blokov a pod.), - územia vhodného na zaplavenie, napr. využitím prirodzených depresných plôch, mokradí alebo suchého poldra a pod. <p>Oprávnené nie sú typy preventívnych opatrení na ochranu pred povodňami viazané na vodný tok. Opatrenia na ochranu pred povodňami viazané na vodný tok sú oprávnené v rámci 21. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, za splnení všetkých stanovených PPP predmetnej výzvy.</p> <p>Oprávnené nie sú projekty na podporu aktivít v lesoch zameraných na výstavbu a rekonštrukciu technických diel pre akumuláciu vody na účely ochrany pred požiarimi a budovanie objektov protipovodňovej ochrany nevyžadujúcich stavebné povolenie (napr. drobné prekladané drevené hrádzky alebo sypané kamenné hrádzky na lesných pozemkoch zabezpečujúce záchyt splavenín, udržanie vody v krajine, resp. spomalenie jej odtoku).</p> <p>Oprávnené nie sú projekty zamerané na revitalizáciu lesnej pôdy po extenzívnej ťažobnej činnosti, a to z dôvodu, že v zmysle § 24 zákona č. 326/2005 Z. z. o lesoch je obhospodarovateľ lesa alebo nákupca dreva povinný pri sústreďovaní, preprave a uskladňovaní dreva zabrániť nadmernému poškodzovaniu pôdy, okolitých stromov, lesných ciest a vodných tokov a po ukončení činnosti vykonať opatrenia na zmiernenie alebo odstránenie negatívnych dôsledkov poškodenia a na zabránenie ďalšieho poškodzovania, najmä vodnou eróziou.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy, - <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie,</u> - <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany,</u> - <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP - Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV.</u> <p>V prípade, ak navrhované opatrenia zahŕňajú viac geografických oblastí, vyššie uvedená podmienka musí byť splnená pre každú z nich.</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do vyššie definovaného rámca oprávnených aktivít.	
14.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu projektu, t.j. realizáciu hlavnej aktivity projektu ako celku, pred predložením ŽoNFP poskytovateľovi.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto PPP je žiadateľ povinný predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.</p> </div>	Formulár ŽoNFP – tabuľka č. 9
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
15.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<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 Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 1.8 (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“), a v dokumente Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>RO overuje splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>Formulár ŽoNFP,</u> – <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie,</u> – <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov .</u> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>Za účelom minimalizovania rizika vzniku neoprávnených výdavkov upozorňujeme žiadateľov a prijímateľov na povinnosť postupovať pri obstarávaní tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít projektu podľa pravidiel a postupov určených poskytovateľom v dokumente Príručka k procesu verejného obstarávania - SAŽP (ďalej len „Príručka k procesu verejného obstarávania“).</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
16.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je celé územie Slovenskej republiky, pričom účinok realizovaných opatrení sa musí vzťahovať na niektorú definovanú geografickú oblasť, v ktorej existuje potenciálne významné povodňové riziko, alebo možno predpokladať, že jeho výskyt je pravdepodobný v súlade s čl. 5 smernice o hodnotení a manažmente povodňových rizík¹³, ako aj s využitím prechodných opatrení podľa čl. 13 ods. 1 uvedenej smernice a v súlade so zákonom o ochrane pred povodňami.</p> <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú teda výlučne projekty, ktoré:</p> <p>1. <u>sú realizované priamo v geografickej oblasti</u>, v ktorej existuje potenciálne významné povodňové riziko alebo kde</p>	Formulár ŽoNFP Príloha č. 7 ŽoNFP – Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany

¹³ Smernica Európskeho Parlamentu a Rady 2007/60/ES z 23. októbra 2007 o hodnotení a manažmente povodňových rizík.

		<p>možno predpokladať jeho pravdepodobný výskyt, v súlade so schválenými PMPR¹⁴ a</p> <p>2. projekty, ktoré sú realizované vyššie v povodí, pričom ich účinok sa prejaví v geografickej oblasti, v ktorej existuje potenciálne významné povodňové riziko alebo kde možno predpokladať jeho pravdepodobný výskyt, vymedzenej v schválenom PMPR¹¹.</p>	
		<p>Upozornenie:</p> <p>Žiadateľ je povinný prostredníctvom Prílohy ŽoNFP č. 7 – Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany preukázať, že navrhovaný projekt má pozitívny účinok na geografickú oblasť, v ktorej existuje významné povodňové riziko a je možné predpokladať výskyt povodne, na základe údajov uvedených v rámci PMPR príslušného čiastkového povodia, a to tým, že jeho realizáciou prispeje k ochrane minimálne 1 obyvateľa.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
17.	Podmienka splnenia kritérií na výber projektov	<p>Hodnotiace kritériá</p> <p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <p>V rámci hodnotiaceho kritériá 1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou operačného programu sa posudzuje aj súlad navrhovaného projektu s oprávnenými aktivitami definovanými vo výzve. Ide o vecné (obsahové) posúdenie projektu a jeho súladu so stratégiou OP KŽP v danej oblasti. Ide o vylučovacie kritérium.</p> <p>Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente Kritériá pre výber projektov OP KŽP, verzia 2.0. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p>Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné osobitné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Projekty budú realizované v oblastiach s výskytom potenciálne významného povodňového rizika v súlade s čl. 5 smernice 2007/60/ES, ako aj s využitím prechodných opatrení podľa čl. 13 ods. 1 uvedenej smernice; 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP –</p>

¹⁴ Jednotlivé plány manažmentu povodňového rizika sú zverejnené na: <http://www.minzp.sk/sekcie/temy-oblasti/voda/ochrana-pred-povodnami/manazment-povodnovych-rizik/plany-manazmentu-povodneho-rizika-2015.html>. Geografické oblasti sú definované v rámci príslušného PMPR jednotlivých čiastkových povodí, príloha IX. Stanovenie priorit opatrení navrhovaných na realizáciu.

		<p>➤ Projekty budú realizované v súlade s Konceptiou vodohospodárskej politiky SR do r. 2015, a to za predpokladu zabezpečenia ich súladu s RSV, a následne v súlade s plánmi manažmentu povodňového rizika;</p> <p>➤ Zvýhodňované budú projekty prírodného charakteru (využívajúce zelenú infraštruktúru) pred projektmi sivej infraštruktúry ako lepšia environmentálna voľba (alebo ako dopĺňujúca s cieľom minimalizovania dopadov sivej infraštruktúry) za predpokladu, že sú rovnako účinné alebo účinnejšie z pohľadu napĺňania cieľov podľa čl. 1 smernice o hodnotení a manažmente povodňových rizík.</p> <p>Pri prideľovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>Formulár ŽoNFP,</u> – <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie,</u> – <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany,</u> – <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP - Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV,</u> – <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov,</u> – <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP - Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa.</u> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>PPP č. 15, že výdavky projektu sú oprávnené</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú bližšie špecifikované v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov.</p> <p>RO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu,</i> – <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k oprávnenosti výdavkov časová</p>	<p>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či žiadané výdavky projektu spadajú vecne do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname skupín oprávnených výdavkov v rámci dokumentu Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. V rámci zoznamu oprávnených výdavkov sú uvedené najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy. Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu</i>) prostredníctvom nasledovných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Finančné limity – Prieskum trhu – Zrealizované verejné obstarávanie – Ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok) <p>Vyššie uvedené nástroje, na základe ktorých RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov, projektu sú bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> </div> <p>Výberové kritériá</p> <p>RO využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky ŽoNFP, 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</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>V rámci výberových kritérií sa zohľadňuje aj nasledovná osobitná usmerňujúca zásada výberu projektov, ktorá je definovaná v OP KŽP:</p> <p>➤ <i>Zvýhodňované budú projekty s vyššou prioritou stanovenou v rámci prioritizácie opatrení v plánoch manažmentu povodňového rizika¹⁵.</i></p> <p>V prvom kroku sa vykoná usporiadanie Žo NFP do skupín z hľadiska prioritizácie opatrenia (opatrení) v PMPR (1. výberové kritérium), a to od najviac prioritnej po najmenej prioritnú skupinu. V druhom kroku budú ŽoNFP v každej skupine zoradené podľa miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP (princíp „Value for Money“ – 2. výberové kritérium), a to od ŽoNFP s najvyšším príspevkom po ŽoNFP s najnižším príspevkom.</p> <p>Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií pre túto výzvu sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov OP KŽP, verzia 2.0.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
18.	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	<p>PPP, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná PPP vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t.j. zálohové platby, predfinancovanie alebo refundácia (resp. ich kombinácia), sa stanovuje v súlade so Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020. Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o NFP.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
19.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis), a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

¹⁵ Priority opatrení sú stanovené v rámci dokumentu Prílohy PMPR (príslušného čiastkového povodia), príloha IX. Stanovenie priorit opatrení navrhovaných na realizáciu. V prípade, že projekt rieši viacero geografických oblastí, ktoré majú stanovené rôzne priority, pri výberovom procese sa projekt posúdi podľa oblasti s najvyššou prioritou.

		<p>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.</p> <p>Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p>	
20.	<p>Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP</p>	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje RO priamo, bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IT systémom Národného inšpektorátu práce SR zverejneným na http://www.safework.gov.sk/register/.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie: Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov evidovaných Národným inšpektorátom práce SR a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p> </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia získaná prostredníctvom ITMS2014+ nie je korektná alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením Potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ, resp. partner neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahrať PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</p> <p>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenie splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			

21.	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	<p>Žiadateľ je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia vyhlásené VO na všetky oprávnené výdavky, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb).</p> <p>Verejné obstarávanie sa považuje za vyhlásené</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri nadlimitných zákazkách - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku, s výnimkou, ak verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi nebude do 48 hodín od potvrdenia prijatia zaslaného oznámenia z európskeho vestníka doručená aj notifikácia o jeho plánovanom uverejnení. V takom prípade sa VO bude považovať za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku Úradu pre verejné obstarávanie bez ohľadu na to, či bolo zverejnené v európskom vestníku; - pri podlimitných zákazkách - dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacieho konania vo vestníku Úradu pre verejné obstarávanie. <p>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia vyhlásené VO na podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhu a zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO¹⁶.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia preukazovať vyhlásenie obstarávania zákaziek, ktoré neplánuje obstarávať postupom v zmysle zákona o VO. V tom prípade môže ísť o zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO, vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním (tzv. in-house zákazky) a zákaziek horizontálnej spolupráce (viď Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO)¹⁷.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP, predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom Verejné obstarávanie uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v aktuálnej verzii <u>Príručky k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2)</u> (ďalej len „Príručka k procesu VO“).</p>	Formulár ŽoNFP – tabuľka č.12
-----	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

¹⁶ S účinnosťou do 17.04.2016 zákazky s realizovaným postupom podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁷ S účinnosťou do 17.04.2016 výnimky v zmysle § 1 ods. 2 až 5 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>Upozornenie: Poskytovateľ nebude pre účely posúdenia splnenia tejto PPP akceptovať verejné obstarávanie realizované postupmi zadávania podprahových zákaziek začaté pred 01.04.2011. Výdavky vyplývajúce z takéhoto verejného obstarávania zároveň nebudú môcť byť poskytovateľom pripustené do financovania, t.j. budú považované za neoprávnené.</p>	
22.	<p>Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu. Na nehnuteľnostiach/hnutelných veciach, na ktorých dochádza k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa, nesmie viazať záložné právo¹⁸. Na nehnuteľnostiach, ktoré majú byť nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa za účelom realizácie projektu (napr. kúpna zmluva), nesmie viazať záložné právo v čase nadobudnutia nehnuteľnosti do vlastníctva žiadateľa.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> - právoplatné povolenie na realizáciu projektu, ktoré žiadateľa oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach/hnutelných veciach (rovnaká príloha, ktorou preukazuje aj splnenie podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu), resp. ako súčasť Prílohy č. 6 ŽoNFP predkladá <u>Prílohu – Ohlásenie drobnej stavby a Prílohu - dokumenty preukazujúce právo užívať pozemok, na ktorom je projekt realizovaný</u>, (v prípade, ak realizácia projektu bude prebiehať na základe ohlásenia), resp. ako súčasť Prílohy č. 6 ŽoNFP predkladá <u>Prílohu - dokumenty preukazujúce právo užívať nehnuteľnosti (stavbu a/alebo pozemok), na ktorom je projekt realizovaný</u> (a to v prípade, ak realizácia projektu nepodlieha povoľovaciemu konaniu, vrátane ohlásenia). – <u>Formulár ŽoNFP, tabuľka 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ vyhlási, že má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy pre realizáciu predkladaného projektu. <div> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Na nehnuteľnostiach/hnutelných veciach, ktoré majú byť nadobudnuté/zhodnotené z NFP (s výnimkou ustanovení pre nadobudnutie nehnuteľnosti bez záložného práva), nesmie viazať skôr vzniknuté záložné právo a súčasne nehnuteľnosti/hnutelné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/príjemateľ </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

¹⁸ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľný majetok/hnutelný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020.

		<p>oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa poskytovateľ a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na nehnuteľnosti/hnuteľné veci, ako aj na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka zákazu založenia majetku na prvom mieste v prospech iného subjektu ako je poskytovateľ platí aj vo vzťahu k zálohu, ktorým nie je majetok nadobudnutý/zhodnotený z NFP, pričom platí, že záloh môže byť založený len v prospech financujúcej banky výlučne v prípade, ak sa tak poskytovateľ a financujúca banka dohodnú v súlade so zmluvou o spolupráci. ➤ Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o NFP. ➤ RO bude v rámci tejto PPP overovať, či na nehnuteľnostiach, na ktorých dochádza k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa, neviazne záložné právo¹⁸. V prípade, ak je na doklade preukazujúcom vlastníctvo žiadateľa zapísané záložné právo na dotknuté nehnuteľnosti, žiadateľ nespĺňa PPP týkajúcu sa vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov. ➤ RO bude v rámci tejto PPP overovať, či na hnuteľných veciach, ktoré majú byť zhodnotené realizáciou projektu, neviazne záložné právo¹⁸. V prípade, ak daná podmienka nie je splnená, žiadateľ nespĺňa PPP týkajúcu sa vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov. <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie, rozhodnutie o využívaní územia), resp. iným vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby,), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné).</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> - ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu, podlieha povoleniu príslušného orgánu (napr. stavebného úradu), je žiadateľ povinný predložiť právoplatné povolenie/vyjadrenie príslušného orgánu na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach a - <u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom 	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená (ak relevantné).</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Oprávnené budú projekty, ktorých predmetom je realizácia opatrení, na ktoré sú vydané stavebné povolenia/ohlásenia drobnej stavby, resp. v prípade projektov, pri ktorých dochádza k zmene využitia územia, rozhodnutia o využívaní územia podľa § 39b stavebného zákona. 	
23.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania plnenia súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	<p>Vzhľadom na to, 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 PPP preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP.</u></p> <p>Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá iba <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie žiadateľa (záväzný formulár)</u>, v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje. 	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
24.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti predpokladaných vplyvov projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 predložiť:</p>	<p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>

		<p><u>Prílohu č. 12 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 a to:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, podľa ktorého projekt <u>nesplňa</u> znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo ii. odborné stanovisko (formou rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý <u>splňa</u> znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z rozhodnutia musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. <p>Dokument podľa bodu i. a ii. sa nevyžaduje v prípade, ak súčasťou prílohy č.11 je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - platné záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na ŽP /príloha č.11 písm. a)/ - rozhodnutie zo zisťovacieho konania /príloha č.11 písm. b)/ <p>V prípade, ak žiadateľ v rámci prílohy č.11 ŽoNFP predkladá vyjadrenie príslušného orgánu EIA o tom, že realizácia aktivít projektu nie je predmetom zisťovacieho konania alebo nepodlieha posudzovaniu vplyvov na ŽP podľa § 4 alebo prílohy č. 8 zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie, je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 12 (podľa bodu i. alebo bodu ii).</p>	<p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000</p>
25.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami článku 4.7 Rámcovej smernice o vode	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s článkom 4.7 Rámcovej smernice o vode.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV.</u></p> <p>V prípade projektov, pre ktoré bolo vydané povolenie na realizáciu projektu pred zverejnením výzvy, je žiadateľ povinný predložiť preukázanie posúdenia podľa čl. 4.7 najneskôr k termínu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overenia. Primárne posúdenie vykoná na žiadosť žiadateľa ministerstvom poverená osoba, ktorou je VÚVH. Výstupom primárneho posúdenia je stanovisko poverenej osoby o tom, či je potrebné vykonať následné posúdenie (sekundárne) podľa čl. 4.7 RSV. V prípade potreby vykonania sekundárneho posúdenia je žiadateľ povinný zabezpečiť vykonanie sekundárneho posúdenia a predložiť sekundárne posúdenie navrhovaného projektu na stanovisko orgánu štátnej vodnej správy. Orgán štátnej vodnej správy vydá stanovisko, že predložený projekt splňa podmienky § 16 ods. 6 písm. b) vodného zákona a nie je v rozpore s vydaným povolením. Toto stanovisko je žiadateľ</p>	<p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV</p>

		<p>povinný predložiť v rámci <i>Prílohy č. 8 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV</i> (vrátane stanoviska z primárneho posúdenia).</p> <p>Postup predmetného posúdenia projektu pre územné konanie pre navrhovanú činnosť alebo iné konanie o povolení navrhovanej činnosti začaté a právoplatne neskončené pred 15. marcom 2018 je zverejnený na webovom sídle http://www.minzp.sk/files/sekcia-vod/postupy-pre-posudzovanie-infrastrukturalnych-projektov-podla-cl-4.7-rsv-2000_60_es.pdf a postup predmetného posúdenia projektu pre územné konanie pre navrhovanú činnosť alebo iné konanie o povolení navrhovanej činnosti začaté od 15. marca 2018 je upravený v § 16a a 16b zákona o vodách.</p>	
26.	Oprávnenosť 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 2.1.1 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 2.1.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára 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 nesplňa PPP z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND) – Hlavným cieľom HP RMŽaND 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 RMŽaND je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		<ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie¹⁹ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu zo strany prijímateľa bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a, akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO overí splnenie tejto PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je Systém implementácie HP RMŽaND.</p> <p>Bližšie informácie týkajúce sa HP RMŽaND je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

¹⁹ Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentrácii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolání.

27.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje. Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť sumu 2 mil. EUR.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára ŽoNFP, tabuľka č. 11.C.</p>	Formulár ŽoNFP – tabuľka č. 11.C
28.	Časová oprávnenosť realizácie projektu	<p>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu, ktorá je uvedená v Príručke k oprávnenosti výdavkov.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavné aktivity projektu musia vzniknúť v čase realizácie hlavných aktivít projektu. V prípade, ak plánujete medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP (napr. prípravná a projektová dokumentácia), je potrebné začiatok realizácie hlavných aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých výdavkov na realizáciu hlavných aktivít projektu.</p> </div>	Formulár ŽoNFP
29.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP, je prílohou č. 3 výzvy. V tejto prílohe výzvy je zároveň stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>➤ Cieľové hodnoty ukazovateľa je žiadateľ povinný stanovovať v súlade s údajmi uvedenými v rámci Prílohy č. 7 ŽoNFP – Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany.</p> </div>	Formulár ŽoNFP Príloha č. 7 ŽoNFP – Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany
30.	Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť, ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</p> <p>Za účelom preukázania splnenia tejto PPP je žiadateľ povinný v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP čestne vyhlásiť, že ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>Upozornenie:</p> <p>Konanie o predmetnej ŽoNFP nie je právoplatne ukončené, resp. rozhodnutie o ŽoNFP nenadobudlo právoplatnosť v prípade ak voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF.</p> <p>V prípade, ak žiadateľovi bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP a tento sa plánuje opätovne uchádzať v rámci výzvy o poskytnutie príspevku predložením novej ŽoNFP, za účelom splnenia tejto PPP je žiadateľ povinný písomne sa vzdať práva na odvolanie vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP.</p> <p>V prípade späťvzatia ŽoNFP žiadateľom, RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS2014+, s výnimkou, ak nie je vkladanie príloh technicky možné, resp. účelné (napr. z dôvodu problematickej konverzie do elektronickej podoby) v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak je žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formuláru ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky). Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Úradný preklad sa nevyžaduje. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či pre danú prílohu je zo strany RO definovaný záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o povinnosti predloženia tejto prílohy cez ITMS2014+.

Záväzné (poskytovateľom preddefinované) formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa alebo sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP (pozri kapitola 7. Prílohy). Žiadateľ je povinný predložiť prílohy v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa, resp. sú zverejnené na webovom sídle RO, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní príloh.

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

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

Príloha č. 1 ŽoNFP: PLNOMOCENSTVO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené po termíne ŽoNFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken vo formáte PDF cez ITMS2014+
V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle §13b zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov pre zástupcu starostu. Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne: <ul style="list-style-type: none">• označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa;• označenie a podpis každej splnomocnenej osoby;• rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;• dátum udelenia plnomocnenstva. V prípade nerelevantnosti žiadateľ prílohu č. 1 ŽoNFP nepredkladá.
Príloha č. 2 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno

Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS 2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1 . Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente. V prípade, že účtovná závierka pre overenie správnosti vyplnenia testu podniku v ťažkostiach nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, žiadateľ predkladá účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP.
Príloha č. 3 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ - záväzné vyhlásenie najvyššie orgánu žiadateľa, Komerčná banka - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa
Záväzný formulár: Áno - úverový príslub, Nie - ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
<u>Žiadateľ, ktorým je štátna organizácia vykonávajúca správu drobných vodných tokov</u> , ktorá je v súlade so Stratégiou financovania EŠIF povinná zabezpečiť spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu z vlastných zdrojov, v rámci Formulára ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa čestne vyhlási, že zabezpečí zdroje na spolufinancovanie oprávnených výdavkov a všetkých neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú počas realizácie projektu. <u>Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC</u> , predkladá v rámci tejto prílohy uznesenie zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO . Uznesenie zastupiteľstva obce alebo samosprávneho kraja o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO, musí obsahovať nasledovné údaje: - <i>názov projektu,</i> - <i>výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov. Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. nie je postačujúce percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu),</i> - <i>kód výzvy, t.j. OPKZP-PO2-SC211-2017-18.</i> Ostatní žiadatelia predkladajú v rámci tejto prílohy dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa . Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov: - <u>Výpis z bankového účtu žiadateľa</u> o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. - <u>Potvrdenie komerčnej banky</u> o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. - <u>Záväzný alebo Nezáväzný úverový príslub²⁰</u> , nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na vydanom úverom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO, z ktorého bude zrejмый príslub banky spolufinancovať projekt zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % sumy spolufinancovania zo strany žiadateľa. Žiadateľ, ktorý preukazuje splnenie tejto PPP prostredníctvom úverového príslubu, je

²⁰ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejмый prejav vôle vydávajúceho subjektu.

<p>povinný použiť pre tento účel formuláre záväzného a nezáväzného úverového prísľubu, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.</p> <p>- <u>Úverová zmluva</u> s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP.</p>
<p>Príloha č. 4 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE</p>
<p>Vydáva: Žiadateľ</p>
<p>Záväzný formulár: Áno – Čestné vyhlásenie žiadateľa, Nie – ostatné dokumenty</p>
<p>Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)</p>
<p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: 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</p>
<p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+</p>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok, predkladá Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu obcí/vyššieho územného celku a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.</p> <p>Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce / spoločného programu rozvoja obcí / programu rozvoja vyššieho územného celku a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ v rámci <u>Prílohy 4 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie žiadateľa</u> (záväzný formulár) uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty.</p> <p>Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný v rámci <i>Formulára ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</i> čestne vyhlásiť, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce alebo vyššieho územného celku predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.</p> <p>Prílohu č. 4 predkladá výlučne žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok.</p>
<p>Príloha č. 5 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV</p>
<p>Vydáva: Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorokoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a. s.</p>
<p>Záväzný formulár: Nie</p>
<p>Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa)</p>
<p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP</p>
<p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+</p>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľa predkladajú za účelom preukázania splnenia PPP č. 10 sken výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa (fyzická osoba), každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.</p>
<p>Príloha č. 6 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE</p>
<p>Vydáva: Oprávnená osoba (úradne overuje príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)</p>
<p>Záväzný formulár: Nie</p>

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)
- Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
- Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Povolenie na realizáciu projektu musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP. Oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona musí byť vydané najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP. Rovnako v prípade iného relevantného dokladu vydávaného podľa príslušného právneho predpisu musí byť vydané/právoplatné najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ v prípade projektov, kde realizácia aktivít podlieha schvaľovaciemu konaniu, predkladá **právoplatné povolenie príslušného orgánu** na realizáciu stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi, napr. právoplatné stavebné povolenie alebo povolenie podľa § 26 vodného zákona alebo rozhodnutie o využívaní územia podľa § 39b stavebného zákona, v prípade projektov zameraných na ochranu pred povodňami, ktorých predmetom je zmena využitia územia.

V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť **ohlásenie drobnej stavby** zaslané žiadateľom na stavebný úrad a **oznámenie stavebného úradu k ohláseniu** uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby.

V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe.

V prípade, ak uplynula doba platnosti stavebného povolenia, ale v čase platnosti žiadateľ začal s realizáciou stavebných prác, ktoré oznámil stavebnému úradu, čím je zabezpečené, že trvá platnosť stavebného povolenia, je žiadateľ povinný za účelom posúdenia splnenia príslušných PPP predložiť oznámenie, ktoré bolo zaslané stavebnému úradu. Žiadateľ je povinný preukázať, že právoplatné stavebné povolenie nestratilo platnosť ku dňu predloženia ŽoNFP.

V prípade, ak ide v rámci navrhovaného projektu o stavbu v zmysle § 55 ods. 2 stavebného zákona alebo § 26 ods. 1 vodného zákona (ohlásenie stavby), ku ktorej je predložené vyjadrenie príslušného stavebného úradu, na základe ktorého sa tento vyjadril, že nemá námietky voči uskutočneniu tejto stavby, je potrebné predložiť aj ohlásenie takejto stavby stavebníka, ktoré bolo predložené príslušnému stavebnému úradu a ku ktorému bolo vydané vyjadrenie k ohláseniu takejto stavby. Zároveň žiadateľ predkladá dokumenty preukazujúce právo užívať pozemok, na ktorom bude prebiehať realizácia projektu (podľa spôsobu uvedeného nižšie).

Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výdavkami na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci Prílohy č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov.

V prípade, ak realizácia navrhovaných aktivít projektu nepodlieha povoľovaciemu konaniu, je žiadateľ povinný preukázať právo užívať nehnuteľnosti dotknuté realizáciou projektu, a to nasledovným spôsobom:

Preukázanie práva k nehnuteľnostiam/hnuteľným veciam

NEHNUTEĽNOSTI:

Na preukázanie vlastníckeho práva k pozemkom, resp. iného práva k pozemkom, na ktorých dôjde k realizácii stavby alebo k umiestneniu technológie na pozemku alebo k trvalej úprave pozemku, ktorá nepodlieha povoľovaciemu konaniu (napr. formou výsadby), resp. vlastníckeho alebo iného práva k stavbám, na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá:

- 1) **Výpis z listu vlastníctva** – výpis z listu vlastníctva žiadateľ predkladá v prípade, ak je výlučným vlastníkom nehnuteľnosti.

V prípade, ak je predmetom projektu nákup stavieb, ich zhodnotenie alebo modernizácia, je potrebné predložiť **výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na predmetnú stavbu**²¹. V prípade, ak realizáciou projektu dôjde k realizácii stavby (napr. novostavby, prístavby a pod.) alebo k umiestneniu technológie na pozemku, je potrebné predložiť **výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na predmetný pozemok**. V prípade, ak je realizáciou projektu dotknutá aj stavba aj pozemok (podľa vyššie uvedeného popisu), je potrebné predložiť **výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na stavbu aj na pozemok**. V prípade, ak stavba, resp. pozemok, na ktorom sa stavba nachádza, nie je vo výlučnom vlastníctve žiadateľa a daná stavba je predmetom realizácie projektu, je potrebné preukázať k danej stavbe a pozemku, na ktorom sa stavba nachádza, iné právo podľa nižšie uvedených podmienok:

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

²¹ V prípade, ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva žiadateľa).

predloženia ŽONFP a výpis z katastra nehnuteľností, že list vlastníctva nie je založený, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽONFP.

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

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

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

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

okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena. Zároveň je potrebné doložiť **výpis z listu vlastníctva budúceho povinného z vecného bremena, potvrdzujúci vlastnícke právo budúceho povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Rovnako je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene.**

- 6) Inými dokumentmi, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti (pozemku), napr. súhlas vlastníka nehnuteľnosti (pozemku) s realizáciou projektu, resp. súhlas väčšiny počítanej podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov.

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

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

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

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

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

Na nehnuteľnostiach, na ktorých dochádza k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa, nesmie viaznuť záložné právo v čase predloženia ŽoNFP. Na nehnuteľnostiach, ktoré majú byť nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa za účelom realizácie projektu (napr. kúpna zmluva), nesmie viaznuť záložné právo v čase nadobudnutia nehnuteľnosti do vlastníctva žiadateľa/prijímateľa. Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od uzavretia Zmluvy o NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami Zmluvy o NFP.

RO osobitne upozorňuje žiadateľov, že si vyhradzuje právo z dôvodu posúdenia oprávnenosti vo vzťahu k podmienkam týkajúcim sa záložného práva vyžiadať si pri jednotlivých ŽoNFP doklady umožňujúce posúdiť splnenie vyššie uvedených podmienok.

HNUTEĽNÉ VECI:

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

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

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

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

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu rekonštrukcia, modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnutelného majetku preukazuje žiadateľ vlastnícke alebo iné právo prostredníctvom Formulára ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa kde v závislosti od relevantného prípadu vyberie možnosť, ktorá preukazuje vysporiadanie majetkovo právnych vzťahov.

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

Na hnutelných veciach, na ktorých dôjde realizáciou projektu k rekonštrukcii, modernizácii, resp. akémukoľvek zhodnoteniu, nesmie viazať záložné právo v čase predloženia ŽoNFP. Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od uzavretia Zmluvy o NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami Zmluvy o NFP.

Žiadateľ preukazuje túto skutočnosť v rámci Formulára ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa.

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

Upozornenia:

- Žiadateľ v rámci Formulára ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola schválená v rámci príslušného povolenia konania (ak relevantné).
- Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti (neplatí pre oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona).
- Povolenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 7 ŽoNFP : STANOVENIE HODNOTY MERATEĽNÉHO UKAZOVATEĽA - POČET OBYVATEĽOV VYUŽÍVAJÚCICH OPATRENIA PROTIPOVODŇOVEJ OCHRANY)

Vydáva: **SHMÚ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
- Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území (Oprávnenosť miesta realizácie projektu)
- Podmienka poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany) môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnený formulár (pozostávajúci z dvoch častí – z dvoch hárkov), ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. Žiadateľ vyplňa časť formuláru „Podklad pre stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany“ (uvedenú v hárku TEU), pri vyplňaní žiadateľ postupuje podľa pokynov uvedených v samotnom hárku a následne vyplnený formulár žiadateľ zasiela na SHMÚ. Ďalšiu časť formuláru „Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa: Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany (uvedený v hárku Vyjadrenie SHMÚ)“ vyplňa SHMÚ.

Príloha č. 8 ŽoNFP: STANOVISKO Z POSÚDENIA NOVÉHO INFRAŠTRUKTURÁLNEHO PROJEKTU PODĽA ČL. 4.7 RSV

Pre územné konanie pre navrhovanú činnosť alebo iné konanie o povolení navrhovanej činnosti:

- začaté a právoplatne neskončené pred 15. marcom 2018, vydáva: **VÚVH** (primárne posúdenie), **orgán štátnej vodnej správy** (stanovisko súladu s vydaným povolením na realizáciu projektu).
- začaté od 15. marca 2018, vydáva: **orgán štátnej vodnej správy**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)**
- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**
- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami článku 4.7 Rámcovej smernice o vode (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrálného projektu podľa čl. 4.7 RSV môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

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

Pre územné konanie pre navrhovanú činnosť alebo iné konanie o povolení navrhovanej činnosti začaté a právoplatne neskončené pred 15. marcom 2018 si stanovisko žiadateľ nechá vypracovať poverenou organizáciou (VÚVH) na základe žiadosti o primárne posúdenie nového infraštruktúrálného projektu (predkladaný materiál), ktorá musí byť vypracovaná v súlade s materiálom Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky Postupy pre posudzovanie infraštruktúrnych projektov podľa článku 4.7 RSV, ktorou sa ustanovuje rámec pôsobnosti spoločenstva v oblasti vodnej politiky, bod: I. [Postup primárneho \(predbežného\) posúdenia nového infraštruktúrálného projektu](#)²².

V prípade projektov, pre ktoré bolo vydané povolenie na realizáciu projektu pred zverejnením výzvy, je žiadateľ povinný predložiť preukázanie posúdenia podľa čl. 4.7 RSV najneskôr k termínu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overenia. Primárne posúdenie vykoná na žiadosť žiadateľa ministerstvom poverená osoba, ktorou je VÚVH. Výstupom primárneho posúdenia je stanovisko poverenej osoby o tom, či je potrebné vykonať následné posúdenie (sekundárne) podľa čl. 4.7 RSV. V prípade potreby vykonania sekundárneho posúdenia je žiadateľ povinný zabezpečiť vykonanie sekundárneho posúdenia a predložiť sekundárne posúdenie navrhovaného projektu na stanovisko orgánu štátnej vodnej správy. Orgán štátnej vodnej správy vydá stanovisko, že predložený projekt spĺňa podmienky § 16 ods. 6 písm. b) vodného zákona a nie je v rozpore s vydaným povolením. Toto stanovisko je žiadateľ povinný predložiť v rámci *Prílohy č. 8 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrálného projektu podľa čl. 4.7 RSV* (vrátane stanoviska z primárneho posúdenia).

Pre územné konanie pre navrhovanú činnosť alebo iné konanie o povolení navrhovanej činnosti začaté po 15. marci 2018 žiadateľ požiada orgán štátnej vodnej správy o rozhodnutie podľa § 16a ods. 1 vodného zákona, či ide o navrhovanú činnosť podľa § 16 ods. 6 písm. b) vodného zákona. Ak orgán štátnej vodnej správy rozhodne, že nejde o navrhovanú činnosť, žiadateľ je oprávnený podať návrh na začatie konania o povolení stavby na ochranu pred povodňami. Ak orgán štátnej vodnej správy rozhodne, že ide o navrhovanú činnosť, žiadateľ požiada orgán štátnej vodnej správy o vydanie rozhodnutia podľa § 16a ods. 14 vodného zákona, v ktorom určí, či sa realizáciou navrhovanej činnosti splnia podmienky podľa § 16 ods. 6 písm. b) vodného zákona a zároveň určí, že sa navrhovaná činnosť môže realizovať.

²² Postup primárneho posúdenia nového infraštruktúrálného projektu je možné nájsť na webovom sídle MŽP SR, a to: http://www.minzp.sk/files/sekcia-vod/postupy-pre-posudzovanie-infrastrukturalnych-projektov-podla-cl-4.7-rsv-2000_60_es.pdf

Pred vydaním rozhodnutia orgánu štátnej vodnej správy či ide alebo nejde o navrhovanú činnosť podľa § 16 ods. 6 písm. b) vodného zákona požiada orgán štátnej vodnej správy o vydanie odborného stanoviska poverenú osobu, ktorou je VÚVH. Ak orgán štátnej vodnej správy rozhodne, že ide o navrhovanú činnosť podľa § 16 ods. 6 písm. b) vodného zákona, žiadateľ spolu so žiadosťou o vydanie rozhodnutia (o určení, či sa navrhovaná činnosť môže realizovať) predkladá orgánu štátnej vodnej správy zároveň projektovú dokumentáciu aj správu o hodnotení podmienok podľa čl. 4.7 RSV, ktorú vypracováva oprávnená osoba na náklady žiadateľa. Oprávnenou osobou môže byť len osoba v zmysle § 16b vodného zákona. Do doby zverejnenia registra oprávnených osôb ministerstvom žiadateľ predkladá preukázanie splnenia podmienok podľa § 16 ods. 6 písm. b) vodného zákona bez oprávnenej osoby.

Postup predmetného posúdenia projektu pre územné konanie pre navrhovanú činnosť alebo iné konanie o povolení navrhovanej činnosti začaté po 15. marci 2018 je upravený v § 16a a 16b vodného zákona.

Príloha č. 9 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)

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

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+ v prípade záznamov z prieskumu trhu, ostatné dokumenty (Value for Money a rozpočet) MS Excel cez ITMS2014+**

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

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií, ktoré sú uvedené v nasledovných hárkoch:

Podrobný rozpočet projektu – v podrobnom rozpočte projektu žiadateľ uvádza jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku žiadateľ uvedie svoj názov a názov projektu. Následne vyplní tabuľku „Podrobný rozpočet projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu, uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (*Názov výdavku, Skupina oprávnených výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, výška oprávneného výdavku, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*). Vybrané polia v podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod.

V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ uvedie v prípade potreby ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t.j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku vrátane výšky týchto položiek.

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

Pri výdavkoch, kde je vo výzve ich výška obmedzená finančnými limitmi, **nie je žiadateľ povinný** na účely konania o ŽoNFP preukazovať stanovenie ich výšky ďalším (doplňujúcim) spôsobom. Ich výška bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanoveného finančného limitu. V rámci tejto výzvy ide o výdavky:

- Dočasný pútač,
- Stála tabuľa,
- Plagát,
- Publikovanie článku o projekte,
- Riadenie projektu – interné,

- Riadenie projektu – externé,
- Osobné výdavky,
- Rezerva na nepredvídané výdavky súvisiace so stavebnými prácami.

Na rozdiel od uvedeného, výdavky na:

- stavebný dozor,
- nákup pozemkov,
- nákup stavieb,

musia spĺňať požiadavku percentuálneho limitu, pričom žiadateľ je súčasne povinný stanovenie výšky výdavku preukázať aj iným spôsobom preddefinovaným v rámci tejto prílohy (napr. zrealizované VO, prieskum trhu, znalecký posudok).

V prípade, ak bola výška výdavku uvedená v podrobnom rozpočte projektu stanovená na základe znaleckého alebo odborného posudku, žiadateľ **nepredkladá** ako súčasť ŽoNFP znalecký alebo odborný posudok. Žiadateľ je povinný uchovávať znalecký alebo odborný posudok u seba a v prípade požiadavky RO je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť kompletný znalecký alebo odborný posudok, na základe ktorého bola stanovená výška príslušného výdavku.

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o NFP.

V prípade ostatných typov výdavkov, ktorých výška bola stanovená na základe prieskumu trhu, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP výlučne vyhodnotenie prieskumu trhu bez príslušných cenových ponúk. Žiadateľ je povinný uchovávať cenové ponuky z vykonaného prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť cenové ponuky z prieskumu trhu, na základe ktorých boli stanovené výšky príslušných výdavkov (bližšie popísané v rámci upozornenia v hárku „Prieskum trhu“).

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

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

Prieskum trhu - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch projektu, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v podrobnom rozpočte projektu v poli s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“. Žiadateľ stanoví výšku výdavku na základe minimálne 3 cenových ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári (časť „Upozornenia“). V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade, je žiadateľ povinný v tomto pracovnom hárku (v stĺpci „Poznámka“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk.

Žiadateľ **nepredkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. **Žiadateľ je povinný uchovávať** dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť kompletnú

dokumentáciu k prieskumu trhu. V prípade, ak sa v priebehu konania o ŽoNFP preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t. j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

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

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

Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií definovaných priamo v záväzných formulároch tabuliek.

Príloha č. 10 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte pdf) cez ITMS2014+**

Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa musia byť žiadateľom vypracované a predložené na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.0.](#)

Príloha č. 11 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: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP môžu byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia. Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP vo forme rozhodnutia musia najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania nadobudnúť právoplatnosť.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá niektorý z nasledovných výstupov z procesu posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov:

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

navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo

- c) **právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. . Z dokumentu vyjadrenia musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie príslušného orgánu je vydané k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti, ktorá je predmetom ŽoNFP (tj. musí obsahovať identifikáciu navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti (projektu), parametre navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktoré boli predmetom posúdenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti).

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

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b) zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ale v rámci Čestného vyhlásenia žiadateľa (záväzný formulár) vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk.

Zároveň žiadateľ v rámci Čestného vyhlásenia žiadateľa uvedie link na zverejnený projektový zámer, ktorý bol predmetom zisťovacieho konania.

Príloha č. 12 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE SÚLAD S POŽIADAVKAMI V OBLASTI DOPADU PLÁNOV A PROJEKTOV NA ÚZEMIA PATRIACE DO EURÓPSKEJ SÚSTAVY CHRÁNENÝCH ÚZEMÍ NATURA 2000

Vydáva: **Okresný úrad pre vyjadrenie podľa § 9, Okresný úrad v sídle kraja pre odborné stanovisko podľa § 28**

Záväzný formulár: **Nie**

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Odborné stanovisko môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade, ak je odborné stanovisko vydávané vo forme rozhodnutia, musí najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania nadobudnúť právoplatnosť. Vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny k plánovanej činnosti môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

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

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

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

- **vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny** k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nemá významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 a nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Zároveň z obsahu dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie sa týka projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (t.j. vyjadrenie musí obsahovať identifikáciu projektu, popis (charakteristiku a parametre) navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktorá bola predmetom vyjadrenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti (projektu).

Uvedená príloha sa netýka ŽoNFP, ktoré v rámci prílohy č. 11 obsahujú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, resp. v rámci *Čestného vyhlásenia žiadateľa* funkčný odkaz na niektorý zo spomínaných dokumentov, t.j. títo žiadatelia prílohu vôbec nepredkladajú (nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu prebehlo v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).

4. Schvaľovanie ŽoNFP

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

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

RO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne 35 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany všetkých žiadateľov na základe výziev na doplnenie ŽoNFP zaslaných RO (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania prvej výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP na RO) a overenie splnenia PPP č. 23 koordinátorom EIA.

V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, môže RO, na základe výnimky zo SyR udelenej CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) SyRuvedenú lehotu predĺžiť.

Vzhľadom na to, že výzva s kódom **OPKZP-PO2-SC211-2017-18** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a ŽoNFP je možné priebežne predkladať na RO až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu), prebieha schvaľovanie ŽoNFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

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

V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, si RO vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP.

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

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené na RO odo dňa vyhlásenia výzvy do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (15.05.2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené na RO po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 16.05.2017 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (15.08.2017) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané ŽoNFP zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na RO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale **2 mesiacov**²³, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na ich schvaľovanie. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP si RO vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

²³ Interval 2 mesiacov sa uplatňuje v nadväznosti na účinnosť usmernenia č. 2 od hodnotiaceho kola 4.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO2-SC211-2017-18. V prípade jeho aktualizácie (formou informácie) je aktualizovaný harmonogram hodnotiacich kôl zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.

RO v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie PPP určených vo výzve.

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24-25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností a kontaktné údaje na jednu z týchto osôb:

- a) splnomocnený zástupca – v prípade, ak existuje výslovné splnomocnenie na preberanie zásielok (vrátane tých do vlastných rúk), prípadne výslovné splnomocnenie na celé konanie o žiadosti – adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v splnomocnení alebo
- b) zamestnanec žiadateľa poverený na prijímanie písomností - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP), alebo
- c) člen štatutárneho orgánu - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP)

V prípade, ak žiadateľ uvedie kontaktné údaje na inú osobu ako je uvedená vyššie v bodoch a) až c), všetky písomnosti budú doručované na adresu sídla žiadateľa. V prípade, nejasností ohľadne adresy doručovania bude písomnosť doručená do sídla žiadateľa. V prípade nejasností ohľadne identifikácie kontaktnej osoby, bude písomnosť doručená do vlastných rúk člena štatutárneho orgánu žiadateľa na adrese sídla žiadateľa. V prípade nejasej alebo chýbajúcej identifikácie člena štatutárneho orgánu žiadateľa, rozhodne poskytovateľ o tom, ktorému z členov štatutárneho orgánu žiadateľa zašle predmetnú písomnosť.

Doručovanie písomností počas konania o ŽoNFP

Poskytovateľ doručuje písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) do e-schránky žiadateľa (v prípade, že má aktivovanú e-schránku na doručovanie) alebo do vlastných rúk na adresu kontaktnej osoby žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: 3 *Komunikácia vo veci žiadosti, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností* (v prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie). Žiadateľ uvedie a kontaktné údaje na jednu z týchto osôb:

- a) splnomocnený zástupca – v prípade, ak existuje výslovné splnomocnenie na preberanie zásielok (vrátane tých do vlastných rúk), prípadne výslovné splnomocnenie na celé konanie o žiadosti – adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v splnomocnení alebo
- b) zamestnanec žiadateľa poverený na prijímanie písomností - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP), alebo
- c) člen štatutárneho orgánu - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP)

V prípade, ak žiadateľ uvedie kontaktné údaje na inú osobu ako je uvedená vyššie v bodoch a) až c), všetky písomnosti budú doručované na adresu sídla žiadateľa. V prípade, nejasností ohľadne adresy doručovania bude písomnosť doručená do sídla žiadateľa.

Pre doručovanie listinnej podoby dokumentácie a výskytu nejasností údajov uvedených v rámci tabuľky č. 3 formulára ŽoNFP platí:

- v prípade nejasností ohľadne adresy doručovania a/alebo identifikácie kontaktnej osoby bude písomnosť doručená, do vlastných rúk člena štatutárneho orgánu žiadateľa na adrese sídla žiadateľa
- v prípade nejasej alebo chýbajúcej identifikácie člena štatutárneho orgánu žiadateľa, rozhodne poskytovateľ o tom, ktorému z členov štatutárneho orgánu žiadateľa zašle predmetnú písomnosť.

Doručovanie písomností žiadateľom poskytovateľovi

Žiadateľ doručuje písomnosti do e-schránky poskytovateľa alebo v listinnej podobe na korešpondenčnú adresu poskytovateľa. Adresa e-schránky poskytovateľa a korešpondenčná adresa poskytovateľa sú totožné ako pre doručovanie ŽoNFP uvedené vo výzve.

Písomnosť musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa alebo splnomocnenou osobou.

Zasielanie písomnosti prostredníctvom elektronickej schránky musí byť podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa (t.j. štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou/osobami splnomocnenými zo strany štatutárneho orgánu žiadateľa na predmetné úkony).

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

V prípade zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

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

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

Upozornenia

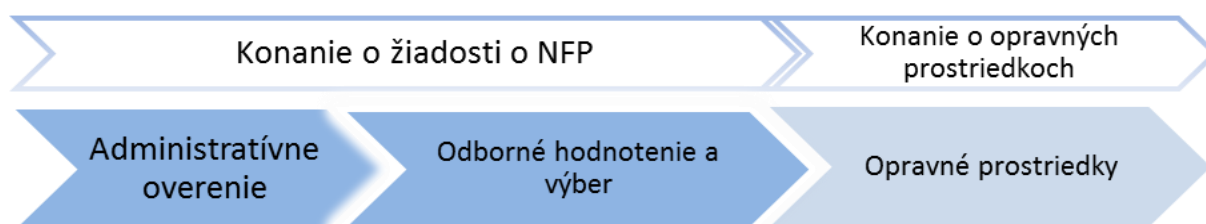
- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.

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

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

RO v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie súladu formuláru ŽoNFP predloženého v listinnej podobe s elektronickou verziou predloženou cez ITMS2014+. V prípade, že údaje z listinnej verzie formulára ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (nainportované) v ITMS2014+, RO zmení údaje v ITMS2014+ podľa listinnej podoby ŽoNFP. Uvedené sa netýka príloh ŽoNFP.

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

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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

V prípade, ak pri overovaní splnenia PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, tj. nie je možné konštatovať splnenie niektorej z PPP, RO vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP. Takýto postup sa neaplikuje v prípade tých podmienok poskytnutia príspevku pri ktorých je možné alternatívne overenie splnenia bez účasti žiadateľa (napr. overenie cez obchodný vestník).

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí RO. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO 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 ŽoNFP²⁴.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, RO opätovne administratívne overí splnenie PPP a v prípade, ak žiadateľ spĺňa všetky PPP, 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 PPP, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

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

²⁴ 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 PPP, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS 2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať. 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 prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP spolu s prílohami (ak relevantné) opätovne odoslať cez ITMS2014+ a následne doručiť v listinnej podobe alebo e-schránky v súlade s podmienkami doručovania.
- Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez ITMS2014+, resp. v listinnej podobe, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicke. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej podobe pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním poskytovateľ v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude RO postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb, a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO). 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. ŽoNFP, ktoré splnili PPP overované v rámci administratívneho overovania, sú odborným hodnotiteľom pridelované náhodným výberom. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje RO splnenie PPP, ktorou sú kritériá pre výber projektov za časť hodnotiace kritériá, v rámci nich overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

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

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi - hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP, príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP a relevancia projektu k RIÚS/SURM/NUS.

2. Spôsob realizácie projektu - hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu a vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov.
3. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa - hodnotí sa kapacita žiadateľa na riadenie, realizáciu a prevádzku projektu.
4. Finančná a ekonomická stránka projektu - hodnotí sa účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu, hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, finančná charakteristika žiadateľa a finančná udržateľnosť projektu.

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

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

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

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

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

RO zverejní konečný výstup ŽoNFP z procesu odborného hodnotenia na verejnej časti ITMS2014+.

4.2.2. Výber ŽoNFP

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

Aplikáciou výberových kritérií RO určí poradie ŽoNFP, podľa ktorého sú ŽoNFP schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu²⁵ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – vid' nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu

²⁵ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

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

Doplňujúce kritérium - v prípade niektorých oblastí podpory je základné výberové kritérium v závislosti od investičnej stratégie OP v danej oblasti aplikované v kombinácii s doplňujúcim výberovým kritériom určujúcimi prioritizáciu projektov. V rámci tejto výzvy sa neuplatňuje.

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

Rozlišovacie kritérium - uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP na rovnakom mieste (1. - Príslušnosť projektu k opatreniu (opatreniam) podľa prioritizácie v Plánoch manažmentu povodňového rizika (PMPR) – ako prvé budú umiestnené projekty zamerané na podporu opatrení využívajúcich zelenú infraštruktúru (opatrenia prírodného charakteru) a ako ďalšie projekty zamerané na podporu opatrení využívajúcich sivú infraštruktúru, 2. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení, 3. skoršie prijatie ŽoNFP). 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 nespĺnila výberové kritériá, RO rozhodne o neschválení ŽoNFP.

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

RO na základe overenia splnenia PPP a zákonom o príspevku EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP – RO 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 schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia - v súlade s ustanoveniami § 19 ods. 11 zákona o EŠIF môže rozhodnutie o schválení vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzavretím zmluvy, vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť. **S ohľadom na nastavenie PPP v tejto výzve ide o podmienku, že zmluva o NFP bude uzavretá** (t. j. žiadateľovi bude zaslaný návrh zmluvy o NFP) **iba v prípade splnenia podmienky, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu.**

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

Rozhodnutie o zastavení konania – RO 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 PPP bez priameho výroku o splnení/nesplnení PPP),
- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO,
- žiadateľ vzal svoju žiadosť o NFP späť,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,

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

V rámci výzvy OPKZP-PO2-SC211-2017-18 je RO oprávnený využiť zásobník projektov, t.j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

Ak RO v rámci overenia PPP na mieste zistí nesplnenie niektorej z PPP, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva do e-schránky poskytovateľa alebo v listinnej podobe na korešpondenčnú adresu poskytovateľa. Adresa e-schránky poskytovateľa a korešpondenčná adresa poskytovateľa sú totožné ako pre doručovanie ŽoNFP uvedené vo výzve.

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

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

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

- a) Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
- 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, RO takéto odvolanie odmietne,
- e) Odvolanie nie je podané písomne,
- f) Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- g) Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) Odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

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

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

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

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²⁶, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

²⁶ 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.

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

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

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

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

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

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

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

Štatutárny orgán RO môže vo veciach preskúmania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný

orgán osobitnú komisiu zriadenú RO za účelom posúdenia odvolaní.

RO 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 vychádzalo²⁷.

4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.4.4. Sťažnosti

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

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

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

- nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. MŽP SR takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu.
- je sťažnosťou, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti. Pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, MŽP SR písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre MŽP SR je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená 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 ŽoNFP, sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade o zákonom o príspevku z EŠIF.

²⁷ Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

- 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 ŽoNFP, neschválení ŽoNFP, zastavení konania o ŽoNFP.

5. Uzavretie zmluvy o NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa²⁸ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#). Poskytovateľ môže vzor zmluvy o NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade Poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o NFP novou verziou. Upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť v zaslaný návrh zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval špecifiká konkrétnej výzvy, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov.

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

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP a zašle tento návrh v minimálne 3 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²⁹ a
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a
- c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o NFP.

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

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o 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 poskytovateľa, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť poskytovateľovi 2 podpísané rovnopisy a zvyšné rovnopisy si ponechá. V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, žiadateľ je povinný poskytnúť jeden z rovnopisov financujúcej banke.

Zmluva o 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 NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia

²⁸ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

²⁹ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

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 NFP.

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP začína proces implementácie projektu.

Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálne platnej verzii dokumentu [Príručka pre prijímateľa – SAŽP](#), ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Závazné formuláre vybraných príloh

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

V rámci príručky pre žiadateľa je pri vybraných prílohách definovaný záväzný formulár, ktorý ale nie je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa, ale je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#). Žiadateľ pri príprave takýchto príloh, kde je záväzný formulár dostupný na webovom sídle OP KŽP, postupuje v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v dokumente, ktorého súčasťou je záväzný formulár relevantnej prílohy ŽoNFP.

Zoznam vybraných príloh ŽoNFP, ktorých záväzné formuláre sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa:

Názov prílohy ŽoNFP	Číslo prílohy ŽoNFP
Čestné vyhlásenie žiadateľa	4
Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany	7
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	9
Čestné vyhlásenie žiadateľa	11

Zoznam vybraných príloh ŽoNFP, ktorých záväzné formuláre nie sú súčasťou prílohy č. 1 ŽoNFP, ale sú zverejnené na webovom sídle [OP KŽP](#).

Názov prílohy ŽoNFP	Číslo prílohy ŽoNFP	Link na zverejnený dokument, kde je záväzný formulár
Test podniku v ťažkostiach	2	OP KŽP
Formulár úverového príslubu	3	OP KŽP
Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	10	OP KŽP

Príloha č. 2 – Test úplnosti ŽoNFP pre žiadateľa

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

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 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).