

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA **O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**

v rámci 32. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC111-2017-32

Obsah

1. Všeobecné informácie	3
1.1. Cieľ Príručky	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy	3
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky	8
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP	8
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP	10
3. Podmienky poskytnutia príspevku	12
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	37
3.2. Doklady predkladané mimo príloh ŽoNFP	50
4. Schvaľovanie ŽoNFP	51
4.1. Administratívne overenie	53
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	53
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	53
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	55
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	55
4.2.2. Výber ŽoNFP	55
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	56
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	57
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti	57
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	58
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	59
4.4.3. Oprava rozhodnutia	60
4.4.4. Sťažnosti	60
5. Uzavretie zmluvy o NFP	62
5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP	62
5.1.1. Overenie splnenia podmienok vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP	62
5.1.2. Záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP	63
5.1.3. Poskytnutie súčinnosti	63
5.2. Uzavretie zmluvy o NFP	64
6. Komunikácia so žiadateľom	65
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	65
6.2. Poskytovanie informácií	65

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-SC111-2017-32.

Cieľom príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľom informácie o PPP, 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 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 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 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, www.op-kzp.sk, www.finance.gov.sk.

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom aktuálne platnej verzie [Príručky pre prijímateľa](#), ktorá je na webovom sídle www.op-kzp.sk označená skráteno ako **Príručka pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y** a **Prílohy k príručke pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y**. 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 NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o NFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré výzva odkazuje, majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa, majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.
 2. **Deň doručenia**¹ - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov

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

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+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. 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 e-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. **Financujúca banka** – banka, ktorá má so žiadateľom uzatvorenú zmluvu o úvere na spolufinancovanie projektu predkladaného v rámci tejto výzvy a zároveň má s RO uzatvorenú [Zmluvu o spolupráci](#).² Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **Koordinátor EIA** - vecne príslušný útvar MŽP SR, do pôsobnosti ktorého spadá problematika vykonávania kontroly a vyhodnocovania súladu ŽoNFP, uchádzajúcich sa o prostriedky z EŠIF s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa § 54 ods. 2 písm. y) zákona o posudzovaní vplyvov.
11. **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.
12. **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. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 Správneho poriadku. Ustanovenie § 28 Správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje.
13. **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.
14. **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.
15. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne

² Zoznam bánk, ktoré majú s RO uzavretú zmluvu o spolupráci je dostupný na <http://www.op-kzp.sk/wp-content/uploads/2017/04/Zoznam-bank.pdf>.

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.

16. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.
17. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie.
18. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v Zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.
19. **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.
20. **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. **GBER** – nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy.
3. **Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov.
4. **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.
5. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.
6. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
7. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
8. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení.
9. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.
10. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
11. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
12. **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.
13. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
14. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
15. **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.
16. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
17. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.
18. **Zákon o neziskových organizáciách** – zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.
19. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
20. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
21. **Zákon o ochrane prírody** - zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.

22. **Zákon o odpadoch** – zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
23. **Zákon o podpore NRO** – zákon č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
24. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.
25. **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.
26. **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.
27. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
28. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
29. **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.
30. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
31. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.
32. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
33. **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.
34. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
35. **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.
36. **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:

APR	akčný plán rozvoja najmenej rozvinutého okresu
BRKO	biologicky rozložiteľný komunálny odpad
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
EKS	Elektronický kontrakčný systém
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
FO	fyzická osoba
HP RMŽaND	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
HP UR	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
IS	informačný systém
KO	komunálny odpad
KZ	kontrolný zoznam
LV	list vlastníctva
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
NRO	najmenej rozvinutý okres
NUS	Nízko uhlíková stratégia
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OPET	obchodné podmienky elektronického trhu
Príručka k procesu VO	Príručka k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)
Príručka pre prijímateľa	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)
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci 32. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKŽP-PO1-SC111-2017-32
PvT	Podnik v ťažkostiach
PO	právnická osoba
Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva

PPP	Podmienka poskytnutia príspevku
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
Schéma ŠP	Schéma štátnej pomoci na miestne infraštruktúry v oblasti nakladania s komunálnym odpadom pre programové obdobie 2014 – 2020
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	sprostredkovateľský orgán
SURM	Stratégia udržateľného rozvoja miest
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok
zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadost' 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-SC111-2017-32.

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, najsôr však dňom zverejnenia na webovom sídle OP KŽP 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 tých príloh ŽoNFP, ktoré sú predkladané prostredníctvom ITMS2014+ 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 ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich ŽoNFP.

Zriadenie a aktivácia e-schránky

Podľa zákona o e-governmente sa e-schránka zriaďuje pre FO, podnikateľov, PO, orgány verejnej moci a pre subjekty medzinárodného práva.

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

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je ÚV SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. 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. 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 vypĺňaní 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 žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+](#).

Žiadateľ pri vyplňaní formulára 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-schránky³** 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 podobe⁴** 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, ktorá je na RO predkladaná v listinnej forme, 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 nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC111-2017-32**,
 - 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 zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

³ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle 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 cez webové sídlo www.slovensko.sk „Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)“.

⁴ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „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.

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.

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 kópie⁵). V takom prípade žiadateľ zároveň v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP – *Súhrnné čestné vyhlásenie* žiadateľa čestne vyhlasuje, že každá z kópií dokumentácie je zhodná s predloženým originálom. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami dokumentácie 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 poštou alebo kuriérskou službou RO zašle žiadateľovi na kontaktný e-mail uvedený v ŽoNFP informáciu o prijatí ŽoNFP najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí ŽoNFP. RO v prípade doručenia ŽoNFP do e-schránky *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP* nevydáva.

2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

ŽoNFP je predložená riadne, ak je Formulár ŽoNFP vyplnený na počítači v slovenskom jazyku.

ŽoNFP je predložená včas, ak je formulár ŽoNFP doručený na adresu určenú 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.

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.

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.

⁵ V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

Upozornenia:

- 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.⁶
- 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. do e-schránky 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 forme, resp. cez e-schránku RO najneskôr do uzavretia výzvy, 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+ najneskôr do uzavretia výzvy, 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 listinnej forme ŽoNFP, resp. do e-schránky RO alebo elektronickej formu ŽoNFP v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov chce vziať svoju ŽoNFP 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).

⁶ 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, 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 ITMS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie ITMS2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa). Bez ohľadu na spôsob overovania PPP je subjektom povinným preukázať splnenie PPP žiadateľ.

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

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. RO preukázateľne overil, že 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,*
- *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.

V prípade PPP (č. 1 až, 5 a č. 22), ktorých splnenie overuje RO na základe integračnej funkcie ITMS2014+, odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ využili možnosť overenia predmetných PPP cez dané integračné funkcie ITMS2014+. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte pdf) automaticky z príslušného IS verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nesplnenie PPP napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ sken dokladu / potvrdenia vydaného príslušnou inštitúciou.

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

Kategória PPP: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia splnenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúcich splnenie PPP
1	Právna forma	<p>Žiadateľ (združenia obcí, nezisková organizácia, združenie právnických osôb) je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 1 ŽoNFP - <i>Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</i>.</p> <p>Ostatné typy žiadateľov (obec, právnická osoba oprávnená na podnikanie, príspevková alebo rozpočtová organizácia obce) nepredkladajú osobitný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu. RO overí právnu formu (informácie uvedené vo Formulári ŽoNFP) priamo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. informácií dostupných na: https://rpo.statistics.sk alebo v iných verejných registroch.</p> <p>Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť (v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP) Plnomocenstvo preukazujúce, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</p>
2	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach (t.j. mať evidované daňové nedoplatky).</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie: Splátkový kalendár schválený daňovým úradom je považovaný za daňový nedoplatok.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP. RO overí splnenie tejto PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom ITMS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</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 nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na daniach.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

3	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejnú zdravotnú poisťovňu v Slovenskej republike.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+ alebo z registrov dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na webových sídlach príslušných zdravotných poisťovní.</p> <p>Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.: https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html Dôvera zdravotná poisťovňa, a.s.: http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov Union zdravotná poisťovňa, a.s.: https://www.union.sk/zoznam-dlznikov</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Upozornenie: Splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) schválený zdravotnou poisťovňou sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči zdravotným poisťovňam vo verejných registroch dostupných na vyššie uvedených webových sídlach zdravotných poisťovní a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínaných verejných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči zdravotným poisťovňam, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia príslušnej zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí 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>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
4	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+ alebo v registri dlžníkov sociálneho poistenia na webovom sídle Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Upozornenie: Splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) schválený Sociálnou poisťovňou sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči Sociálnej poisťovni v registri dlžníkov na vyššie uvedenom webovom sídle a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči Sociálnej poisťovni, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v registri dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), 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 nie je dlžníkom na sociálnom poistení v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</p>	
5	<p>Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii</p>	<p>Voči žiadateľovi 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 PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušným verejným registrom, resp. na základe údajov z Obchodného vestníka.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili údaje zverejnené v obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register), na webovom sídle www.justice.gov.sk.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na obce a ich rozpočtové a príspevkové organizácie v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
6	<p>Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi</p>	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP. Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením. Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk.</p> <p>PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: Táto PPP pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobnéj činnosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

7	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľmi 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 žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1</u> (ďalej len „Inštrukcia k určeniu PvT“).</p> <p>RO overuje prostredníctvom <u>Registra účtovných závierok</u> finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 3 ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť účtovnú závierku v rámci Prílohy č. 3 ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 3 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.</p>	Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach
8	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené, resp. zabezpečí finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>. Pri vybraných dokumentoch je postačujúce preukázanie 50 % spolufinancovania projektu (bližší popis je uvedený v kapitole 3.1 tejto príručky v časti Príloha č. 4 ŽoNFP.</p> <div> <p>Upozornenie: Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p>
9	Podmienka, že žiadateľ, ktorý je obcou má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja	<p>Žiadateľ, ktorým je obec, musí mať schválený program rozvoja obce, resp. spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 (v prípade obce), resp. § 8a ods. 4 (v prípade spoločného programu rozvoja obcí) zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u> (sken prostredníctvom ITMS2014+), resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> (sken prostredníctvom ITMS2014+).</p> <p>V prípade obce, ktorá nie je povinná mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinná mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>

		<p>Upozornenie: 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. 5 ŽoNFP z dôvodu, že v Prílohe č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol odkaz na zverejnené dokumenty.</p>	
10	<p>Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom</p>	<p>V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc podniku, voči ktorému je nárokován vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.</p> <p>RO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov dostupných na webovom sídle Generálneho riaditeľstva EK pre hospodársku súťaž http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/recovery.html</p> <p>Uvedená PPP sa vzťahuje výlučne na ŽoNFP pre aktivitu č. 3 (bez ohľadu na typ oprávneného žiadateľa) a oprávnených subjektov B až E pre aktivity č. 1 a 2.</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
11	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predkladá <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP</u>, v rámci ktorej predkladá <i>Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby</i>, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>V prípade, že žiadateľ predloží Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov, RO overí splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk/. Poskytnutie súhlasu sa týka štatutárneho orgánu žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP. Súhlas udeľuje dotknutá FO. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby súhlas udelila každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačíve.</p> <p>Za FO, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo ktorá neudelila súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov je žiadateľ povinný v rámci Prílohy č. 6 ŽoNFP predložiť výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Pokiaľ RO nebude disponovať súhlasom pre poskytnutie výpisu z registra trestov alebo výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk/, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p>	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov, resp. Výpis z registra trestov</p>

		<p>Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov, resp. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti týchto osôb za niektorý z trestných činov uvedených v znení PPP (v závislosti od právnej formy žiadateľa).</p>	
12	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu⁷</p>	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa Zákona o trestnej zodpovednosti PO.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 5 ods. 1 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU</p>			
13	<p>Podmienka oprávnenosti aktivít projektu</p>	<p>Hlavná aktivita projektu musí byť vo vecnom súlade s nasledovným typom oprávnenej aktivity OP KŽP:</p> <p>B. Príprava na opätovné použitie a zhodnocovanie so zameraním na recykláciu nie nebezpečných odpadov vrátane podpory systémov triedeného zberu komunálnych odpadov a podpory predchádzania vzniku biologicky rozložiteľných komunálnych odpadov, v rámci špecifického cieľa 1.1.1: Zvýšenie miery zhodnocovania odpadov so zameraním na ich prípravu na opätovné použitie a recykláciu a podpora predchádzania vzniku odpadov.</p> <p>V rámci uvedeného typu aktivity bude podpora zameraná na:</p> <p>1. <u>Triedený zber komunálnych odpadov</u>, t.j.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Výstavba nových alebo rekonštrukcia existujúcich zariadení na zber odpadov⁸/zberných dvorov⁹ za účelom zvýšenia kapacity triedeného zberu KO (primárne na odpady, za ktorých zber a nakladanie s nimi je v súlade</i> 	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p>

⁷ Zákon o trestnej zodpovednosti PO.

⁸ Definícia zariadenia na zber odpadov je upravená v § 5 ods. 1 zákona o odpadoch.

⁹ Definícia zberného dvora je upravená v § 80 ods. 6 zákona o odpadoch.

		<p>so zákonom o odpadoch zodpovedná obec a na ktoré sa nevzťahuje rozšírená zodpovednosť výrobcov podľa zákona o odpadoch a ktorým nie je biologicky rozložiteľný kuchynský odpad a reštauračný odpad od prevádzkovateľa kuchyne¹⁰).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Nákup hnuiteľných vecí na podporu triedeného zberu</u>¹¹ - napr. zberné nádoby podľa § 81 ods. 5 zákona o odpadoch, zberové vozidlá a iné stroje pre zvoz a nakladanie s odpadmi za nakladanie s ktorými zodpovedá podľa zákona o odpadoch obec a na ktoré sa nevzťahuje rozšírená zodpovednosť výrobcov podľa zákona o odpadoch a ktorým nie je biologicky rozložiteľný kuchynský odpad a reštauračný odpad od prevádzkovateľa kuchyne (napr. nákladné vozidlá, traktory a vlečky, ťahače, pracovné stroje). • <u>Nákup zariadení na mechanickú úpravu (zmenšovanie objemu) vybraných vytriedených zložiek KO</u>¹² za nakladanie s ktorými zodpovedá podľa zákona o odpadoch obec a na ktoré sa nevzťahuje rozšírená zodpovednosť výrobcov podľa zákona o odpadoch a ktorým nie je biologicky rozložiteľný kuchynský odpad a reštauračný odpad od prevádzkovateľa kuchyne (napr. drvič drobného stavebného odpadu, drvič BRKO, ktorých výstupom je upravený odpad)¹³. <p>2. Mechanicko-biologická úprava zmesových komunálnych odpadov, t.j.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Výstavba a nákup nových zariadení na mechanicko-biologickú úpravu zmesových KO za účelom dodatočného dotriedenia a biologickej stabilizácie zvyškového, <u>výlučne zmesového KO</u> prostredníctvom systémov, tzv. mechanicko-biologickej úpravy odpadu, pri ktorých výsledným produktom po mechanicko-biologickej úprave je výlučne upravený, resp. biologicky stabilizovaný odpad. • Nákup hnuiteľných vecí, ktoré priamo súvisia s výstavbou a funkčnosťou zariadení na mechanicko-biologickú úpravu zmesových KO (s výnimkou zberných nádob na zmesový KO¹⁴ a zberových vozidiel na zmesový KO a iných dopravných prostriedkov). <p>3. Zhodnocovanie biologicky rozložiteľného komunálneho odpadu¹⁵, t.j.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Výstavba nových alebo rekonštrukcia existujúcich zariadení na zhodnocovanie BRKO</u>, okrem biologicky rozložiteľných kuchynských odpadov a reštauračných odpadov od prevádzkovateľa kuchyne¹⁰ (napr. kompostárne alebo iné zariadenia na aeróbny alebo anaeróbny rozklad), vrátane nákupu hygienizačných jednotiek. 	
--	--	---	--

¹⁰ § 83 zákona o odpadoch.

¹¹ Projekty zamerané výlučne na nákup hnuiteľných vecí, ktoré samostatne neprispievajú k zvýšeniu kapacity pre triedenie KO, nespĺňajú PPP týkajúcu sa oprávnenosti aktivít realizácie projektu.

¹² Nákup takýchto zariadení je oprávnený výlučne ako súčasť aktivít zameraných na podporu triedeného zberu KO, ktorými dochádza k zvýšeniu kapacity triedených KO. Z uvedeného dôvodu projekty zamerané výlučne na nákup zariadení na mechanickú úpravu vybraných vytriedených zložiek KO nespĺňajú podmienku poskytnutia príspevku týkajúcu sa oprávnenosti aktivít realizácie projektu.

¹³ V rámci tejto aktivity nie je oprávnený nákup zariadení na recykláciu odpadov ale výlučne na mechanickú úpravu KO pred ich zhodnotením. Vzhľadom na zavedenú rozšírenú zodpovednosť výrobcov v súlade so zákonom o odpadoch nie je v rámci tejto aktivity oprávnený nákup dotriedovacích liniek na tie prúdy odpadov, na ktoré sa vzťahuje rozšírená zodpovednosť výrobcov v zmysle zákona o odpadoch

¹⁴ Za oprávnené je možné považovať veľkokapacitné nádoby na dočasné umiestnenie zmesového KO v areáli zariadenia na mechanicko-biologickú úpravu odpadov

¹⁵ V rámci tejto aktivity nie je oprávnená výstavba zariadení na produkciu bioplynu na výrobu tepla a elektrickej energie.

		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Výstavba nových a rekonštrukcia existujúcich malých kompostární¹⁶ v obciach</u> (t.j. kompostárne určené výlučne na zelený odpad, ktorých ročná kapacita neprevyšuje 100 t spracovaného odpadu). • <u>Nákup hnuteľných vecí na zhodnocovanie BRKO</u> – napr. drviče, nakladače a prekopávače nevyhnutne potrebné pre prevádzku zariadenia na zhodnocovanie BRKO, mulčovače so zberným košom, zberové vozidlá a zberné nádoby na BRKO, ak nie je v súčasnosti dostatočne zabezpečený zber BRKO¹⁷. <p>Žiadateľ definuje v ŽoNFP hlavnú aktivitu projektu, ktorou môže byť len jedna z aktivít uvedených pod bodmi 1 až 3.</p> <div> <p>Upozornenie: Za oprávnené nie je možné považovať projekty / ŽoNFP (oprávnených subjektov A pre aktivity č. 1 a 2), ktorých hlavná aktivita projektu bola fyzicky ukončená pred predložením ŽoNFP. Rovnako nie je možné považovať za oprávnené projekty / ŽoNFP (pre aktivitu č. 3 (bez ohľadu na typ oprávneného žiadateľa) a oprávnených subjektov B až E pre aktivity č. 1 a 2), pri ktorých práce na projekte začali pred predložením ŽoNFP.</p> </div>	
14	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP na RO.</p> <p>Uvedená PPP sa vzťahuje výlučne na ŽoNFP oprávnených subjektov A pre aktivity č. 1 a 2.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
15	Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ môže začať práce na projekte až po predložení ŽoNFP. Splnením tejto PPP bude preukázaný stimulačný účinok pomoci v zmysle schémy ŠP.</p> <p>Pod začatím prác sa rozumie: začatie stavebných prác¹⁸ alebo prvý právny záväzok objednať zariadenie¹⁹ alebo akýkoľvek iný záväzok, na základe ktorého je investícia nevratná, podľa toho, čo nastane skôr.</p> <div> <p>Upozornenie: V nadväznosti na preukázanie stimulačného účinku pomoci je potrebné (v prípadoch ŽoNFP, na ktoré sa vzťahuje PPP č. 15 a ktoré majú ku dňu predloženia ŽoNFP uzavretú zmluvu s úspešným uchádzačom) odložiť účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom minimálne na obdobie po predložení ŽoNFP.</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

¹⁶ § 11 ods. 4 vyhlášky Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 371/2015 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o odpadoch.

¹⁷ Nedostatočné zabezpečené kapacity pre zber BRKO musí žiadateľ preukázať analýzou stavu nakladania a vývoja produkcie BRKO v záujmovom území uvedenej v časti 7 Popis projektu vo formulári ŽoNFP.

¹⁸ Za začatie stavby sa považujú tie práce (výkopové práce pre základy, budovanie základov, stavebné práce a úpravy okolia), ktoré sú súčasťou projektovej dokumentácie stavby overenej stavebným úradom v stavebnom konaní. Začatie týchto prác musí byť zrejmé zo stavebného denníka a stavebník je povinný ich začatie oznámiť stavebnému úradu.

¹⁹ Napr. kúpna zmluva, objednávka alebo iný obdobný dokument. Za prvý právny záväzok objednať zariadenie sa nepovažuje zmluva obsahujúca odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy viaže na rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo uzatvorenie zmluvy o NFP.

		<p>Nákup pozemkov a prípravné práce pred realizáciou prác na projekte, ako napr. získavanie povolení a vypracovanie štúdií uskutočniteľnosti, projektovej dokumentácie k stavebnému povoleniu a pod. sa nepokladá za začatie prác, z čoho vyplýva, že uvedené aktivity môžu začať aj pred predložením ŽoNFP, avšak výdavky, ktoré vznikli pred predložením ŽoNFP nie je možné považovať za oprávnené.</p> <p>Uvedená PPP sa vzťahuje výlučne na ŽoNFP pre aktivitu č. 3 (bez ohľadu na typ oprávneného žiadateľa) a oprávnených subjektov B až E pre aktivity č. 1 a 2.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
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 výdavkov, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente <u>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.1.</u> (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“), a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, pri zachovaní podmienok oprávnenosti výdavkov uvedených v schéme ŠP.</p> <p>RO overuje splnenie tejto PPP v procesе odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie: Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci konania o ŽoNFP, ako aj v etape implementácie projektov, bude kladený dôraz na dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu.</p> <p>V prípade, že žiadateľ alebo niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku získal príspevok z EŠIF na nákup daného pozemku, takýto výdavok <u>nie je</u> možné považovať za oprávnený.</p> <p>V prípade ŽoNFP pre aktivitu č. 3 (bez ohľadu na typ oprávneného žiadateľa) a oprávnených subjektov B až E pre aktivity č. 1 a 2 výdavky, ktoré vznikli pred predložením ŽoNFP, nie je možné považovať za oprávnené.</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 žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou aktivít projektu.</p> <p>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i>, ako aj v schéme ŠP, uplatňovanej v rámci tejto výzvy, však musí byť dodržaná.</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>
17	Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty	<p>Projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré vytvárajú príjem. V prípade projektov mimo schémy ŠP ide o projekty podľa článku 61 všeobecného nariadenia, keďže predstavujú investície do</p>	<p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p>

	generujúce príjem	<p>infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo hradené užívateľmi, resp. užívatelia platia priamo za tovary a/alebo služby zabezpečené v rámci projektu. V prípade projektov podliehajúcim pravidlám schémy ŠP, ide o projekty spadajúce pod čl. 56 GBER.</p> <p>Celkové oprávnené výdavky projektu žiadateľ zníži o čistý príjem vytvorený projektom výpočtom finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu.</p> <p>Žiadateľ (bez ohľadu na výšku oprávnených výdavkov) je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu ŽoNFP č. 9 – Finančná analýza projektu</u>, v rámci ktorej vyplní a predloží príslušné záväzné formuláre podľa zvoleného spôsobu zohľadnenia čistých príjmov z celkových oprávnených výdavkov (Paušálnu sadzbu alebo Finančnú analýzu).</p> <p>Problematica zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky príspevku v prípade projektov generujúcich príjem je podrobne upravená v dokumente <u>Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu, verzia 1.3</u> (ďalej len „Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu“) a v <u>Príručke k oprávnenosti výdavkov</u>, v ktorých žiadateľ nájde všetky potrebné informácie.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
18	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Pre túto výzvu sú oprávneným miestom realizácie projektu NRO, t. j. okresy, ktoré</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. boli najneskôr deň predchádzajúci začiatku príslušného hodnotiaceho kola výzvy zapísané v zozname NRO podľa § 1 ods. 1 zákona podpore NRO a zároveň 2. mali k termínu podľa predchádzajúceho bodu vládou SR schválený akčný plán rozvoja NRO. <p>Žiadateľ za účelom posúdenia splnenia tejto PPP nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu ŽoNFP ale je povinný uviesť v príslušnej časti <u>Formulára ŽoNFP</u> miesto realizácie aktivít projektu.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
19	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a z výberových kritérií. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.1</u> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá a v prípade, že výška žiadaného NFP v ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá presahuje zostatok disponibilnej alokácie výzvy, musí ŽoNFP spĺňať aj výberové kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p>

		<p>v <i>Kritériách pre výber projektov</i>. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p>Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné všeobecné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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. <p>Pri prideľovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i> a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>PPP č. 16, že výdavky projektu sú oprávnené.</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všetkými podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú definované v Príručke k oprávnenosti výdavkov, ako aj podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>RO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu;</i> – <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k oprávnenosti výdavkov časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti výdavkov projektu, aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zoznamoch</p>	
--	--	---	--

		<p>oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom na stanovené ciele a očakávané výstupy projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) 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 nasledujúcich pomocných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – finančné limity – percentuálne limity – prieskum trhu – zrealizované VO – ďalšie nástroje na overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok). <p>Vyššie uvedené pomocné nástroje, na základe ktorých RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov</i>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> </div> <p>RO využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia. 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, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>V závislosti od typu oprávnenej aktivity budú projekty pri aplikácii výberových kritérií prvotne zaradené do dvoch skupín z hľadiska ich prioritizácie v zmysle hierarchie odpadového hospodárstva a to nasledovne:</p> <p>Do prvej skupiny podporovaných projektov budú zaradené projekty zamerané na triedený zber KO a recyklácie biologicky rozložiteľných odpadov.</p> <p>Do druhej skupiny podporovaných projektov budú zaradené projekty zamerané na iné spôsoby zhodnocovania BRKO ako je recyklácia a projekty zamerané na mechanicko-biologickú úpravu zmesového KO.</p> <p>Po zatriedení projektov do vyššie uvedených skupín budú projekty v rámci každej skupiny zoradené s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (princíp Value for Money) tak, aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos</p>	
--	--	--	--

		k cieľom OP KŽP je vo vzťahu k vynaloženým (schváleným) finančným prostriedkom najväčší, t.j. od ŽoNFP s najvyššou kapacitou za Eur (teda najlacnejšie vytvorenou / zvýšenou kapacitou) po ŽoNFP s najnižšou kapacitou za Eur (teda najdrahšie). Uvedeným postupom sa určí poradie pre schvaľovanie ŽoNFP do výšky disponibilnej alokácie. Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov .	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
20	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, SFR²⁰, a to podľa právnej formy žiadateľa.</p> <p>Úspešní žiadatelia v rámci tejto výzvy môžu využiť predfinancovanie, refundáciu alebo ich kombináciu. Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v zmluve o NFP.</p> <p>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</p>	Žiadateľ nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
21	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci / pomoci de minimis	<p>V prípade aktivity č. 1 a 2 realizovanej oprávneným subjektom A</p> <p>Oprávnené aktivity (triedený zber KO, resp. mechanicko-biologická úprava zmesových KO realizované obcou alebo združením obcí, teda subjektmi označenými písmenom A v rámci PPP č. 1 pre územie obce, resp. členov združenia obcí) nie je poskytovaním štátnej pomoci za podmienky, že žiadateľ nevykonáva a počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude vykonávať podnikateľské aktivity a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ / prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ / prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho 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 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</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Prílohy č. 15 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci</p>

²⁰ <https://www.finance.gov.sk/sk/financne-vztahy-eu/povstupove-fondy-eu/programove-obdobie-2014-2020/europske-strukturalne-investicne-fondy/materialy/>

		<p>z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa / prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p> <p>V súvislosti s oprávnenými aktivitami, tak ako sú definované touto výzvou, je žiadateľ / prijímateľ povinný s odpadom, ktorý bude ako výstup projektu poskytovať na ďalšie zhodnotenie alebo zneškodnenie nakladať za trhových podmienok. Zároveň je žiadateľ/prijímateľ povinný prípadný príjem zohľadniť v súlade s PPP týkajúcou sa projektov generujúcich príjem.</p> <p>V prípade aktivity č. 1 až 3 realizovanej oprávneným subjektom B – E, resp. aktivity č. 3 realizovanej oprávneným subjektom A</p> <p>Poskytnutie príspevku v rámci tejto výzvy (na zhodnocovanie BRKO obci, resp. združeniu obcí, teda subjektmi označenými písmenom A v rámci PPP č. 1, resp. na niektorú z oprávnených aktivít realizovanú príspevkovou alebo rozpočtovou organizáciou obce, právnickou osobou oprávnenou na podnikanie, neziskovou organizáciou alebo združením právnických osôb, teda subjektmi označenými písmenami B – E v rámci PPP č. 1) je poskytnutím štátnej pomoci z OP KŽP, a teda žiadateľ musí okrem PPP definovaných touto výzvou spĺňať zároveň podmienky vyplývajúce zo schémy ŠP.</p> <p>Ak žiadateľ / prijímateľ nedodrží všetky podmienky vyplývajúce zo Schémy ŠP, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť. Žiadateľ / prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>RO na základe údajov predložených v rámci Prílohy č. 15 ŽoNFP overuje splnenie podmienky vyplývajúcej z čl. J ods. 3 schémy ŠP, v zmysle ktorej celkové výdavky na tú istú infraštruktúru (podľa čl. 4 ods. 1 písm. cc) GBER) nesmú presiahnuť 20 mil. EUR (ide o prípady, ak by bola investícia do vybudovania, resp. úpravy infraštruktúry rozdelená do viacerých menších častí (ktoré mohli byť podporené z rôznych zdrojov), čím by mohlo dôjsť k porušeniu ustanovenia čl. 4 ods. 2 GBER, v zmysle ktorého sa stropy stanovené v čl. 4 ods. 1 nesmú obchádzať umelým rozdeľovaním schém pomoci alebo projektov pomoci.</p>	
22	<p>Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP</p>	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa Zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ so zoznamom dostupným na http://www.safework.gov.sk/register/.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP (prostredníctvom ITMS2014+ alebo vyššie uvedeného zoznamu). V prípade, že žiadateľ zistí, že prípadná informácia 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 neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		ITMS2014+. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ 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.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
23	Oprávnenosť z hľadiska súladu s projektovým zámerom v príslušnom akčnom pláne	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť zahrnutý (vo forme projektového zámeru ²¹) v schválenom akčnom pláne príslušného najmenej rozvinutého okresu najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predkladá stanovisko výboru pre najmenej rozvinutý okres, že projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, bol zahrnutý v schválenom akčnom pláne príslušného najmenej rozvinutého okresu.	Príloha č. 16 ŽoNFP – Stanovisko Výboru pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu
24	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s HP UR a HP RMŽaND, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 Všeobecného nariadenia. HP UR - hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“. Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 1.1.1 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia. Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Základným dokumentom HP UR je <u>Systém implementácie HP UR</u> . PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.1.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu 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 oprávneným typom aktivity v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP. S cieľom	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5 a č. 15 Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie

²¹ V prípade, ak príslušný akčný plán neobsahuje zoznam projektových zámerov, alebo príslušná oblasť v akčnom pláne, pod ktorú spadá projekt v predkladanej ŽoNFP, nemá projektové zámery, je postačujúce, aby zo stanoviska vyplývalo, že projekt, resp. projektový zámer spadá do príslušnej oblasti (identifikovanej v stanovisku rady výboru NRO) zahrnutej v AP NRO.

		<p>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“, čo žiadateľ potvrdí vyhlásením v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP v znení: „po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu budem informovať RO pre OP KŽP, či boli voči mne uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>HP RMŽaND – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s HP 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, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, 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 zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie²² v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok VO neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre 	
--	--	---	--

²² 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>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 PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je <u>Systém implementácie HP RMŽaND</u>. 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>	
25	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný (okrem výnimiek uvedených nižšie) mať VO na všetky zákazky hlavnej aktivity projektu v stave minimálne pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení revíznych postupov). Za VO v uvedenom stave (ďalej len „požadovaný stav“) sa považuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení prípadných revíznych postupov), - VO v stave po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. <p>V prípade zákazky realizovanej cez EKS postupom podlimitnej zákazky je žiadateľ povinný mať VO v stave po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. Žiadateľ <u>nie je povinný</u> mať VO v požadovanom stave (resp. žiadateľ nie je povinný mať ani začaté VO) na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zákazky s nízkou hodnotou podľa § 5 ods. 4 zákona o VO, na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 zákona o VO, - zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek uvedených v § 1 zákona o VO. <p>Žiadateľ zároveň <u>nie je povinný</u> mať ukončené, resp. ani začaté VO na podporné aktivity projektu.</p> <p>Žiadateľ, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP v predkladá (v súlade s inštrukciou uvedenou v kapitole 3.2) <u>Dokumenty k VO</u> (k všetkým zákazkám, na ktoré sa vzťahuje táto PPP) dokumenty, ktorými preukáže, že najneskôr v deň pred predložením ŽoNFP boli ponuky vyhodnotené a zároveň márne uplynula lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty okrem úspešného uchádzača, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené najneskôr deň pred predložením ŽoNFP. V prípade, že je zmluva s úspešným uchádzačom uzavretá najneskôr v deň predloženia ŽoNFP, je podmienka v zmysle predchádzajúcej vety naplnená (uvedené sa vzťahuje aj na všetky zákazky zadávané prostredníctvom EKS).</p> <p>Povinnosť predložiť dokumentáciu k VO sa netýka tých zákaziek, na ktoré sa vzťahuje vyššie uvedená výnimka z povinnosti mať VO v čase predloženia ŽoNFP v požadovanom stave.</p> <p><u>VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení</u></p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Dokumenty k VO</p>

		<p><u>prípadných revíznych postupov)</u></p> <p>V prípade, že žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predloží VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a márnom uplynutí lehoty na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty okrem úspešného uchádzača, resp. po ukončení prípadných revíznych postupov), je zároveň povinný v <i>Prílohe č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie</i> čestne vyhlásiť, že vo vzťahu k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré neboli ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO márne uplynula pre všetky dotknuté subjekty (okrem úspešného uchádzača) najneskôr v deň pred predložením ŽoNFP, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené pred predložením ŽoNFP. Lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty okrem víťazného uchádzača musí márne uplynúť, resp. prípadné revízne postupy musia byť ukončené najneskôr v deň predchádzajúci dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p><u>VO v stave po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom</u></p> <p>Ak žiadateľ ukončí VO podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom pred podaním ŽoNFP, predloží aj zmluvu s úspešným uchádzačom. Vo všeobecnosti sa odporúča naviazať účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom (v prípade, že žiadateľ neplánuje začať s realizáciou projektu pred ukončením kontroly VO) na uzavretie zmluvy o NFP. V súvislosti s preukázaním stimulačného účinku pomoci v prípadoch ŽoNFP, na ktoré sa vzťahuje PPP č. 15, je potrebné naviazať účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom minimálne na obdobie po predložení ŽoNFP.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v aktuálnej verzii <u>Príručky k procesu VO</u>.</p> <p>SO vykoná kontrolu VO po ukončení konania o ŽoNFP.²³ Na základe výsledku kontroly VO (a ďalších podmienok) následne SO pristúpi, resp. nepristúpi k uzavretiu zmluvy o NFP. Bližší postup overovania splnenia podmienok pre zaslanie návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi je uvedený v kapitole 5.1 tejto príručky.</p> <div data-bbox="560 979 1792 1313" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Aby bolo možné jednoznačne overiť splnenie PPP, je nevyhnutné, aby žiadateľ vyplnil tabuľku č. 12 formulára ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými vo formulári ŽoNFP.</p> <p>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>SO vykoná kontrolu predložených VO po ukončení konania o ŽoNFP (t.j. po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia). Len v prípade kladného výsledku kontrol všetkých VO na hlavnú aktivitu projektu, ktoré nepodliehajú niektorej z výnimiek z tejto PPP (a splnenia ďalších podmienok</p> </div>	
--	--	---	--

²³ Postup kontroly VO je bližšie popísaný v kapitole 5.1.1

		<p>pre uzavretie zmluvy o NFP podľa kapitoly 5.1 tejto príručky), SO pristúpi k zaslaní návrhu zmluvy o NFP. Kontrola VO je zameraná na kontrolu súladu procesu VO so zákonom o VO, vrátane kontroly úplnosti dokumentácie VO.</p> <p>V prípade zákaziek realizovaných cez EKS je nevyhnutné, aby žiadateľ v rámci dokumentácie k VO predložil k uzavretej zmluve s úspešným uchádzačom presnú špecifikáciu a typ obstaraného tovaru.</p> <p>V prípade zákaziek na dodanie tovaru, pri ktorých to povaha predmetu zákazky umožňuje, odporúčame žiadateľovi rozdeliť zákazku na časti podľa logických a funkčných celkov.</p> <p>V nadväznosti na odporúčanie naviazať účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom na uzavretie zmluvy o NFP, si dovoľujeme žiadateľov upozorniť, že od 1. marca 2018 je účinná nová verzia OPET, podľa ktorej účinnosť zmlúv pri zákazkách realizovaných cez EKS a zároveň financovaných z EŠIF už nie je automaticky viazaná na kladný výsledok finančnej kontroly VO. Uvedené znamená, že aj zmluva týkajúca sa zákazky financovanej z fondov EÚ nadobúda účinnosť deň nasledujúci po jej zverejnení v CRZ (v súlade s čl. IV, bod 4.2 VZP OPET), okrem prípadov, kedy verejný obstarávateľ v osobitných požiadavkách na plnenie pri zadávaní zákazky cez EKS, naviazal účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom na splnenie odkladacej podmienky (napr. naviazanie účinnosti zmluvy s úspešným uchádzačom na uzavretie zmluvy o NFP).</p>	
26	Podmienka prevádzkovania infraštruktúry	<p>V prípade, ak žiadateľ / prijímateľ pristúpi k prevádzkovaniu predmetu projektu, ktorý nadobudne z NFP tretím subjektom, je povinný zabezpečiť prevádzkovanie predmetu v súlade s nasledovnými podmienkami.</p> <p>V prípade ŽoNFP oprávnených subjektov A pre aktivity č. 1 a 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výber prevádzkovateľa bude realizovaný verejným obstarávaním, pričom súťažný dialóg a rokovacie konanie sú neprípustné, 2. parametre, ktoré budú základom pre výpočet výšky náhrady pre prevádzkovateľa, musia byť vopred stanovené objektívne a transparentne (napr. na základe finančnej analýzy zohľadňujúcej aj výšku poplatku za nakladanie s KO od obyvateľov obce a odpredaj výstupov projektu) a musia byť súčasťou súťažných podkladov, 3. náhrada za prevádzku predmetu projektu nesmie presiahnuť sumu potrebnú na pokrytie čistých nákladov, ktoré vzniknú prevádzkovateľovi v súvislosti s prevádzkou predmetu projektu, a primeraný zisk, 4. prevádzkovateľ bude v súvislosti s prevádzkou predmetu projektu viesť oddelené účtovníctvo, 5. zmluva o prevádzke môže byť uzatvorená na obdobie max. 10 rokov, <p>v zmluve o prevádzke budú okrem podmienok č. 2 až 5 uvedené aj parametre na kontrolu a prehodnocovanie náhrady, opatrenia na predchádzanie vzniku nadmernej náhrady, ako aj mechanizmus vrátenia takejto nadmernej náhrady.</p> <p>V prípade ŽoNFP pre aktivity č. 1 až 3 realizovanej oprávneným subjektom B – E, resp. aktivity č. 3 realizovanej oprávneným subjektom A:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výber prevádzkovateľa bude realizovaný na otvorenom transparentnom a nediskriminačnom základe, pričom je 	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie</p>

		<p>potrebné riadne zohľadniť uplatniteľné pravidlá obstarávania (v súlade s čl. 56 ods. 4 GBER),</p> <p>2. infraštruktúra sa sprístupní zainteresovaným používateľom (na účely zberu KO od pôvodcov KO v projekte riešenom území, odber vytriedených alebo upravených KO, ako aj odber zhodnotených KO fyzickými alebo právnickými osobami oprávnenými na podnikanie v oblasti nakladania s odpadmi) na otvorenom, transparentnom a nediskriminačnom základe,</p> <p>3. Ceny účtované (zo strany vlastníka, resp. prevádzkovateľa infraštruktúry) za používanie infraštruktúry (zainteresovaným používateľom) musia zodpovedať trhovým cenám (poplatok za nakladanie s KO je stanovený príslušným všeobecne záväzným nariadením obce/obcí na projekte riešenom území).</p>	
27	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým veciam (hnuteľným a nehnuteľnostiam), na ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň veci, ktoré majú byť zhodnoten²⁴ z NFP, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa²⁵. Na nehnuteľnostiach / hnuteľných veciach vo vlastníctve žiadateľa, ktoré majú byť zhodnoten²⁴ z NFP, nesmie ku dňu uzavretia zmluvy o NFP viazať záložné právo²⁶. Uvedené sa nevzťahuje na tzv. pôvodné záložné právo financujúcej banky v prípade, že financujúca banka vyhlási, že v prípade uzavretia zmluvy o NFP bude súhlasiť so zmenou poradia záložných veriteľov vo vzťahu k pôvodnému záložnému právu financujúcej banky. Na nehnuteľnostiach, ktoré budú v rámci realizácie projektu nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa po predložení ŽoNFP, nesmie v čase prevodu nehnuteľnosti do vlastníctva žiadateľa viazať záložné právo²⁶.</p> <p>Žiadateľ musí mať (ak relevantné vzhľadom na charakter projektu) právoplatné povolenie na realizáciu projektu. Na nehnuteľnostiach / hnuteľných veciach, ktoré majú byť zhodnoten²⁴ z NFP alebo z jeho časti, nesmie ku dňu uzavretia zmluvy o NFP viazať záložné právo²⁶.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Žiadateľ je povinný v závislosti od konkrétneho projektu preukázať:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. výlučné vlastnícke právo k veciam, ktoré majú byť zhodnoten²⁴ z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy a za účelom uvedeného žiadateľ predkladá: <ol style="list-style-type: none"> a) ak sú predmetom zhodnotenia hnuteľné veci, Prílohu č. 2 ŽoNFP, v ktorej čestne vyhlasuje, že hnuteľné veci, ktoré majú byť zhodnoten²⁴ z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy sú v jeho výlučnom vlastníctve b) ak sú predmetom zhodnotenia stavby, zoznam nehnuteľností (v rámci Prílohy č. 11 ŽoNFP), v ktorom o. i. identifikuje nehnuteľnosti, ktoré majú byť zhodnoten²⁴ z NFP. V prípade stavieb, ktoré nie sú v čase predloženia ŽoNFP vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto 	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

²⁴ Pod zhodnotením sa pre účely tejto výzvy rozumie technické zhodnotenie majetku podľa § 29 zákona a o dani z príjmov.

²⁵ Podmienka vlastníckeho práva vecí, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnoten²⁴, sa netýka nehnuteľností vo vlastníctve Slovenskej republiky (napr. v správe Slovenského pozemkového fondu). Žiadateľ v takom prípade preukazuje majetkovo-právne vysporiadanie ako v prípade „ostatných vecí“ podľa bodu 2.

²⁶ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľný majetok/hnuteľný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s RO podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020.

		<p>PPP predkladá kúpnu zmluvu na kúpu predmetnej stavby (resp. podielu na stavbe, ak je aktuálne jej podielovým spoluvlastníkom), na základe ktorej sa stane výlučným vlastníkom stavby. V prípade, ak je výdavok na obstaranie stavby (resp. podielu) predmetom projektu, bude kúpna zmluva súčasťou Prílohy č. 7 ŽoNFP, teda podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov. V prípade, že žiadateľ obstará stavbu mimo projektu, predloží kúpnu zmluvu v rámci Prílohy č. 11 ŽoNFP.</p> <p>2. právo k ostatným veciam (nehnuteľnostiam, na, resp. v ktorých bude realizovaný projekt), na základe ktorého je oprávnený užívať všetky veci, na / v ktorých má byť projekt realizovaný – za účelom uvedeného žiadateľ predkladá:</p> <p>a) Prílohu č. 12 ŽoNFP - v prípade, ak projekt podlieha osobitnému povoľovaciemu / schvaľovaciemu konaniu, súčasťou ktorého je overenie majetkovo-právneho vzťahu stavebníka k predmetu projektu (všetkým dotknutým nehnuteľnostiam, na / v ktorých má byť projekt realizovaný), t.j. napr. právoplatné stavebné povolenie alebo ohlásenie drobnej stavby spolu s oznámením stavebného úradu k ohláseniu a/alebo</p> <p>b) Prílohu č. 11 ŽoNFP, v rámci ktorej predkladá niektorý z iných dokladov (definovaných v kapitole 3.1 tejto príručky v časti opisujúcej Prílohu č. 11 ŽoNFP), v zmysle ktorého je oprávnený danú nehnuteľnosť užívať, resp. realizovať na nej projekt.</p> <p>RO overí splnenie podmienok podľa bodov 1. a 2. vyššie, vrátane existencie záložného práva na príslušných veciach na základe dokladov predložených v príslušných prílohách ŽoNFP a údajov dostupných prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, webového sídla: https://oversi.gov.sk/ alebo z iných dostupných zdrojov.</p> <p>V prípade, že RO v konaní o ŽoNFP identifikuje záložné právo tretej osoby na nehnuteľnostiach alebo hnutelných veciach, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené a budú splnené ostatné podmienky pre schválenie ŽoNFP, RO vydá rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia. Bližšie informácie sú uvedené v kapitolách 4.2.3 a 5.1.1 tejto príručky.</p> <p>Podmienku, že na nehnuteľnostiach, ktoré budú v rámci realizácie projektu nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa po predložení ŽoNFP, nesmie v čase prevodu nehnuteľnosti²⁷ do vlastníctva žiadateľa viazať záložné právo²⁶ overuje RO v konaní o ŽoNFP na základe kúpnej zmluvy resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve (predloženej v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP).</p> <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením/vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby s oznámením stavebného úradu), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak</p>	
--	--	--	--

²⁷ V prípade, ak sa v konaní o ŽoNFP preukáže, že na predmetnej nehnuteľnosti po prevode viazne záložné právo, ŽoNFP nebude spĺňať uvedenú podmienku poskytnutia príspevku a RO rozhodne o neschválení uvedenej ŽoNFP.

		relevantné).	
28	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	<p>Vzhľadom na to, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto PPP preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá iba <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <div> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje. </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
29	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť:</p> <ol style="list-style-type: none"> vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo odborné stanovisko (formou právoplatného rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý spĺňa znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z rozhodnutia musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. <p>Dokument podľa písm. a. alebo b. sa nevyžaduje v prípade, ak súčasťou prílohy č. 13 ŽoNFP je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na životné prostredie alebo - rozhodnutie zo zisťovacieho konania. 	<p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000</p>

30	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p> <p>Maximálna výška príspevku na projekt nesmie presiahnuť 6 mil. EUR.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>
31	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>Upozornenie:</p> <p>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> <p>Reálnosť naplnenia cieľových hodnôt ako aj ostatných súvisiacich skutočností sú predmetom odborného hodnotenia, pričom osobitne upozorňujeme žiadateľa na to, že je potrebné hodnoty stanovovať aj s ohľadom a v súlade s údajmi uvedenými v rámci <u>Prílohy č. 8 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</u>.</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 10</p>
32	Podmienka zákazu predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený 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 ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu ako v ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 Zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).²⁸</p> <p>V prípade, že žiadateľ najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP podľa tejto výzvy požiada RO o späťvzatie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (odošle štatutárnym orgánom vyjadrený prejav vôle – podpísanú žiadosť o späťvzatie 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. Proces schvaľovania ŽoNFP, o späťvzatie ktorej žiadateľ požiadal, sa považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP na RO. Vzhľadom na uvedené odporúčame zasielať žiadosti o späťvzatie predložených ŽoNFP do e-schránky RO.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP predložením <u>Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie</u>, v rámci</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

²⁸ Uvedené sa nevzťahuje na prípady, ak bola v minulosti ŽoNFP schválená, avšak žiadateľ nesplnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP alebo nepristúpil k uzavretiu zmluvy o NFP (a teda zmluva na základe schválenej ŽoNFP nebola uzavretá) a rovnako prípad, ak bola zmluva ukončená bez čerpania príspevku na realizáciu projektu.

		<p>ktorého vyberie relevantné vyhlásenie v závislosti od konkrétnej situácie.</p> <div> <p>Upozornenie: 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 práva na odvolanie vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP priamo v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP výberom relevantnej možnosti.</p> </div>	
--	--	--	--

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS2014+ s výnimkou, ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky). Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Úradný preklad sa nevyžaduje. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú 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 ŽoNFP, resp. dokumentu. RO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto príručke.

Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNÚ SUBJEKTIVITU
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
PPP: Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP (najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overovania) jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.
<p>Žiadateľ, ktorým je združenie obcí alebo združenie právnických osôb predkladá v rámci tejto prílohy dokument podľa nižšie uvedených inštrukcií:</p> <ul style="list-style-type: none">- stanovky združenia <i>alebo</i>- zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu / zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné)- všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica), ktorými došlo k zmene uvedených dokumentov. <p>Z dokumentov potvrdzujúcich právnu subjektivitu žiadateľa musí byť vždy zrejmé:</p> <ul style="list-style-type: none">- kto je členom združenia ku dňu predloženia ŽoNFP,- kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa ku dňu predloženia ŽoNFP,- akým spôsobom je zabezpečené konanie za žiadateľa. <p>Žiadateľ, ktorým je nezisková organizácia, predkladá zakladaciu listinu alebo štatút, z ktorého musí byť zrejmé, že bola založená podľa zákona o neziskových organizáciách:</p> <ul style="list-style-type: none">- kto je členom neziskovej organizácie ku dňu predloženia ŽoNFP,- kto je osobou oprávnenou konať za neziskovú organizáciu ku dňu predloženia ŽoNFP a- že nezisková organizácia poskytuje aj všeobecne prospešné služby v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia,- akým spôsobom je zabezpečené konanie za žiadateľa. <p>Ostatné typy oprávnených žiadateľov nepredkladajú v rámci tejto prílohy žiaden dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu.</p> <p>V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť sken plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán oprávňuje danú osobu/-y na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle §13b Zákona o obecnom zriadení.</p> <p>Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:</p> <ul style="list-style-type: none">• označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO);• označenie každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume

narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným PO);

- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocenstva.

Príloha č. 2 ŽoNFP: **SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)**
- Podmienka, že žiadateľ, ktorý je obcou má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokujú vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)
- Podmienka prevádzkovania infraštruktúry (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis (PPP vyplývajúce z osobitných predpisov)
- Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: 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.

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. Formulár súhrnného čestného vyhlásenia je rozdelený do troch častí:

- v prvom hárku sú uvedené všeobecné inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia,
- druhý hárk je určený pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP je mimo režimu štátnej pomoci a
- tretí hárk je určený žiadateľom, ktorých ŽoNFP spadá pod režim štátnej pomoci.

Príloha č. 3 ŽoNFP: **TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH**

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

PPP: **Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: **vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+ s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ test podniku v ťažkostiach (verzia 3.1) vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 [Inštrukcie k určeniu PvT](#). Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v predmetnom dokumente.

V prípade, že účtovná závierka pre overenie správnosti vyplnenia testu podniku v ťažkostiach nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, žiadateľ predkladá sken účtovnej závierky za referenčné účtovné obdobie v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 3 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.

Príloha č. 4 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA
Vydáva: Komerčná banka - dokument preukazujúci zabezpečenie finančných prostriedkov, Žiadateľ – uznesenie zastupiteľstva
Záväzný formulár: Áno - úverový príslub, Nie - ostatné dokumenty
PPP: Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vydané 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 ITMS2014+
<p>Žiadateľ, ktorým je obec, v rámci tejto prílohy predkladá sken uznesenia zastupiteľstva, resp. výpisu z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje zabezpečenie spolufinancovania projektu obcou. Uvedené uznesenie musí obsahovať všetky nasledovné údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - názov projektu, - výšku spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov projektu (uvedenú v tabuľke č. 11.C formulára ŽoNFP). Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. nie je postačujúce percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu), - kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC111-2017-32. <p>Ostatní žiadatelia predkladajú dokumenty preukazujúce zabezpečenie finančných prostriedkov minimálne vo výške 50% spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Výpis z bankového účtu</u> o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. - <u>Potvrdenie komerčnej banky</u> o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. - <u>Záväzný úverový príslub</u> alebo <u>Nezáväzný úverový príslub</u>²⁹, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na vydanom úverovom 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 zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % spolufinancovania zo strany žiadateľa. - <u>Úverová zmluva</u> s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.
Príloha č. 5 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, Nie – ostatné dokumenty
PPP: Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)
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, uznesenie však musí byť prijaté pred predložením ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorým je obec, predkladá sken Uznesenia o schválení programu obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí a sken uznesenia o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné). Uvedený dokument/-y predkladá žiadateľ ako sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie uznesenia alebo výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.</p> <p>Ak uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. spoločného programu rozvoja obcí a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčnú a verejne prístupnú adresu) na zverejnené uznesenie/-a.</p>
Príloha č. 6 ŽoNFP: UDELENIE SÚHLASU PRE POSKYTNUTIE VÝPISU Z REGISTRA TRESTOV / VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV
Vydáva: Žiadateľ alebo Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorékoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.

²⁹ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu.

Závazný formulár: Áno - v prípade Udelenia súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov
PPP: Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa)
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 ITMS2014+
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ za účelom preukázania splnenia PPP č. 11 predkladá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov (záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy) a/alebo sken výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) <p>za každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá Výpis z registra trestov za FO, ktoré neudelili súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov. Tento výpis sa povinne predkladá za FO, ktoré nemajú registrované rodné číslo v rámci SR (napr. zahraničné osoby).</p> <p>Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP, je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby <i>Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov</i> alebo <i>Výpis z registra trestov</i>.</p>
Príloha č. 7 ŽoNFP: PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV
Vydáva: Žiadateľ
Závazný formulár: Áno (Podrobný rozpočet projektu, Value for Money, Záznam žiadateľa z vyhodnotenia prieskumu trhu)
PPP: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: 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.
Spôsob predloženia prílohy: Value for Money, prieskum/-y trhu a Podrobný rozpočet projektu) vo formáte MS Excel a prieskum/-y trhu aj ako sken (vo formáte pdf) cez ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy.</p> <p>V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií. V prípade potreby je možné príslušné hárky duplikovať.</p> <p>Podrobný rozpočet projektu – v Podrobnom rozpočte projektu sa uvádzajú jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a splňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku sa uvádza názov žiadateľa, názov projektu a názov hlavnej aktivity projektu. Následne žiadateľ 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 (<i>Poradové číslo výdavku, Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Oprávnený výdavok bez DPH, Oprávnený výdavok s DPH, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku</i>). Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t. j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia vyplývajúce zo stanovených finančných limitov a pod.</p> <p>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 uviesť odkaz na dokument (napr. záznam z prieskumu trhu, víťazná cenová ponuka alebo zmluva s úspešným uchádzačom), z ktorého je skladba výdavku zrejmalá.</p> <p>V stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu,</p>

ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu, a to.

- **Zmluva s úspešným uchádzačom z VO** - v prípade, že VO predmetu zákazky (netýka sa nákupu pozemkov a existujúcich stavieb) bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ predkladá zmluvu s úspešným uchádzačom v rámci dokumentácie k VO. V prípade, že ide o zákazky, ktoré spadajú pod niektorú z výnimiek z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP VO v požadovanom stave a žiadateľ ukončil VO uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom pred predložením ŽoNFP, predloží k Podrobnému rozpočtu projektu sken zmluvy s úspešným uchádzačom cez ITMS2014+ (resp. jej kópiu v listinnej podobe, ak ju nie je možné, resp. účelné, napr. vzhľadom na jej rozsah, predložiť elektronicky) v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP.
- **Ponuka úspešného uchádzača** - v prípade, že VO predmetu zákazky (netýka sa nákupu pozemkov a existujúcich stavieb), na ktorý sa nevzťahuje výnimka z povinnosti mať VO v požadovanom stave, nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, je ponuka úspešného uchádzača (obsahujúca okrem iného aj návrh zmluvy s úspešným uchádzačom) súčasťou dokumentácie k VO vkladanej do ITSM2014+ v zmysle PPP č. 25.
- **Prieskum trhu** - v prípade, že VO predmetu zákazky (na ktorú sa vzťahuje výnimka v zmysle PPP č. 25 z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené VO na zákazky hlavnej aktivity projektu v požadovanom stave (netýka sa nákupu pozemkov, stavieb a obstarania stavebných prác) nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ prikladá k Podrobnému rozpočtu projektu Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu podľa inštrukcie uvedenej nižšie. Žiadateľ vykoná prieskum trhu aj na oprávnené výdavky, ktorých výška je ohraničená stanoveným percentuálnym limitom, napr. stavebný dozor.
- **Znalecký alebo odborný posudok** - v prípade nákupu nehnuteľností (pozemkov a stavieb) sa výška výdavku stanoví (pri rešpektovaní príslušného percentuálneho limitu) na základe znaleckého alebo odborného posudku, ktorý nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Žiadateľ **nepredkladá** znalecký alebo odborný posudok ako súčasť ŽoNFP, ale je povinný ho/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu, najneskôr však 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 Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o NFP.
- **Rozpočet stavby** - v prípade, že VO na obstaranie stavebných prác (na ktoré sa vzťahuje výnimka v zmysle PPP č. 25 z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené VO na zákazky hlavnej aktivity projektu v požadovanom stave) nebolo ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ predkladá k Podrobnému rozpočtu projektu rozpočet stavby na úrovni výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár/rozpočtár). Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné technologické zariadenia a samostatné hnutelné veci (resp. súbory hnutelných vecí) je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výšky výdavku.
- **Kúpna zmluva na kúpu nehnuteľnosti** – výška výdavku uvádzaná v Podrobnom rozpočte projektu musí rešpektovať hodnotu stanovenú v príslušnom znaleckom alebo odbornom posudku a zároveň stanovený percentuálny limit v zmysle podmienok stanovených vo výzve. Žiadateľ **nepredkladá** znalecký resp. odborný posudok ako súčasť ŽoNFP. Kúpnu zmluvu predkladá v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP. Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu u seba a v prípade požiadavky RO je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu, najneskôr však v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku.
- **Finančný limit** – v prípade výdavkov, akými sú: Projektový manažér - interný, resp. Projektový manažér - externý, dočasný (veľkoplošný) pútač, stála tabuľa, plagát a publikovanie článku o projekte, teda výdavkov, ktorých výška je obmedzená stanoveným finančným limitom, **žiadateľ nie je povinný** na účely konania o ŽoNFP preukazovať stanovenie ich výšky ďalším (doplňujúcim) spôsobom. Ich výška bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanoveného finančného limitu.
- **Iné** – v prípade, ak žiadateľ nestanovil výšku výdavku na základe zmluvy s úspešným uchádzačom z VO, na základe prieskumu trhu, znaleckého alebo odborného posudku, prípadne použitím finančného limitu, vyberie z ponuky na spôsob stanovenia výšky výdavku možnosť „iné“, pričom v stĺpci „Vecný popis výdavku“ je okrem vecného popisu povinný bližšie špecifikovať a zdôvodniť vybraný spôsob stanovenia výšky výdavku. Zároveň musí doložiť ako prílohu relevantný doklad o spôsobe stanovenia výšky výdavku.

Výdavky na: stavebný dozor, nákup pozemkov a nákup stavieb sú oprávnené maximálne do výšky stanoveného 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 alebo odborný posudok).

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 ako priemer minimálne 3 cenových ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky. 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 „Poznámky“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa.

Žiadateľ **nepredkladá** k záznamu z vyhodnotenia 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 konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. V prípade, ak sa v priebehu konania o ŽoNFP preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom 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.

Odborný hodnotiteľ v rámci odborného hodnotenia vykoná vlastný prieskum trhu, ktorým overí hospodárnosť, teda primeranosť cien stanovených na základe prieskumu trhu vykonaného žiadateľom.

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

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

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

Príloha č. 8 ŽoNFP: **TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

PPP:

- **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)**
- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Technické a environmentálne ukazovatele môžu byť vyplnené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **vo formáte MS Excel cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnenú tabuľku technických a environmentálnych ukazovateľov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári. Predloženie tejto časti prílohy je povinné pre všetkých žiadateľov.

Príloha č. 9 ŽoNFP: **FINANČNÁ ANALÝZA PROJEKTU**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

PPP: **Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Finančná analýza môže byť vyhotovená a predložená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **textová časť vo formáte MS Word, tabuľková vo formáte MS Excel cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Finančnú analýzu projektu vypracovanú podľa pokynov uvedených v dokumente [Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu](#) (ďalej len „metodika PGP“).

Vypracovanie predmetnej prílohy je potrebné pre každú ŽoNFP predloženú v rámci tejto výzvy (keďže projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré počas, resp. po ukončení ich realizácie vytvárajú príjem (napr. miestny poplatok za komunálne a drobné stavebné odpady).

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá vyplnenú tabuľku s názvom „**Finančná analýza - tabuľková časť**“ (príloha č. 3 metodiky PGP) spolu s vypracovanou **Textovou časťou finančnej analýzy** (príloha č. 3a metodiky PGP), resp. tabuľku s názvom „Paušálna sadzba“ (príloha č. 2 metodiky PGP). Relevantné formuláre pre vypracovanie Finančnej analýzy projektu sú súčasťou [príloh Metodiky na vypracovanie finančnej analýzy projektu](#).

Príloha č. 10 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
PPP: Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Spôsob predloženia prílohy: vo formáte MS Excel a sken (vo formáte pdf) cez ITMS2014+.
Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.0.
RO overuje relevantné finančné údaje priamo na webovom sídle: www.registeruz.sk .
V prípade, že účtovná závierka pre overenie správnosti vyplnenia formulára pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, RO overuje správnosť údajov v predloženej skene účtovnej závierky za referenčné účtovné obdobie v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP.
Príloha č. 11 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV
Vydáva: Žiadateľ, katastrálny odbor príslušného okresného úradu alebo iný relevantný orgán
Záväzný formulár: zoznam nehnuteľností – Áno, ostatné dokumenty - Nie
PPP: Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov môžu byť vydané, právoplatné, resp. podpísané 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 ITMS2014+.
Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu, t.j. v alebo na ktorých budú umiestnené, resp. využívané technológie nadobudnuté alebo zhodnotené v rámci projektu a veciam, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené. Nehnuteľnosti a hnutelné veci, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa²⁵.
NEHNUTEĽNOSTI:
V prípade, že je predmetom projektu umiestnenie stavby na parcele alebo trvalé využívanie huteľnej veci na konkrétnom mieste (stavbe alebo parcele), je potrebné preukázať vzťah k nehnuteľnosti, na ktorej, resp. v ktorej bude huteľná vec uložená alebo trvalo využívaná. V prípade technológií, resp. zariadení (ako sú napr. zberové vozidlá, kontajnery a pod., ktoré nemajú pevne určené miesto využitia, t.j. nie sú využívané výlučne na zbernom dvore, alebo zariadení na zhodnocovanie BRKO a pod.) nie je potrebné preukazovať vlastnícke alebo iné právo k nehnuteľnosti, kde sú takéto technológie uložené (parkované), resp. dočasne využívané.
V zmysle Zákona proti byrokrácii RO nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávných vzťahov k nehnuteľnostiam predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom ITMS2014+ ani prostredníctvom IS katastra nehnuteľností, v takom prípade môže RO v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP dožiadať predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá zoznam nehnuteľností, na ktorých, resp. v ktorých bude projekt realizovaný, resp. ktoré budú v rámci projektu zhodnotené (záväzný formulár zoznamu nehnuteľností je súčasťou prílohy č. 1 tejto príručky) a zároveň doklady preukazujúce majetkovo-právne vysporiadanie vzťahov k týmto nehnuteľnostiam, t.j. v prípade:
1) výlučného vlastníckeho práva k nehnuteľnosti – nie je potrebné predloženie osobitného dokladu, ak je nehnuteľnosť evidovaná na LV. Ak nehnuteľnosť nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k nehnuteľnosti iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti);
2) ak je nehnuteľnosť v podielovom spoluvlastníctve žiadateľa – sken výslovného písomného súhlasu každého podielového spoluvlastníka s realizáciou projektu a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou ;
3) ak nehnuteľnosť / podiel na nehnuteľnosti nie je vo vlastníctve žiadateľa a žadateľ uzavrel:
a) kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti žiadateľ

predkladá:

- **sken kúpnej zmluvy**, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 katastrálneho zákona osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, Železnice Slovenskej republiky, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom) a v kúpnej zmluve je potrebné zakotviť záväzok predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť bez záložného práva.
- **sken návrhu na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti / podielu do katastra nehnuteľností** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu.
- **sken písomného súhlasu** podľa bodu 2 od zostávajúcich podielových spoluvlastníkov, ak je predmetom kúpnej zmluvy prevod podielu k nehnuteľnosti a prevodom podielu sa žiadateľ nestane výlučným vlastníkom nehnuteľnosti;

b) zmluvu o budúcej kúpnej zmluve, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti žiadateľ predkladá

- **sken zmluvy o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom / všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe,
- **sken výslovného písomného súhlasu budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve alebo z ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve táto skutočnosť nevyplýva

4) nájmu žiadateľ predkladá:

- **sken nájomnej zmluvy minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,
- **sken výslovného písomného súhlasu prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy alebo z ustanovení nájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva

5) podnájmu žiadateľ predkladá:

- **sken zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,
- **sken výslovného písomného súhlasu prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca), resp. iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danej nehnuteľnosti, v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájomnej zmluvy alebo z ustanovení podnájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva.
- **sken nájomnej zmluvy**, prípadne všetky relevantné podnájomné zmluvy platné minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.

6) vecného bremena žiadateľ predkladá:

- **sken zmluvy s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „povinný z vecného bremena“), minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena,
- **sken výslovného písomného súhlasu povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti, v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena alebo z ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena táto skutočnosť nevyplýva

7) budúceho vecného bremena žiadateľ predkladá:

- **sken zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“), pričom zo zmluvy musí byť zrejmy časový

okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena.,

- **sken výslovného písomného súhlasu budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene alebo z ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene táto skutočnosť nevyplýva.

- 8) **iného vzťahu** (ktorý nie je osobitne pomenovaný v tejto časti príručky), žiadateľ predkladá iné dokumenty, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti (napr. stavebné povolenie).

V prípade, ak je iné právo k nehnuteľnosti preukazované stavebným povolením, je potrebné dbať na to, aby stavebné povolenie nestratilo platnosť, t.j., ak žiadateľ nezačal so stavebnými prácami pred predložením žiadosti (napr. z dôvodu dodržania stimulačného účinku podľa PPP č. 15) je potrebné, aby žiadateľ zabezpečil predĺženie platnosti stavebného povolenia v súlade s platnou legislatívou.

V prípade, že na LV k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, je vyznačená PLOMBA, je potrebné predložiť aj sken dokladu (napr. návrhu na vklad opatreného pečiatkou katastrálneho odboru príslušného okresného úradu), z ktorého bude zrejmé, že zmena, ktorá je predmetom zápisu katastra nehnuteľností, nemá vplyv na dodržanie podmienok vyplývajúcich z tejto výzvy (napr. nejde o zmenu vlastníckeho práva, s výnimkou situácie podľa bodu 3 a) alebo nejde o zápis záložného práva, s výnimkou záložného práva v prospech financujúcej banky).

V prípade, ak LV nie je k predmetným nehnuteľnostiam založený a:

- i. ak uvedené nehnuteľnosti nie sú knihované, žiadateľ predkladá **skan potvrdenia katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľnosti a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.
- ii. ak uvedené nehnuteľnosti sú knihované, žiadateľ predkladá **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k daným nehnuteľnostiam, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosť je knihovaná s označením druhu nehnuteľnosti a zároveň dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov s osobou uvedenou vo výpise z pozemkovo-knižnej vložky** (resp. s jej právnymi nástupcami – v danom prípade, je potrebné preukázať aj skutočnosť o právnom nástupníctve – napr. Osvedčením o dedičstve, resp. iným relevantným dokumentom oprávňujúcim vysporiadať majetkovo-právne vzťahy s právnymi nástupcami).

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

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

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

HNUTEĽNÉ VECI:

Hnuteľnými vecami sa na účely povinnosti preukazovania vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov rozumejú samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok. Samostatnou hnuteľnou vecou je aj výrobné zariadenie, zariadenie a predmet slúžiaci na poskytovanie služieb, účelový predmet a iné zariadenie, ktoré s budovou alebo so stavbou netvorí jeden funkčný celok, aj keď je s ňou pevne spojené. Súborom hnuteľných vecí je súhrn samostatných hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie. Súborom hnuteľných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením je aj časť výrobného alebo iného celku.

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu zhodnotenie už existujúceho hnuteľného majetku, preukazuje žiadateľ vlastnícke právo k hnuteľnej veci prostredníctvom prílohy č. 2 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.

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

Na nehnuteľnostiach a hnuteľných veciach, ktoré budú realizáciou projektu zhodnotené nesmie ku dňu uzavretia zmluvy o NFP viazať záložné právo²⁶. Vznik záložného práva od uzavretia zmluvy o NFP sa riadi príslušnými ustanoveniami zmluvy o NFP. Žiadateľ preukazuje túto skutočnosť v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.

Na nehnuteľnostiach, ktoré budú v rámci realizácie projektu nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa po predložení ŽoNFP, nesmie v čase prevodu nehnuteľnosti do vlastníctva žiadateľa viazať záložné právo²⁶. Žiadateľ preukazuje túto skutočnosť kúpnu zmluvou resp. zmluvou o budúcej kúpnej zmluve na kúpu nehnuteľnosti, predloženou v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP.

RO si vyhradzuje právo z dôvodu jednoznačnej identifikácie vzťahov k hnuteľným veciam a nehnuteľnostiam a z dôvodu možnosti posúdenia vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov pri jednotlivých predložených ŽoNFP, vyžiadať si v rámci konania o ŽoNFP ďalšie doklady.

Príloha č. 12 ŽoNFP: **POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE**

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

Záväzný formulár: **Nie**

PPP: **Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Povolenie na realizáciu projektu, môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Rovnako, v prípade iného relevantného dokladu vydávaného podľa príslušného právneho predpisu musí byť tento vydaný/právoplatný najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- **právoplatné stavebné povolenie** (v prípade, že sa do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti stavebného povolenia alebo v lehote stanovenej stavebným úradom nezačalo so stavbou, čo by viedlo k strate platnosti stavebného povolenia podľa § 67 ods. 2 Stavebného zákona, je žiadateľ povinný predložiť aj rozhodnutie o predĺžení jeho platnosti) alebo
- **právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby** v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo
- v prípade realizácie drobnej stavby **ohlásenie drobnej stavby** zaslané žiadateľom na stavebný úrad **a oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác** podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona alebo
- **iný relevantný doklad** podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby.

V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe. V prípade, že stavebné povolenie nie je vydané na žiadateľa a žiadateľ ako právny nástupca stavebníka má uzatvorenú zmluvu o prevode práv a povinností, ktorej predmetom je prevod práv a povinností zo stavebného povolenia v súlade so Stavebným zákonom, je potrebné predložiť ju spolu s právoplatným stavebným povolením, resp. doložiť zmenu stavebníka formou zmeny stavebného povolenia. Uvedené sa primerane aplikuje na všetky doklady predkladané v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní.

Upozornenia:

- Žiadateľ v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overovania) overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- Povoľenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti (neplatí pre oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona).
- Povoľenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.
- Začatie stavebných prác pred predložením ŽoNFP (pre aktivitu č. 3 (bez ohľadu na typ oprávneného žiadateľa) a oprávnených subjektov B až E pre aktivity č. 1 a 2) za účelom zachovania platnosti stavebného povolenia je porušením podmienky č. 15, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP.

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

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

Závazný formulár: Nie

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

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

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

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

- platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z právoplatného rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať), záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou, alebo
- právoplatné rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov.

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31. decembra 2014 je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie, povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31. decembra 2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou.

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti (právoplatný dokument), resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b)) zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie ale v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný odkaz na zverejnený dokument.

Príloha č. 14 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE SÚLAD S POŽIADAVKAMI V OBLASTI DOPADU PLÁNOV A PROJEKTOV NA ÚZEMIA PATRIACE DO EURÓPSKEJ SÚSTAVY CHRÁNENÝCH ÚZEMÍ NATURA 2000
Vydáva: Okresný úrad pre vyjadrenie podľa § 9, Okresný úrad v sídle kraja pre odborné stanovisko podľa § 28
Záväzný formulár: Nie
PPP: Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy Natura 2000 (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Odborné stanovisko môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Vyjadrenie môže byť vydané 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 ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít priamo zasahuje na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia: odborné stanovisko (formou právoplatného rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu/projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000; - pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít nezasahuje na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, resp. pri ktorom je pravdepodobné, že realizácia aktivít nemôže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv: vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Zároveň z obsahu dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie sa týka projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (t.j. vyjadrenie musí obsahovať identifikáciu projektu, popis (charakteristiku a parametre) navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktorá bola predmetom vyjadrenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti (projektu). <p>Predloženie prílohy je nerelevantné pre žiadateľov, ktorí v rámci prílohy č. 13 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia.</p>
Príloha č. 15 ŽoNFP: PREHLAD PRIJATEJ POMOCI
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
PPP: - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov) - Maximálna a minimálna výška príspevku (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Prehľad prijatej pomoci môže byť vyplnený a podpísaný 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 ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnený formulár Prehľadu prijatej pomoci, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. Príloha č. 15 sa predkladá len v prípade, že sa na projekt vzťahuje Schéma ŠP, t.j. v prípade aktivity č. 1 až 3 realizovanej oprávneným subjektom B – E, resp. aktivity č. 3 realizovanej oprávneným subjektom A.</p>
Príloha č. 16 ŽoNFP: STANOVISKO VÝBORU PRE ROZVOJ NAJMENEJ ROZVINUTÉHO OKRESU
Vydáva: Výbor pre (príslušný) najmenej rozvinutý okres
Záväzný formulár: Áno
PPP: Oprávnenosť z hľadiska súladu s projektovým zámerom v príslušnom akčnom pláne (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Stanovisko výboru pre najmenej rozvinutý okres môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Spôsob predloženia prílohy: sken (pdf) cez ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá stanovisko vydané výborom pre príslušný najmenej rozvinutý okres, že</p>

projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP je zahrnutý v akčnom pláne príslušného najmenej rozvinutého okresu schválenom vládou SR, pričom projektový zámer musí byť zahrnutý v príslušnom akčnom pláne najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V nadväznosti na nadobudnutie účinnosti novely zákona o podpore NRO, od 1. apríla 2018 vydáva stanovisko, ktoré žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy ŽoNFP, výbor pre príslušný najmenej rozvinutý okres.

Za účelom vydania stanoviska zasiela žiadateľ opis projektového zámeru (ktorý zodpovedá stručnému popisu projektu v časti 7. formulára ŽoNFP) spolu s identifikáciou miesta realizácie projektu (na úrovni okresu a obce), identifikáciou žiadateľa, výšky oprávnených výdavkov a žiadaného NFP elektronicky na e-mailovú adresu sekcie regionálneho rozvoja ÚV SR nro@vlada.gov.sk. Za týmto účelom môže žiadateľ použiť druhú stranu záväzného formulára Prílohy č. 16 ŽoNFP, teda vyplniť prílohu č. 1 formulára Stanoviska výboru pre rozvoj najmenej rozvinutého okresu.

3.2. Doklady predkladané mimo príloh ŽoNFP

Okrem dokladov predkladaných za účelom overovania PPP tejto výzvy v rámci jednotlivých príloh ŽoNFP definovaných v kapitole 3.1, žiadateľ predkladá *Dokumenty k VO*, ktoré nie sú súčasťou žiadnej z príloh ŽoNFP. Žiadateľ vkladá *Dokumenty k VO* do ITMS2014+ v súlade s inštrukciou uvedenou nižšie.

DOKUMENTY K VO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
PPP: Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokumenty k VO (v rozsahu potrebnom na overenie splnenia PPP č. 25) je možné predložiť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Spôsob predloženia dokumentov: výlučne v elektronickej podobe (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+ bez možnosti predloženia v listinnej podobe
<p>Žiadateľ predkladá <u>kompletnú dokumentáciu k procesu VO</u> ku každej zákazke, na ktorú sa vzťahuje PPP č. 25, a to výlučne prostredníctvom ITMS2014+. Dokumentáciu k VO vkladá žiadateľ v evidencii „Verejné obstarávanie“ (teda nie v evidencii „Žiadosti o nenávratný finančný príspevok“) v záložke „Prílohy [10]“, pričom je nevyhnutné, aby vložená dokumentácia k VO bola cez ITMS2014+ aj predložená (t. j. je potrebné kliknúť na odkaz „Predložiť“), čím sa umožní jej overenie zo strany RO. Bez predloženia dokumentov nie je možné Dokumenty k VO považovať za predložené v súlade s podmienkami výzvy. Dokumenty k VO je potrebné predkladať samostatne tak, aby objem dát žiadneho z nich neprekročil 100 MB.</p> <p>V prípade, že došlo ku dňu predloženia ŽoNFP (resp. doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP, ak bol žiadateľ vyzvaný na doplnenie odkladov) k podpisu Zmluvy s úspešným uchádzačom, je potrebné v rámci evidencie „Verejné obstarávanie“ v záložke „Zmluvy“ vytvoriť Zmluvu (kliknutím na odkaz „+ Vytvoriť“ a vyplnením relevantných údajov) a v záložke „Dokumenty [5]“ nahrať sken zmluvy s úspešným uchádzačom.</p> <p>Za kompletnú dokumentáciu sa považujú doklady, ktorými sa zdokumentuje celý priebeh VO s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach VO, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Kompletnosť dokumentácie bude overená v rámci kontroly VO po ukončení konania o ŽoNFP. Súčasne s dokumentáciou VO, ktorá bude overená v rámci kontroly VO, žiadateľ predkladá aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje ŽoNFP, predkladané VO a zároveň vyhlasuje, že dokumentácia predložená na kontrolu je úplná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Uvedené čestné vyhlásenie je prílohou č. 6 Príručky k procesu VO. Predmetné vyhlásenie nebude overené v rámci konania o ŽoNFP, ale až v rámci kontroly VO.</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 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 70 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) a
- overenie splnenia PPP č. 28 koordinátorom EIA.

V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 70 pracovných dní, môže RO, na základe výnimky zo [SyR](#) udelenej CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) SyR, uvedenú lehotu predĺžiť. Informáciu o dôvodoch nedodržania termínu ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia, RO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk, v ITMS2014+ a zároveň individuálne na kontaktné e-mailové adresy žiadateľov uvedené v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

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 (13. apríl 2018), 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 16. apríla 2018 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (15. august 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 **4 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP môže RO 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.

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 Zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v Zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení, resp. 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) alebo do vlastných rúk na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP v sekcii 3 Komunikácia vo veci žiadostí, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností v súlade s pokynmi uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP.

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 v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) Zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo 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 PPP, bez samotnej zmeny PPP), je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t.j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte RO nerozhodol, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. RO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte RO nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplnenia ŽoNFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje ŽoNFP v lehote do 7 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti zmeny ŽoNFP z dôvodu zmeny výzvy, ak nie je zo strany RO stanovená dlhšia lehota v usmernení o zmene výzvy a v informácii zaslanej žiadateľovi.

Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP vyzdvihnúť si na RO 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 si žiadateľ kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle Zákona o archívoch a registratúrach.

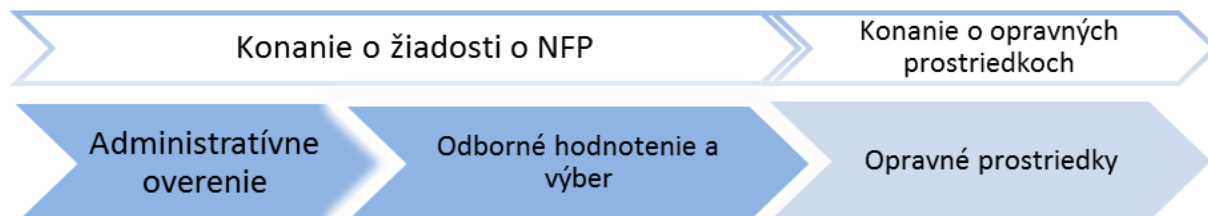
Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o 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 spoločenstiev v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), RO 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:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

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

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

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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

V prípade, ak pri overovaní splnenia 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 skonštatovať splnenie niektorej z PPP, RO vyzve žiadateľa na doplnenie potvrdení preukazujúcich splnenie PPP, požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o splnení PPP, pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí (t.j. dátum doručenia do podateľne RO v prípade osobného doručenia, resp. dátum

odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. doručenia dokumentov 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 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP³⁰.

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 ITMS2014+ (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 vykonať prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP opätovne predložiť cez ITMS2014+ a následne 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 prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním RO v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude RO postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej 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.

³⁰ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu, kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

4.2. 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 vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje 60 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií.

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

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

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú 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 vyhovel kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP KŽP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k

príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu³¹ 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 napĺňaniu 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 jedno z nasledovných typov rozhodnutí k predloženej ŽoNFP:

- a) **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve (a zákazky hlavnej aktivity projektu spadajú pod výnimky definované v PPP č. 25 a v rámci projektu nebudú zhodnocované existujúce nehnuteľnosti) a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.
- b) **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** s podmienkou vo výroku rozhodnutia – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve. V súlade s ustanoveniami § 19 ods. 11 zákona o EŠIF môže rozhodnutie o schválení vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzavretím zmluvy, vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť. **S ohľadom na nastavenie PPP v tejto výzve môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP obsahovať tieto podmienky:**
 - i. **predloženie úplnej dokumentácie VO (v lehote stanovenej SO v rámci kontroly VO²³) a kladný výsledok kontroly VO k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré mali byť (v zmysle PPP č. 25) minimálne v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení revízií postupov), t.j. SO v rámci kontroly všetkých VO (na ktoré sa nevzťahuje výnimka z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené pred podpisom zmluvy úspešným uchádzačom, resp. ani začaté VO) hlavnej aktivity projektu potvrdí úplnosť dokumentácie VO a zároveň neidentifikuje porušenie pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO a**
 - ii. **na nehnuteľnostiach a hnuťelných veciach, ktoré majú byť zhodnotené v rámci projektu, nesmie ku dňu uzavretia zmluvy o NFP viazať záložné právo v prospech tretej osoby.** To sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľnosti, ktoré majú byť zhodnotené z prostriedkov NFP alebo jeho časti, sú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru financujúcej banky na spolufinancovanie projektu. V prípade pôvodného záložného práva financujúcej banky, žiadateľ predloží vyhlásenie financujúcej banky, že v prípade uzavretia zmluvy o NFP bude súhlasiť so zmenou poradia záložných veriteľov vo vzťahu k pôvodnému záložnému právu financujúcej banky.

³¹ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

V prípade, ak RO v konaní o ŽoNFP identifikuje na nehnuteľnostiach, resp. hnuťelných veciach, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené, záložné právo tretej osoby, podmieni uzavretie zmluvy o NFP splnením podmienky (uvedenej vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP), že žiadateľ je povinný v lehote 20 pracovných dní odo dňa doručenia

- o kladného stanoviska ku všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu (na ktoré sa vzťahuje PPP č. 25) alebo
- o rozhodnutia o schválení ŽoNFP (ak vo výroku rozhodnutia nie je podmienka týkajúca sa VO podľa bodu i. vyššie)

písomne informovať SO o výmaze záložného práva tretej osoby v príslušnom registri podľa osobitného predpisu (kataster nehnuteľností, Notársky centrálny register záložných práv), resp. predložiť SO relevantný dokument, ktorým žiadateľ preukáže, že došlo k zániku záložného práva tretej osoby spôsobom podľa § 151 md ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, resp. predložiť SO vyhlásenie financujúcej banky o zmene poradia záložných práv rozhodujúcom na ich uspokojenie, na základe ktorého sa financujúca banka zaväže zmeniť poradie záložných práv rozhodujúce na ich uspokojenie, a to tak, že záložné právo RO bude zapísané na mieste v poradí rozhodujúcom na uspokojenie záložných práv záložných veriteľov najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu.

c) **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – RO konštatuje nesplnenie aspoň jednej z 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 nespĺňa jednu alebo viaceré PPP.

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

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia PPP bez priameho výroku o splnení/nesplnení PPP),
- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO,
- žiadateľ vzal svoju 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. RO nie je oprávnený v prípade overovania PPP na mieste u žiadateľa vstupovať bez súhlasu do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa.

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

Ak žiadateľ 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 PPP, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním, a preto nadobúda právoplatnosť jeho 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 v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva elektronicky do e-schránky RO alebo listinne 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.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,
- b) rozhodnutiu o zastavení konania,
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán 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 nasledujúcich prípadoch:

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

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

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

V prípade, ak na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov sa jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu 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 vyhovelo odvolaniu.

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovelo odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu³², 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,
- 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 (mimoriadny opravný prostriedok)

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so Zákomom 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,

³² 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.

- preskúmané konanie zastaví – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so Zákomom 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 vychádzalo³³.

4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.4.4. Sťažnosti

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

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

³³ 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.

Upozornenia:

- Základnými prostriedkami, ktorými je žiadateľ oprávnený domáhať sa nápravy pri vydanom rozhodnutí o ŽoNFP, sú v súlade so Zákonom 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 NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa³⁴ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

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

Upozornenie:

- SO bude (najneskôr pred vyplatením prvej časti NFP) požadovať zabezpečenie svojej možnej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP v prvom rade zriadením záložného práva na majetok obstaraný a zhodnotený z poskytnutého NFP.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu SO, založiť veci nadobudnuté a zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa SO a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na nehnuteľnosti / hnutelné veci, ako aj na prípad, ak nehnuteľnosti / hnutelné veci nadobudnuté z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru financujúcej banky a SO a financujúca banka sa tak dohodli *v súlade so zmluvou o spolupráci*.

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný SO. SO vypracuje návrh na uzavretie zmluvy o NFP a zašle ho minimálne v 3 rovnopisoch³⁵ podpísaných štatutárnym orgánom SO žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť³⁶ a
- b) splnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP

5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP

SO pred vypracovaním a zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi písomne oznámi žiadateľovi, že mu návrh zmluvy o NFP zašle len po splnení všetkých nasledovných podmienok:

1. splnenie podmienok vyplývajúcich z výroku v rozhodnutí o schválení ŽoNFP (ak také podmienky RO stanovil),
2. splnenie zákonných predpokladov pre uzavretie zmluvy o NFP (zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora, ak sa na žiadateľa uvedená povinnosť v zmysle zákona o registri partnerov VS vzťahuje),
3. poskytnutie potrebnej súčinnosti pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP.

5.1.1. Overenie splnenia podmienok vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP

1. **Podmienka predloženia úplnej dokumentácie VO a kladného výsledku kontroly VO³⁷ k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré mali byť (v zmysle PPP č. 25) minimálne v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení revízných postupov)**

V prípade VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom SO vykoná tzv. 2. ex ante kontrolu VO (kontrola VO pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a ukončení revízných postupov) a v prípade, že neidentifikuje porušenie pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO, vyzve žiadateľa na podpis zmluvy s úspešným uchádzačom a následné predloženie uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom na následnú ex post kontrolu VO.

V prípade VO ukončených uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom SO vykoná štandardnú ex post kontrolu (kontrola

³⁴ 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.

³⁵ resp. minimálne v 4 rovnopisoch, ak má žiadateľ zabezpečené spolufinancovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou)

³⁶ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

³⁷ Zo záverov vykonanej kontroly VO vyplýva, že výdavky súvisiace s VO budú pripustené do financovania v plnom rozsahu a teda nebude určená žiadna finančná oprava za VO.

VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom).

V prípade, že SO v procese kontroly VO identifikuje neúplnosť dokladov potrebných pre výkon kontroly VO, SO písomne vyzve žiadateľa na ich doplnenie a určí žiadateľovi primeranú lehotu na ich predloženie. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote požadované doklady nepredloží, SO ukončí kontrolu VO (vrátane kontroly ďalších VO, ak sú paralelne vykonávané) vydaným zamietavým stanoviskom a zároveň žiadateľa písomne informuje, že nebola splnená podmienka vo výroku rozhodnutia a že z uvedeného dôvodu SO nezašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP. Rovnako, v prípade, že SO kontrolu VO (ako štandardnú ex post kontrolu alebo 2. ex ante kontrolu) ukončil s negatívnym výsledkom, SO vydá žiadateľovi ku kontrolovanému VO zamietavé stanovisko a zároveň žiadateľa písomne informuje, že nebola splnená podmienka vo výroku rozhodnutia a že z uvedeného dôvodu SO nezašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

V prípade, že SO na základe výsledkov ex post kontroly VO (teda kontroly po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom) k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu (ktorých sa týka PPP č. 25) konštatuje súlad postupov so zákonom o VO³⁸, písomne oznámi žiadateľovi, že uvedená podmienka bola splnená.

Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie a kontroly procesu VO definované v aktuálnej verzii [Príručky k procesu VO](#).

2. Podmienka, že na nehnuteľnostiach, resp. hnutelných veciach, ktoré majú byť zhodnotené v rámci projektu, neviazne ku dňu uzavretia zmluvy o NFP záložné právo.

SO (na základe dokladov predložených žiadateľom v lehote stanovenej v rozhodnutí o schválení ŽoNFP a/alebo prostredníctvom údajov v príslušných registroch) overí splnenie podmienky vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote nepreukáže splnenie danej podmienky, SO písomne informuje žiadateľa, že nebola splnená podmienka vo výroku rozhodnutia a vzhľadom na uvedené nezašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

V prípade, že je overovanie splnenia podmienok vo výroku rozhodnutia vykonávané vo viacerých krokoch (napr. z dôvodu viacerých podmienok, alebo viacerých samostatne kontrolovaných VO), SO informuje o splnení podmienok vo výroku rozhodnutia až po overení všetkých podmienok uvedených vo výroku rozhodnutia.

5.1.2. Záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP

V prípade, ak žiadateľ spĺňa definíciu partnera verejného sektora v zmysle zákona o registri partnerov VS a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora v čase overovania tejto podmienky, SO nezašle žiadateľovi návrh zmluvy o NFP. SO overuje, či žiadateľ (ktorý spĺňa definíciu partnera verejného sektora) je zapísaný v registri partnerov verejného sektora prostredníctvom údajov na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>.

V prípade, že SO identifikuje, že žiadateľ nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (napriek skutočnosti, že sa naňho uvedená povinnosť vzťahuje), vyzve žiadateľa na zápis do registra partnerov verejného sektora a určí mu primeranú lehotu. V prípade, ak žiadateľ v primeranej lehote nesplní zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP, SO žiadateľovi písomne oznámi, že nesplnil zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o NFP a vzhľadom na uvedené mu nezašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

5.1.3. Poskytnutie súčinnosti

SO po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade, že vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP neboli stanovené podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP), resp. po kladnom výsledku overenia splnenia podmienok uvedených vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP písomne vyzve žiadateľa na poskytnutie súčinnosti, určí údaje, resp. rozsah potrebnej súčinnosti zo strany žiadateľa pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP a lehotu a jej poskytnutie.

V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote neposkytne súčinnosť v zmysle písomnej výzvy SO, SO opätovne písomne vyzve žiadateľa a stanoví mu novú lehotu na poskytnutie súčinnosti. V prípade, že žiadateľ ani v lehote stanovenej SO v opätovnej výzve na poskytnutie súčinnosti na uzavretie zmluvy neposkytne súčinnosť v zmysle písomnej výzvy SO, SO žiadateľovi písomne oznámi, že vzhľadom na skutočnosť, že neposkytol potrebnú súčinnosť (pričom jasne identifikuje v akom rozsahu

³⁸ SO vydáva samostatné stanovisko ku každému kontrolovanému VO (s výnimkou tých, kde kontrola nebola ukončená z dôvodu, vydania negatívneho stanoviska k inému VO, čím nebola splnená podmienka vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP).

žadateľ požadovanú súčinnosť neposkytol) v stanovenej lehote, mu nezašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

5.2. Uzavretie zmluvy o NFP

SO zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP v lehote 10 pracovných dní od doručenia informácie o splnení podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP.

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

Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO 2 podpísané rovnopisy a ostatné si ponechá.

Zmluva o NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v CRZ. Ak je prijímateľ povinnou osobou podľa Zákona o slobode informácií, pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o NFP zo strany SO. Zmluvné strany sa dohodnú, že prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí SO a o dátume zverejnenia zmluvy o 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 NFP.

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálne platnej verzii [Príručky pre prijímateľa](#).

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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