

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
v rámci 25. výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25

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

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.....	8
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	9
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky	9
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	10
2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP.....	12
3. Podmienky poskytnutia príspevku.....	14
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	40
4. Schvaľovanie ŽoNFP	54
4.1. Administratívne overenie	57
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	57
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	57
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	58
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	59
4.2.2. Výber ŽoNFP	59
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	60
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	61
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	61
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	61
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	63
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	64
4.4.4. Sťažnosti	64
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	66
6. Komunikácia so žiadateľom	68
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	68
6.2. Poskytovanie informácií.....	68
7. Prílohy.....	69

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25 (ďalej len „príručka pre žiadateľa“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „žiadosť o NFP“ alebo „ŽoNFP“) a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25 (ďalej len „výzva“).

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

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

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

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

- ✓ Ako prebieha schvaľovanie žiadosti o NFP? (kapitola 4)
- ✓ Akým spôsobom a dokedy dôjde k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP v prípade schválenia žiadosti o NFP? (kapitola 5)
- ✓ Akým spôsobom komunikuje poskytovateľ 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 poskytovateľovi.

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP KŽP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni: Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), metodické vzory, a pokyny CKO, Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020, ktorých aktuálne verzie sú dostupné na informačných portáloch www.partnerskadohoda.gov.sk, www.op-kzp.sk a 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 \(špecifický cieľ 3.1.2\), verzia 3.0](#) (ďalej len „Príručka 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 poskytnutí NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
 2. **Deň doručenia**¹ - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov poskytovateľovi v prípade ich osobného doručenia v listinnej forme považuje deň fyzického doručenia poskytovateľovi. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľovi v listinnej forme 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 odoslania 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 poskytovateľom žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľa žiadateľovi prostredníctvom e-schránky sa za deň doručenia považuje deň odoslania elektronickej doručanky do e-schránky poskytovateľa, resp. uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných poskytovateľom). V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku;
 3. **Doručovanie** – v prípade, ak žiadateľ má aktivovanú elektronicкую schránku na doručovanie, poskytovateľ doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do elektronickej schránky. V prípade, ak nemá aktivovanú elektronicкую schránku na doručovanie, doručuje poskytovateľ všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme;
 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 elektronickey vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane

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.

ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

8. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
9. **Kód žiadosti o poskytnutie NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný;
10. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. 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 poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku odpustenia zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
11. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;
12. **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 poskytnutí nenávratného finančného príspevku;
13. **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;
14. **Poskytovateľ** – 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;
15. **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;
16. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
17. **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;
18. **Žiadosť o poskytnutie NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Všeobecné nariadenie** - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;

2. **Nariadenie o KF** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;
3. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
4. **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
5. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
6. **Obchodný vestník** - zákon č. 200/2011 o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
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 integrovanej prevencii** - zákon č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
10. **Zákon o ovzduší** – zákon č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení neskorších predpisov;
11. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
12. **Zákon o VO** - zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou do 17.04.2016, resp. zákon č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 18.04.2016;
13. **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;
14. **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;
15. **Zákon o registri partnerov VS** – Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov
16. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
17. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
18. **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;
19. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja;
20. **Zákon o rozpočtových pravidlách** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
21. **Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy** – zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
22. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
23. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
24. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
25. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
26. **Zákon o štátnej pomoci** – zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
27. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
28. **Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
29. **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;
30. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1967 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov;
31. **Civilný sporový poriadok** – zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok
32. **Civilný mimosporový poriadok** – zákon č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok

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

CKO

Centrálny koordinačný orgán

EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25
PvT	Podnik v ťažkostiach
Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
SO	sprostredkovateľský orgán
Systém riadenia EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
Systém finančného riadenia	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo 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-PO1-SC141-2017-25.

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25.

Podmienky pre aktualizáciu príručky sú totožné s podmienkami pre aktualizáciu, resp. zmenu výzvy.

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

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

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Žiadosť o NFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

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

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

2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky

Prístup do ITMS2014+

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou [usmernenie CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+](#).

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

Upozorňujeme žiadateľov, aby požiadali o aktiváciu používateľského konta do 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 ma 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 forme.

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+“ [usmernenie 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 žiadosti o NFP 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+) prostredníctvom:

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

V prípade, ak niektoré z príloh žiadosti o NFP 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
Karloveská 2
841 04 Bratislava

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

1. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky

Žiadateľ po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a príloh cez ITMS2014+ predloží formulár žiadosti ŽoNFP prostredníctvom svojej elektronickej schránky².

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 elektronicky“ 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 žiadosti o NFP musí byť autorizovaný^{3,4}.

2. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP v listinnej forme

Žiadateľ po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a príloh cez ITMS2014+ predloží formulár žiadosti 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, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO.

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

Listinná forma dokumentov sa zasiela v jednom originálnom vyhotovení⁵.

Odporúčania pre zasielanie listinnej formy dokumentácie žiadosti o NFP

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

1. Žiadateľ predloží dokumentáciu žiadosti o NFP, ktorú zasiela v listinnej forme, poskytovateľovi v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale.

Na základnom obale budú uvedené tieto údaje:

- označenie kódu príslušnej výzvy, t.j. **OPKZP-PO1-SC141-2017-25**,
- celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
- názov a adresa poskytovateľa,
- názov projektu,
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
- nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

² pdf súbor ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ uloží žiadateľ do verzie PDF/A-1a

³ autorizácia sa vykonáva kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečiatkou

⁴ Dokumenty musia spĺňať štandardy pre formáty elektronických dokumentov podpísateľných elektronickým podpisom v zmysle platného Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

⁵ Podmienka originálu sa nevzťahuje na tie prílohy, pri ktorých je umožnené predkladanie kópií (napr. cenové ponuky z prieskumu trhu).

2. Listinnú formu dokumentov, ktoré sú predmetom doručovania je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti. Osobitne zviazaná časť dokumentácie bude na prvej strane takto zviazanej časti označená rozsahom dokumentov (príloh), ktoré sú samostatne zviazané.

Povinné prílohy žiadosti o NFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v kapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára žiadosti o NFP tejto príručky. V prípade, ak sa príloha žiadosti o NFP skladá z viacerých dokumentov (podpríloh) - napr. príloha č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.

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

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP

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

ŽoNFP je doručená riadne, ak sú splnené nasledovné podmienky:

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

ŽoNFP je doručená včas, ak je doručená na adresu určenú poskytovateľom vo výzve a/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 formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa,
- V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania listinnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou,
- V prípade elektronického predloženia do e-schránky poskytovateľa dátum odoslania ŽoNFP do e-schránky poskytovateľa⁶

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

⁶ 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)

Dátum doručenia 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 stanovené v tejto príručke pre žiadateľa - napr. výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením poskytovateľa je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia vplyvu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je:

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

Upozornenia:

- Ak na poštovej zásielke obsahujúcej listinnú formu ŽoNFP nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou, resp. ak je dátum nečitateľný, poskytovateľ overí dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo 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, poskytovateľ vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania 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.⁷
- V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil prostredníctvom ITMS2014+ viackrát, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v listinnej forme a/alebo prostredníctvom elektronickej schránky a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v 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 forme 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 podaná iba v listinnej forme a/alebo cez elektronickú schránku a nie cez 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 prípade ŽoNFP s rovnakým obsahom, ktoré doručil žiadateľ niekoľkonásobne v listinnej forme a/alebo cez elektronickú schránku ale aj cez ITMS2014+, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP (pri rešpektovaní súladu žiadosti), ktorá bola v listinnej forme a/alebo cez elektronickú schránku predložená ako prvá. Ak boli fyzicky doručené viaceré ŽoNFP v listinnej forme súčasne (v jednej zásielke), zaregistruje tú, ktorá bola evidovaná v ITMS2014+ ako prvá.
- 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.

⁷ 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 poskytovateľom v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. Poskytovateľ je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu, tak aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

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

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej poskytovateľ overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku (poskytovateľ môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie IMTS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie IMTS2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným preukázať splnenie podmienok poskytnutia príspevku žiadateľ.

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovuje poskytovateľ formu v akej žiadatelia preukazujú, že podmienky poskytnutia príspevku spĺňajú (napr. formulár ŽoNFP, povinné prílohy, potvrdenia, atď.).

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

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, kde sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

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

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

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

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

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Právna forma	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva, pričom oprávnenosť právnej formy žiadateľa je obmedzená aj vo vzťahu k podporovaným podaktivitám OP KŽP.</p> <p>Preukázanie právnej formy:</p> <p>Žiadatelia nepredkladajú osobitný dokument preukazujúci právnu formu subjektu, ale sú povinné uviesť svoje identifikačné údaje vo <u>Formulári ŽoNFP</u> v tabuľke č. 1 Identifikácia žiadateľa.</p> <p>Overenie právnej formy (informácie uvedenej vo Formulári ŽoNFP) overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom informácií dostupných na: https://rpo.statistics.sk.</p> <p>Splnomocnená osoba (ak relevantné):</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP alebo úkony v konaní vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</u>.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</p>

2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</p> <div data-bbox="479 341 1657 667" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár zo strany daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením žiadosti o NFP overili správnosť údajov evidovaných daňovým úradom a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči daňovému úradu s odbornou starostlivosťou tak, by nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že podmienka poskytnutia príspevku nie je splnená, je povinný vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP.</p> </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom IMTS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku 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 IMTS2014+ (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 podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p>	ITMS2014+
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.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku 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:</p>	Verejné registre dlžníkov zdravotného poistenia

		<p>Všeobecná zdravotná poisťovňa https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html</p> <p>Dôvera zdravotná poisťovňa http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov</p> <p>Union https://www.union.sk/zoznam-dlznikov</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov evidovaných zdravotnými poisťovňami v príslušných verejných registroch a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči každej zdravotnej poisťovne s odbornou starostlivosťou tak, by nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia príspevku.</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> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie uvedené v príslušných verejných registroch nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom registri), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením Potvrdenia 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 IMTS2014+ (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 podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p>	
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií v registri dlžníkov sociálneho poistenia zverejnenom na webe</p>	Verejný register dlžníkov sociálneho poistenia

	<p>Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov evidovaných Sociálnou poisťovňou v príslušnom verejnom registri a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči Sociálnej poisťovni s odbornou starostlivosťou tak, by nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia príspevku.</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> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie uvedené v príslušnom verejnom registri nie sú korektné (napr. dôvodu, že vyrovnanie nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom registri), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením 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 IMTS2014+ (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 podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p>	
--	---	--

5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Register úpadcov.</p> <div data-bbox="474 375 1666 644" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je subjekt podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii⁸. </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať) abstrahuje od údajov integrácie.</p> <p>Poskytovateľ v tomto prípade overí splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom údajov a informácií v registri úpadcov, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na:</p> <p>http://www.upadca.sk/index.php?</p>	ITMS2014+ Register úpadcov
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok a zákonom č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok..</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div data-bbox="474 1098 1666 1283" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa. ➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy⁹ a štátna rozpočtová </div>	Príloha č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

⁸ Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		organizácia.	
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006, podnikom v ťažkostiach „ako sú vymedzené v právnych predpisoch Únie o štátnej pomoci“.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný a predložený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach</u>¹⁰.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy⁹, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia. 	Príloha č. 3 ŽoNFP - Test podniku v ťažkostiach
8.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania 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 je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom vyhlási, že má zabezpečené, resp. počas realizácie projektu zabezpečí finančné prostriedky v potrebnej výške.</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Počas realizácie projektu je prijímateľ povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho 	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

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

¹⁰ Na túto výzvy sa vzťahuje Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.0.

		<p>spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, pričom platí, že na majetku poskytnutom na zabezpečenie pohľadávky nesmie byť na prvom mieste zriadené záložné právo v prospech iného subjektu ako je poskytovateľ. Podmienka zákazu založenia majetku na prvom mieste v prospech iného subjektu ako je poskytovateľ neplatí ak je na prvom mieste ako záložný veriteľ financujúca banka poskytujúca prostriedky na spolufinancovanie predmetného projektu, ak sa tak poskytovateľ a financujúca banka dohodnú v súlade so zmluvou o spolupráci. ➤ Zmluvy o spolupráci s komerčnými bankami sú dostupné v centrálnom registri zmlúv. ➤ Poskytovateľ bude v prvom rade požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky majetkom nadobudnutým, resp. zhodnoteným zo zdrojov NFP a až následne iným majetkom, resp. iným zabezpečovacím prostriedkom. 	
9	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 8 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Žiadateľ, ktorým je obec/vyšší územný celok (ďalej len „VÚC“), musí mať schválený program rozvoja obce/VÚC/spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 8 (VÚC) alebo § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 (obec) zákona o podpore regionálneho rozvoja¹¹.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec/VÚC, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku 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/VÚC, predkladá funkčný a verejne prístupný link na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Žiadateľ (obec), ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť <u>Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> v rámci ktorej vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. ➤ Poskytovateľ v procese konania o žiadosti o NFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>

¹¹ Zákon č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja. Program rozvoja obce bol v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. účinným do 1.1.2015 uvádzaný pod zákonným názvom ako plán hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce.

		<p>nepredložil prílohu č. 4 z dôvodu, že v <u>Prílohe č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> uviedol link na zverejnené dokumenty.</p> <p>➤ Podmienka sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec a VÚC.</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 žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba/splnomocnená/é zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona); • trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261-§263 Trestného zákona); • trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona); • trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona); • machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona). <p>Žiadateľ, ktorým je subjekt verejnej správy podľa § 3 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy¹², je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán žiadateľa ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>Ostatní žiadatelia sú povinní, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov fyzickej osoby</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>➤ Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene, či k doplneniu osoby splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov, resp. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti týchto osôb za vybrané trestné činy (v závislosti od právnej formy žiadateľa).</p> </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov fyzickej osoby</p>

¹² Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. právnická osoba zapísaná v [registri organizácií](#) vedenom Štatistickým úradom slovenskej republiky a zaradená vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou pre EÚ)

11.	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba nemá 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 osobitného predpisu</p>	<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 osôb¹³.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Výpis z registra trestov právnických osôb</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <div data-bbox="470 494 1668 646"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je subjekt podľa § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb. </div>	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Výpis z registra trestov právnických osôb</p>
12	<p>Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu</p>	<p>Žiadateľ musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora¹⁴.</p> <p>Poskytovateľ overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku priamo prostredníctvom údajov v registri partnerov verejného sektora https://rpvs.gov.sk/rpvs/.</p> <div data-bbox="470 954 1668 1102"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je subjekt podľa § 3 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy¹². </div>	<p>Verejný register</p>

¹³ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹⁴ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

13.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít OP KŽP, na realizáciu ktorých je vyhlásená táto výzva.</p> <p>V rámci špecifického cieľa 1.4.1 Zníženie znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality je pre túto výzvu oprávnený nasledovný typ aktivity: Aktivita C. Skvalitňovanie monitorovania ovzdušia</p> <p>V rámci uvedenej aktivity budú podporované výlučne tieto podaktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • C.1 Zlepšenie a skvalitnenie Národného monitorovacieho systému kvality ovzdušia (ďalej aj „NMSKO“) vrátane jeho obnovy, údržby, rozšírenia a akreditácií ako aj odbornej podpory. Predmet podpory sa vzťahuje na: <ul style="list-style-type: none"> a) existujúce odberné miesta NMSKO; b) vytvorenie odberných miest na novovybudovaných monitorovacích staniciach, ktoré sa stanú súčasťou NMSKO; • C.2 Zlepšenie úrovne Národného emisného informačného systému (ďalej aj „NEIS“), vrátane zabezpečenia predkladania správ a informácií v elektronickej podobe povinnými osobami; najmä zavedenie nových aplikovaných modulov NEIS podľa požiadaviek na informovanie verejnosti a reportingových povinností. • C.3 Zlepšenie úrovne Národného registra znečisťovania (ďalej aj „NRZ“); • C.4 Podpora modelových výpočtov znečistenia ovzdušia a chemických analýz. <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi hlavnými aktivitami spadajú do definovaného rámca oprávnených podaktivít OP KŽP.</p> <p>Za oprávnené na poskytnutie príspevku nie je možné považovať projekty, ktoré v rámci jednej ŽoNFP kombinujú viac oprávnených podaktivít OP KŽP; t.j. jedna ŽoNFP musí byť predložená práve na jednu oprávnenú podaktivitu OP KŽP.</p> <p>Podaktivita OP KŽP je hlavnou aktivitou projektu.</p> <p>Projekty musia prispieť k plneniu požiadaviek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2008/50/ES z 21. mája 2008 o kvalite okolitého ovzdušia a čistejšom ovzduší v Európe (Ú. v. EÚ L 152, 11.6.2008), • Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2010/75/EÚ z 24. novembra 2010 o priemyselných emisiách 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – <u>Podporná dokumentácia</u> <u>k oprávnenosti</u> <u>výdavkov</u></p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – <u>Povolenie na</u> <u>realizáciu projektu,</u> <u>vrátane projektovej</u> <u>dokumentácie</u></p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP <u>– Podporné</u> <u>stanovisko gestora</u> <u>s realizáciou</u> <u>navrhovaných aktivít</u> <u>projektu</u></p>
-----	--	--	---

		<p>(integrovaná prevencia a kontrola znečisťovania životného prostredia) (prepracované znenie) (Ú. v. EÚ L 334, 17.12.2010).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2001/81/ES z 23. októbra 2001 o národných emisných stropoch pre určité znečisťujúce látky (Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 15/zv.6) • Vykonávacie rozhodnutie Komisie 2011/850/EÚ z 12. decembra 2011, ktorým sa stanovujú pravidlá pre smernice Európskeho parlamentu a Rady 2004/107/ES a 2008/50/ES, pokiaľ ide o vzájomnú výmenu informácií a podávanie správ o kvalite okolitého ovzdušia, • Zákon č. 137/2010 Z. z. o ovzduší, • Zákon č. 205/2004 Z. z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí, • Vyhlášky č. 244/2016 Z. z. Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky o kvalite ovzdušia <p>Súhlasné stanovisko gestora v oblasti ochrany ovzdušia k realizácii hlavných aktivít projektu C1 a C4</p> <p>V prípade hlavných aktivít projektu C1 a C4 preukazuje žiadateľ prostredníctvom súhlasného stanoviska gestora relevantnosť ním realizovaných hlavných aktivít projektu k ochrane ovzdušia na národnej úrovni.</p> <p>Žiadatelia iní ako príspevková organizácia MŽP SR poverená činnosťami v oblasti ochrany ovzdušia, realizujúci aktivity C1 a C4 sú povinní zaviazat' sa poskytovať výstupy projektu, na účely plnenia vyššie uvedených legislatívnych požiadaviek, príspevkovej organizácii MŽP SR poverenej činnosťami v oblasti ochrany ovzdušia v požadovanej kvalite, čase a forme.</p> <p>Oprávnené na financovanie budú len tie výdavky, ktoré súvisia s hlavnou aktivitou projektu, ku ktorej vydal gestor súhlasné stanovisko.</p> <p>Gestorom v oblasti ochrany ovzdušia je Sekcia zmeny klímy a ochrany ovzdušia, Odbor ochrany ovzdušia Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky.</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> – <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u> – <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> – <u>Prílohu č. 12 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u> 	
--	--	--	--

14.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t.j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu pred predložením ŽoNFP.</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 v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu. – <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> <div data-bbox="472 496 1666 647" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – <u>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
15.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP KŽP.</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v <u>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 1.8</u> (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“) a v dokumente Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>Poskytovateľ overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany Poskytovateľ uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky je žiadateľ povinný predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>Formulár ŽoNFP</u> – <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u> 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – <u>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u></p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – <u>Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u></p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – <u>Podporné stanovisko gestora s realizáciou</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> – <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> – <u>Prílohu č. 12 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u> 	<u>navrhovaných aktivít projektu</u>
		<p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu a to aj prostredníctvom využitia finančných limitov. 	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
16.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je celý región NUTS I, t.j. celé územie Slovenskej republiky.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu.</p>	Formulár ŽoNFP
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípade, ak je predmetom projektu aktivita, v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok, uvádza žiadateľ ako miesto realizácie projektu svoje sídlo (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod). ➤ V prípade, ak je výsledkom projektu aktivita, v rámci ktorej sa obstaráva hmotný majetok, uvádza žiadateľ ako miesto realizácie projektu miesto fyzického umiestnenia hmotného majetku obstaraného v rámci realizácie projektu (napr. umiestnenie stanice NMSKO, umiestnenie serverovne a pod.). 	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
17.	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a z výberových kritérií. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.0</u> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>Hodnotiace kritériá</p> <p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje poskytovateľ kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. Poskytovateľ overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná</p>

		<p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v <i>Kritériách pre výber projektov</i>. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pri vyhodnotení vylučujúceho kritéria 1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou operačného programu v rámci aktivity C1 bude zohľadnená usmerňujúca zásada výberu projektov definovaná v OP KŽP, podľa ktorej opatrenia na skvalitnenie monitorovacieho systému, ktoré nie sú súčasťou NMSKO, musia zabezpečiť dosiahnutie súladu s požiadavkami na prevádzku NMSKO. ➤ Pri pridelení 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. Táto sa určuje osobitne pre každú aktivitu C1 až C4. ➤ Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i> a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP. <p>Za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií je žiadateľ povinný predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>Formulár ŽoNFP</u> – <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> – <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u> – <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> – <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u> – <u>Prílohu č. 12 ŽoNFP - Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií poskytovateľ overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 15 - podmienka, 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 bližšie špecifikovanými v <u>Príručke k oprávnenosti výdavkov</u>.</p> <p>Poskytovateľ overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a</i> – <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i> 	<p><u>dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u></p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – <u>Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u></p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP <u>– Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u></p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP <u>– Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></p>
--	--	---	--

	<p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k oprávnenosti výdavkov časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje poskytovateľ v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i> v rámci hodnotiacej oblasti – <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria poskytovateľ posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname skupín oprávnených výdavkov v rámci dokumentu Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý je prílohou č. 4 výzvy.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom na stanovené ciele a očakávané výstupy projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu.</p> <p>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</p> <p>Poskytovateľ overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</i> v rámci hodnotiacej oblasti – <i>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. napr. stavebný rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok) <p>Vyššie uvedené nástroje, na základe ktorých poskytovateľ overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov a v Osobitných podmienkach oprávnenosti výdavkov.</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>➤ Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> </div>	
--	--	--

		<p>Výberové kritériá</p> <p>Poskytovateľ využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu, resp. jej časť na príslušnú podaktivitu OP KŽP nižšia ako súhrnná výška NFP všetkých ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole pre príslušnú podaktivitu OP KŽP. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu, resp. jej časti na príslušnú podaktivitu OP KŽP nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole pre príslušnú podaktivitu, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií pre túto výzvu sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
18.	<p>Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia</p>	<p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t.j. predfinancovanie, zálohové platby alebo refundácia (resp. ich kombinácia), sa stanovuje v súlade s podkapitolou 4.5.3 Platby vo vzťahu platobná jednotka – prijímateľ / partner, Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“).</p> <p>Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
19.	<p>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci</p>	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci, a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/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.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto</p>

		<p>Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</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>	<p>podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
20.	<p>Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP</p>	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci¹⁵ za obdobie 5 rokov predchádzajúcich dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. 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>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia získaná prostredníctvom IMTS2014+ nie je korektná alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku 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 IMTS2014+ (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 podmienku poskytnutia príspevku, 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.</p>	<p>ITMS2014+</p>

¹⁵ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
21.	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na všetky oprávnené výdavky projektu v rámci hlavných aktivít projektu, 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 predloženia ŽoNFP 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 nízkou hodnotou, na zadávanie ktorej sa vzťahuje postup podľa § 117 tohto zákona¹⁶.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP preukazovať vyhlásenie obstarávania zákaziek, ktoré neplánuje obstarávať postupom v zmysle zákona o VO. V tom prípade môže ísť o zákazky, ktoré podliehajú výnimke 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 VO¹⁷).</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť formulár ŽoNFP, 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>	Formulár ŽoNFP

¹⁶ S účinnosťou do 17.04.2016 zákazky realizované 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aby bolo možné jednoznačne overiť splnenie podmienky poskytnutia príspevku je nevyhnutné, aby žiadateľ vyplnil tabuľku č. 12 formulára ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými vo formulári ŽoNFP. ➤ V rámci podmienok implementácie projektu, uvedených v zmluve o poskytnutí NFP je počet možných opakovaní VO limitovaný. <p>V tejto súvislosti upozorňujeme žiadateľa, že v čase kontroly verejného obstarávania (vykonávanej po podpise zmluvy o poskytnutí NFP) bude totožnosť VO vyhláseného pred predložením ŽoNFP overená prostredníctvom značky, pod ktorou bolo toto VO žiadateľom identifikované v tabuľke č. 12 formulára ŽoNFP.</p> <p>Pokiaľ sa na základe značky identifikuje, že VO predložené na kontrolu po podpise zmluvy o poskytnutí NFP nie je totožné s VO vyhláseným pred predložením ŽoNFP, bude sa na kontrolu predložené VO považovať za opakované VO.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu verejného obstarávania definované v Príručke k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2), verzia 2.3 (ďalej len „Príručka k procesu verejného obstarávania“), ktorá má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.</p> <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 príručke k procesu verejného obstarávania.</p> <p>Zvlášť upozorňujeme, že príručka k procesu verejného obstarávania upravuje špecificky postup zadávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zákaziek s nízkymi hodnotami upravených § 117 zákona o VO¹⁶ (ďalej len „zákazky s nízkymi hodnotami“) a ➤ zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO (napr. zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním a zákaziek horizontálnej spolupráce)¹⁷. <p>Predmetné pravidlá pre zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO</p>	
--	--	---	--

		<p>je žiadateľ povinný dodržať bez ohľadu na skutočnosť, kedy bol postup zadávania zákazky realizovaný (t.j. pred alebo po schválení ŽoNFP, resp. pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP).</p> <p>V prípade, ak poskytovateľ pri kontrole zistí, že žiadateľ/prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, budú výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu, t.j. budú považované za neoprávnené.</p> <p>Poskytovateľ nebude pre účely posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku akceptovať verejné obstarávania realizované postupmi zadávania podprahových zákaziek začaté pred 1. aprílom 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 mať 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 (ak sa také povolenie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi vyžaduje).</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy s výnimkou tej časti projektu v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod).</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP</u> - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa - <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP</u> - Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov (ak relevantné) - <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP</u> - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie (ak relevantné) - (rovnaká príloha, ktorou preukazuje aj splnenie podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu). <div> <p>Upozornenie:</p> <p>Nehnuteľnosti</p> <p>➤ Žiadateľ je povinný v závislosti od konkrétneho projektu preukázať vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov buď k stavbe, kde bude dochádzať k realizácii projektu (ak realizácia nezasahuje na pozemok, na ktorom je stavba umiestnená, napr. rekonštrukcia stavby, nadstavba, realizácia a umiestnenie</p> </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – <u>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – <u>Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov (ak relevantné)</u></p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – <u>Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie (ak relevantné)</u></p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – <u>Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít</u></p>

		<p>technológie v predmetnej stavbe) alebo k pozemku (ak realizácia zasahuje na pozemok napr. novostavba) k stavbe aj pozemku (ak to projekt z hľadiska jeho charakteru vyžaduje, napr. prístavba).</p> <p>Hnuteľné veci</p> <p>➤ V prípade, ak je predmetom realizácie projektu modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnuteľného majetku je žiadateľ povinný preukázať vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k dotknutým hnuteľným veciam.</p> <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Ak v rámci realizácie projektu bude dochádzať aj k realizácii stavieb, resp. stavebných prác podliehajúcich povoľovaciemu konaniu v súlade s osobitným právnym predpisom¹⁸, žiadateľ je povinný realizovať takéto aktivity v súlade s právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie, 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. 9 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> (ak relevantné), 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>Prílohu č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená (ak relevantné). - <u>Prílohu č. 12 ŽoNFP – Podpomé stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u> 	<u>projektu</u>
23.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na	<p>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <p><u>Prílohu č. 11 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na</u></p>	Prílohu č. 11 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na

¹⁸ Napr. zákon č. 50/1967 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.

	územia sústavy NATURA 2000	<u>územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 (ak relevantné).</u>	<u>územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 (ak relevantné)</u>
24.	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 špecifických cieľov 1.4.1 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 <u>Systém implementácie HP UR</u>.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.4.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo 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 formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP UR. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať poskytovateľa po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ predloží Prílohu č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, kde žiadateľ potvrdí záväzok poskytnúť poskytovateľovi informácie podľa predchádzajúcej vety.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND) – Účelom 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. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>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> <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 tohto horizontálneho princípu 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.</p> <p>V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu bol zo strany prijímateľa 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“.</p> <p>Poskytovateľ overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ potvrdzuje súlad s HP RMŽaND v rámci</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 povolaní.

		<p>formulára žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15.</p> <p>Gestorom HP RMZaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZaND je Systém implementácie HP RMZaND. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMZaND 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>	
25.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p> <p>Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť sumu 20 mil. EUR.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára žiadosti o NFP, tabuľka č. 11.</p>	Formulár ŽoNFP
26.	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> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase realizácie hlavnej aktivity projektu. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie hlavnej aktivity projektu prispôbiť vzniku prvých výdavkov na realizáciu hlavnej aktivity projektu. </div>	Formulár ŽoNFP
27.	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 tvorí prílohu č. 3 výzvy.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy - Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu, </div>	Formulár ŽoNFP

		<p>➤ Reálnosť naplnenia cieľových hodnôt ako aj ostatných súvisiacich skutočností sú predmetom odborného hodnotenia.</p>	
28.	<p>Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu</p>	<p>Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie tej istej ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením <u>Prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že predmet projektu zahrnutý v predkladanej ŽoNFP, nebol schválený 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> <p>Upozornenie:</p> <p>➤ Konanie o predmetnej ŽoNFP nie je právoplatne ukončené, resp. rozhodnutie o žiadosti o NFP 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 poskytnutie príspevku predložením novej ŽoNFP, za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ oprávnený skrátiť lehotu na nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a písomne sa vzdať práva na odvolanie vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP priamo v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP výberom relevantnej možnosti.</p> <p>➤ V prípade späťvzatia ŽoNFP žiadateľom poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. 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 poskytovateľa definovaný záväzný formulár, o podmienkach poskytnutia príspevku, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku a o povinnosti predloženia tejto prílohy cez ITMS2014+.

Záväzné (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 preddefinovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní príloh.

Príloha č. 1 ŽoNFP: SPLNOMOCNENIE
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Splnomocnenie môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Predloženie elektronickej verzie prílohy: Sken vo formáte PDF cez ITMS2014+.
<p>V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť aj 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.</p> <p>Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:</p> <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 plnomocenstva. <p>V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.</p>
Príloha č. 2 ŽoNFP: SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciú dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 8 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej

<p>skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením žiadosti o NFP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov), - Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka zákazu predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Predloženie elektronickej verzie prílohy: Sken vo formáte PDF cez ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa. V rámci súhrnného čestného vyhlásenia sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedeným v kap. č. 3 Podmienky poskytnutia príspevku. Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku záväzného formulára tejto prílohy.</p>
Príloha č. 3 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 podmienky poskytnutia príspevku:
Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Predloženie elektronickej verzie prílohy: vo formáte MS Excel cez IMTS2014+
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý žiadateľ, bez ohľadu na právnu formu, predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente.</p>
Žiadateľ, ktorým je ústredný orgán štátnej správy ⁹ , štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia túto prílohu nepredkladá.
Príloha č. 4 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, Nie – ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku:
- Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 8 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:
Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Predloženie elektronickej verzie prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorý obec/VÚC predkladá Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/VÚC/spoločného programu rozvoja obcí a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie. Uvedený dokument/dokumenty</p>

predkladá žiadateľ ako úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva alebo originál, resp. úradne osvedčenú kópiu výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce/VÚC/spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce/VÚC/spoločného programu rozvoja obcí a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle obce/VÚC je postačujúce, aby žiadateľ v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty.

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť Prílohu č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa v rámci ktorej vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.

Prílohu predkladá výlučne žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC.

Ostatní žiadatelia túto prílohu nepredkladajú.

Príloha č. 5 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV FYZICKEJ OSOBY

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ 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 Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Predloženie elektronickej verzie prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

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

Žiadateľ, ktorým je **subjekt verejnej správy podľa § 3 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy¹²** **nepredkladá predmetnú prílohu, ale** v rámci prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že štatutárny orgán žiadateľa ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.

Vzhľadom na rozsah oprávnených právnych foriem žiadateľa sa predloženie výpisu z registra trestov fyzickej osoby vzťahuje výlučne na:

- neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby

Príloha č. 6 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV PRÁVNICKEJ OSOBY

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá 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 osobitného predpisu (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:
Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Predloženie elektronickej verzie prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá, originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov právnickej osoby vedenom Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa – právnickú osobu.
Žiadatelia spadajúci pod subjekty vymedzené v § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb¹³ túto prílohu nepredkladajú.
Príloha č. 7 ŽoNFP: <i>PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV</i>
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno (podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu, Value for Money)
Podmienka poskytnutia príspevku:
<ul style="list-style-type: none"> - 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)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Predloženie elektronickej verzie prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+ v prípade záznamov z prieskumu trhu a víťazných cenových ponúk, ostatné dokumenty (Value for Money a rozpočet) vo MS Excel cez IMTS2014+.
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 uvedených v záväznom formulári, ktoré sú definované v nasledovných pracovných hárkoch:
<u>Podrobný rozpočet projektu</u> – v podrobnom rozpočte projektu sa uvádzajú jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku sa uvádza názov žiadateľa, názov projektu a názov hlavnej aktivity žiadateľa. Následne žiadateľ vyplní tabuľku „Podrobný rozpočet projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu, uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (<i>Názov výdavku, Skupina oprávnených výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku</i>).
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, prípadne (ak vychádza z prieskumu trhu, uviesť odkaz na príslušnú cenovú ponuku, z ktorej bude zrejmá skladba výdavku).
„Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku“ žiadateľ odôvodní nevyhnutnosť výdavku (vzhľadom na jeho existujúce vybavenie, technické prostriedky) pre dosiahnutie cieľov projektu.
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:

- **Prieskum trhu** - v prípade, verejného obstarávania, ktoré bol žiadateľ povinný vyhlásiť ku dňu predloženia ŽoNFP a toto nebolo zatiaľ ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ prikladá k podrobnému rozpočtu projektu Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu na predpísanom formulári, ktorý je prílohou tejto príručky vrátane povinných príloh k tomuto formuláru.
- **Rozpočet stavby** - v prípade verejného obstarávania, ktoré bol žiadateľ povinný vyhlásiť ku dňu predloženia ŽoNFP a toto nebolo zatiaľ ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ predkladá k podrobnému rozpočtu projektu rozpočet stavby na úrovni výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár/rozpočtár). Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné technologické zariadenia a samostatné hnutelné veci (resp. súbory hnutelných vecí) je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výšky výdavku.
- **Zmluva s úspešným uchádzačom z VO** - v prípade, že verejné obstarávanie predmetu zákazky bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom.

Žiadateľ nepredkladá zmluvu s úspešným uchádzačom, ale je povinný ju/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu (najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu) túto/tieto predložiť.

- **Nájomná zmluva na nehnuteľnosť** (budova, objekt, pozemok, les alebo ich časti) – v prípade, ak disponuje žiadateľ uzatvorenou nájomnou zmluvou na nehnuteľnosti uvedie v rozpočte projektu hodnoty vychádzajúc z takýchto nájomných zmlúv. Zároveň však platí, že pokiaľ hodnota ročného nájomného podľa jednej nájomnej zmluvy presiahne 10 000 EUR, je povinný podložiť oprávnenosť výdavkov takéhoto nájmu znaleckým alebo odborným posudkom, pričom sa v takomto prípade do rozpočtu projektu uvedie nižšia z hodnôt.

Žiadateľ nepredkladá nájomnú zmluvu, ale je povinný ju/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu (najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu) túto/tieto predložiť.

- **Nájomná zmluva na hnutelný majetok** (prevádzkové/speciálne stroje, prístroje, zariadenia, technika, náradie) – v prípade, ak disponuje žiadateľ uzatvorenou nájomnou zmluvou na hnutelné veci uvedie v rozpočte projektu hodnoty vychádzajúc z takýchto nájomných zmlúv. Zároveň však platí, že pokiaľ hodnota ročného nájomného podľa jednej nájomnej zmluvy presiahne 10 000 EUR, je povinný podložiť oprávnenosť výdavkov takéhoto nájmu znaleckým posudkom, pričom sa v takomto prípade do rozpočtu projektu uvedie nižšia z hodnôt.

Žiadateľ nepredkladá nájomnú zmluvu, ale je povinný ju/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu (najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu) túto/tieto predložiť.

- **Znalecký alebo odborný posudok** - v prípade nájmu nehnuteľných a/alebo hnutelných vecí, ak výška individuálne plateného nájmu podľa nájomnej zmluvy presiahne hodnotu 10 000 EUR ročne, je žiadateľ povinný overiť hospodárnosť výdavku znaleckým posudkom. Ak nájomná zmluva nie je v čase zostavovania rozpočtu projektu uzatvorená, posúdi sa povinnosť stanovenia oprávnených výdavkov prostredníctvom znaleckého alebo odborného posudku na základe kvalifikovaného odhadu žiadateľa. T.j. ak žiadateľ nepredpokladá, že by výška ročného nájomného z jednej nájomnej zmluvy presiahla 10 000 EUR, znalecký alebo odborný posudok nie je žiadateľ povinný zabezpečiť. Predpokladanú hodnotu nájmu nižšieho ako 10 000 EUR určí v tomto prípade v rámci spôsobu „Iné“.

Žiadateľ nepredkladá znalecký alebo odborný posudok, ale je povinný ho/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu (najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu) tento/tieto predložiť.

- **V súlade s pracovnou zmluvou** – v prípade mzdových výdavkov, je žiadateľ oprávnený určiť výšku výdavkov v súlade s pracovnou zmluvou zamestnanca, resp. ak takáto zmluva uzatvorená v čase predkladania ŽoNFP nie je na základe mzdy za rovnakú prácu alebo porovnateľnú prácu. Výška oprávneného výdavku však za každých okolností musí rešpektovať finančné limity. Žiadateľ je tiež povinný zohľadniť skladbu pracovných pozícií, t.j. najmä skutočnosť, že každá pracovná pozícia môže byť odmeňovaná v závislosti od náročnosti práce inou mzdou.

Žiadateľ nepredkladá pracovnú zmluvu.

- **V súlade s dohodou o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru** – v prípade mzdových výdavkov, je žiadateľ oprávnený určiť výšku výdavkov v súlade s dohodou o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru zamestnanca, resp. ak takáto dohoda uzatvorená v čase predkladania ŽoNFP nie je na základe odmeny za rovnakú prácu alebo porovnateľnú prácu. Výška oprávneného výdavku však za každých okolností musí rešpektovať finančné limity. Žiadateľ je tiež povinný zohľadniť skladbu pracovných pozícií, t.j. najmä skutočnosť, že každá pracovná pozícia môže byť odmeňovaná v závislosti od náročnosti práce inou odmenou.

Žiadateľ nepredkladá dohodu o vykonaní práce.

- **Iné** – v prípade, že VO predmetu zákazky nebolo ukončené alebo výdavok nepodlieha VO a pre určenie výšky výdavku nebolo možné použiť ani jednu z vyššie uvádzaných metód, žiadateľ v stĺpci „Popis výdavku“ uvedie spôsob určenia výšky výdavku vrátane zdôvodnenia.

Ide napríklad o:

- kvalifikovaný odhad výšky predpokladaného ročného nájmu z jednej nájomnej zmluvy na nehnuteľné a/alebo hnutelné veci (ak neexistuje nájomná zmluva a očakávaná výška nájmu z jednej budúcej nájomnej zmluvy nepresiahne hodnotu 10 000 EUR ročne),
 - osobitný výpočet výšky výdavkov súvisiacich s cestovnými náhradami (zohľadňujúc predpokladaný počet služobných ciest, vzdialenosť destinácií, počet osôb na služobnej ceste a pod.)
 - určenie ceny nákupu výhradnej licencie, ak verejné obstarávanie, ktoré bol žiadateľ povinný vyhlásiť ku dňu predloženia ŽoNFP a toto nebolo zatiaľ ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom a zároveň nebolo možné vykonať prieskum trhu z dôvodu výhradného vlastníka licencie (napr. na základe priamej komunikácie s výhradným vlastníkom licencie),
 - určenie nákladov na nákup materiálu (najmä ak sa jedná o rôznorodý materiál),
 - pod.
- **Zohľadnenie stanoveného finančného limitu** – v prípade výdavkov, ktoré majú podľa podmienok oprávnenosti výdavkov stanovený finančný limit, je možné určiť výšku výdavkov jednoduchou aplikáciou tohto limitu.

V prípade výdavkov súvisiacich s podpornými aktivitami žiadateľa, poskytovateľ za účelom uľahčenia práce žiadateľa so zostavovaním rozpočtu projektu, preddefinoval relevantné spôsob stanovenia výšky výdavkov v rozsahu:

- **v súlade s pracovnou zmluvou**
- **v súlade s dohodou o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru**
- **zohľadnenie stanoveného finančného limitu**

Výška oprávnených výdavkov musí plne rešpektovať pravidlá oprávnenosti výdavkov špecifikované v prílohe č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov a to aj vo vzťahu k aplikovaným finančným limitom.

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená

(nájomnou zmluvou, odborným/znaleckým posudkom, zmluvou s úspešným uchádzačom), RO pre OP KŽP je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.

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. 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.

Súčasťou záznamu z prieskumu trhu sú prílohy (postačujú kópie):

- Opis predmetu zákazky, ktorý použil pri prieskume trhu,
- Víťazná cenová ponuka každej (funkčnej) časti zákazky.

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. 8 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV

Vydáva: Žiadateľ, resp. doklad vytlačený z webového sídla www.katasterportal.sk, katastrálny odbor príslušného okresného úradu alebo iný relevantný orgán

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov môžu byť vydané, resp. podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Predloženie elektronickej verzie prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+

Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu s výnimkou tej časti projektu v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod).

Žiadateľ nepredkladá prílohu vôbec, pokiaľ je predmetom ŽoNFP realizácia aktivity, v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok.

NEHNUTEĽNOSTI:

Na preukázanie vlastníckeho práva alebo iného práva k:

- pozemkom, na ktorých dôjde k realizácii stavby (novostavby alebo prístavby),

- pozemkom na ktorých bude umiestnená technológia,
- stavbám v ktorých bude umiestnená technológia
- stavbám na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby

žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá:

1) Doklady preukazujúce vlastnícke právo k nehnuteľnosti²⁰

a. V prípade, ak je nehnuteľnosť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, tento predkladá:

- **výpis z listu vlastníctva nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.**

b. V prípade, ak je nehnuteľnosť v podielovom spoluvlastníctve žiadateľa, je žiadateľ povinný predložiť:

- **výpis z listu vlastníctva nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**
- **písomný súhlas každého podielového spoluvlastníka s realizáciou projektu** a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. 3 roky v prípade MSP. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou.

c. V prípade, ak predmetná nehnuteľnosť/podiel na nehnuteľnosti nie je 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) Iné právo k nehnuteľnostiam na účely tejto výzvy v rámci ŽoNFP žiadateľ preukazuje:

a) 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,
- **výpis z listu vlastníctva budúceho predávajúceho, nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** potvrdzujúcim vlastnícke právo budúceho predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti,
- **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 alebo

²⁰ 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 vlastníka nehnuteľnosti)

z ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve táto skutočnosť nevyplýva.

b) **Nájomnou zmluvou** – je potrebné doložiť:

- **platnú nájomnú zmluvu minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky)**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti.
- **výpis z listu vlastníctva prenajímateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,**
- **písomný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy alebo z ustanovení nájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva

c) **Zmluvou o podnájme** – je potrebné doložiť:

- **platnú zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky)**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,
- **výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**, preukazujúci vlastnícke práva prenajímateľa predmetnej nehnuteľnosti,
- **písomný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti:
 - každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca)
 - iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danej nehnuteľnosti v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájomnej zmluvy alebo z ustanovení podnájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva.
- **platnú a účinnú nájomnú zmluvu**, prípadne všetky relevantné podnájomné zmluvy platné minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.

d) **Zmluvou o zriadení vecného bremena**

- **platnú a účinnú zmluvu s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“)**, minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena,
- **výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** potvrdzujúcim vlastnícke právo povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti
- doklad preukazujúci časový okamih zápisu vecného bremena do katastra nehnuteľností.
- **písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena alebo z ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena táto skutočnosť nevyplýva

e) **Zmluvou o budúcej zmluve o vecnom bremene**

- **platnú a účinnú zmluvu o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“)**, pričom zo zmluvy musí byť zrejмый časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena.,
- **výpis z listu vlastníctva budúceho povinného z vecného bremena, nie starší ako 3 mesiace**

ku dňu predloženia ŽoNFP, potvrdzujúci vlastnícke právo budúceho povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti,

- **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 alebo z ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene táto skutočnosť nevyplýva.

f) Inými dokumentmi, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti (napr. stavebné povolenie).

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. Zároveň na výpise z listu vlastníctva k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, nesmú byť vyznačené žiadne PLOMBY (to neplatí pre doklady podľa bodu 1 písm. c)).

V prípade, ak list vlastníctva nie je k predmetným nehnuteľnostiam založený predkladá žiadateľ namiesto listu vlastníctva:

i. ak uvedené nehnuteľnosti nie sú knihované:

- **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,
- **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.

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.

ii. ak uvedené nehnuteľnosti sú knihované, je žiadateľ povinný predložiť

- **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**
- **výpis z katastra nehnuteľností, že list vlastníctva nie je založený, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.**

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

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

V prípade, ak žiadateľ dokladá na preukázanie vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov dokument, na

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

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 vlastníka nehnuteľnosti).

HNUTEĽNÉ VECI:

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

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

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

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

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnuteľného majetku preukazuje žiadateľ vlastnícke alebo iné právo k hnuteľnej veci prostredníctvom prílohy č. 2 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, kde v závislosti od relevantného prípadu vyberie možnosť, ktorá preukazuje vysporiadanie majetkovo právnych vzťahov.

Príloha č. 9 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE

Vydáva: **Oprávnená osoba (vydáva príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán, príp. príslušný orgán ochrany ovzdušia)**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **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 mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Povolenie na realizáciu projektu, môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia.

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ v prípade projektov, kde realizácia aktivít podlieha schvaľovaciemu konaniu predkladá právoplatné stavebné povolenie alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi. 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 povoliujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe. V prípade, ak predkladané povolenie stavebného úradu už nie je z hľadiska dátumu jeho vydania platné ale žiadateľ začal s realizáciou stavby, v dôsledku čoho povolenie nestratilo platnosť, žiadateľ je povinný v rámci tejto prílohy predložiť aj oznámenie o začatí stavebných prác, ktoré bolo zaslané na stavebný úrad.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer.

Upozornenie:

- Žiadateľ v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP – *Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa* zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overenia) overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- 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.

V prípade, ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu nepodlieha povoleniu príslušného orgánu ani povinnosti ohlásenia drobnej stavby, je žiadateľ v tomto prípade povinný predložiť odôvodnenie, že na danú činnosť sa nevyžaduje stavebné povolenie, resp. povolenie iného príslušného orgánu ani povinnosť ohlásenia drobnej stavby.

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

Vydáva: Žiadateľ

Závazný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa môže byť vyplnená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **vo formáte MS Excel cez IMTS2014+.**

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 1.0](#).

Žiadateľ, ktorým je ústredný orgán štátnej správy⁹, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia túto prílohu nepredkladá, ale v rámci prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že je v dobrej finančnej situácii.

Príloha č. 11 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**

Závazný 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 podmienky poskytnutia príspevku:

Odborné stanovisko 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 IMTS2014+

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 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 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).

Žiadateľ nepredkladá prílohu vôbec, pokiaľ je predmetom ŽoNFP realizácia aktivity, v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod).

Príloha č. 12 ŽoNFP: Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu

Vydáva: Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, Sekcia zmeny klímy a ochrany ovzdušia, Odbor ochrany ovzdušia (ako gestor).

Záväzný formulár: Áno

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 mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Odborné stanovisko 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 IMTS2014+

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podporné stanovisko, ktoré obsahuje súhlas gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu. Záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 tejto výzvy.

Žiadateľ vyplní formulár podľa inštrukcií uvedených vo vzore formulára, v ktorom uvedie najmä kľúčové

informácie pre možnosť objektívneho posúdenia zo strany gestora. Následne predloží žiadateľ vyplnený formulár gestorovi na posúdenie.

Adresou doručovania formulára gestorovi je:

Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,
Sekcia zmeny klímy a ochrany ovzdušia,
Odbor ochrany ovzdušia,
Nám. L. Štúra 1
812 35 Bratislava

Oprávnené na financovanie budú len tie výdavky, ktoré súvisia s hlavnou aktivitou projektu, ku ktorej vydal gestor súhlasné stanovisko.

Súhlasné stanovisko sa predkladá len v prípade realizácie nasledovných hlavných aktivít projektu:

- C.1 Zlepšenie a skvalitnenie Národného monitorovacieho systému kvality ovzdušia vrátane jeho obnovy, údržby, rozšírenia a akreditácií ako aj odbornej podpory,
- C.4 Podpora modelových výpočtov znečistenia ovzdušia a chemických analýz.

4. Schvaľovanie ŽoNFP

Poskytovateľ 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 poskytovateľovi a končí právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 tejto príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

Poskytovateľ 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 poskytovateľovi (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP Poskytovateľovi).

Vzhľadom na to, že výzva s kódom **OPKZP-PO1-SC141-2017-25** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a ŽoNFP je možné priebežne predkladať poskytovateľovi 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 poskytovateľovi, sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín - hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený termín uzavretia, na základe ktorého RO pre OP KŽP zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané ŽoNFP do jednotlivých hodnotiacich kôl. Poskytovateľ 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 Poskytovateľa, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, si poskytovateľ vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP.

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené poskytovateľovi odo dňa vyhlásenia výzvy do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (16. október 2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené poskytovateľovi po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 17. októbra 2017 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (31. decembra 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 poskytovateľovi kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale **3 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP si poskytovateľ vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25. V prípade jeho aktualizácie (formou informácie) je aktualizovaný harmonogram hodnotiacich kôl zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Poskytovateľ v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. Poskytovateľ nie je oprávnený pri

posudzovaní ŽoNFP vyvodíť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov poskytovateľ konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý poskytovateľ vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 27 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností.

Doručovanie písomností počas konania o ŽoNFP

Doručovanie písomností poskytovateľom žiadateľovi

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 a kontaktnej osobe žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci tabuľky č. 3 formulára ŽoNFP *Komunikácia vo veci žiadosti*, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností (v prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie).

Pre doručovanie listinnej formy 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 forme 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 elektronicou 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 poskytovateľovi. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované poskytovateľovi v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa poskytovateľ vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí žiadateľovi. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená poskytovateľovi, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia poskytovateľa o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

V prípade zániku žiadateľa bez právneho nástupcu poskytovateľ 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 poskytovateľ vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania podmienky poskytnutia príspevku, bez samotnej zmeny podmienky poskytnutia príspevku) je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t.j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte poskytovateľ nerozhodol, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. Poskytovateľ písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte poskytovateľ 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 poskytovateľa stanovená dlhšia lehota v usmernení o zmene výzvy a v písomnej informácii zaslanej žiadateľovi.

Originál ŽoNFP je archivovaný u poskytovateľa a nie je možné ho vrátiť a to bez ohľadu na výsledok konania.

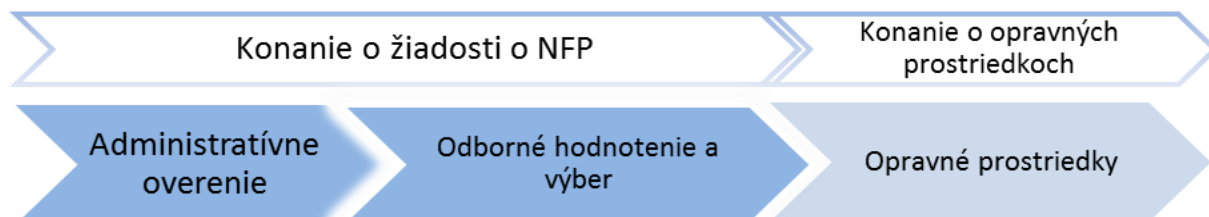
Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), RO pre OP KŽP takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. 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:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

Žiadateľ spĺňa podmienky doručenia ŽoNFP vtedy, ak je ŽoNFP doručená poskytovateľovi **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 poskytovateľ takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

Poskytovateľ v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie súladu formulára ŽoNFP predloženého v listinnej forme 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+, poskytovateľ zmení údaje v ITMS2014+ podľa listinnej formy ŽoNFP. Uvedené sa netýka príloh ŽoNFP.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola poskytovateľom zaregistrovaná v ITMS2014+, si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP **riadne alebo včas alebo v určenej forme**, poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí žiadateľovi.

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

Poskytovateľ overuje podmienky poskytnutia príspevku iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. Poskytovateľ overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej podmienky poskytnutia príspevku, 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 podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú podmienku poskytnutia príspevku, t.j. nie je možné konštatovať splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, poskytovateľ písomne 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 žiadateľovi. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí poskytovateľovi. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť**.

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

opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²¹.

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

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

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

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 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 forme 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 forme, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicke. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej forme pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním poskytovateľ v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude poskytovateľ 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. Poskytovateľ 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 (poskytovateľ). 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

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

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie ŽoNFP vykonávajú odborní hodnotitelia. ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania, sú odborným hodnotiteľom prideľované náhodným výberom. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje poskytovateľ splnenie podmienky poskytnutia príspevku, ktorou sú kritériá pre výber projektov za časť Hodnotiace kritériá, v rámci ktorých overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré poskytovateľ 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.

Poskytovateľ 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 uvedené v dokumente "[Kritériá pre výber projektov OP KŽP](#)".

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

Poskytovateľ si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje poskytovateľ 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, poskytovateľ 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, poskytovateľ 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 kola výzvy, poskytovateľ vykoná výber ŽoNFP.

4.2.2. Výber ŽoNFP

Poskytovateľ 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 žiadosti o NFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o

NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP KŽP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

Aplikáciou výberových kritérií poskytovateľ 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 projektu²² 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 cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

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

V takýchto prípadoch sa v prvom kroku aplikuje výberové kritérium určujúce prioritizáciu projektov v danej oblasti podpory OP KŽP a následne 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 žiadosti o NFP s najvyšším príspevkom po žiadosť o NFP 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. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení, 2. skoršie prijatie žiadosti o NFP).

Presný spôsob aplikácie výberových kritérií je uvedený v dokumente [„Kritériá pre výber projektov OP KŽP“](#), ktorý bol schválený Monitorovacím výborom pre OP KŽP.

Ak ŽoNFP nespĺňa výberové kritériá, poskytovateľ rozhodne o neschválení ŽoNFP.

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

Poskytovateľ na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a zákonom o príspevku EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

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

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

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

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

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),
- ŽoNFP nesplnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej poskytovateľom,
- 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.

Poskytovateľ je 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

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

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

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

Opravné prostriedky, 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 dorúčením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré poskytovateľ vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra.

Rozhodnutia vydávané poskytovateľom 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 poskytovateľ nesprávne overil splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne poskytovateľovi **v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia**. Odvolanie žiadateľ podáva e-schránky poskytovateľa alebo v listinnej forme 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:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,
- b) rozhodnutiu o zastavení konania o ŽoNFP,
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán poskytovateľa (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak poskytovateľ nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonal autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa poskytovateľ preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. Poskytovateľ 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 poskytovateľa,
- c) Odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- d) Odvolanie je podané po späťvzati – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzati podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, poskytovateľ takéto odvolanie odmietne,
- e) Odvolanie nie je podané písomne,
- f) Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - akéj 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 – poskytovateľ 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, poskytovateľ 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, poskytovateľ odvolanie žiadateľa odmietne a o tejto skutočnosti písomne informuje žiadateľa, pričom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov poskytovateľ nevydáva rozhodnutie.

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

V prípade, ak na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov sa jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovie, poskytovateľ vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra). Poskytovateľ 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. Poskytovateľ rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. Poskytovateľ rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím poskytovateľ pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu.

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

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán poskytovateľa môže:

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

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

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

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

Poskytovateľ 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 poskytovateľa (z vlastného podnetu).

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

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

Ak je podnet neopodstatnený, poskytovateľ písomne informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

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

²³ Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

oznámenia štatutárneho orgánu poskytovateľa o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu poskytovateľa o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

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

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán poskytovateľa 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 poskytovateľa zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán poskytovateľa preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania.

Štatutárny orgán poskytovateľa 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 poskytovateľ písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán poskytovateľa môže vo veciach preskúmania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný orgán osobitnú komisiu zriadenú poskytovateľom za účelom posúdenia odvolaní.

Poskytovateľ 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 vychádzalo²⁴.

4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

Poskytovateľ 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 poskytovateľ alebo štatutárny orgán poskytovateľa v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave písomne informuje žiadateľa pričom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie poskytovateľ 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, ústne do záznamu, elektronickou poštou, telefaxom. Sťažnosť doručení telefaxom alebo elektronickou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie doručené telefaxom alebo elektronickou poštou, sťažnosť doručená telefaxom alebo elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom, alebo doručená do e-schránky poskytovateľa sa považuje za písomnú sťažnosť.

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

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

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

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

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý poskytuje žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk. Poskytovateľ môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade Poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť úspešnému žiadateľovi zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP prispôbený tak, aby zohľadňoval špecifiká konkrétnej výzvy, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov.

Za prípravu zmluvy o poskytnutí NFP je zodpovedný poskytovateľ. Poskytovateľ pripraví návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí 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 poskytnutí NFP. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť) zasiela poskytovateľ žiadateľovi súčasne s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh v minimálne 3 rovnopisoch²⁶ podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²⁷,
- 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 poskytnutí NFP.

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

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

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

²⁵ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

²⁶ V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, poskytovateľ zašle tento návrh v minimálne 4 rovnopisoch.

²⁷ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

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

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu.

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

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Závazné formuláre vybraných príloh

Prílohu č. 1 príručky pre žiadateľa tvoria záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP, pri ktorých RO pre OP KŽP 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
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	2
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	7
Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu	12

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	3	OP KŽP
Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	10	OP KŽP

Príloha č. 2 – Zoznam iných údajov

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