

## **PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**

v rámci 29. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP  
s kódom OPKZP-PO1-SC131-2017-29

# Obsah

<b>1. Všeobecné informácie.....</b>	<b>3</b>
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	3
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	7
<b>2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP .....</b>	<b>8</b>
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky .....	8
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	8
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP .....	10
<b>3. Podmienky poskytnutia príspevku .....</b>	<b>12</b>
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP .....	34
<b>4. Schvaľovanie ŽoNFP .....</b>	<b>44</b>
4.1. Administratívne overenie .....	46
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP .....	46
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	46
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP .....	48
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP .....	48
4.2.2. Výber ŽoNFP .....	48
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí .....	49
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste .....	50
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	50
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok) .....	50
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania .....	52
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	53
4.4.4. Sťažnosti .....	53
<b>5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP .....</b>	<b>54</b>
<b>6. Komunikácia so žiadateľom .....</b>	<b>56</b>
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP .....	56
6.2. Poskytovanie informácií.....	56

# 1. Všeobecné informácie

## 1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC131-2017-29.

Cieľom príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľom informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mu mohol byť poskytnutý NFP. Súčasťou tejto príručky pre žiadateľa sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára ŽoNFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie ŽoNFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP, 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 ŽoNFP a predložiť dokumentáciu ŽoNFP? (kapitola 2)
- ✓ Aké podmienky je potrebné splniť pre schválenie ŽoNFP? (kapitola 3)
- ✓ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)
- ✓ Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)
- ✓ Akým spôsobom a dokedy dôjde k uzatvoreniu zmluvy o poskytnutí NFP? (kapitola 5)
- ✓ Akým spôsobom komunikuje RO a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)

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

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP KŽP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni - SyR, SFR, Zákon o príspevku z EŠIF, metodické vzory a pokyny CKO, Stratégia financovania EŠIF, ktorých aktuálne verzie sú dostupné na informačných portáloch [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk), [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk), [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk).

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom aktuálne platnej verzie [Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 \(špecifický cieľ 3.1.2\)](#) (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk) označená skráteno ako **Príručka pre prijímateľa – SAŽP – verzia 3.2 a Prílohy k príručke pre prijímateľa – SAŽP – verzia 3.2**. Informácie uvádzané v Príručke pre prijímateľa sa týkajú výlučne fázy realizácie projektu a po nej nasledujúcej fázy monitorovania, netýkajú sa však etapy prípravy a predkladania ŽoNFP.

## 1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

Pri práci s príručkou pre žiadateľa sú používané viaceré pojmy, ktorých význam má pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu kľúčový význam. 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 výzva odkazuje, majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.**
  - D. **Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa, majú nasledujúci význam:**
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity.

2. **Deň doručenia**<sup>1</sup> - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň jej uloženia do e-schránky RO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku; V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručenke do e-schránky RO, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných RO);
3. **Doručovanie** – V prípade, ak žiadateľ má aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme;
4. **E-schránka** – elektronické úložisko podľa zákona o 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 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;
7. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;
8. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený 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 ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP 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 svojim 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 o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
11. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;
12. **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

<sup>1</sup> 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.

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 zvyhodňuje 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 poskytovateľom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
18. **ŽoNFP** - 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. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov;
2. **Katastrálny zákon** - zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov;
3. **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;
4. **Obchodný zákonník** - zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení;
5. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
6. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
7. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
8. **Stratégia financovania EŠIF** - Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 v platnom znení;
9. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
10. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
11. **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;
12. **Zákon o archívoch a registratúrach** - zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
13. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
14. **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 (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov;
15. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** - zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
16. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
17. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
18. **Zákon o obecnom zriadení** - zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
19. **Zákon o ochrane prírody** - zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov;
21. **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;
22. **Zákon o príspevku z EŠIF** - 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;
23. **Zákon o registri partnerov VS** - zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
24. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** - zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

25. **Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy** – zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
26. **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;
27. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
28. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
29. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
30. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
31. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
32. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
33. **Zákon o združovaní občanov** - zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.

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

<b>CKO</b>	Centrálny koordinačný orgán
<b>EŠIF</b>	európske štrukturálne a investičné fondy
<b>FO</b>	fyzická osoba
<b>HP RMŽaND</b>	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
<b>HP UR</b>	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
<b>IS</b>	informačný systém
<b>LV</b>	list vlastníctva
<b>MŽP SR</b>	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
<b>NFP</b>	nenávratný finančný príspevok
<b>NUS</b>	Nízko uhlíková stratégia
<b>OP KŽP</b>	Operačný program Kvalita životného prostredia
<b>PAF</b>	Prioritný akčný rámec financovania Natura 2000 v Slovenskej republike pre EÚ programové obdobie 2014– 2020
<b>PO</b>	právnická osoba
<b>Poskytovateľ</b>	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
<b>PPP</b>	Podmienka poskytnutia príspevku
<b>Príručka pre žiadateľa</b>	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci 29. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKŽP-PO1-SC131-2017-29
<b>PvT</b>	Podnik v ťažkostiach
<b>RO</b>	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
<b>SFR</b>	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
<b>SO</b>	sprostredkovateľský orgán
<b>SURM</b>	Stratégia udržateľného rozvoja miest
<b>SyR</b>	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
<b>VO</b>	verejné obstarávanie
<b>VÚC</b>	vyšší územný celok
<b>Zmluva o poskytnutí NFP</b>	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
<b>ŽoNFP</b>	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-SC131-2017-29.

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

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

## 2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy. Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií všetkých príloh ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 tejto príručky.

### 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 usmernenia CKO č. 2 Závazné 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 stránke <https://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 aktivácie e-schránky**

Podľa zákona o e-governmente sa e-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 sa zriaďuje na Ústrednom portáli verejnej správy [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk). Na to, aby sa mohol žiadateľ úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-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](http://www.slovensko.sk). Ďalej je potrebné postupovať podľa [Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky](#). V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky je možné využiť 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 RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO 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 RO (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 vypíňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadostí o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+.**



Žiadateľ pri vyplňaní formuláru ŽoNFP v ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných **obsahových náležitostí** sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako **príloha č. 1 výzvy**.

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP 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.

Spôsob vypracovania, resp. získania povinných príloh ŽoNFP je podrobne popísaný v kapitole 3.1 tejto príručky.

Žiadateľ **predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy** (s výnimkou tých, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu obmedzení veľkosti príloh, nie je možné predložiť) **elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP:**

- **prostredníctvom e-schránky<sup>2</sup>** a prílohy ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) v listinnej podobe na doručovaciu adresu uvedenú nižšie **alebo**
- **v listinnej podobe<sup>3</sup>** spolu s prílohami ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) na doručovaciu adresu uvedenú nižšie,

**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.

Dokumentácia predkladaná v listinnej forme sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení a dvoch kópiách.

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, ktorí predkladajú ŽoNFP a/alebo niektoré prílohy v listinnej forme, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. ŽoNFP (resp. dokumenty, ktoré predkladá v listinnej forme) žiadateľ predloží na RO v pevnom, uzavretom a neprehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
  - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC131-2017-29**,
  - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
  - názov a adresa RO,
  - názov projektu,
  - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
  - nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. Predkladaná dokumentácia v listinnej forme bude zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP (v prípade, že je predkladaný v listinnej forme) bude v takom prípade zviazaný osobitne. Každá osobitne zviazaná časť dokumentácie bude na prvej strane označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v časti 3.1 Špecifikácia povinných príloh tejto príručky pre žiadateľa. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých podpríloh, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.

<sup>2</sup> Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ žiadateľ zvolí „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie uloží formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO. V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do elektronickej schránky RO (E0005579903).

<sup>3</sup> Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebný vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO.

3. Originál predkladanej dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“ a obe kópie nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie<sup>4</sup>). V takomto prípade žiadateľ zároveň v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP – *Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa* čestne vyhlasuje, že každá z kópií ŽoNFP je zhodná s predloženým originálom. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

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

*Potvrdenie o prijatí ŽoNFP* obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

## 2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

ŽoNFP je predložená riadne, ak 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. Úradný preklad sa nevyžaduje. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku.

ŽoNFP je predložená včas, ak je formulár ŽoNFP doručený na adresu určenú RO vo výzve a alebo do e-schránky RO najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- V prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania listinnej formy formulára ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa.
- V prípade zaslania formulára ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania listinnej formy formulára ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- V prípade predloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO, dátum uloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO<sup>5</sup>.

V prípade, kombinácie foriem doručenia formulára ŽoNFP a jeho príloh v zmysle pravidiel uvedených v kapitole 2.2 tejto príručky, sa za dátum doručenia považuje ten, ktorý nastal neskôr.

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

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

<sup>4</sup> V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

<sup>5</sup> V súlade s § 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).

ŽoNFP je predložená **v určenej forme**, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a **zároveň** do e-schránky RO **alebo** v listinnej forme na adresu určenú vo výzve.

#### Upozornenia:

- V prípade, ak žiadateľ predkladal ŽoNFP v listinnej podobe a pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania listinnej formy dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom kuriérskej služby, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.<sup>6</sup>
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viackrát), RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej forme, resp. cez e-schránku RO a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014 (a nebola predložená zároveň aj v listinnej podobe alebo cez e-schránku RO, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP .
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne v listinnej forme, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej forme, resp. cez e-schránku RO (a nebola zároveň predložená v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v akejkoľvek forme), ktorú považuje za nesprávnu, resp. ju z akéhokoľvek dôvodu chce vziať späť, môže požiadať RO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do rozhodnutia o ŽoNFP.
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

<sup>6</sup> Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

### 3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

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

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

Za účelom overenia splnenia PPP stanovuje RO formu (dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy), v akej žiadatelia preukazujú, že podmienky poskytnutia príspevku sú splnené.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. RO preukázateľne overil, že všetky PPP definované výzvou sú splnené.

PPP sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

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

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

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

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

Kategória PPP: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA / PARTNERA

P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia splnenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúci splnenie PPP
1	<b>Právna forma žiadateľa / partnera</b>	<p>Žiadateľ / partner nepredkladá osobitný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu, ale je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť výlučne <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého uvedie svoje identifikačné údaje. RO overí právnu formu (informácie uvedenej vo Formulári ŽoNFP) priamo prostredníctvom informácií dostupných na: <a href="https://rpo.statistics.sk">https://rpo.statistics.sk</a>, resp. iných verejných registroch.</p> <p>Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom/partnerom) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa/partnera, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa/partnera, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP.</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 1. Identifikácia žiadateľa a časť 2. Identifikácia partnera</b></p> <p>Žiadateľ / partner nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu.</p> <p>Plnomocenstvo, ak relevantné.</p>
2	<b>Podmienka nebyť dlžníkom na daniach</b>	<p>Žiadateľ a ani žiaden z partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu nesmú byť dlžníkom na daniach (t.j. mať evidované daňové nedoplatky).</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo bez súčinnosti žiadateľa/partnera, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s IS Centrálnaj správy referenčných údajov.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov (aj za partnerov prostredníctvom ITMS2014+). V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné zo strany žiadateľa/partnera vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP. RO overí splnenie PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. 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 zohľadnené v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ, resp. partner nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na daniach..</p> <p><b>Upozornenie:</b> Splátkový kalendár schválený daňovým úradom je považovaný za daňový nedoplatok.</p>	<p>Žiadateľ / partner nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu.</p> <p>ITMS2014+</p>

3	<b>Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení</b>	<p>Žiadateľ a ani žiaden z partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom informácií v registroch dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na webových sídlach príslušných zdravotných poisťovní.</p> <p>Všeobecná zdravotná poisťovňa: <a href="https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html">https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html</a>  Dôvera zdravotná poisťovňa: <a href="http://www.dovera.sk/overenia/dlznic/zoznam-dlznikov">http://www.dovera.sk/overenia/dlznic/zoznam-dlznikov</a>  Union: <a href="https://www.union.sk/zoznam-dlznikov">https://www.union.sk/zoznam-dlznikov</a></p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili (aj za partnerov) existenciu prípadného dlhu voči zdravotným poisťovniam vo verejných registroch dostupných na vyššie uvedených webových sídlach zdravotných poisťovní, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ/partner podľa informácií v spomínaných verejných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči zdravotným poisťovniam, čo RO overí v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením potvrdenia príslušnej zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ, resp. partner nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ/partner nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v príslušnej zdravotnej poisťovni.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b> Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení.</p> </div>	Žiadateľ / partner nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
4	<b>Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení</b>	<p>Žiadateľ a ani žiaden z partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií v registri dlžníkov sociálneho poistenia na webovom sídle Sociálnej poisťovne <a href="http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s">http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s</a>.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili (aj za partnerov) existenciu prípadného dlhu voči Sociálnej poisťovni v registri dlžníkov na vyššie uvedenom webovom sídle, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ/partner podľa informácií v spomínaných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči Sociálnej poisťovni, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP.</p>	Žiadateľ/partner nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.



		<p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v registri dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ, resp. partner nie je dlžníkom na sociálnom poistení v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP, a to prostredníctvom doručenia potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p><b>Upozornenie:</b> Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p>	
5	<p><b>Podmienka, že voči žiadateľovi / partnerovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii</b></p>	<p>Voči žiadateľovi / partnerovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušným verejným registrom, resp. na základe údajov z <a href="#">Obchodného vestníka</a>.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na obce, VÚC a štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie a ďalšie subjekty v súlade s § 2 Zákona o konkurze a reštrukturalizácii.</p> <p><b>Upozornenie:</b> Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Obchodnom registri (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p>	<p>Žiadateľ / partner nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p> <p>ITMS2014+</p>
6	<p><b>Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi / partnerovi</b></p>	<p>Voči žiadateľovi / partnerovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto PPP rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktoré upravuje Exekučný poriadok.</p> <p>Splnenie tejto PPP žiadateľ preukazuje predložením <u>Prílohy č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohu č. 2 - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné)</u>. Formuláre oboch príloh sú súčasťou balíka dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy.</p> <p>Táto PPP sa nevzťahuje na žiadateľa / partnera, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia.</p> <p><b>Upozornenie:</b> PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa / partnera.</p>	<p><b>Príloha č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</b></p>

7	<b>Podmienka, že žiadateľ / partner nie je podnikom v ťažkostiach</b>	<p>Žiadateľmi / partnermi nemôžu byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia o KF podniky v ťažkostiach „ako sú vymedzené v právnych predpisoch Únie o štátnej pomoci“.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom splnenia tejto PPP, predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>. Test podniku v ťažkostiach musí byť vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <a href="#">Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1</a> (ďalej len „Inštrukcia k určeniu PvT“).</p> <p>Pretože sa uvedená podmienka sa rovnako vzťahuje aj na partnerov, žiadateľ v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP predkladá okrem vlastného testu podniku v ťažkostiach aj testy za všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii aktivít projektu (s výnimkou žiadateľa / partnera, ktorým je štátna príspevková alebo štátna rozpočtová organizácia).</p>	<b>Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</b>
8	<b>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu</b>	<p>Žiadateľ / partner musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ / partner má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov ním realizovanej časti projektu a zabezpečí plné financovanie prípadných neoprávnených výdavkov.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa / partnera sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami ním realizovanej časti projektu a žiadaným NFP vzťahujúcim sa k ním realizovanej časti projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom splnenia tejto PPP, predložiť <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>, resp. <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</u>, ktorou rovnakým spôsobom (v závislosti od typu partnera) preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku aj za partnera (ak relevantné). Pri vybraných dokumentoch je postačujúce preukázanie 50% spolufinancovania príslušného subjektu (bližší popis je uvedený v kapitole 3.1 pri Prílohách č. 4 a 5 ŽoNFP).</p> <p><u>Subjekt, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia</u>, predkladá <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, resp. <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že zabezpečí financovanie neoprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu a po jeho ukončení pokrytie ostatných nákladov za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.</p> <p>Za účelom nezaloženia majetku nadobudnutého z NFP žiadateľ predloží <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> a <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>. Formuláre oboch príloh sú súčasťou balíka dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy.</p> <div data-bbox="521 1241 1760 1409" style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Počas realizácie projektu je prijímateľ / partner (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú</li> </ul> </div>	<p><b>Príloha č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</b></p>



		<p>v priebehu realizácie projektu.</p> <p>➤ Hnuteľné veci nadobudnuté z NFP nie je žiadateľ / prijímateľ / partner oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa poskytovateľ a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na hnuteľné veci, ako aj na prípad, ak hnuteľné veci nadobudnuté z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a <a href="#">má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci</a> na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli <a href="#">v súlade so zmluvou o spolupráci</a>. 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.</p>	
9	<p><b>Podmienka, že žiadateľ / partner má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciú dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / §8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</b></p>	<p>Žiadateľ / partner, ktorým je <b>obec</b>, resp. <b>VÚC</b>, musí mať schválený program rozvoja obce / VÚC, resp. spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciú dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (v prípade VÚC) alebo § 8 ods. 6 (v prípade obce), resp. § 8a ods. 4 (v prípade spoločného programu rozvoja obcí) Zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť (v prípade, že sa na realizácii projektu podieľa obec alebo VÚC, za všetky také subjekty) <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný a verejne prístupný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 1 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, resp. <u>Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <p>Podmienka sa vzťahuje výlučne na obec a VÚC.</p> <div> <p><b>Upozornenie:</b> RO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil Prílohu č. 4, resp. Prílohu č. 5 (ak relevantné) z dôvodu, že v Prílohe č. 1 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, resp. v Prílohe č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa uviedol odkaz na zverejnené dokumenty.</p> </div>	<p><b>Príloha č. 1 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP -</b> Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>
10	<p><b>Podmienka, že žiadateľ / partner ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin</b></p>	<p>Žiadateľ / partner ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP nemôžu byť 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 za účelom splnenia tejto PPP predkladá za subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, ktorými sú <b>štátne rozpočtové alebo štátne príspevkové organizácie, obce alebo VÚC</b> <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohu č. 2 Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné)</u>, v rámci ktorého (žiadateľ / partner) vyhlási, že štatutárny orgán, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP /</p>	<p><b>Príloha č. 1 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP –</b> Výpis z registra trestov</p>

	poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, 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>partnera neboli právoplatne odsúdení za niektorý z trestných činov uvedených v znení PPP.</p> <p>V prípade ostatných typov subjektov podieľajúcich sa na realizácii projektu, žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra trestov <b>nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP</b>.</p> <div> <p><b>Upozornenie:</b> Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní, zastupovať partnera, žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene. Žiadateľ je zároveň povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov, resp. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti týchto osôb za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku (v závislosti od právnej formy žiadateľa).</p> </div>	
11	Podmienka, že žiadateľ / partner, 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>Žiadateľovi / partnerovi, 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 právnickej osoby.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP, predložiť <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP - Výpis z registra trestov právnickej osoby</u> (aj za všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii aktivít projektu). Výpis z registra trestov právnickej osoby <b>nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP</b>.</p> <p>Podmienka sa, v súlade s § 5 Zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb, nevzťahuje na štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie, obce a VÚC a ďalšie subjekty v súlade s týmto predpisom. Uvedená príloha sa zároveň nepredkladá za subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, ktorými sú fyzické osoby oprávnené na podnikanie.</p>	<b>Príloha č. 8 ŽoNFP – Výpis z registra trestov právnickej osoby</b>
12	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu	<p>Žiadateľ / partner je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov VS. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP žiadnou osobitnou prílohou ŽoNFP, RO overí splnenie tejto PPP priamo prostredníctvom informácii <a href="#">registri partnerov VS</a>.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy podľa § 3 ods. 1 Zákona o rozpočtových pravidlách VS, t. j. PO zapísané v <a href="#">registri organizácií</a> vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky a zaradené vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou pre EÚ a ďalšie subjekty uvedené v zákone o registri partnerov VS.</p>	Žiadateľ /partner nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU</b>			
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><b>V rámci špecifického cieľa 1.3.1 Zlepšenie stavu ochrany druhov a biotopov a posilnenie biodiverzity, najmä</b></p>	<b>Formulár ŽoNFP, časť 7.</b> <b>Príloha č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie</b>

	<p><b>v rámci sústavy Natura 2000</b> je pre túto výzvu oprávnená nasledovná aktivita:</p> <p><b>B. Zachovanie a obnova biodiverzity a ekosystémov a ich služieb prostredníctvom ich revitalizácie, obnovy a budovania zelenej infraštruktúry</b></p> <p>V rámci uvedenej aktivity bude podpora zameraná na nasledovné podaktivity:</p> <p><b>1. Zachovanie a obnovu biodiverzity a ekosystémov mimo chránených území</b></p> <p>Podaktivita zahŕňa najmä realizačné opatrenia prispievajúce k zlepšeniu stavu biotopov a druhov, obnovu poškodených ekosystémov a ich služieb, ktoré sú realizované mimo chránených území.</p> <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú projekty, ktoré sú v súlade s <a href="#">Prioritným akčným rámcom financovania Natura 2000 v Slovenskej republike pre EÚ programové obdobie 2014– 2020</a> (ďalej len „PAF“<sup>7</sup>) a zákonom o ochrane prírody<sup>8</sup>.</p> <p>V prípade, že sa na realizácii projektu nepodieľa štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti MŽP SR s pôsobnosťou v oblasti ochrany prírody (ako žiadateľ alebo partner), je žiadateľ povinný v rámci <a href="#">Prílohy č. 10 ŽoNFP – Podporné stanoviská</a> zabezpečiť súhlasné stanovisko MŽP SR, sekcie ochrany prírody, biodiverzity a krajiny pred predložením ŽoNFP, v ktorom bude uvedená informácia o vhodnosti realizácie aktivity projektu v konkrétnom území resp. pre konkrétne živočíchy.</p> <p>V prípade, ak sa navrhovaná aktivita projektu sčasti realizuje v rámci chránených území, pre ktoré boli schválené dokumenty starostlivosti alebo ďalšia dokumentácia<sup>9</sup> je žiadateľ povinný navrhovanú aktivitu projektu zosúladiť so schváleným dokumentom starostlivosti alebo ďalšou dokumentáciou.</p> <p>V prípade, ak sa jedná o prioritný typ ekosystémov, v rámci ktorého je v súlade s Prílohou č. 7 výzvy – Zoznam prioritných typov ekosystémov identifikovaný potenciálny stret záujmov, je žiadateľ/partner povinný preukázať, že na realizáciu aktivity projektu v danom type ekosystémov, ktorý je predmetom ŽoNFP nebol poskytnutý finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR. Splnenie tejto podmienky preukazuje žiadateľ/partner formou <a href="#">Prílohy č. 1 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</a>, resp. <a href="#">Prílohy č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</a>.</p> <p>Realizácia aktivít, ktoré bol/je žiadateľ povinný zrealizovať na základe platného záverečného stanoviska z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov nie sú oprávnené. Splnenie tejto podmienky žiadateľ/partner preukazuje predložením <a href="#">Prílohy č. 1 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</a>, resp. <a href="#">Prílohy č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</a>.</p>	<p>žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 9 ŽoNFP –</b> Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p><b>Príloha č. 10 ŽoNFP –</b> Podporné stanoviská (Stanovisko sekcie ochrany prírody a krajiny</p> <p>Stanovisko v prípade aktivity 1 a 3), Stanovisko správcu / nájomcu / vypožičiatelia vodného toku v prípade ak revitalizáciou mokrade dôjde k napojeniu mŕtveho ramena s vodným tokom)</p> <p><b>Príloha č. 12 ŽoNFP –</b> Zmluva o partnerstve</p> <p><b>Príloha č. 16 ŽoNFP –</b> Realizačný projekt (v prípade aktivity 2)</p>
--	--	---

<sup>7</sup> <http://www.minzp.sk/sekcie/temy-oblasti/ochrana-prirody-krajiny/uzemna-ochrana-prirody/natura-2000/prioritny-akcny-ramec-financovania-natura-2000-slovenskej-republike-eu-programove-obdobie-2014-2020/>

<sup>8</sup> Zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.

<sup>9</sup> Schválené dokumenty starostlivosti a ďalšia dokumentácia sú zverejnené na webovom sídle [www.minzp.sk](http://www.minzp.sk).

		<p><b>2. Podpora prvkov zelenej infraštruktúry</b></p> <p>Realizáciou podaktivity sa dosiahne vytvorenie strategicky plánovanej siete prírodných a poloprírodných oblastí s environmentálnymi vlastnosťami, ktoré sú vytvorené a riadené tak, aby poskytovali široký rozsah ekosystémových služieb<sup>10</sup> v súlade so spracovanými dokumentmi ÚSES.</p> <p>Príklady oprávnených aktivít projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odstraňovanie a spriechodňovanie bariér a vytváranie migračných koridorov mimo vodných tokov (podchody pre chránené živočíchy a trvalé zábrany a pod.),</li> <li>- revitalizácia a optimalizácia hydrologického režimu biotopov,</li> <li>- zachovanie a obnova priaznivého stavu mokradí,</li> <li>- vytváranie remízok a líniová výsadba stromov spájajúcich biokoridory (výlučne z pôvodných druhov drevín (vrátane druhov uvedených v prílohe č. 3 vyhlášky č. 24/2003 v znení neskorších predpisov). <i>Realizáciou tejto činnosti nesmie dochádzať k rozširovaniu nepôvodných druhov rastlín mimo zastavané územie obce.</i></li> </ul> <p>Oprávnené aktivity projektu - navrhované prvky zelenej infraštruktúry preukazuje žiadateľ na základe <u>Prílohy č. 16 ŽoNFP – Realizačná projektová dokumentácia</u>, ktorá bola spracovaná odborne spôsobilou osobou pre vyhotovovanie dokumentácie ochrany prírody a krajiny.<sup>11</sup></p> <p>Špecificky vo vzťahu k mokradiam má aktivita projektu prispievať k hlavnému cieľu „Programu starostlivosti o mokrade Slovenska na roky 2015 – 2021“ a jeho Akčného plánu pre mokrade na roky 2015-2018 (schválený vládou SR v r. 2015), ako aj k napĺňaniu Rámcovej smernice o vode<sup>12</sup>.</p> <p>V prípade, ak revitalizáciou mokrade dôjde k spojeniu mŕtveho ramena s vodným tokom, je žiadateľ povinný predložiť v rámci <u>Prílohy č. 10 ŽoNFP – Podporné stanoviská</u>, a to súhlasné stanovisko správcu / nájomcu / vypožičiatel'a vodného toku alebo jeho uceleného úseku s realizáciou projektu.</p> <p>Za oprávnené nie sú považované aktivity realizované na vodných útvaroch, definovaných vo <u>Vodnom pláne Slovenska</u> (aktivity na zabezpečenie pozdĺžnej a laterálnej kontinuity).<sup>13</sup> V prípade aktivít projektu týkajúcich sa laterálnej spojitosti vodných útvarov uvedených vo Vodnom pláne Slovenska, je žiadateľ pred predložením ŽoNFP povinný zaslať stručný projektový zámer (v rozsahu popis realizovanej aktivity a miesta realizácie aktivity na vodnom útvaru), na vyjadrenie MŽP SR - sekcie vôd, či navrhované aktivity projektu spadajú pod Vodný plán Slovenska. V prípade, že navrhované aktivity projektu spadajú pod Vodný plán Slovenska, nie sú</p>	
--	--	---	--

<sup>10</sup> Oznámenie Komisie Európskemu parlamentu, Rade, Európskemu hospodárskemu a sociálnemu výboru a výboru regiónov COM(2013)249 Zelená infraštruktúra – Zveľaďovanie prírodného kapitálu Európy.

<sup>11</sup> Zoznam odborne spôsobilých osôb pre vyhotovovanie dokumentácie ochrany prírody a krajiny je uvedený na <http://www.minzp.sk/postupy-ziadosti/ochrana-prirody-krajiny/registre-zoznamy/>

<sup>12</sup> Smernica 2000/60/ES Európskeho parlamentu a Rady z 23. októbra 2000, ktorou sa stanovuje rámec pôsobnosti pre opatrenia spoločenstva v oblasti vodného hospodárstva.

<sup>13</sup> Prílohy 8.4a a 8.4b - opatrenia, resp. návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov pre Dunaj, príloha 8.4 - návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a habitatov pre Vislu, ako aj tabuľka 8.4 v dokumente Vodného plánu Slovenska - prehľad opatrení na zlepšenie pozdĺžnej kontinuity riek. Opatrenia pre zabezpečenie laterálnej spojitosti mokradí a inundácií s tokom a ostatné morfológické zmeny sú uvedené vo Vodnom pláne Slovenska v kapitole 8.4.2.2 Návrh programu opatrení (tabuľka 8.6 „Prehľad vodných útvarov s opatreniami pre zabezpečenie laterálnej spojitosti a ostatných morfológických zmien“) vrátane opatrení pre vodný útvar SKM002 Morava.

		<p>oprávnené v rámci tejto výzvy. Pre preukázanie splnenia tejto podmienky žiadateľ nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu RO, overí splnenie tejto povinnosti priamo na základe komunikácie so sekciou vŕd.</p> <p>Za oprávnenú aktivitu <b>nie je</b> považovaná výstavba ekoduktov (mosty pre živočichy) a realizácia aktivít, ktoré bol/je žiadateľ povinný zrealizovať na základe platného záverečného stanoviska z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov<sup>14</sup>.</p> <p>V prípade, ak sa navrhovaná aktivita sčasti realizuje v rámci chránených území, pre ktoré boli schválené dokumenty starostlivosti alebo ďalšia dokumentácia<sup>15</sup>, je žiadateľ povinný navrhovanú aktivitu zosúladiť so schváleným dokumentom starostlivosti alebo ďalšou dokumentáciou. Splnenie tejto podmienky žiadateľ/partner preukazuje predložením <u>Prílohy č. 1 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, resp. <u>Prílohy č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <p><b>3. Spracovanie dokumentov územného systému ekologickej stability na regionálnej a miestnej úrovni</b></p> <p>Podporované bude spracovanie dokumentov územného systému ekologickej stability na regionálnej úrovni (RÚSES) a miestnej úrovni (MÚSES), čím sa zabezpečí vytvorenie základnej východiskovej bázy pre reguláciu návrhu budovania zelenej infraštruktúry. Dokumenty územného systému ekologickej stability musia byť spracované subjektami, ktoré sú odborne spôsobilé na výkon tejto činnosti. V prípade, ak dokumenty územného systému ekologickej stability zahŕňajú aj chránené územia, je žiadateľ povinný:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zosúladiť pripravovaný RÚSES/MÚSES so schváleným dokumentom starostlivosti<sup>16</sup>,</li> <li>- zohľadniť pripravovaný RÚSES/MÚSES s vypracovaným dokumentom starostlivosti<sup>17</sup> alebo s ďalšou dokumentáciou<sup>18</sup>. Pokiaľ administratívne územie okresu zahŕňa aj chránenú krajinnú oblasť alebo národný park, RÚSES sa spracuje na celé administratívne územie tak, aby bola zabezpečená nadväznosť prvkov ÚSES na hraniciach chráneného a nechráneného územia, pričom preberie všetky záväzné podklady a regulatívy platné pre územie chránenej krajinskej oblasti a národného parku.</li> </ul> <div data-bbox="526 973 1758 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Upozornenie:</b> Dokumenty územného systému ekologickej stability je potrebné v rámci realizácie projektu predložiť na schválenie vecne príslušnému orgánu, nakoľko projekt bude ukončený až po predložení schválených dokumentov územného systému ekologickej stability.</p> <p>V prípade, ak by RÚSES/MÚSES nebol schválený príslušným orgánom, nie je možné považovať výdavky spojené s jeho spracovaním za oprávnené.</p> </div>	
--	--	--	--

<sup>14</sup> Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>15</sup> Schválené dokumenty starostlivosti a ďalšia dokumentácia sú zverejnené na webovom sídle [www.minzp.sk](http://www.minzp.sk).

<sup>16</sup> Vzťah dokumentu RÚSES k programom starostlivosti o chránené územia definuje zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.

<sup>17</sup> Vypracované dokumenty starostlivosti sú dokumenty, ktoré boli vypracované oprávnenou osobou a boli predložené vecne príslušnej sekcii MŽP SR - sekcia ochrany prírody a krajiny.

<sup>18</sup> Ďalšia dokumentácia je schvaľovaná MŽP SR a je verejne dostupná na webovom sídle [www.minzp.sk](http://www.minzp.sk).



		<p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami v zmysle bodu 1. až 3., tak ako sú uvedené vyššie, spadajú do vyššie definovaného rámca oprávnených aktivít a sú v súlade so Zákom o ochrane prírody a ďalšími dokumentmi v oblasti ochrany prírody.</p> <p>Oprávnené sú výlučne tie aktivity v zmysle bodu 1. a 2., tak ako sú uvedené vyššie, v rámci ktorých (alebo pri realizácii ktorých) žiadateľ/partner nie je účastníkom hospodárskej súťaže.</p> <p>Realizácia aktivít v rámci chránených území je oprávnená výlučne v prípade, ak je nevyhnutná pre dosiahnutie cieľov projektu. Oprávnené v rámci tejto výzvy nie sú aktivity v zmysle bodu 1. a 2., tak ako sú uvedené vyššie, ktoré sa realizujú výlučne v chránených územiach na základe dokumentov starostlivosti<sup>19</sup> alebo ďalšej dokumentácie<sup>20</sup>.</p>	
14	<b>Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP</b>	<p>Žiadateľ / partner nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na RO.</p> <p>Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ/partner kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu,</li> <li>b) predmet projektu bol riadne dodaný, prijímateľ/partner ho prevzal, uhradil .</li> </ul> <p>Žiadateľ v rámci Prílohy č. 1 – <i>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</i> vyhlasuje (za projekt ako celok), že realizácia všetkých hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená.</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 9.</b></p> <p><b>Príloha č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 12 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve</b></p>
15	<b>Podmienka, že žiadateľovi nebol poskytnutý, resp. nežiada o príspevok na aktivitu totožnú s predmetom projektu</b>	<p>Žiadateľ / partner musí preukázať, že na žiadnu z aktivít, na realizáciu ktorých žiada o poskytnutie príspevku v rámci tejto výzvy, nebol žiadateľovi / partnerovi v minulosti poskytnutý príspevok, resp. v súčasnosti žiadateľ / partner nežiada o poskytnutie príspevku z iných podporných programov (ako je napr. program LIFE alebo programy spolufinancované z EŠIF). Pod aktivitou sa v zmysle tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie činnosť, ktorá môže byť podporená prostredníctvom niektorého z podporných programov (napr. spolufinancovaných z EŠIF alebo programu LIFE) a výsledky ktorej je prijímateľ príspevku z týchto podporných programov povinný udržať aj 5 rokov po skončení projektu. V prípade, že bol žiadateľovi / partnerovi poskytnutý príspevok na niektoré aktivity, ktoré sú buď podobné aktivitám navrhnutým v ŽoNFP, alebo sú vykonávané rovnaké aktivity, avšak na iných územiach, ako boli podporené v predchádzajúcich projektoch, žiadateľ takúto skutočnosť popíše, pričom uvedie názvy a kódy projektov, fondy z ktorých boli finančné prostriedky poskytnuté a územia, na ktorých sú / boli tieto aktivity vykonávané, ako aj poskytnutú sumu a obdobie realizácie projektov. Zároveň stručne popíše aj obsah podporených</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 7.</b></p>

<sup>19</sup> V zmysle § 54 ods. 4 písm. a), b), c) zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.

<sup>20</sup> Ďalšia dokumentácia je určená pre prípady, kedy nie je možné alebo účelné vypracovať program starostlivosti resp. program záchrany pre celé územie, ale v chránenom území je potrebné realizovať opatrenia pre druhy a biotopy európskeho významu na dosiahnutie ich priaznivého stavu a/alebo na zachovanie existujúceho stavu týchto biotopov a druhov európskeho významu. Ďalšiu dokumentáciu schvaľuje MŽP SR a je verejne dostupná na webovom sídle [www.enviro.gov.sk](http://www.enviro.gov.sk).

		aktivít. Uvedené informácie žiadateľ uvedie vo formulári ŽoNFP v časti 7.1 „Popis východiskovej situácie“.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU</b>			
16	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente <a href="#">Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 1.8</a> (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“) a v dokumente <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>RO overuje splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany RO uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <div> <p><b>Upozornenie:</b> Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude kladený dôraz na dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase jej realizácie. V prípade, ak plánujete medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít projektu.</p> </div>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 7.</b></p> <p><b>Príloha č. 13 ŽoNFP –</b> Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p><b>Príloha č. 12 ŽoNFP –</b> Zmluva o partnerstve</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU</b>			
17	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ / partner je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.</p> <p>Oprávneným územím je celé územie Slovenskej republiky (celý región NUTS I) mimo chránených území. V rámci chránených území je možné aktivity projektu realizovať iba v prípade, ak je to nevyhnuté za účelom dosiahnutia cieľov projektu, čo musí byť náležite odôvodnené v ŽoNFP.</p>	<b>Formulár ŽoNFP, časť 6.</b>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV</b>			
18	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z <b>hodnotiacich kritérií</b> a z <b>výberových kritérií</b>. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente <a href="#">Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.1</a> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá a v prípade, že výška žiadaného NFP v žiadostiach o NFP hodnotených v príslušnom hodnotiacom kole presahuje zostatok disponibilnej alokácie výzvy, musí ŽoNFP spĺňať aj výberové</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 13 ŽoNFP –</b> Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p><b>Príloha č. 14 ŽoNFP –</b></p>

		<p>kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <div data-bbox="533 220 1749 858" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p><b>Upozornenia:</b> 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:</p> <p><b>Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné všeobecné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podporované budú iba projekty vyhodnotené ako vhodné a účelné vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby v danej oblasti, nákladov efektívne, udržateľné a zároveň ako projekty s adekvátnym spôsobom a kapacitným zabezpečením ich realizácie;</li> <li>- projekty budú vyberané s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (Value for Money principle), tak aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom operačného programu je vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom najväčší.</li> </ul> <p><b>Pri prideľovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money.</b></p> <p><b>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.</b></p> </div> <p><b>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</b></p> <p><b><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 16, že výdavky projektu sú oprávnené.</u></b></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všetkými podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú bližšie špecifikované v <a href="#">Príručke k oprávnenosti výdavkov</a> a v rámci dokumentu <b><i>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</i></b>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>RO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu;</i></li> <li>– <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i></li> </ul> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i> 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>Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 15 ŽoNFP –</b> Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa</p>
--	--	--	---



		<p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname oprávnených výdavkov v rámci dokumentu <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</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"> <li>– finančné limity,</li> <li>– prieskum trhu,</li> <li>– zrealizované VO,</li> <li>– ďalšie nástroje na overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok).</li> </ul> <p>Vyššie uvedené nástroje na základe ktorých RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov</i>.</p> <div data-bbox="524 898 1753 1002" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Upozornenie:</b> Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> </div> <p>RO využíva <b>výberové kritériá</b> pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Pri nastavení výberových kritérií boli zohľadnené nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP.</p> <p>V prípade realizácie oprávnenej aktivity zameranej na <b>zachovanie a obnovu biodiverzity</b> budú prioritne podporené projekty prispievajúce k obnove vybraných typov ekosystémov a to nasledovne:</p>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- V prvom kroku budú ŽoNFP rozdelené do dvoch skupín podľa ekosystémov, ktoré sú predmetom projektu, a to z hľadiska ich priority (prioritné, teda vybrané ekosystémy sú uvedené v prílohe č. 7 výzvy), t.j.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>do prvej skupiny</u> budú zaradené ŽoNFP zamerané na vybrané typy ekosystémov. V prípade, že je projekt zameraný na viacero ekosystémov, bude ŽoNFP zaradená do 1. skupiny, ak minimálne polovica plochy (ha) projektom riešených ekosystémov bude prioritných. V opačnom prípade, bude ŽoNFP zaradená do 2. skupiny;</li> <li>- do druhej skupiny budú zaradené ŽoNFP zamerané ostatné ekosystémy, ktoré nespĺňajú vyššie stanovenú podmienku.</li> </ul> </li> <li>- V druhom kroku budú ŽoNFP v každej skupine zoradené podľa princípu „Value for Money“, t.j. od ŽoNFP s najnižším objemom oprávnených výdavkov na ha plochu podporených ekosystémov po ŽoNFP s najvyšším objemom oprávnených výdavkov na ha plochu vyjadrenú merateľným ukazovateľom. Uvedeným postupom sa určí poradie pre schvaľovanie ŽoNFP do výšky disponibilnej alokácie, pričom najprv sa podporia ŽoNFP v prvej skupine.</li> </ul> <p>V prípade realizácie oprávnených aktivít zameraných na <b>budovanie prvkov zelenej infraštruktúry</b> budú ŽoNFP v každej skupine zoradené podľa princípu „Value for Money“, t.j. od ŽoNFP s najnižším objemom oprávnených výdavkov na podporu prvku zelenej infraštruktúry po ŽoNFP s najvyšším objemom oprávnených výdavkov prvku zelenej infraštruktúry vyjadrenú merateľným ukazovateľom. Uvedeným postupom sa určí poradie pre schvaľovanie ŽoNFP do výšky disponibilnej alokácie.</p> <p>V rámci spracovania dokumentov územného systému ekologickej stability budú prioritizované projekty na vypracovanie regionálnych územných systémov ekologickej stability (RÚSES), vzhľadom na potrebu vytvorenia východiskovej bázy pre reguláciu návrhov budovania zelenej infraštruktúry na nižších úrovniach.</p> <p>Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente <a href="#">Kritériá pre výber projektov</a>.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>SPÔSOB FINANCOVANIA</b>			
19	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	<p>PPP, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná PPP vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP ani samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s podkapitolou 4.5.3 Platby vo vzťahu platobná jednotka – prijímateľ / partner, <a href="#">Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020</a> (ďalej len „Systém finančného riadenia“), a to podľa právnej formy žiadateľa.</p> <p>Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP, pričom príspevok bude vyplácaný výlučne prijímateľovi, ktorý ho ďalej (v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a zmluvy o partnerstve) postúpi partnerovi (ak sa na realizácii projektu podieľa vlastnými výdavkami partner).</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.

		Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBNÝCH PREDPISOV</b>			
20	<b>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis</b>	Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis) a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ / prijímateľ / partner uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ / prijímateľ / partner zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ / prijímateľ / partner 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 podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa / prijímateľa / partnera a spôsobe jeho financovania.	<b>Príloha č. 1 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa  <b>Príloha č. 2 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
21	<b>Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP</b>	Žiadateľ / partner nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa Zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP.  Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ so zoznamom dostupným na <a href="http://www.safework.gov.sk/register/">http://www.safework.gov.sk/register/</a> .  Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP (aj za partnerov prostredníctvom ITMS2014+ alebo vyššie uvedeného zoznamu). V prípade, že žiadateľ zistí, že prípadné informácie o porušení zákazu nelegálneho zamestnávania vedúca k nesplneniu tejto PPP nie je korektná, môže na preukázanie splnenia tejto PPP predložiť spolu so ŽoNFP sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ, resp. partner neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku predloženiu ŽoNFP.  V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ / partner nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ / partner neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU</b>			
22	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	<p><b>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov</b></p> <p>Žiadateľ / partner musí pre realizáciu projektu zabezpečiť vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám) a hnutelným veciam, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu.</p> <p>V prípade <b>štátnej rozpočtovej alebo štátnej príspevkovej organizácie</b> sú pre splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku možné nasledovné spôsoby majetkovo-právneho vysporiadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- majetok v správe<sup>21</sup> žiadateľa / partnera,</li> <li>- nájomný vzťah (na základe nájomnej alebo podnájomnej zmluvy),</li> <li>- vecné bremeno,</li> <li>- výpožička,</li> <li>- iné oprávnenie, na základe ktorého môže užívať všetky nehnuteľnosti a hnutelné veci, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu.</li> </ul> <p>V prípade <b>ostatných subjektov</b> je potrebné preukázať, že sú vlastníkom alebo užívateľom<sup>22</sup> pozemkov. Pokiaľ by projekt zahŕňal realizáciu aktivít aj na pozemkoch, ktorých vlastníkom alebo užívateľom nie je žiadateľ / partner, alebo pokiaľ by projekt zahŕňal realizáciu oprávnených aktivít, ktoré sú nad rámec užívacieho práva podľa príslušnej zmluvy alebo príslušného všeobecne záväzného predpisu, žiadateľ / partner je povinný pre splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k predmetným pozemkom preukázať niektoré nasledovné spôsoby majetkovo-právneho vysporiadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nájomný vzťah (na základe nájomnej alebo podnájomnej zmluvy),</li> <li>- vecné bremeno,</li> <li>- výpožička,</li> <li>- iné oprávnenie, na základe ktorého môže užívať všetky nehnuteľnosti a hnutelné veci, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu.</li> </ul> <p>Žiadateľ / partner musí túto podmienku poskytnutia príspevku spĺňať aj počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. 5 rokov po ukončení realizácie projektu.</p> <p><b>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</b></p>	<p><b>Príloha č. 1 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 11 ŽoNFP –</b> Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p><b>Príloha č. 9 ŽoNFP –</b> Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

<sup>21</sup> V súlade s § 3 ods. 1 Zákona o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov: „Správa majetku štátu je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy“ a v zmysle § 1 ods. 1 toho istého zákona: „správu majetku vo vlastníctve Slovenskej republiky (majetok štátu) vo verejnoprospešnej a nepodnikateľskej sfére vykonáva správca majetku štátu.

<sup>22</sup> Užívateľom pozemkov sa pre účely tejto výzvy rozumie fyzická osoba (podnikateľ) alebo právnická osoba, ktorá má užívacie právo k pozemkom vyplývajúce zo zmluvy alebo zo všeobecne záväzného právneho predpisu.

		Žiadateľ / partner je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením / vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. platné ohlásenie drobnej stavby), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné).	
23	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	<p>Žiadateľ / partner je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, <b>mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na všetky oprávnené výdavky</b>, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a začatie ich realizácie je plánované do 12 mesiacov od predloženia ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ / partner <u>nie je povinný</u> mať ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu,</li> <li>- na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)<sup>23</sup>,</li> <li>- zákazky, ktorých začiatok realizácie je plánovaný neskôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP a</li> <li>- na zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o verejnom obstarávaní.</li> </ul> <p>VO sa považuje za vyhlásené</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- pri podlimitných zákazkách - dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacieho konania vo vestníku Úradu pre verejné obstarávanie.</li> </ul> <p>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.</p> <p>Žiadateľ / partner <b>nie je povinný</b> mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu a zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO<sup>24</sup>.</p> <p>Žiadateľ / partner 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 niektorej z výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO, vrátane zákaziek zadávaných vnútorným</p>	Formulár ŽoNFP, časť 12

<sup>23</sup> Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>24</sup> S účinnosťou do 17.04.2016 zákazky s realizovaným postupom podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>obstarávaním (tzv. in-house zákazky) a zákaziek horizontálnej spolupráce (viď Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO)<sup>25</sup>.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP, predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom Verejné obstarávanie uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v <u><a href="#">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</a></u> (ďalej len „Príručka k procesu verejného obstarávania“).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b> VO realizované postupmi zadávania podprahových zákaziek začaté pred 1. aprílom 2011 nebudú akceptované. Výdavky vyplývajúce z takéhoto VO nebudú pripustené do financovania, t.j. budú považované za neoprávnené.</p> <p>Po podpise zmluvy poskytovateľ overuje, či VO predložené na kontrolu je totožné s VO vyhláseným pri predložení ŽoNFP. Súlad sa overuje prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o žiadosti a značka, pod ktorou bolo zverejnené predložené VO na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO.</p> </div>	
24	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 Všeobecného nariadenia.</p> <p><b>Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR)</b> - hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 1.3.1 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><a href="#">Systém implementácie HP UR</a></u>.</p> <p>PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky</p>	Formulár ŽoNFP, časť 5.

<sup>25</sup> 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>oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.3.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať RO po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ predloží <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie</u>, kde žiadateľ potvrdí záväzok poskytnúť RO informácie podľa predchádzajúcej vety.</p> <p><b>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND)</b> – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s horizontálnym princípom nediskriminácia 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 vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie<sup>26</sup> v odvetviach hospodárstva mužov a žien“,</li> <li>- a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.</li> </ul> <p>Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov.</li> <li>2) Pri zadávaní podmienok VO neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri</li> </ol>	
--	--	---	--

<sup>26</sup> Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentrácii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolání.

		<p>výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a akejkolvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel).</p> <p>3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa.</p> <p>4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím.</p> <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je <a href="#">Systém implementácie HP RMŽaND</a>. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p> <p><b>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku preukazuje výlučne žiadateľ za projekt ako celok.</b></p>	
25	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje. Maximálna výška príspevku na projekt je 2 mil. EUR. s výnimkou oprávnenej aktivity 3. Spracovanie dokumentov územného systému ekologickej stability na regionálnej a miestnej úrovni (v rámci tejto oprávnenej aktivity sa maximálna výška príspevku na projekt nestanovuje).</p> <p>Celkové oprávnené výdavky projektu nesmú prekročiť 50 mil. EUR.</p>	Formulár ŽoNFP, časť 11
26	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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b> 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.</p> </div>	Formulár ŽoNFP, časť 10
27	Podmienka zákazu predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom	<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</p>	<p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP -</p>



	projektu	<p>o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 Zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť). Uvedené sa rovnako týka partnera, t.j. na aktivity projektu, ktoré má v zmysle predkladanej ŽoNFP realizovať partner, nesmú byť zahrnuté v inej ŽoNFP, o ktorej nebolo ku dňu predloženia aktuálnej ŽoNFP právoplatne rozhodnuté.</p> <p>Žiadateľ / partner preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením <u>Prílohy č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> a <u>Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> (ak relevantné), v rámci ktorého žiadateľ/partner čestne vyhlási, že aktivita v predloženej ŽoNFP (na ktorej realizácii sa podieľa) nebola súčasťou inej ŽoNFP už schválenej RO, resp. pri ktorej konanie nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP.</p> <div> <p><b>Upozornenie:</b> v prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahujúcej aktivitu, ktorá by mala byť zahrnutá do novej ŽoNFP, odporúčame, aby žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP (ktorá bola neschválená) za účelom splnenia tejto PPP požiadal RO o skrátenie lehoty na nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vzdal sa odvolania vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP priamo v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP výberom relevantnej možnosti. V prípade späťvzatia ŽoNFP RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p> </div>	Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
28	Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve	<p>Žiadateľ je povinný predložiť zmluvu o partnerstve uzavretú medzi žiadateľom a všetkými partnermi podieľajúcimi sa na realizácii aktivít projektu. Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Vzor zmluvy o partnerstve je dostupný na webovom sídle <a href="http://www.op-kzp.sk">www.op-kzp.sk</a>. Táto podmienka sa uplatňuje len v prípade využitia inštitútu partnerstva pri realizácii aktivít projektu.</p>	Príloha č. 12 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve

### 3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú prostredníctvom ITMS 2014+, s výnimkou ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formuláru ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky). V tabuľke sú uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či RO pre danú prílohu definuje záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie žiadateľ príslušnou prílohou preukazuje, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o forme predloženia prílohy.

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria spolu s formulárom ŽoNFP prílohu č. 1 výzvy a pri tých prílohách, kde je definovaný záväzný formulár prílohy, resp. je uvedený odkaz na záväzný formulár prílohy, ktorý je zverejnený na webovom sídle OP KŽP, je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 výzvy, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri ich vypracovaní. Číslovanie príloh je len informatívne (pre lepšiu orientáciu a priradenie povinnej prílohy ŽoNFP k príslušnej PPP) a odporúčame ho používať v prípade listinného predkladania príloh.

V prípade, ak má RO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy a žiadateľ je povinný predložiť požadovanú prílohu v listinnej podobe. Pričom platí, že v prípade nepreukázania splnenia PPP zo strany žiadateľa, RO rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP.

<b>PLNOMOCENSTVO</b>
Vydáva: <b>Žiadateľ / partner</b>
Záväzný formulár: <b>Nie</b>
Podmienka poskytnutia príspevku: - <b>Právna forma žiadateľa / partnera (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané po termíne ŽoNFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+</b>
V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa / partnera splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci ŽoNFP predložiť aj sken plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu, ktorým štatutárny orgán oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle §13b Zákona o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov pre zástupcu starostu.  Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne: <ul style="list-style-type: none"><li>• označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa / partnera;</li><li>• označenie a podpis každej splnomocnenej osoby;</li><li>• rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;</li><li>• dátum udelenia plnomocenstva.</li></ul>
<b>Príloha č. 1 ŽoNFP: SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA</b>
<b>Príloha č. 2 ŽoNFP: SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE PARTNERA ŽIADATEĽA</b>
Vydáva: <b>Žiadateľ / partner</b>
Záväzný formulár: <b>Áno</b>
Podmienka poskytnutia príspevku: <b>Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi / partnerovi (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b> <b>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b> <b>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/ § 8a ods. 4 Zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b> <b>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 / partnera)</b> <b>Podmienka, že žiadateľ neukončil realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)</b> <b>Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)</b> <b>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis (Podmienky poskytnutia</b>

príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov) Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Súhrnné čestné vyhlásenie môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+ a vo formáte MSExcel</b> (v prípade, že sú v súhrnnom čestnom vyhlásení uvádzané odkazy na dokumenty zverejnené žiadateľom / partnerom)
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken súhrnného čestného vyhlásenia žiadateľa, resp. sken súhrnného čestného vyhlásenia partnera, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy (v prípade, že sú v súhrnnom čestnom vyhlásení uvádzané aj odkazy na zverejnené dokumenty, je potrebné predložiť formulár aj vo formáte MS Excel). V rámci súhrnného čestného vyhlásenia sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ / partner preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedeným v kap. č. 3 <i>Podmienky poskytnutia príspevku</i> . Formulár Súhrnného čestného vyhlásenia, ktorý je súčasťou balíka dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy obsahuje dva samostatné hárky, jeden pre vyhlásenie žiadateľa a druhý pre vyhlásenie partnera.
Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku záväzného formulára tejto prílohy.
<b>Príloha č. 3 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH</b>
Vydáva: <b>Žiadateľ / partner</b>
Záväzný formulár: <b>Áno</b>
Podmienka poskytnutia príspevku: <b>Podmienka, že žiadateľ / partner nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>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</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>vo formáte MS Excel cez IMTS2014+ a sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+</b>
V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ test podniku v ťažkostiach za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 <a href="#">Inštrukcie k určeniu PvT</a> . Žiadateľ / partner vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v predmetnom dokumente. <b>Test podniku v ťažkostiach sa nepredkladá za subjekt, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia.</b>
<b>Príloha č. 4 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA</b>
<b>Príloha č. 5 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ PARTNERA ŽIADATEĽA</b>
Vydáva: <b>Žiadateľ / partner</b> - záväzné vyhlásenie najvyššieho orgánu žiadateľa / partnera, <b>Komerčná banka</b> - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa / partnera
Záväzný formulár: <b>Áno</b> - úverový príslub, <b>Nie</b> - ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku: <b>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+</b>
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá nasledovné dokumenty preukazujúce schopnosť spolufinancovať oprávnené výdavky za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu.
V prípade subjektu, ktorým je <b>štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia</b> , žiadateľ v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument.
V prípade subjektu, ktorým je <b>obec alebo VÚC</b> , sa v rámci tejto prílohy predkladá <b>sken uznesenia zastupiteľstva</b> , resp. <b>výpisu z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP</b> , resp. <b>participáciu na projekte</b> (v prípade partnera).
Uznesenie zastupiteľstva obce alebo VÚC o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP, resp. participáciu na projekte žiadateľa musí obsahovať nasledovné údaje:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>názov žiadateľa</i> (v prípade preukazovania spôsobilosti partnera)</li> <li>- <i>názov projektu</i>,</li> <li>- <i>výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa / partnera z jeho časti celkových</i></li> </ul>

oprávnených výdavkov. Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. **nie je postačujúce** percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z hodnoty predloženého projektu),

- kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC131-2017-29.

Ostatné typy oprávnených subjektov v rámci tejto prílohy predkladajú **dokument preukazujúci zabezpečenie finančných prostriedkov minimálne vo výške 50% spolufinancovania oprávnených výdavkov príslušného subjektu** (žiadateľa / partnera). Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- Výpis z bankového účtu o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ / partner disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Záväzný úverový príslub alebo Nezáväzný úverový príslub<sup>27</sup>, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na vydanom úverom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO, z ktorého bude zrejmy príslub banky spolufinancovať projekt (resp. jeho časť) zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške sumy spolufinancovania zo strany žiadateľa / partnera.
- Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejme, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

#### Príloha č. 6 ŽoNFP: **UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE**

Vydáva: **Žiadateľ / partner**

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

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, ktorými je výlučne obec alebo VÚC, sken **Uznesenia (výpisu z uznesenia) o schválení programu obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie**. Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ sken dokumentu uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa / partnera, je postačujúce, aby žiadateľ / partner v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, resp. Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupnú adresu) na zverejnené dokumenty, v takom prípade prílohu č. 6 ŽoNFP nepredkladá.

V prípade **ostatných typov oprávnených subjektov** sa v rámci tejto prílohy nepredkladá **žiadaný dokument**.

#### Príloha č. 7 ŽoNFP: **VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV**

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 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 / partnera)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

<sup>27</sup> Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmy prejav vôle vydávajúceho subjektu

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii aktivít projektu s výnimkou **obcí, VÚC, štátnych rozpočtových alebo štátnych príspevkových organizácií** (v ich prípade sa splnenie PPP preukazuje prostredníctvom čestného vyhlásenia) **sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR** (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) **za každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP.**

#### Príloha č. 8 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 PPP: **Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, predkladá (za oprávnené subjekty, ktorými sú právnické osoby) sken **originálu alebo úradne osvedčenej kópie výpisu z registra trestov právnickej osoby vedenom Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa / partnera – právnickú osobu.** V prípade ostatných typov oprávnených subjektov (ktorými sú právnické osoby), t.j. **obce, VÚC, štátne rozpočtové alebo štátne príspevkové organizácie** žiadateľ v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument.

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

Vydáva: **Oprávnená osoba (vydáva príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)**

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 musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

V rámci tejto prílohy žiadateľ za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu a v prípade aktivít, ktorých realizácia podlieha schvaľovaciemu konaniu predkladá:

- právoplatné stavebné povolenie alebo
- ohlásenie drobnej stavby zaslané žiadateľom / partnerom na stavebný úrad a oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona alebo
- relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby.

V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu aktivity (stavby) vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k dotknutej aktivite projektu.

V prípade, ak ku dňu predloženia ŽoNFP uplynula doba platnosti stavebného povolenia, je žiadateľ povinný preukázať, že stavebné povolenie nestratilo platnosť, napr. predložením rozhodnutia o predĺžení jeho platnosti, alebo predložením oznámenia o začatí stavebných prác, ktoré bolo zaslané príslušnému stavebnému úradu.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní (za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu). Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výdavkami na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci Prílohy č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov.

**Upozornenie:**



<p>Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti.</p> <p>Žiadateľ / partner v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, resp. Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa zároveň vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom príslušného povoľovacieho konania (ak relevantné).</p>
<p><b>Príloha č. 10 ŽoNFP: PODPORNÉ STANOVISKO GESTORA S REALIZÁCIOU NAVRHOVANÝCH AKTIVÍT PROJEKTU</b></p> <p>Vydáva: <b>MŽP SR – sekcia ochrany prírody, biodiverzity a krajiny</b> (v prípade stanoviska MŽP SR) a správca / nájomca / vypožičiavateľ vodného toku, alebo jeho uceleného úseku (v prípade súhlasného stanoviska (správca / nájomca / vypožičiavateľ vodného toku, alebo jeho uceleného úseku)</p> <p>Záväzný formulár: <b>Nie</b></p> <p>- Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <p><b>Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)</b></p> <p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Stanovisko MŽP SR k odbornej garancii, rovnako ako súhlasné stanovisko správcu / nájomcu / vypožičiavateľa vodného toku, alebo jeho uceleného úseku môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.</b></p> <p>Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+</b></p> <p>V prípade realizácie oprávnenej aktivity zameranej na zachovanie a obnovu biodiverzity, budovanie prvkov zelenej infraštruktúry, kde žiadateľom alebo partnerom projektu nie je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti MŽP SR s pôsobnosťou v oblasti ochrany prírody, v rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá stanovisko MŽP SR – sekcie ochrany prírody, biodiverzity a krajiny k návrhu projektu, či aktivity (navrhovaného projektu) sú v súlade.</p> <p>V prípade, že sa na realizácii projektu podieľa štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti MŽP SR s pôsobnosťou v oblasti ochrany prírody (ako žiadateľ alebo partner), žiadateľ uvedenú prílohu nepredkladá.</p> <p><b>V prípade, ak revitalizáciou mokrade dôjde k spojeniu mŕtveho ramena s vodným tokom, je žiadateľ povinný predložiť v rámci tejto prílohy aj súhlasné stanovisko správcu / nájomcu / vypožičiavateľa vodného toku, alebo jeho uceleného úseku s realizáciou projektu.</b></p>
<p><b>Príloha č. 11 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV</b></p> <p>Vydáva: <b>Žiadateľ / partner, katastrálny odbor príslušného okresného úradu alebo iný relevantný orgán</b></p> <p>Záväzný formulár: <b>Áno</b> (zoznam nehnuteľností), <b>Nie</b> (doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov), <b>Nie</b> (mapa projektového územia)</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <p><b>Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)</b></p> <p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Zoznam nehnuteľností môže byť podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.</b></p> <p>Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) a zoznam nehnuteľností (vo formáte MS Excel) mapy projektového územia vo formáte shp cez IMTS2014+.</b></p> <p>Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá (za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>mapa projektového územia</b> – v primeranej mierke, aby bolo možné jednoznačne identifikovať parcely, na ktorých majú byť realizované projektové aktivity, GIS vrstva;</li> <li><b>zoznam nehnuteľností</b> – vyplnený predpísaný formulár obsahujúci identifikáciu všetkých nehnuteľností, ktorých sa týka realizácia projektu. Inštrukcie k vyplneniu formulára sú uvedené v prvom hárku (kde žiadateľ zároveň uvádza identifikáciu – názvy všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu), druhý hárk predstavuje samotný zoznam nehnuteľností;</li> <li><b>doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov.</b> Nižšie sú uvedené základné spôsoby vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>výlučné vlastníctvo nehnuteľností, resp. nehnuteľnosť v správe<sup>21</sup></b> - je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,</li> <li><b>podielové spoluvlastníctvo</b> – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a písomného súhlasu všetkých podielových spoluvlastníkov s realizáciou projektu a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť presný názov projektu a súčasne, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou,</li> </ul> </li> </ol>

- **budúce výlučné vlastníctvo** alebo **podielové spoluvlastníctvo** – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a uzavretej zmluvy o budúcej kúpnej zmluve<sup>28</sup> s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe a písomným súhlasom budúceho predávajúceho s realizáciou predkladaného projektu (uviesť presný názov projektu) minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti v prípade, ak nie je písomný súhlas výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve.
- **nájom** – je preukazovaný doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a uzavretej nájomnej zmluvy<sup>29</sup> minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu. V nájomnej zmluve je potrebné zakotviť písomný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou, resp. z predmetu nájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu (uviesť presný názov projektu) je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu (uviesť presný názov projektu) a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- **podnájom** – je preukazovaný doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a uzavretej zmluvy o podnájme<sup>Chyba! Záložka nie je definovaná.</sup> minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu a písomným súhlasom prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu (uviesť presný názov projektu) a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia, resp. z predmetu podnájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy. Vzhľadom na uvedené je potrebné disponovať aj platnou a účinnou nájomnou zmluvou, prípadne všetkými relevantnými podnájomnými zmluvami platnými a účinnými minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržiateľnosti projektu, t.j. minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktoré nevylučujú možnosť nájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.
- **vecné bremeno** – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a zmluvy o zriadení vecného bremena s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“), platnou a účinnou minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena. V zmluve o zriadení vecného bremena je potrebné zakotviť aj písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou projektu (uviesť presný názov projektu) a jeho udržiateľnosťou (resp. táto skutočnosť musí vyplývať zo samotného účelu zmluvy o zriadení vecného bremena), príp. je potrebné predložiť samostatný dokument obsahujúci písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu (uviesť presný názov projektu) a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- **budúce vecné bremeno** – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a uzavretej zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“) – zo zmluvy musí byť zrejmy časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena. Rovnako je potrebné predložiť písomný súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu (uviesť presný názov projektu) minimálne do doby vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene.
- **výpožička** – je preukazovaná doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a zmluvy o výpožičke minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu. V zmluve o výpožičke je potrebné zakotviť písomný súhlas požičiavateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu (uviesť presný názov projektu) a jeho udržiateľnosťou, resp. z predmetu zmluvy o výpožičke musí byť nepochybné, že realizácia projektu (uviesť presný názov projektu) je v súlade s ustanoveniami zmluvy o výpožičke, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci písomný súhlas požičiavateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- **iný vzťah** – je preukazovaný doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a **iného dokumentu**, na základe ktorého je možné jasne preukázať oprávnenie realizovať projekt na nehnuteľnosti (pozemku), resp. z ktorého bude jednoznačne vyplývať súhlas vlastníka nehnuteľnosti (pozemku) s realizáciou projektu napr. písomný **súhlas vlastníka nehnuteľnosti (pozemku) s realizáciou projektu (uviesť presný názov projektu) a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, resp. súhlas väčšiny počítanej podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov alebo súhlas Slovenského pozemkového fondu alebo správcu nehnuteľnosti (pozemku) podľa osobitných právnych predpisov (napr. podľa zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších

<sup>28</sup> Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa jej účinnosť odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

<sup>29</sup> Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa jej účinnosť odkladá najneskôr na deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti.

predpisov).

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

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

V prípade, ak písomný súhlas s realizáciou projektu udelila iná osoba ako vlastník v zmysle LV, je potrebné predložiť aj iný relevantný doklad preukazujúci oprávnenie takého subjektu na udelenie písomného súhlasu, resp. uzavretie zmluvy (napr. v prípade pozemkových spoločenstiev, kde na výpise z LV nie je zapísané, že ide o spoločnú nehnuteľnosť konkrétneho pozemkového spoločenstva a doložená zmluva je uzavretá medzi pozemkovým spoločenstvom a žiadateľom / partnerom). 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 k nehnuteľnosti nie je založený LV, je potrebné predložiť potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosť nie je knihovaná s označením druhu nehnuteľnosti a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce – relevantné len v prípade, ak na danú nehnuteľnosť nie je založený LV a predmetná nehnuteľnosť je neknihovaná. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.

Ak k nehnuteľnosti nie je založený LV, avšak nehnuteľnosť je knihovaná, je potrebné predložiť **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti**, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Uvedenú skutočnosť zároveň žiadateľ uvedie do poznámky k príslušnej nehnuteľnosti v tabuľke, predkladanej v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

**V prípade, že sa realizácia projektu, resp. vybranej aktivity týka existujúcej stavby, nie je potrebné uvádzať vzťah k parcele, na ktorej sa predmetná stavba nachádza ale len výlučne k predmetnej stavbe.**

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu rekonštrukcia, modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho huteľného majetku, sa vlastnícke alebo iné právo k tomuto majetku preukazuje prostredníctvom Prílohy č. 1 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, resp. Prílohy č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa.

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

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

Žiadateľ preukazuje túto skutočnosť v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, resp. Prílohy č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa.

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

**Príloha č. 12 ŽoNFP: ZMLUVA O PARTNERSTVE**

Vydáva: **Žiadateľ a partner/-i**

Záväzný formulár: **Nie** (vzor je zverejnený na [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk))

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Zmluva o partnerstve môže byť uzavretá aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**



Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+.</b>
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá zmluvu o partnerstve uzavretú medzi žiadateľom a všetkými partnermi podieľajúcimi sa na realizácii aktivít projektu. Zmluva môže byť predložená aj vo forme kópie (nemusí byť úradne overená). Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Vzor zmluvy o partnerstve je dostupný na webovom sídle <a href="http://www.op-kzp.sk">www.op-kzp.sk</a> .
V prípade, že žiadateľ pri realizácii projektu nevyužíva inštitút partnerstva, uvedenú prílohu nepredkladá.
<b>Príloha č. 13 ŽoNFP: <i>PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV</i></b>
Vydáva: <b>Žiadateľ</b>
Záväzný formulár: <b>Áno</b> (podrobný rozpočet projektu, Value for Money)
Podmienka poskytnutia príspevku: <b>Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)</b> <b>Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>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</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) záznamov z prieskumu trhu a víťazných cenových ponúk, ostatné dokumenty (Value for Money a rozpočet) vo formáte MS Excel cez IMTS2014+.</b>
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 tejto výzvy.
V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií, pričom podrobný rozpočet a prieskum trhu vyplňa osobitne žiadateľ a každý z partnerov, ktorý sa podieľa na realizácii aktivít projektu. V prípade potreby je možné príslušné hárky duplikovať a použiť pre ďalších partnerov. Posledný hárk Value for Money vyplňa len žiadateľ za projekt ako celok.
<b>Podrobný rozpočet projektu</b> – 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 / partnera, názov projektu a názov hlavnej aktivity žiadateľa / partnera. Každý zo subjektov participujúcich na realizácii projektu definuje jednu hlavnú aktivitu (ktorú môže v prípade potreby vnútorne rozčleniť na menšie celky, podaktivity). Následne vyplní tabuľku „Podrobný rozpočet projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu, uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku, Skupina oprávnených výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, výška oprávneného výdavku, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku). Vybrané polia v podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod.
V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ uvedie v prípade potreby ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t.j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku vrátane výšky týchto položiek, prípadne (ak vychádza z prieskumu trhu, uviesť odkaz na príslušnú cenovú ponuku, z ktorej bude zrejmá skladba výdavku).
V stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov v rozpočte projektu.
Pri výdavkoch, kde je vo výzve ich výška obmedzená finančnými limitmi, <b>nie je žiadateľ povinný</b> na účely konania o ŽoNFP preukazovať stanovenie ich výšky ďalším (doplňujúcim) spôsobom. Ich výška bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanoveného finančného limitu. V rámci tejto výzvy ide o výdavky:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riadenie projektu,</li> <li>- Osobné výdavky.</li> <li>- Výdavky na nástroje pre informovanie a komunikáciu.</li> </ul>
Na rozdiel od uvedeného, výdavky na:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- stavebný dozor,</li> <li>- nákup pozemkov,</li> <li>- nákup stavieb,</li> </ul>
musia spĺňať požiadavku percentuálneho limitu, pričom žiadateľ je súčasne povinný stanovenie výšky výdavku preukázať aj iným spôsobom preddefinovaným v rámci tejto prílohy (napr. zrealizované VO, prieskum trhu, znalecký posudok).

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

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, je RO 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.

V prípade ostatných typov výdavkov, ktorých výška bola stanovená na základe prieskumu trhu, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP vyhodnotenie prieskumu trhu a kópiu „víťaznej cenovej ponuky“ (v zmysle inštrukcie uvedenej vo formulári Prílohy č. 12 ŽoNFP. Žiadateľ je povinný uchovávať cenové ponuky z vykonaného prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť cenové ponuky z prieskumu trhu, na základe ktorých boli stanovené výšky príslušných výdavkov (bližšie popísané v rámci upozornenia v hárku „Prieskum trhu“).

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

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

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

Žiadateľ **nepredkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. **Žiadateľ je povinný uchovávať** dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. V prípade, ak sa v priebehu konania o ŽoNFP preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t. j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

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

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

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

<b>Príloha č. 14 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA</b>
<b>Príloha č. 15 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE PARTNERA ŽIADATEĽA</b>
Vydáva: <b>Žiadateľ / Partner</b>
Záväzný formulár: <b>Áno</b>
Podmienka poskytnutia príspevku: <b>Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>vo formáte MS Excel cez IMTS2014+</b>
<p>Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa / partnera musí byť žiadateľom predložená na záväznom <a href="#">formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 1.0</a>. V prípade partnera odporúčame pre jednoznačné priradenie dokumentu k subjektu, doplniť aj identifikáciu partnera.</p> <p>Uvedená príloha sa netýka subjektov, ktorými sú štátna rozpočtová a štátna príspevková organizácia. V prípade subjektu, ktorým je <b>štátna rozpočtová</b> sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument. V prípade subjektu, ktorým je <b>štátna príspevková organizácia</b> sa predkladá Príloha č. 1, resp. 2 ŽoNFP.</p>
<b>Príloha č. 16 ŽoNFP: REALIZAČNÁ PROJEKTOVÁ DOKUMENTÁCIA</b>
Vydáva: <b>Odborne spôsobilá osoba</b>
Záväzný formulár: <b>Nie</b>
Podmienka poskytnutia príspevku: <b>Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Realizačná projektová dokumentácia musí byť vypracovaná najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+</b>
<p>Realizačná projektová dokumentácia musí byť vypracovaná odborne spôsobilou osobou pre vyhotovovanie dokumentácie ochrany prírody a krajiny.</p> <p>Príloha sa predkladá výlučne na preukázanie oprávnenosti aktivít projektu spadajúcich do podaktivity Podpora prvkov zelenej infraštruktúry.</p>

## 4. Schvaľovanie ŽoNFP

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

Proces schvaľovania začína doručením ŽoNFP na RO<sup>30</sup> a končí právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 tejto príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

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

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

Vzhľadom na to, že táto výzva je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a ŽoNFP je možné priebežne predkladať na RO až do uzavretia výzvy, ktoré nastane z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu alebo na základe rozhodnutia RO, najmä z dôvodu nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov), prebieha schvaľovanie ŽoNFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

Systém hodnotiacich kôl znamená, že ŽoNFP priebežne predkladané na RO, sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín - hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený termín uzavretia, na základe ktorého RO zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané ŽoNFP do jednotlivých hodnotiacich kôl.

### **Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:**

ŽoNFP predložené do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (31. december 2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 1. januára 2018 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (31. marec 2018) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Priebežne predkladané ŽoNFP budú takto zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

**Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na RO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy.** Termíny uzavretia 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 RO vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

**Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy. V prípade jeho aktualizácie (formou informácie) je aktualizovaný harmonogram hodnotiacich kôl zverejnený na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk).**

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

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

<sup>30</sup> Do elektronickej schránky RO alebo na adresu RO uvedenú vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 Zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v Zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie) do e-schránky žiadateľa (s elektronickou doručenkou) do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: 3 *Komunikácia vo veci žiadosti*, kde žiadateľ identifikuje

V prípade, ak žiadateľ predložil žiadosť elektronicky do elektronickej schránky RO, všetky písomnosti sa žiadateľovi doručujú elektronicky. V prípade, ak nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, zasielajú sa vyššie uvedené dokumenty v listinnej podobe.

#### Upozornenie:

Upozorňujeme žiadateľa, že **všetky písomnosti v konaní o ŽoNFP** (výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) **bude poskytovateľ zasielať do elektronickej schránky žiadateľa. Odporúčame** žiadateľovi v čo možno najskoršom termíne, avšak najneskôr do termínu odoslania ŽoNFP, aktivovať svoju elektronickú schránku aj na doručovanie písomností a nastaviť si aj e-mailové notifikácie o prijatých správach do elektronickej schránky.

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

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

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

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

#### Upozornenia

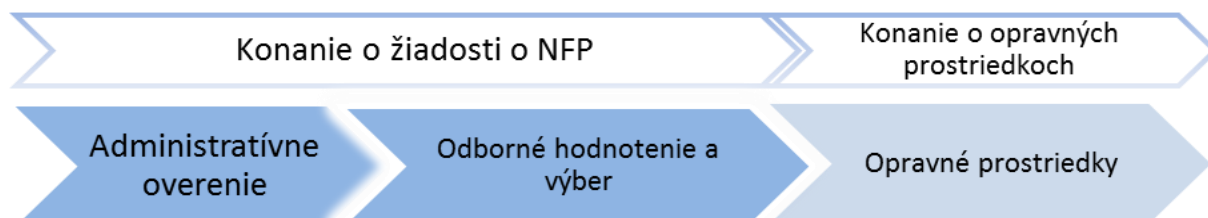
- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- V rámci 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 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 zaviní, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie riadiaceho orgánu voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie riadiaceho orgánu o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

Diagram: Fázy schvaľovacieho procesu



## 4.1. Administratívne overenie

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

### 4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

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

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

### 4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO overuje PPP iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. RO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivéj PPP, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP (vrátane relevantných príloh ŽoNFP) a prostredníctvom



ITMS2014+ alebo údajov z verejných registrov, s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t.j. nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, RO vyzve žiadateľa na doplnenie potvrdení preukazujúcich splnenie PPP požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP. Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o splnení PPP, pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 15 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP v listinnej forme, resp. do e-schránky žiadateľa. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 15 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí (t.j. dátum doručenia do podateľne RO v príp. osobného doručenia, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby alebo odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. uloženia do e-schránky RO. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 15 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP<sup>31</sup>.

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

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

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

#### 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 povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo verejnej časti ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP spolu s prílohami (ak relevantné) opätovne predložiť cez ITMS2014+ a v listinnej forme alebo cez e-schránku.
- 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 rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v listinnej podobe, t. j. ak nebude mať žiadateľ aktivovanú elektronicke schránku aj na doručovanie písomností, prípadne z iných dôvodov, bude RO bude postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a. s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO ako

<sup>31</sup> 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.



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 doručenie stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO). Vzhľadom na uvedené upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

## 4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

### 4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené ŽoNFP, ktoré splnili PPP overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje RO splnenie PPP, ktorou sú hodnotiace kritériá, v rámci ktorej overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

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

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi - hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP, príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP a relevancia projektu k RIÚS/SURM/NUS.
2. Spôsob realizácie projektu - hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu a vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov.
3. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa - hodnotí sa kapacita žiadateľa/partnera 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 súčasťou [Kritérií pre výber projektov](#).

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

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

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

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

### 4.2.2. Výber ŽoNFP

RO realizuje výber ŽoNFP pomocou aplikácie výberových kritérií iba v prípade, ak finančné prostriedky vyčlenené na výzvu

nepostačujú na schválenie všetkých ŽoNFP v príslušnom hodnotiacom kole, ktoré splnili hodnotiace kritériá. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď zo zostávajúcej alokácie otvorenej výzvy nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP KŽP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

**Základné (univerzálne) kritérium** (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu<sup>32</sup> na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – viď nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

**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 ŽoNFP s najvyšším príspevkom po ŽoNFP s najnižším príspevkom.

**Rozlišovacie kritérium** - uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP na rovnakom mieste (1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení, 2. skoršie prijatie ŽoNFP). Presný spôsob aplikácie výberových kritérií je uvedený v [Kritériách pre výber projektov](#), ktoré boli schválené Monitorovacím výborom pre OP KŽP.

Ak ŽoNFP nesplnila výberové kritériá, RO rozhodne o neschválení ŽoNFP.

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

#### 4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

**Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

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

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

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia PPP bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),

<sup>32</sup> Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO,
- žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje Zákon o príspevku z EŠIF.

RO 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

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

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

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

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

### 4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

#### 4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO<sup>33</sup> v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva na adresu:

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

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

<sup>33</sup> T. j. v listinnej podobe odoslaním na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve alebo elektronicky odoslaním do elektronickej schránky poskytovateľa.

Odvolať nie je prípustné voči:

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

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

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

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

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

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

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovelo odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu<sup>34</sup>, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

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

<sup>34</sup> Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán RO rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

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

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

#### 4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RO vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo<sup>35</sup>.

<sup>35</sup> 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.

### 4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

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

### 4.4.4. Sťažnosti

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

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

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

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

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

#### Upozornenia:

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



## 5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa<sup>36</sup> pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#). 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 zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy. Tiež upozorňujeme, že poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej budúcej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť<sup>37</sup> a
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP 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, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť doručením kompletných informácií/dokumentov potrebných k príprave na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany žiadateľa, resp. nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP, 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 ŽoNFP nadobudne právoplatnosť, je žiadateľ oprávnený spolu so zasielanými dokumentmi písomne sa vzdať odvolania voči rozhodnutiu o schválení ŽoNFP.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o 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 doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku RO, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi 2 podpísané rovnopisy a 3. rovnopis si ponechá.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa Zákona o slobode informácií, 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.

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.



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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu.

V prípade totožnosti osoby poskytovateľa a prijímateľa poskytovateľ pripraví Rozhodnutie o schválení ŽoNFP v súlade s údajmi v predloženej ŽoNFP. V prípade, ak ŽoNFP neobsahuje všetky informácie potrebné na vydanie Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, poskytovateľ vyzve žiadateľa na predloženie potrebných informácií/dokumentov a žiadateľovi poskytne primeranú lehotu. Žiadosť o poskytnutie potrebných informácií je možné zaslať aj elektronicky.

Nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP začína proces implementácie projektu.

Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálne platnej verzii [Príručky pre prijímateľa](#).

## 6. Komunikácia so žiadateľom

### 6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

RO zverejní na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk) do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich, resp. výberových kritérií.

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

#### **Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch**

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

#### **Spracúvanie osobných údajov**

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

### 6.2. Poskytovanie informácií

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

**Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo [www.op-kzp.sk](http://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](http://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](http://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.