

**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**
v rámci 39. výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
s kódom OPKZP-PO4-SC441-2018-39
[v znení usmernenia č. 1](#)

Obsah

1.	VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	3
1.1.	CIEĽ PRÍRUČKY	3
1.2.	DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY A POJMY	4
1.3.	PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ PRÍRUČKY	7
2.	VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE ŽONFP	7
2.1	POKYNY NA VYPLNENIE A PREDLOŽENIE ELEKTRONICKÉHO FORMULÁRA ŽONFP	8
2.2	PREDLOŽENIE ŽONFP	9
2.3	PODMIENKY DORUČENIA ŽONFP	11
3.	PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	12
3.1.	ŠPECIFIKÁCIA POVINNÝCH PRÍLOH FORMULÁRA ŽONFP	36
4.	SCHVAĽOVANIE ŽIADOSTÍ O NFP	4544
4.1.	ADMINISTRATÍVNE OVERENIE	4746
4.2.1.	Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	47
4.2.2.	Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	4847
4.2.	ODBORNÉ HODNOTENIE A VÝBER ŽONFP	5049
4.2.1.	Odborné hodnotenie ŽoNFP	5049
4.2.2.	Výber ŽoNFP	51
4.2.3.	Vydávanie rozhodnutí	52
4.3.	OVERENIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU NA MIESTE.....	52
4.4.	OPRAVNÉ PROSTRIEDKY A SŤAŽNOSTI.....	5352
4.4.1	Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	53
4.4.2	Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	5554
4.4.3	Oprava rozhodnutia	55
4.4.4	Sťažnosti	5655
5.	ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NFP	56
6.	KOMUNIKÁCIA SO ŽIADATEĽOM	5958
6.1	ZVEREJŇOVANIE VÝSLEDKOV SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ O NFP	5958
6.2	POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	5958
7.	PRÍLOHY	6059

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „žiadosť o NFP“ alebo „ŽoNFP“) s kódom OPKZP-PO4-SC441-2018-39 (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“ alebo „príručka“), je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o NFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP (ďalej len „výzva“) s kódom OPKZP-PO4-SC441-2018-39.

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

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

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

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

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

Výsledkom práce s Príručkou pre žiadateľa by mala byť komplexná dokumentácia ŽoNFP pripravená na predloženie na SO.

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s Operačným programom Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“) a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni, najmä:

- Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“),
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“ alebo „SFR“),
- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“),
- metodické vzory a pokyny Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“),

- Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“),

Aktuálne verzie menovaných dokumentov sú dostupné na informačných portáloch www.partnerskadhoda.gov.sk, www.op-kzp.sk, www.finance.gov.sk.

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom **Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4** (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je zverejnená na http://www.op-kzp.sk/wp-content/uploads/2015/07/Prirucka-pre-prijimatela_V2.2_3_11_2016.pdf.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
 - Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP majú v príručke rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 Úvodné ustanovenia Prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP.
 - Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke majú nasledujúci význam:
- Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo vyzvaní, 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.
 - Deň doručenia** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na SO. V prípade zasielania dokumentov na SO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku SO sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania do e-schránky SO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) SO sa za deň doručenia považuje deň odoslania príloh ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej SO. V prípade zasielania dokumentov SO žiadateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň odoslania elektronickej doručenky do e-schránky SO, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných SO).
 - 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.
 - 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.
 - Investičný projekt** – projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu.
 - 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 (ďalej len „EŠIF“) a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane Informačného systému účtovníctva fondov (ISUF), pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.

7. **Konflikt záujmov** – konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov.
8. **Kód žiadosti NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný.
9. **Lehota** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. V prípade podania v listinnej podobe sa do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo ku 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 v posledný deň lehoty podanie v listinnej podobe podá na SO, alebo ak sa odovzdá na poštovú prepravu/kuriérovi, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania Zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje. Ak žiadateľ zasiela dokumenty SO cez e-schránku, lehota je zachovaná, ak žiadateľ v posledný deň lehoty odošle dokumenty do e-schránky SO. Ak žiadateľ zasiela prílohy ŽoNFP SO v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) je lehota zachovaná, ak ich žiadateľ v posledný deň lehoty odošle prostredníctvom ITMS2014+. Ak SO zasiela dokumenty žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) a doručuje sa do vlastných rúk, potom je lehota zachovaná, ak je posledný deň lehoty odoslaná elektronická doručienka do e-schránky SO, resp. dňom márneho uplynutia úložnej lehoty.
10. **Merateľný ukazovateľ** – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti, a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP.
11. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom je pri ňom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti v súlade s podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP.
12. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi, a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi.
13. **Poskytovateľ** – SO riadiaceho orgánu pre OP KŽP. SO koná v zastúpení Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaceho orgánu pre OP KŽP v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom (ďalej len „Zmluva RO/SO“) uzavretej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom. SO je Slovenská inovačná a energetická agentúra so sídlom v Bratislave (ďalej aj ako „SIEA“).
14. **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.
15. **Verejné obstarávanie** – postupy definované v zákone č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
16. **Zmluva o poskytnutí NFP** – podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi sprostredkovateľským orgánom konajúcim v zastúpení Ministerstva životného prostredia

Slovenskej republiky ako riadiaceho orgánu pre OP KŽP a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia NFP, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.

17. **Žiadosť o NFP** – dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, na základe ktorého SO vydá Rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP.

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

1. **Všeobecné nariadenie** – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006.
2. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. **Zákon o finančnej kontrole** – zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. **Občiansky zákonník** – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
5. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
6. **Zákon o registri právnických osôb** – zákon č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
7. **Trestný zákon** – zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
8. **Trestný poriadok** – zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
9. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** – zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
10. **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.
11. **Zákon o účtovníctve** – zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
12. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
13. **Zákon o slobode informácií** – zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
14. **Správny poriadok** – zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
15. **Stavebný zákon** – zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.
16. **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.
17. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 309/2014 Z. z.
18. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
19. **Zákon o správe daní** – zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
20. **Zákon o dani z príjmov** – zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
21. **Zákon o sťažnostiach** – zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
22. **Zákon o nelegálnej práci** – zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
23. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
24. **Zákon o sociálnom poistení** – zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
25. **Zákon o zdravotnom poistení** – zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

26. Zákon o energetickej efektívnosti – zákon č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka k OV pre DOP	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO04-SC441-2018-39
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4
SO alebo poskytovateľ	sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia, Slovenská inovačná a energetická agentúra
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
Stratégia financovania EŠIF	Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020
Systém riadenia EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
Výzva	Výzva na predkladanie žiadostí o NFP OPKZP-PO04-SC441-2018-39
VO	verejné obstarávanie

1.3. Platnosť a účinnosť príručky

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na Výzvu.

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

Aktualizovaná Príručka pre žiadateľa v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú Príručku pre žiadateľa, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky.

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP je základným dokumentom, prostredníctvom ktorého žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada poskytovateľa o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na výzvu. Dokumentáciu ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií všetkých príloh (s výnimkou tých, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky), v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 2.1 a 3.1 tejto príručky a vo výzve.

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

2.1 Pokyny na vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o NFP cez ITMS2014+. Predmetný dokument je zverejnený na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

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

Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných obsahových náležitostí sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy.

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

Žiadateľ predkladá **formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh** elektronicky **prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň** žiadateľ predkladá

formulár ŽoNFP:

1. **prostredníctvom e-schránky**¹ vygenerovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vo formáte pdf. a podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou

alebo

2. **v listinnej podobe** v origináli, podpísaný a opečiatkovaný žiadateľom na adresu uvedenú nižšie:.

Slovenská inovačná a energetická agentúra
Bajkalská 27
827 99 Bratislava

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

Žiadateľ je povinný pri získavaní prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou **Usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+**, ktoré je zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Upozorňujeme žiadateľa, aby pristúpil k vybaveniu žiadosti o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie žiadosti o NFP.

Prístup do verejnej časti ITMS2014+ môže získať žiadateľ prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

¹ Zriadené v rámci Ústredného portálu verejnej správy (na webovom sídle www.slovensko.sk). Elektronické schránky majú fyzické osoby – podnikatelia ako aj právnické osoby zriadené automaticky (a zároveň tak aj fyzické osoby, orgány verejnej moci a subjekty medzinárodného práva). Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky (žiadateľa) do elektronickej schránky SIEA. V prípade ŽoNFP zaslaných po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014+ do elektronickej schránky SIEA. Keďže je oprávnený žiadateľ v rámci tejto výzvy fyzickou osobou a zároveň aj fyzickou osobou – podnikateľom alebo právnickou osobou, elektronická schránka bola zriadená osobitne pre každú z týchto foriem. Z toho dôvodu sa žiadateľovi pri prihlasovaní zobrazí stránka s ponukou výberu subjektu na prihlásenie, kde žiadateľ potvrdí tlačidlom „Pokračovať“ právnu formu, ktorá je v zmysle výzvy oprávnená (t.j. žiadateľ sa neprihlasuje ako fyzická osoba – občan).

Postup aktivácie elektronickej schránky pre doručovanie písomností

Zároveň upozorňujeme žiadateľov (ak ide o právnické osoby zapísané v obchodnom registri a o zapísané organizačné zložky)², že od 1. júla 2017 musia mať aktivovanú elektronicкую schránku. Pokiaľ si ju neaktivujú sami prvým prihlásením, bude im aktivovaná automaticky. Od tohto dátumu im budú úradné dokumenty doručované už len elektronickey.

Zároveň upozorňujeme ostatné právnické subjekty, ktoré nie sú zapísané v obchodnom registri a majú aktivovanú svoju elektronicкую schránku na doručovanie písomností, že elektronickey forma komunikácie prostredníctvom elektronickeych schránok žiadateľa a poskytovateľa bude využívaná v rámci konania o ŽoNFP. Elektronickey schránky neboli (pri ich zriadení) automaticky aktivované aj na doručovanie. O túto aktiváciu môže požiadať výhradne majiteľ elektronickey schránky, a to prostredníctvom aktivačnej funkcie (tejto schránky). Majiteľom elektronickey schránky je osoba (právnická alebo fyzická osoba – podnikateľ), pre ktorú bola schránka zriadená³.

Aktivácia elektronickey schránky na doručovanie umožní žiadateľom prijímať elektronickey dokumenty zasielané zo strany poskytovateľa. Tento spôsob komunikácie plne nahrádza doručovanie dokumentov v listinnej forme.

V súvislosti s vyššie uvedeným upozomením dávame do pozornosti webové sídlo www.slovensko.sk, kde sa nachádzajú napr. návody/postupy pre komunikáciu prostredníctvom elektronickeych schránok zriadených v rámci Ústredného portálu verejnej správy (<https://www.slovensko.sk/sk/navody/>) a základné informácie k elektronickeym schránkam podľa typu subjektu (https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda/_elektronicke-schranky-zakon1).

V prípade otázok týkajúcich sa elektronickeych služieb portálu www.slovensko.sk, služieb elektronickey schránky sa žiadatelia môžu obrátiť na <https://www.slovensko.sk/sk/pomoc>.

2.2 Predloženie ŽoNFP

Po elektronickeym odoslaní formulára ŽoNFP a všetkých príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, žiadateľ:

- vygeneruje pdf. formát formulára ŽoNFP a **vytlačí listinnú formu** vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ju (štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba⁴). K listinnej forme formulára ŽoNFP priloží žiadateľ všetky prílohy, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronickey prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Kompletnú dokumentáciu ŽoNFP v listinnej forme (formulár ŽoNFP vrátane príloh) žiadateľ predloží **1 x v originálnom vyhotovení** na adresu SIEA uvedenú vo výzve.

alebo

- vygeneruje pdf. formát formulára ŽoNFP a následne na Ústrednom portáli verejnej správy cez službu všeobecnej agendy vyhľadá poskytovateľa služby SIEA a **odošle do jeho elektronickey schránky ŽoNFP bez príloh autorizovanú kvalifikovaným elektronickeym podpisom, kvalifikovaným elektronickeym podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickeyou pečaťou žiadateľa**. Formulár všeobecnej agendy žiadateľ vyplní nasledovne:
 - Do značky prijímateľa uvedie kód výzvy „OPKZP-PO04-SC441-2018-39“.
 - Do značky odosielateľa uvedie IČO žiadateľa.
 - Do predmetu uvedie kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+.

² Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickey podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, §60e.

³ Oprávnené osoby, ktoré majú udelený úplný alebo čiastočný prístup k elektronickey schránke žiadateľa (ak tieto oprávnené osoby sú, t. j. ak prístup nemá výlučne len žiadateľ) nemajú oprávnenie takúto elektronicкую schránku aktivovať na doručovanie.

⁴ V prípade splnomocnenej osoby žiadateľ v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP predkladá sken úradne osvedčeného plnomocenstva, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony. Bližšie informácie o obsahových požiadavkách na dané plnomocenstvo sú uvedené v kapitole 3.1 tejto príručky, v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP.

- Do textu uvedie text „Zaslanie žiadosti o NFP“ a názov žiadateľa.

Týmto spôsobom žiadateľ postupuje do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy⁵. **Žiadateľ neautorizuje prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte skenu listinného dokumentu.**

Formulár ŽoNFP predkladaný v listinnej forme alebo prostredníctvom elektronickej schránky musí byť totožný s formulárom ŽoNFP predkladaným prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Rozdiely budú považované za nedostatok a žiadateľ bude prostredníctvom výzvy na doplnenie vyzvaný na nápravu zistených nedostatkov.

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. Predložiť ŽoNFP (formulár) vrátane všetkých príloh **prostredníctvom ITMS2014+** v súlade s pokynmi v bode 2.1 tejto príručky **a zároveň**
2. Predložiť ŽoNFP vrátane príloh (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicke prostredníctvom ITMS2014+) **v listinnej forme** (1 x v originálnom vyhotovení) **alebo** predložiť ŽoNFP (len formulár bez príloh⁶) **do elektronickej schránky SIEA** cez službu všeobecnej agendy v súlade s pokynmi v bode 2.1 tejto príručky.
3. Adresa na doručovanie dokumentov v listinnej podobe:

**Slovenská inovačná a energetická agentúra
Sekcia implementácie EŠIF
Odbor riadenia OP
Bajkalská 27
827 99 Bratislava**

A to jedným z nasledovných spôsobov:

osobne v pracovné dni v čase od 9:00 – 12:00 a 12:30 – 15:00;
doporučenou poštou;
kuriérskou službou.

4. ŽoNFP žiadateľ predloží na SO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO4-SC441-2018-39**;
 - názov a adresa SO;
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa;
 - IČO žiadateľa;
 - názov projektu;
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13-miestny kód);
 - nápisy: ŽoNFP – ŠC 4.4.1 „Podpora nízkouhlíkových stratégií pre všetky typy území“ a „NEOTVÁRAŤ“.
5. ŽoNFP, t. j. formulár ŽoNFP spolu s prílohami je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne

⁵ Po integrácii ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy žiadateľ autorizuje a odošle ŽoNFP bez príloh do elektronickej schránky SIEA priamo z prostredia ITMS2014+.

⁶ Prílohy žiadateľ predkladá priamo prostredníctvom systému ITMS2014+ vo formáte skenu listinného dokumentu. SIEA neodporúča, aj vzhľadom na obmedzenú kapacitu elektronickej schránky, predkladať povinné prílohy ŽoNFP do elektronickej schránky SIEA.

zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

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

SO zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa zverejnenia výzvy do dňa jej uzavretia.

Po doručení písomnej formy ŽoNFP osobne na adresu uvedenú v tejto príručke, pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry a vystaví žiadateľovi *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP*.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

Aby bola ŽoNFP predmetom konania v rámci hodnotiaceho kola, musí splniť stanovené podmienky doručenia do termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola.

2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP

V zmysle § 19 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená **riadne, včas** a vo **forme určenej poskytovateľom (SO) vo výzve**.

ŽoNFP je doručená riadne, ak

- Formulár ŽoNFP ~~a povinné prílohy ŽoNFP~~ jesú vyplnené na počítači v slovenskom jazyku, ~~resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený preklad do slovenského jazyka.⁷ Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. Rukou vyplnené prílohy nebudú zo strany SIEA akceptované a ŽoNFP nebude spĺňať podmienku riadneho doručenia.~~

ŽoNFP je doručená včas, ak je formulár ŽoNFP doručený na adresu určenú SO v tejto príručke alebo do e-schránky SO najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- V prípade osobného predloženia – dátum fyzického odovzdania písomnej formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto Príručke pre žiadateľa.
- V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou – dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- V prípade predloženia ŽoNFP elektronicky do elektronickej schránky SIEA – dátum podania ŽoNFP do elektronickej schránky SIEA.







Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých forma

⁷ SO vyžaduje úradný preklad iba pri predkladaní príloh úradného charakteru (napr. Príloha č. 5 Výpis z registra trestov fyzickej osoby).

preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (napr. potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením SO je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň je formulár ŽoNFP doručený v písomnej forme (listinná forma alebo elektronická forma prostredníctvom elektronickej schránky SIEA).

Upozornenia:

-  Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania písomnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, SO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérskej služby⁸.
-  V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v písomnej forme a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
-  Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
-  V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP niekoľkonásobne v písomnej forme, SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
-  Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
-  V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronickú formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže žiadateľ požiadať SO o späťvzatie takejto ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o žiadosti o NFP, t. j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP zo strany SO.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných SO v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 26 zákona o príspevku z EŠIF. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP. Pre overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku bude prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi ním požadované dokumenty.

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

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa, ak je podmienka poskytnutia príspevku overovaná na mieste u žiadateľa, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku (podrobne špecifikované v tabuľke podmienok poskytnutia príspevku), ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje SO bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (napr. Obchodný vestník). Bez ohľadu na

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

spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovuje SO formu (dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy) v akej žiadateľa preukazujú, že podmienky poskytnutia príspevku spĺňajú.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. SO preukázateľne overil, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou. Podmienky poskytnutia príspevku musia trvať počas procesu uzatvárania Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP za podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke a sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- *oprávnenosť žiadateľa;*
- *oprávnenosť aktivít realizácie projektu;*
- *oprávnenosť výdavkov realizácie projektu;*
- *oprávnenosť miesta realizácie projektu;*
- *kritériá pre výber projektov;*
- *spôsob financovania;*
- *podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov;*
- *ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.*

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

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

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

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Opis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO	Dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
1.	Právna forma	<p>Žiadateľ musí patriť medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadateľ za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predkladá výlučne Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého uvedie svoje identifikačné údaje.</p> <p><u>Žiadateľ (neziskové organizácie, rozpočtové alebo príspevkové organizácie obce alebo VÚC) je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 1 ŽoNFP - Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa.</u></p> <p><u>Ostatné typy žiadateľov nepredkladajú osobitný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu. SO overí splnenie za účelom overenia splnenia</u> tejto podmienky poskytnutia príspevku priamo prostredníctvom integrácie ITMS 2014+, resp. prostredníctvom informácií dostupných na: https://rpo.statistics.sk alebo v iných verejných registroch.</p> <p>V rámci tejto výzvy sú oprávnenými žiadateľmi subjekty územnej samosprávy – obce a vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie a neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby⁹.</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP alebo úkony v konaní vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). V takom prípade je žiadateľ povinný <u>predložiť (v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP) predložiť – Plnomocenstvo.</u></p> <p>V prípade nerelevantnosti žiadateľ <u>túto prílohu vôbec</u> <u>Plnomocenstvo</u> nepredkladá.</p>	<p>Formulár ŽoNFP – 1. <i>Identifikácia žiadateľa</i></p> <p><u>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</u></p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo</p>

⁹ subjekt vedený v ústrednom registri neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby, ktorý vedie Ministerstvo vnútra SR v zmysle zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach, t. j. nemá daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle zákona 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný s informačným zoznamom daňových dlžníkov vedeným Finančnou správou SR a verejne dostupným v elektronickej podobe na stránke https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a.</p> <div data-bbox="562 560 1753 831" style="border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach. ✓ Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom zozname daňových dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP. </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušnom zozname nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v zozname daňových dlžníkov), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia 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 SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO nie je dlžníkom na daniach.</p>	Formulár ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa
3.	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku do termínu integrácie ITMS2014+ so zoznamami</p>	Formulár ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>dlžníkov prostredníctvom overenia informácií v príslušných zoznamoch vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, ktoré sú verejne dostupné v elektronickej podobe na stránkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.), - http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov (DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s.), - https://www.union.sk/zoznam-dlznikov (Union poisťovňa, a.s.). <p>Po termíne integrácie uvedených zoznamov dlžníkov s ITMS2014+ môže SIEA overovať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení. ✓ Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených vo vyššie uvedených zoznamoch dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP. </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušných zoznamoch dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v zozname dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami), 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) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie 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 SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvej kontrole SO nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v príslušnej zdravotnej poisťovni.</p>	
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku do termínu integrácie ITMS2014+ so zoznamom dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou prostredníctvom overenia informácií priamo v zozname dlžníkov</p>	<p>Formulár ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>Sociálnej poisťovne verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s. Po termíne integrácie uvedeného zoznamu dlžníkov s ITMS2014+ môže SIEA overovať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+.</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení. ✓ Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom zozname dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP. </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušnom zozname dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v zozname dlžníkov vedenom sociálnou poisťovňou), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO 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 preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov a informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný s Obchodným vestníkom. Obchodný vestník je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na stránke https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx.</p>	<p>Formulár ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Podmienka sa vzťahuje aj na konania začaté a neukončené podľa zákona č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov. ✓ Podmienka zahŕňa aj prípady zastavenia konkurzného konania z dôvodu nedostatku majetku alebo zrušenia konkurzu z dôvodu nedostatku majetku. ✓ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v ITMS2014+, resp. v Obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. ✓ Podmienka sa nevzťahuje na subjekty uvedené v § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii¹⁰, podmienka nie je relevantná pre subjekty územnej samosprávy. <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušnom registri nie sú korektné (napr. v prípade nepravdivých údajov), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia miestne príslušného konkurzného súdu o tom, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia miestne príslušného konkurzného súdu o tom, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p>	
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 formulára ŽoNFP.</p>	Formulár ŽoNFP– 15. <i>Čestné vyhlásenie žiadateľa</i>

¹⁰ Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		Podmienka poskytnutia príspevku sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich alebo dozorných orgánov žiadateľa.	
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť, v súlade s čl. 3 ods. 3 písm. d) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006, podnikom v ťažkostiach, tak ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01). Bližšie sú podmienky pre určenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku upravené v dokumente Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach v znení verzie 3.1.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP – Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie¹¹ za posledné ukončené účtovné obdobie, resp. vyhlásenie o zverejnení účtovných závierok v požadovanom rozsahu v registri účtovných závierok a Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach. Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí Prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach v znení verzie 3.1.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených v registri účtovných závierok a v prípade identifikácie nesúladow, resp. chýbajúcich – nezverejnených dokumentov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu/doplnenie ešte pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Na účely tejto výzvy sa podnikom v ťažkostiach rozumie aj obec/vyšší územný celok v nútenej správe v zmysle § 19 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy¹².</p> <p>V prípade, že žiadateľ nedisponuje žiadnou účtovnou závierkou za referenčné účtovné obdobie, preukazuje splnenie tejto podmienky predloženým čestného vyhlásenia, že nie je podnikom v ťažkostiach.</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</p>
8.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu a na financovanie prípadných výdavkov, o ktoré bola znížená výška celkových oprávnených výdavkov.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými</p>	<p>Formulár ŽoNFP – 11. Rozpočet projektu, 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP –</p>

¹¹ Ak je predmetná účtovná závierka zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá.

¹² Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>výdavkami projektu a žiadaným NFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 4 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť a formulár ŽoNFP.</p> <p>Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa nesmú byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (uvedené obmedzenie sa nevzťahuje na úverovú zmluvu a ani na úverový príslub, ak je v čase predloženia ŽoNFP platný).</p> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 10px; border: 1px solid black;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ V prípade, ak žiadateľ podá v rámci tejto výzvy dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania oprávnených výdavkov v každej žiadateľom predloženej ŽoNFP podľa vyššie uvedených podmienok, pričom v každej nasledujúcej ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr je žiadateľ povinný preukázať výšku spolufinancovania kumulatívne aj za všetky predchádzajúce ŽoNFP. ✓ 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 poskytnutí NFP. Hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci. ✓ Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo Zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP. </div>	Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa
9.	Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánováciu	<p>Žiadateľ, ktorým je obec/vyšší územný celok, musí mať schválený program rozvoja obce/spoločný program rozvoja obcí/program rozvoja vyššieho územného celku a príslušnú územnoplánováciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja¹³.</p>	Príloha č. 9 ŽoNFP- Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej

¹³ Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja. Program rozvoja obce/program rozvoja vyššieho územného celku bol v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. účinným do 1. 1. 2015 uvádzaný pod zákonným názvom ako plán hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce/plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja vyššieho územného celku.

	dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods.6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja	<p>Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný túto informáciu uviesť v ŽoNFP časť 7.1 Popis východiskovej situácie. Uznesenie o schválení programu rozvoja predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.</p> <p>Podmienka sa vzťahuje len na obce a vyššie územné celky.</p>	<p>územnoplánovacej dokumentácie</p> <p>Formulár ŽoNFP – 7. Popis projektu</p>
10.	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>Žiadateľ (fyzická osoba), 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 niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ niektorý z trestných činov korupcie, ▪ trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, ▪ trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, ▪ trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, ▪ trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť prílohu č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</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 o ŽoNFP a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov.</p>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov fyzickej osoby</p>
11.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú	<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 č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov a informácií na</p>	<p>Formulár ŽoNFP - 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

	z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu	webovom sídle: https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob .	
12.	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu ¹⁴	<p>Žiadateľ musí byť najneskôr pred podpísaním návrhu zmluvy o NFP zo strany SO zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov VS. <u>SO vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP podmieni zaslanie návrhu zmluvy o NFP splnením tejto PPP.</u> Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP žiadnou osobitnou prílohou ŽoNFP, SO overí jej splnenie priamo prostredníctvom informácií v registri partnerov VS po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP, avšak pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy podľa § 3 ods. 1 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, t. j. PO zapísané v registri organizácií vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky a zaradené vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou pre EÚ a ďalšie subjekty, ktoré nenapĺňajú podmienky zákona o registri partnerov verejného sektora.</p>	Formulár ŽoNFP - 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
13.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve. V rámci Špecifického cieľa 4.4.1 Zvyšovanie počtu miestnych plánov a opatrení súvisiacich s nízkouhlíkovou stratégiou pre všetky typy území je oprávnená nasledovná aktivita:</p> <p>A) Vypracovanie a implementácia nízkouhlíkových stratégií pre všetky typy území, najmä pre mestské oblasti vrátane aktualizácie a implementácie koncepcií rozvoja obcí v oblasti tepelnej energetiky</p> <p>V rámci uvedenej aktivity bude podpora zameraná na podaktivitu: A1 Vypracovanie regionálnej alebo lokálnej nízkouhlíkovej stratégie;</p> <p>Vypracovanie regionálnej alebo lokálnej nízkouhlíkovej stratégie spĺňa podmienku oprávnenosti aktivít ak sú splnené všetky nasledujúce podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jej súčasťou je posúdenie stavu zásobovania všetkými dostupnými formami využiteľnej energie; • dôraz je kladený na nízkouhlíkové opatrenia najmä na energetickú efektívnosť, využívanie OZE s ohľadom na ochranu životného prostredia, najmä v súvislosti s produkciou emisií skleníkových plynov 	Formulár ŽoNFP – 7. Popis projektu

¹⁴Zákon o registri partnerov VS.

		<p>a emisií znečisťujúcich látok do ovzdušia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • regionálna alebo lokálna nízkouhlíková stratégia na obdobie minimálne 5 rokov¹⁵ bude spracovaná s využitím metodiky Dohovoru primátorov a starostov k Akčnému plánu udržateľného energetického rozvoja¹⁶, • ak je v predmetnej lokalite systém centralizovaného zásobovania teplom, musí byť neoddeliteľnou súčasťou nízkouhlíkovej stratégie aj aktualizácia koncepcie rozvoja obce v oblasti tepelnej energetiky so zohľadnením klesajúceho dopytu po využiteľnom teple a stanovením postupu následného optimálneho prispôsobenia sa distribúcie a výroby tepla.¹⁷ • súčasťou projektu na vypracovanie regionálnej alebo lokálnej nízkouhlíkovej stratégie alebo jej častí musí byť aj jej schválenie relevantnými orgánmi.¹⁸ <p>V rámci jednej ŽoNFP je možné vypracovať aj viac nízkouhlíkových stratégií, pri dodržaní podmienky vypracovania 1 stratégie pre 1 typ územia (napr. región, obec, atď.) a pre 1 typ miesta realizácie projektu, t.j. buď najmenej rozvinuté okresy alebo ostatné územia.</p>	
14.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na SO.	Formulár ŽoNFP – 9. <i>Harmonogram realizácie aktivít, 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa</i>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
15.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP KŽP.</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v Príručke k OV pre DOP, verzia 42.09 a sú v súlade s podmienkami upravenými v dokumente Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí</p>	<p>Formulár ŽoNFP - 11. <i>Rozpočet projektu</i></p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – <i>Podrobný rozpočet</i></p>

¹⁵ Minimálny rozsah nízkouhlíkovej stratégie je definovaný v Prílohe č. 2 Príručky pre žiadateľa.

¹⁶ **HOW TO DEVELOP A SUSTAINABLE ENERGY ACTION PLAN (SEAP) – GUIDEBOOK** (http://www.eumayors.eu/IMG/pdf/seap_guidelines_en.pdf) alebo **PRŮVODCE „JAK VYTVOŘIT AKČNÍ PLÁN PRO UDRŽITELNOU ENERGII (SEAP)“** (http://www.mzp.cz/cz/pakt_starostu_a_primatoru)

¹⁷ Ak je aktualizácia koncepcie rozvoja obce v oblasti tepelnej energetiky vypracovaná samostatne mimo projekt, na ktorý sa žiada NFP a v čase ukončenia projektu nie je staršia ako päť rokov, priloží sa do nízkouhlíkovej stratégie ako samostatná príloha, pričom žiadateľ/prijímateľ je povinný zabezpečiť platnosť koncepcie rozvoja obce v oblasti energetiky na celé obdobie, na ktoré sa vypracúva nízkouhlíková stratégia.

¹⁸ Napr. § 11 ods. 4 písm. c) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

		<p>Prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a právnym poriadkom EÚ. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov, avšak celková schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP nesmie byť prekročená. SO overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je opis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu. Žiadateľ je preto povinný v Podrobnom rozpočte projektu opísať špecifiká výdavkov, ktoré vplývajú na finančnú, resp. investičnú náročnosť projektu.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase jej realizácie. V prípade, ak plánujete medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít projektu.</p> </div>	<p>projektu</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU</p>			
16.	<p>Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území</p>	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Pre túto výzvu je oprávneným miestom realizácie projektu celé územie Slovenskej republiky okrem regiónu NUTS II Bratislavský kraj.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je územie nasledujúcich regiónov NUTS II: Západné Slovensko (Trnavský samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj); • Stredné Slovensko (Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj); • Východné Slovensko (Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj). <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť formulár</p>	<p>Formulár ŽoNFP – 6. <i>Miesto realizácie projektu</i></p>

		ŽoNFP, v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu, t. j. nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP. Pre stanovenie oprávnenosti je rozhodujúce miesto realizácie projektu¹⁹, nie sídlo žiadateľa.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
17.	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a výberových kritérií.</p> <p>Hodnotiace kritériá</p> <p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. SO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia žiadosti o NFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente Kritériá pre výber projektov OP KŽP, verzia 2.1, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p>Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>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 (EUR/ nízkouhlíková stratégia).</i> ✓ <i>zvýhodňované budú projekty zamerané na spoluprácu medzi viacerými subjektmi verejného alebo súkromného sektora pri riešení možností vytvorenia udržateľného energetického hospodárenia v „spádovej“ oblasti (napr. využívanie odpadov a biomasy z obecných družstiev, súkromných farmárov, lesného odpadu a ich spracovanie a využitie v oblasti zásobovania energiou);</i> ✓ <i>zvýhodnené budú projekty, ktoré sú súčasťou stratégie udržateľného rozvoja miest, alebo regionálnej integrovanej územnej stratégie alebo nízkouhlíkových stratégií pre všetky typy území, najmä pre mestské oblasti;</i> ✓ <i>podporené budú projekty, ktoré nie sú v rozpore so Stratégiou pre redukciu PM₁₀²⁰ a programami na zlepšenie kvality ovzdušia.</i> </div>	<p>Formulár ŽoNFP – 7. <i>Popis projektu, 11. Rozpočet projektu, 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa</i></p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie</p>

¹⁹ Miestom realizácie sa rozumie miesto, kde sa realizuje prevažná časť aktivít projektu a kde sú prevažne využívané výsledky projektu. V prípade projektov zasahujúcich viaceré miesta realizácie, sa miesto realizácie uvádza na tú úroveň, ktorá je jednoznačne určiteľná.

		<p>✓ <i>zvýhodnené budú projekty, ktoré v rámci nízkouhlíkovej stratégie rozpracujú aj možnosti využitia komponentov inteligentných miest (Smart City)²¹ (s dôrazom na komponenty energia a životné prostredie, mobilita a budovy²²).</i></p> <p>Pri pridelovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulár ŽoNFP • Príloha č. 6 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu (v editovateľnom formáte MS Excel) • Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov • Príloha č. 8 ŽoNFP - Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií SO overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený opis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP.</p>	
--	--	--	--

²⁰ Stratégia pre redukciu PM10, schválená uznesením vlády SR č. 77 z 11. februára 2013; vlastný dokument stratégie je prístupný prostredníctvom linku: <http://enviroportal.sk/uploads/files/ovzdušie/Strategia-pre-redukciu-PM-10-1.pdf> Podľa §11 zákona č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení neskorších predpisov, <http://enviroportal.sk/ovzdušie/zlepsenie-kvality-ovzdušia>.²⁰ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/2284 zo 14. decembra 2016 o znížení národných emisií určitých látok znečisťujúcich ovzdušie, ktorou sa mení smernica 2003/35/ES a zrušuje smernica 2001/81/ES.

²¹ Európska komisia definuje Smart City ako mesto, ktoré využíva tradičné siete a služby efektívnejšie vďaka nasadeniu digitálnych a telekomunikačných technológií, čo má pozitívny dopad nielen na obyvateľov, ale aj na podnikanie ako také (<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/smart-cities>). Podpora inteligentných miest je v súlade s Koncepciou mestského rozvoja SR do roku 2030.

²² Okrem časti Popis projektu sa uvedené preukazuje aj výberom vyhlásenia „v rámci nízkouhlíkovej stratégie rozpracujem aj možnosti využitia komponentov inteligentných miest (Smart City) s dôrazom na oblasť energie a životného prostredia, mobilitu a budovy v danom regióne/meste/obci“ v časti 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa v ŽoNFP.

		<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti, ktoré sú bližšie špecifikované v Príručke k OV pre DOP, verzia 1.9, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk.</p> <p>SO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a • hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu. <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k OV pre DOP <i>časová a územná oprávnenosť výdavkov</i>, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie projektu v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje SO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria SO posúdi, či žiadané výdavky projektu spadajú vecne do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname skupín oprávnených výdavkov v rámci dokumentu Osobitné podmienky k oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu. Osobitné podmienky k oprávnenosti výdavkov obsahujú uzavretý zoznam skupín oprávnených výdavkov a v rámci nich sú uvedené najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov, ako aj typy neoprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>SO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu) prostredníctvom nasledovných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • finančné limity; • prieskum trhu; • zrealizované verejné obstarávanie; • ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. znalecký alebo odborný 	
--	--	--	--

		<p>posudok).</p> <p>Vyššie uvedené nástroje, na základe ktorých SO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v Príručke k OV pre DOP, verzia 1.9.</p> <p>SO v rámci oprávnenosti výdavkov overuje aj oprávnenosť výdavkov z hľadiska dodržania zákazu duplicitného financovania v zmysle podmienok výzvy.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie podmienky týkajúcej sa zákazu duplicitného financovania aj formou čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p><u>Výberové kritériá</u></p> <p>SO využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu resp. disponibilná alokácia určená vo vzťahu k jednotlivým kategóriám oprávnených žiadateľov nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky žiadosti o NFP, ktoré vyhovelí kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov OP KŽP, verzia 2.1, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk.</p> <p>Pri nastavení výberových kritérií bola zohľadnená nasledujúca usmerňujúca zásada výberu projektov definovaná v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (príspevok projektu k počtu regionálnych a lokálnych nízkouhlíkových stratégií vyjadrený na základe hodnoty EUR/ nízkouhlíková stratégia). 	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA PROJEKTU			
18.	Podmienka relevantného	Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie

	spôsobu financovania	a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa. Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t. j. predfinancovanie a/alebo refundácia, sa stanovuje v súlade s platným SFR a konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP.	splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
19.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou nie sú poskytovaním štátnej pomoci a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci (pomoci de minimis). 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 z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.	Formulár ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa
20.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania	Príspevok nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý porušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP . SIEA overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný so zoznamom fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania vedenom Národným inšpektorátom práce verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://www.safework.gov.sk/register/ . Upozornenie: Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom registri a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie 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 overenie splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j.	Formulár ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa

		doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvej kontrole SO neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
21.	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný mať ku dňu predloženia žiadosti o NFP začaté²³ verejné obstarávanie na hlavnú aktivitu projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky (dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný začať ku dňu predloženia ŽoNFP verejné obstarávanie na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podlimitné zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhu, - zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO, - zákazky, ktoré podliehajú výnimke podľa § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO. <p>Pri realizácii VO má žiadateľ možnosť aplikácie princípov zeleného VO²⁴, a to najmä za účelom zníženia environmentálnych vplyvov obstarávaného predmetu zákazky počas jeho celého životného cyklu. Pri realizácii VO je vhodné aplikovať princípy zeleného VO najmä v rámci určenia požiadaviek na predmet zákazky, definovania kritérií na vyhodnotenie ponúk a/alebo určenia požiadaviek na plnenie zákazky.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť formulár ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom Verejné obstarávanie uvedie požadované údaje o verejných obstarávaníach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu verejného obstarávania definované v Príručke k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4, ktorá má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.</p>	Formulár ŽoNFP - 12. Verejné obstarávanie

²³ Verejné obstarávanie sa bude považovať za začaté dňom odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa verejné obstarávanie vyhlasuje, na zverejnenie spôsobom stanoveným zákonom o verejnom obstarávaní.

²⁴ Zelené VO (Green public procurement - GPP) je vymedzené ako proces, pomocou ktorého sa obstarávatelia snažia získať tovary, služby a práce so zníženým environmentálnym vplyvom v celom životnom cykle v porovnaní s tovarmi, službami a prácami s rovnakou primárnou funkciou, ktoré by získali inak. Možno ho charakterizovať aj ako postup, pri ktorom sa zohľadňujú environmentálne aspekty v rámci VO, a to zadávaním environmentálnych charakteristík do súťažných podkladov a iných dokumentov požadovaných pravidlami a postupmi VO.

		<p>Príručka k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4 je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie verejného obstarávania.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ nie je povinný začať verejné obstarávanie ku dňu predloženia ŽoNFP, uvedie túto informáciu vo formulári ŽoNFP.</p> <p>Vzhľadom na to, že na poskytnutie NFP nie je právny nárok, odporúčame žiadateľom, aby v návrhu zmluvných/obchodných podmienok, ktoré budú súčasťou súťažných podkladov, uviedli nasledovný text: „Objednávateľ (t.j. prijímateľ NFP) si v rámci záväzkového vzťahu s dodávateľom vyhradzuje právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi objednávateľom a dodávateľom, a výsledky administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania zo strany poskytovateľa NFP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.“</p> <p>Kontrola dokumentácie z realizovaného VO bude vykonaná zo strany SO až po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP. Podmienky a pravidlá predkladania dokumentácie z VO na kontrolu SO po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP sú uvedené v čl. 3 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, a v Príručke k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4.</p>	
22.	<p>Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov strategických dokumentov na životné prostredie</p>	<p>Projekt, ktorý je predmetom žiadosti o NFP, musí byť v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov strategického dokumentu na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov²⁵.</p> <p>Žiadateľ uvedené v čase predkladania ŽoNFP preukazuje formou Čestného vyhlásenia žiadateľa.</p> <p>Následne po vypracovaní regionálnej alebo lokálnej nízkouhlíkovej stratégie budú Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP predložené ako súčasť výstupného dokumentu projektu.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>✓ Príspevok nie je možné poskytnúť na realizáciu projektu s negatívnym vplyvom na životné prostredie</p>	<p>Formulár ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

²⁵ Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (v súvislosti s posudzovaním návrhov strategických dokumentov).

		<p>(znečisťovanie alebo poškodzovanie životného prostredia), a to pokiaľ ide o akýkoľvek priamy alebo nepriamy vplyv na životné prostredie vrátane vplyvu na zdravie, flóru, faunu, biodiverzitu, pôdu, klímu, ovzdušie, vodu, krajinu, prírodné lokality, hmotný majetok, kultúrne dedičstvo a vzájomné pôsobenie medzi týmito faktormi.</p> <p>✓ Závěry, uvedené v záverečnom stanovisku z posúdenia strategického dokumentu na životné prostredie musia byť zohľadnené v schválenej nízkouhlíkovej stratégii.</p>	
23.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj a podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia²⁶.</p> <p>Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu.</p> <p>Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (ďalej len „HP UR“) – Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci Špecifického cieľa 4.4.1 Zvyšovanie počtu miestnych plánov a opatrení súvisiacich s nízkouhlíkovou stratégiou pre všetky typy území prispievajú k Prioritnej osi 4 Podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch, to znamená hlavne k špecifickému cieľu HP UR „Ochrana a zlepšenie životného prostredia“. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci Špecifického cieľa 4.4.1 Zvyšovanie počtu miestnych plánov a opatrení súvisiacich s nízkouhlíkovou stratégiou pre všetky typy území sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMZN“) – Podpora</p>	<p>Formulár ŽoNFP - 15.</p> <p><i>Čestné vyhlásenie žiadateľa</i></p>

²⁶ 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

		<p>základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s horizontálnymi princípmi nediskriminácia a rovnosť mužov a žien 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).</p> <p>Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZN:</p> <p>v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie²⁷ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“;</p> <p>a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.</p> <p>Uplatňovanie tohto horizontálneho princípu v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽ a ND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽ a ND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu zo strany prijímateľa bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a, akejkolvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZN 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</p>	
--	--	--	--

²⁷ 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>s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. SO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMZN v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p> <p>Gestorom HP RMZN je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZN je Systém implementácie HP RMZN.</p> <p>HP RMZN je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMZN spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p> <p>Žiadateľ v časti 15 formulára ŽoNFP potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p>	
24.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška NFP na projekt je 10 000 EUR.</p> <p>Maximálna výška žiadaného príspevku je 300 000 EUR.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára žiadosti o NFP, tabuľka č. 11, prílohy č. 7 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu.</p>	Formulár ŽoNFP – 11. <i>Rozpočet projektu</i> Príloha č. 6 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu
25.	Časová oprávnenosť realizácie aktivít projektu	<p>Žiadateľ je povinný ukončiť realizáciu hlavných aktivít projektu do 18 mesiacov od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu do 31. 12. 2023.²⁸ Do lehoty na ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu sa nezarátava čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára žiadosti o NFP.</p>	Formulár ŽoNFP – 9. <i>Harmonogram realizácie aktivít</i>
26.	Podmienka poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu.</p> <p>Zoznam merateľných ukazovateľov projektu ako aj spôsob určenia plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov tvorí prílohu č. 3 výzvy – Zoznam merateľných ukazovateľov projektu.</p>	Formulár ŽoNFP – 10. <i>Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele</i>

²⁸ V prípade, že príslušný orgán rozhodne o povinnosti posudzovať nízkouhlíkovú stratégiu podľa § 7 zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov, dĺžka posudzovania tohto dokumentu sa nezarátava do dĺžky trvania realizácie aktivít projektu.

		Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára ŽoNFP .	
27.	Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 formulára ŽoNFP, v rámci ktorého čestne vyhlási, že ŽoNFP, ktorú predkladá, nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP.</p>	Formulár ŽoNFP - 15. <i>Čestné vyhlásenie žiadateľa</i>

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nižšie uvedenej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú prostredníctvom ITMS 2014+, s výnimkou ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky (napr. z dôvodu problematickej konverzie do elektronickej podoby alebo z dôvodu veľkosti dokumentu), v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formuláru ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky). Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či pre danú prílohu je zo strany SO definovaný záväzný formulár, o podmienkach poskytnutia príspevku, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku a o spôsoboch predloženia tejto prílohy a o povinnosti predloženia prílohy cez ITMS2014+.

K niektorým prílohám poskytovateľ vydal záväzné formuláre, prostredníctvom ktorých žiadateľ príslušné prílohy vyplňa a predkladá. Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa 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 Príručky pre žiadateľa, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní týchto príloh.

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

Zoznam povinných príloh ŽoNFP v rámci Výzvy OPKŽP- PO4-SC441-2018-39:

1. Dokument preukazujúci právnu formu žiadateľa a Plnomocenstvo (ak relevantné)
2. Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie (ak relevantné)
3. Test podniku v ťažkostiach
4. Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa (záväzný formulár – Úverový príslub)
5. Výpis z registra trestov fyzickej osoby
6. Podrobný rozpočet projektu (záväzný formulár)
7. Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov (záväzný formulár)
8. Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie
9. Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument preukazujúci právnu formu žiadateľa a Plnomocenstvo

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA / Nie v prípade Plnomocenstva, ak sa vzťahuje na úkony súvisiace s predložením ŽoNFP

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

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.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP

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

Žiadateľom, ktorým je nezisková organizácia, predkladá štatút, z ktorého musí byť zrejmé, že bola založená podľa zákona č. 213/1997 Z. z. a:

- 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.
- akým spôsobom je zabezpečené konanie za žiadateľa.

Žiadateľom, ktorým je rozpočtová alebo príspevková organizácia obce alebo VÚC predkladá zriaďovaciu listinu, z ktorej vyplýva, kto je oprávnený konať v mene organizácie.

Ostatné typy oprávnených žiadateľov nepredkladajú v rámci tejto prílohy žiaden dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu.

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa/partnera oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle §13b Zákona o obecnom zriadení.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera,
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,
- rozsah plnomocenstva, t.j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené,
- dátum udelenia plnomocenstva.

V prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia ŽoNFP **platné a zahŕňať v stanovenom čase platnosti obdobie potrebné na výkon činností, na ktoré je splnomocnenie vydané a ktoré je v rámci predloženej ŽoNFP potrebné vykonať.**

Príloha č. 2 ŽoNFP - Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach**
- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

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

Žiadateľ predkladá Účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie iba v prípade, že **účtovná závierka nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok.**

Referenčné účtovné obdobie je účtovné obdobie:

- a) predchádzajúce účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak za toto referenčné účtovné obdobie disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou, **alebo**
- b) predchádzajúce účtovnému obdobiu, ktoré predchádza účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak žiadateľ nedisponuje schválenou účtovnou závierkou podľa písm. a).

Schválená účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie predložená v rámci ŽoNFP musí byť totožná s účtovnou závierkou, ktorá bola/bude predložená na daňový úrad a zverejnená v Registri účtovných závierok.

Táto príloha nie je relevantná pre žiadateľov, ktorí ku dňu predloženia ŽoNFP nemajú schválenú žiadnu účtovnú závierku. V takomto prípade prekladá žiadateľ **čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.** (Relevantné pre neziskové organizácie, ktoré z dôvodu krátkosti svojho pôsobenia nenaplnili povinnosť disponovať žiadnou schválenou

[účetnou závierkou.\)](#)

Register účtovných závierok

Pokiaľ je účtovná závierka za posledné schválené účtovné obdobie zverejnená v registri účtovných závierok v plnom požadovanom rozsahu, SIEA overuje splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku priamo v registri účtovných závierok. V tomto prípade predkladá žiadateľ namiesto kompletnej účtovnej závierky za posledné ukončené účtovné obdobie iba vyhlásenie o zverejnení účtovných závierok v požadovanom rozsahu v registri účtovných závierok. Je však nevyhnutné, aby žiadateľ ešte pred predložením ŽoNFP overil úplnosť zverejnených dokumentov v registri účtovných závierok.

Predkladanie účtovnej závierky vo forme pdf.- skenu listinného originálu v ITMS2014+

Žiadateľ je povinný predkladať účtovnú závierku jedine v prípade, že táto nie je zverejnená v registri účtovných závierok (napr. z technických príčin, alebo z dôvodu, že zákon neukladá žiadateľovi zverejňovať účtovnú závierku v registri účtovných závierok).

V prípade, ak žiadateľ:

a) nemá povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku podpísanú štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane,

b) má povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku overenú audítorom vrátane správy audítora. V prípade, ak žiadateľ má schválenú účtovnú závierku pred vypracovaním správy audítora k účtovnej závierke, predloží žiadateľ účtovnú závierku podpísanú štatutárom žiadateľa na každej jednej strane a správu audítora predloží na vyžiadanie zo strany SIEA po uplynutí lehoty na spracovanie správy audítora (ak nebude do toho času súčasťou účtovnej závierky zverejnenej v registri účtovných závierok).

Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP

Spôsob predloženia prílohy: **V editovateľnom formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken podpísaného originálu (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS 2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý žiadateľ, bez ohľadu na právnu formu, predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu [Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach](#).

Príloha č. 4 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa

Vydáva: **Komerčná banka, Lízingová spoločnosť**

Záväzný formulár: **Nie, Áno – v prípade úverového príslubu**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá nasledovné dokumenty:

Žiadateľ, ktorým je obec/vyšší územný celok predkladá v rámci tejto prílohy úradne osvedčenú kópiu uznesenia

zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na SO.

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

- názov projektu;
- výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa uvedeného v EUR z celkových oprávnených výdavkov uvedených v EUR, ako aj výšku neoprávnených výdavkov o ktoré bola znížená výška celkových oprávnených výdavkov v dôsledku plánovanej úspory energie na vykurovanie a/alebo vytvorenia čistého príjmu projektu na základe výpočtu finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu;
- kód výzvy, t. j. OPKZP-PO4-SC441-2018-39

Žiadateľ, ktorým je nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby predkladá na účely overenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku jeden alebo kombináciu viacerých nasledujúcich dokladov, ktorými preukazuje disponovanie dostatočnou výškou finančných prostriedkov na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu:

- potvrdenie z banky alebo z pobočky zahraničnej banky²⁹ (ďalej len „komerčná banka“), že žiadateľ disponuje potrebnou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z účtu, resp. doklad z komerčnej banky o disponibilnom zostatku na účte),
- platný záväzný úverový príslub od komerčnej banky³⁰ alebo lízingovej spoločnosti³¹, z ktorého bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP. Poskytovateľ zverejnil odporúčaný vzor úverových príslubov na webovom sídle www.op-kzp.sk, ktoré môžu žiadatelia využiť za účelom získania úverového príslubu;
- platnú úverovú zmluvu uzavretú medzi žiadateľom a komerčnou bankou, resp. lízingovou spoločnosťou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

V prípade, ak žiadateľ podá v rámci tejto výzvy dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný predložiť potvrdenie o zabezpečení zdrojov financovania v rámci každej ŽoNFP, pričom v každej nasledujúcej ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr je žiadateľ povinný preukázať výšku spolufinancovania kumulatívne aj za všetky predchádzajúce ŽoNFP.

²⁹ Žiadateľ je oprávnený predložiť výpisy z viacerých bankových účtov patriacich žiadateľovi, ak bude zároveň zachovaná podmienka disponovania dostatočnou výškou finančných prostriedkov (kumulácia finančných prostriedkov uložených v tom istom čase na viacerých bankových účtoch patriacich žiadateľovi musí dosahovať minimálne hodnotu potrebnú na splnenie danej podmienky). V prípade účtov vedených v cudzej mene sa zostatok finančných prostriedkov prepočíta na eurá referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň, ku ktorému je zostatok vykazovaný.

Za spôsob preukázania zabezpečenia finančných zdrojov žiadateľa je možné považovať aj notársku úschovu peňažných prostriedkov v súlade s § 68 zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) za splnenia nasledovných podmienok:

Je potrebné predložiť:

- zápisnicu o úschove peňažných prostriedkov, z ktorej budú zjavné nasledovné skutočnosti:
- výška peňažnej sumy uschovanej v notárskej úschove (ktorá musí byť minimálne vo výške spolufinancovania projektu),
- údaj o tom, že peniaze boli zložitelom zložené na účet notára a notárom prijaté do úschovy,
- označenie banky alebo pobočky zahraničnej banky, názov účtu a číslo účtu notára, na ktorom budú prijaté peniaze uložené,
- označenie účelu úschovy uvedeného zložitelom (z ktorého musí jasne vyplývať, že peňažné prostriedky sú určené na spolufinancovanie predkladaného projektu),
- príkaz zložitela alebo dohodu uzavretú medzi zložitelom a príjemcom, ako má notár naložiť s peniazmi, ktoré sú predmetom úschovy (pričom musí byť zjavný účel nakladania s peňažnými prostriedkami, skutočnosť kedy a za akých okolností má notár peniaze uvoľniť z notárskej zápisnice),
- označenie banky alebo pobočky zahraničnej banky, názov účtu a číslo účtu zložitela a príjemcu, na ktorý budú peniaze notárom vydané príjemcovi alebo vrátené zložiteli.
- potvrdenie banky alebo pobočky zahraničnej banky o disponibilnom zostatku finančných prostriedkov na účte notára (na ktorom musí byť uložená suma minimálne vo výške spolufinancovania projektu, pričom číslo účtu sa musí zhodovať s číslom účtu notára uvedenom v zápisnici),
- súhlas zložitela s využitím finančných prostriedkov uložených v notárskej úschove na spolufinancovania predmetného projektu (projekt musí byť jednoznačne identifikovateľný a musí byť zjavné, že sa jedná o projekt, v rámci ktorého sú uvedené doklady predkladané).

³⁰ Za banku sa považuje subjekt definovaný § 2 ods. 1 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³¹ Za lízingovú spoločnosť sa považuje lízingová spoločnosť, ktorá je v čase poskytnutia platného záväzného úverového príslubu, resp. v čase uzavretia platnej úverovej zmluvy zaradená medzi lízingové spoločnosti, ktoré predkladajú výkaz Národnej banke Slovenska podľa opatrenia Národnej banky Slovenska č. 19/2014 z 2. septembra 2014 o predkladaní výkazu faktoringovou spoločnosťou, spoločnosťou splátkového financovania alebo lízingovou spoločnosťou na štatistické účely v platnom znení.

Predložený doklad nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (uvedené obmedzenie sa nevzťahuje na úverovú zmluvu a ani na úverový príslub, ak je v čase predloženia ŽoNFP platný/ý).

Podmienkou akceptovania potvrdenia z banky alebo z pobočky zahraničnej banky, platného záväzného úverového príslubu alebo platnej úverovej zmluvy od komerčnej banky alebo lízingovej spoločnosti je, aby v čase vystavenia týchto dokladov, resp. v čase uzavretia zmluvy nebola banka, pobočka zahraničnej banky alebo lízingová spoločnosť v likvidácii, v reštrukturalizácii alebo v konkurze.

Príloha č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov fyzickej osoby

Vydáva: **Generálna prokuratúra SR, príslušná okresná prokuratúra, integrované obslužné miesta Slovenskej pošty, a.s.**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov 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)**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá za účelom preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku „Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe“ sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie výpisu z registra trestov, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.

V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu, predkladá žiadateľ:

- výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území Slovenskej republiky), alebo
- úradne preložený³² doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (taktiež nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP).

Osobitné podmienky

Prokurista

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať prokurista, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym orgánom žiadateľa.

Splnomocnený zástupca

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať splnomocnený zástupca, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym orgánom žiadateľa.

Príloha č. 6 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu

Vydáva: **Žiadateľ**

³² Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

Závazný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Maximálna a minimálna výška príspevku
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Spôsob predloženia prílohy: V editovateľnom formáte MS Excel a sken podpísaného originálu (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
<p>V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá podrobný rozpočet projektu vypracovaný na záväznom formulári, ktorý je prílohou č. 1 Príručky Podrobný rozpočet projektu musí byť žiadateľom vypracovaný v súlade s inštrukciami k vyplneniu jednotlivých častí podrobného rozpočtu, ktoré sú uvedené priamo v záväznom formulári.</p> <p>Pri výdavkoch (napr. dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok, služby), je žiadateľ povinný Podrobný rozpočet projektu vyplniť na základe priemernej ceny v rámci prieskumu trhu</p> <p>Všetky cenové ponuky nesmú byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Na základe záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu/rozpočtu stanoví žiadateľ výšku výdavkov za práce, tovary a služby, ktoré budú súčasťou rozpočtu projektu. Na základe záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu/rozpočtu uvedie žiadateľ do rozpočtu projektu výšku oprávnených výdavkov.</p> <p>Pri výdavkoch, pri ktorých došlo k uzavretiu kúpnej zmluvy/zmluvy o dielo, je žiadateľ povinný Podrobný rozpočet projektu vyplniť na základe ceny uvedenej v príslušnej zmluve.</p> <p>Pri posudzovaní každej položky rozpočtu je rozhodujúca jej oprávnenosť, účelnosť, efektívnosť a hospodárnosť. Z uvedeného dôvodu nesmie cenová ponuka ani rozpočet obsahovať agregované položky (súborné položky) s výnimkou prípadov, kde nie je možné použiť detailnejšiu špecifikáciu.</p> <p>Žiadateľ zodpovedá za presný súlad údajov z vyhodnotenia ponúk/rozpočtu s údajmi uvedenými v Podrobnom rozpočte projektu.</p> <p>V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá podrobný rozpočet projektu vo formáte MS Excel. Údaje v bunkách „Cena celkom bez DPH“ a „Cena celkom s DPH“ musia byť zaokrúhlené na 2 desatinné miesta pomocou funkcie „ROUND“.</p>
Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov
Vypracúva: Žiadateľ
Závazný formulár: Áno - Vyhodnotenie prieskumu trhu, pre ostatné dokumenty nie sú stanovené záväzné formuláre
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov -
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Spôsob predloženia prílohy: <ul style="list-style-type: none"> ➤ V editovateľnom formáte MS Excel cez ITMS2014+ a zároveň ➤ Sken podpísaného originálu (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.
1. Stanovenie výšky výdavkov Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá dokumentáciu, na základe ktorej preukazuje oprávnenosť výdavkov nárokových v rozpočte projektu. Rozsah a typ dokumentácie, ktorú žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy ŽoNFP závisí od spôsobu stanovenia výšky výdavkov, ktorý žiadateľ identifikuje v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 7

ŽoNFP). Stanovenie výšky výdavkov žiadateľ vykoná niektorým z nasledujúcich štyroch spôsobov, alebo ich kombináciou:

1.1 Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu

V prípade, ak žiadateľ stanovil výšku výdavkov v rozpočte projektu na základe prieskumu trhu³³, je žiadateľ povinný predložiť v rámci tejto prílohy ŽoNFP nasledovné dokumenty:

- Cenové ponuky
- Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu.
- Špecifikácia predmetu zákazky

A. Cenové ponuky

Žiadateľ predkladá minimálne 3 cenové ponuky za každý logický celok³⁴, ktoré ku dňu predloženia ŽoNFP musia byť platné a nemôžu byť staršie ako 3 mesiace. Cenová ponuka vzniká nacenением špecifikácie predmetu zákazky, ktorá bola predmetom prieskumu trhu.

Položky nacenené v prieskume trhu, nepreklopené do rozpočtu, príp. položky uvedené v rozpočte projektu, ktoré neboli predmetom prieskumu trhu budú považované za neoprávnené. Cenová ponuka musí zároveň obsahovať nasledovné údaje:

- obchodné meno, sídlo a kontakt na predkladateľa ponuky, ktorý cenovú ponuku vypracoval,
- dátum vypracovania cenovej ponuky.

V prípade, že žiadateľ nebude ani po opakovanom/doplňujúcom prieskume trhu disponovať cenovou ponukou na niektorý z logických celkov od troch predkladateľov ponuky (najmä pokiaľ pôjde o logické celky, pri ktorých žiadateľ nemá objektívnu možnosť získať cenovú ponuku od troch predkladateľov ponuky), bude pre účely stanovenia výšky výdavkov v podrobnom rozpočte projektu postačujúce predloženie cenových ponúk minimálne od dvoch predkladateľov ponuky. Žiadateľ je v takom prípade povinný objektívne príčiny vzniknutej situácie detailne zdôvodniť v rámci Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu.

Výšku výdavkov v rozpočte projektu nie je možné (s výnimkou uvedenou nižšie) stanoviť na základe jednej cenovej ponuky, nakoľko uvedený postup nebude mať charakter prieskumu trhu, t. j. nedôjde k súťaži ponúk. V takom prípade nebude možné posúdiť oprávnenosť výdavkov a uvedené výdavky budú považované za neoprávnené.

Výnimka: Stanovenie výšky výdavkov v rozpočte projektu na základe jednej cenovej ponuky je oprávnené výlučne v prípade, že niektoré časti predmetu zákazky, t. j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné preukázateľne získať len z jedného zdroja. V takom prípade je žiadateľ povinný **spolu s cenovou ponukou** uchádzača (cenová ponuka musí byť vypracovaná v súlade s vyššie uvedenými požiadavkami na obsah cenovej ponuky, vrátane vyjadrenia uchádzača o spôsobe splnenia jednotlivých parametrov špecifikácie logického celku) **predložiť zároveň znalecký/odborný posudok**, ktorého záver bude potvrdzovať relevantnosť výšky jednej cenovej ponuky.

V prípade, ak žiadateľ v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 7 ŽoNFP) určí, že výšku výdavku stanovil na základe prieskumu trhu, ale v rámci ŽoNFP ani po doplnení chýbajúcich údajov nepredloží k výdavku príslušné cenové ponuky z prieskumu trhu, resp. iným, výzvou definovaným, spôsobom nepreukáže spôsob stanovenia výšky výdavku, poskytovateľ nebude môcť posúdiť oprávnenosť výdavku a takýto výdavok bude považovaný za neoprávnený.

B. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu

Žiadateľ predkladá vyhodnotenie prieskumu trhu prostredníctvom záväzného formulára zverejneného v rámci prílohy č. 1 výzvy (formulár ŽoNFP) s názvom – Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu.

Cenové ponuky získané v rámci prieskumu trhu môže žiadateľ zahrnúť do vyhodnotenia prieskumu trhu len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá špecifikácii predmetu zákazky (Opisu predmetu zákazky), ktorá bola predmetom prieskumu trhu.

³³ Takýto prieskum trhu môže byť žiadateľom zároveň využitý ako podklad k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní (pokiaľ spĺňa podmienky uvedeného ustanovenia zákona).

³⁴ Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ je povinný vyhodnotiť jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, pričom jediným kritériom na vyhodnotenie cenových ponúk **je priemerná cena.**

Žiadateľ zodpovedá za presný súlad položiek z vyhodnotenia prieskumu trhu s údajmi uvedenými v podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 7 ŽoNFP).

1.2 Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého / odborného posudku

Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého / odborného posudku je možné výlučne v prípade jedinej cenovej ponuky a/alebo ak sa jedná o originálny produkt, ktorý nie je bežne dostupný na trhu, a žiadateľ ho bude obstarávať od jediného možného subjektu, ktorý takýto produkt neponúka na trhu (napr. produkt skonštruovaný originálne pre žiadateľa od konkrétneho subjektu). V prípade výdavkov, ktorých výšku stanovil žiadateľ na základe znaleckého / odborného posudku, predkladá v rámci tejto prílohy príslušný **znalecký / odborný posudok a čestné vyhlásenie o nemožnosti vykonania prieskumu trhu.**

Znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom v príslušnom odvetví³⁵ podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch“) alebo odborným posudkom vypracovaným odborne spôsobilou osobou v príslušnom odvetví je možné zo strany žiadateľa preukázať oprávnenosť výdavkov na obstaranie predmetu projektu v prípade, ak nebolo objektívne možné (na základe čestného vyhlásenia žiadateľa) vykonať riadny prieskum trhu z dôvodu, že predmet projektu nie je dostupný na trhu. Znalecký resp. odborný posudok nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (resp. ku dňu jeho predloženia SIEA na overenie).

Znalecký/odborný posudok musí byť spracovaný spôsobom, ktorý umožní preskúmať spôsob, akým bola stanovená výsledná cena a na základe čoho znalec dospel k záverom uvedeným v znaleckom/odbornom posudku.

V rámci zadania požiadavky na znalecký/odborný posudok platia obdobné ustanovenia pre definovanie špecifikácie predmetu zákazky/opisu predmetu zákazky uvedené v časti A. Špecifikácia predmetu zákazky/Opis predmetu zákazky (viď. časť 1. 2 Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu). To znamená, že v znaleckom/odbornom posudku musí byť jasne vymedzený logický celok/logické celky a v rámci neho presná, jednoznačná a úplná definícia predmetu zákazky.

1.3 Špecifikácia predmetu zákazky

V prípade, že žiadateľ pred predložením ŽoNFP začal VO, predkladá opis predmetu zákazky, ktorý je súčasťou dokumentácie k VO (t.j. súčasťou Súťažných podkladov). Opis predmetu zákazky uvedený v Súťažných podkladoch musí byť zhodný so špecifikáciou predmetu zákazky použitou v prieskume trhu za účelom určenia výšky oprávnených výdavkov (resp. opisom predmetu zákazky využitým aj v rámci určenia predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 zákona o VO).

V prípade, že žiadateľ pred predložením ŽoNFP nezačal VO (s ohľadom na výnimky v rámci podmienky poskytnutia príspevku č. 23 mať začaté VO na hlavnú aktivitu projektu - napr. VO realizované cez elektronické trhovisko), predkladá špecifikáciu predmetu zákazky použitú pre účely prieskumu trhu, ktorým je preukazovaná výška oprávnených výdavkov v rozpočte projektu.

Špecifikácia predmetu zákazky / opis predmetu zákazky musí byť žiadateľom vypracovaná presne, jednoznačne a úplne tak, aby požiadavky žiadateľa pokrývali všetky položky príslušné k logickému celku, t.j. vrátane doplnkových položiek súvisiacich s obstaraním predmetu zákazky ako napr. príslušný software, zaškolenie personálu, doprava na miesto, montáž, testovanie a pod.

Špecifikácia predmetu zákazky / opis predmetu zákazky musí byť zároveň vypracovaná s ohľadom na zachovanie čestnej hospodárskej súťaže a zachovania princípov nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania, hospodárnosti a efektívnosti.³⁶ Stanovenie výšky výdavkov na základe vykonaného verejného obstarávania

³⁵ Odvetvie v zmysle členenia v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR, dostupnom aj na http://jaspi.justice.gov.sk/jaspiw1/jaspiw_mini_fr0.htm.

³⁶ Ak je opis predmetu zákazky súčasťou súťažných podkladov, vzťahujú sa na jeho vypracovanie zároveň podmienky uvedené v § 42 zákona o VO.

- 1.4 V prípade výdavkov, ktorých výšku stanovil žiadateľ na základe **uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom** ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania³⁷, ktoré bolo vyhlásené v súvislosti s predloženou ŽoNFP, žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy originál alebo úradne osvedčenú kópiu platnej Zmluvy s úspešným uchádzačom.

2. Stanovenie výšky výdavkov pre mzdové výdavky

Pri stanovení výšky mzdových výdavkov je potrebné vychádzať z podmienok stanovených v Príručke k oprávnenosti výdavkov pre DOP pri rešpektovaní stanovených finančných limitov, verzia 1.9.

UPOZORNENIE: V prípade kombinácie uvedených spôsobov stanovenia výšky výdavkov, je žiadateľ povinný predložiť všetku súvisiacu dokumentáciu.

2. Value for Money

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

Hodnota príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP sa v tomto pracovnom hárku **Vypracovanie regionálnej alebo lokálnej nízkouhlíkovej stratégie** vypočíta automaticky ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu v sume vyjadrenej bez DPH a deklarovanej hodnoty príslušného merateľného ukazovateľa projektu (Počet regionálnych a lokálnych nízkouhlíkových stratégií).

Zároveň žiadateľ vyplní do bunky C30 Cieľovú hodnotu merateľného ukazovateľa projektu (počet) " Počet regionálnych a lokálnych nízkouhlíkových stratégií ". Cieľová hodnota musí korešpondovať s hodnotou uvedenou v tabuľke 10.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu formulára ŽoNFP.

Na základe týchto vstupov sa vypočíta hodnota Value for Money.

Príloha č. 8 ŽoNFP - Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie

Vydáva - Žiadateľ

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy (nie sken) v editovateľnom formáte (xls) a sken podpísaného originálu (vo formáte pdf) cez ITMS 2014+.**

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 42.0, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.

SO overuje relevantné finančné údaje priamo na základe údajov v Účtovnej závierke.

Príloha č. 9 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: **Nie**

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

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **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.**

³⁷ Pre tento účel nebude poskytovateľ akceptovať zmluvy, ktoré boli uzavreté na základe verejného obstarávania preukázateľne začatého pred 01.01.2015.

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Uznesenie (Výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorý je obcou alebo vyšším územným celkom, predkladá Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí/program rozvoja vyššieho územného celku a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie. Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ ako úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva alebo originál, resp. úradne osvedčenú kópiu výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí/programu rozvoja vyššieho územného celku a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí/programu vyššieho územného celku a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty v ŽoNFP časť 7.1 Popis východiskovej situácie.

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný túto informáciu uviesť v ŽoNFP časť 7.1 **Popis východiskovej situácie**. Uznesenie o schválení programu rozvoja predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.

Prílohu č. 10 predkladá výlučne žiadateľ, ktorý je obcou alebo vyšším územným celkom. Ostatní žiadatelia túto prílohu nepredkladajú.

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

SIEA 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 sa začína doručením ŽoNFP na SIEA a končí sa vydaním právoplatného rozhodnutia o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

ŽoNFP je možné priebežne predkladať na SIEA až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu. Schvaľovanie ŽoNFP prebieha v rámci príslušných posudzovaných časových období výzvy (tzv. hodnotiacich kôl), účelom čoho je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

Systém príslušných posudzovaných časových období výzvy znamená, že ŽoNFP priebežne predkladané na SIEA sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín – príslušných posudzovaných časových období výzvy, označených poradovými číslami, pričom každé z nich má vopred stanovený konečný termín, podľa ktorého SIEA zoskupuje a priebežne zaraďuje predkladané ŽoNFP do schvaľovacieho procesu. SIEA zabezpečí vydanie rozhodnutia pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne do 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania ŽoNFP žiadateľ vyzvaný SIEA na odstránenie identifikovaných nedostatkov ŽoNFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov), lehota 35 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa predlži o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej žiadateľovi zo strany SIEA. V prípade nepredvídateľných okolností na strane SIEA, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, SIEA na základe výnimky zo [SyR](#) udelenej CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) SyR môže predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP.

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené na SIEA v rámci otvorenej výzvy odo dňa vyhlásenia výzvy do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (30.06.2018), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené na SIEA po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (t.j. predložené od 01.07.2018) do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (30.9.2018) budú

zskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané ŽoNFP zskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na SIEA kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl na daný rok budú stanovené vo výzve. Následne budú konečné termíny pre ďalšie hodnotiace kolá v intervale 3 mesiacov, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP si SIEA vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl.

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

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. SIEA nie je oprávnená pri posudzovaní ŽoNFP vyvolať negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov SIEA konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý SIEA 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 § 27, ktoré sa týkajú doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu SIEA uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SIEA v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SIEA 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 SIEA a to najneskôr do okamihu, vydania rozhodnutia SIEA o schválení/neschválení ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

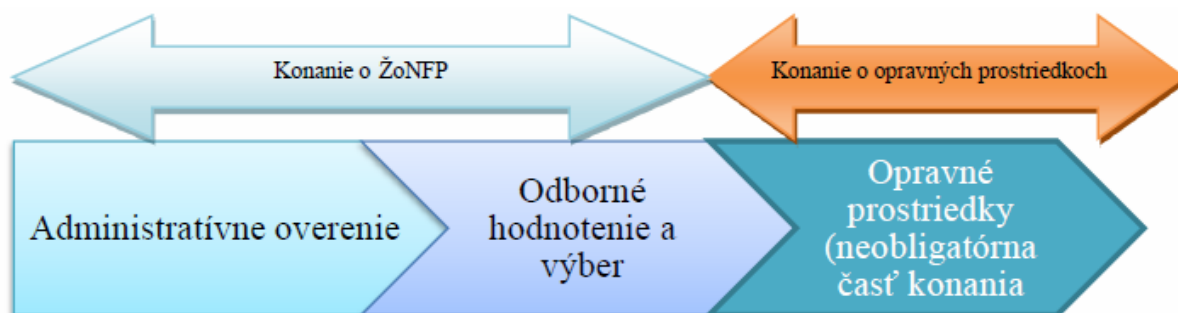
V prípade úmrtia žiadateľa, jeho vyhlásenia za mŕtveho alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, SIEA vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

- ✓ Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- ✓ V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- ✓ Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- ✓ V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych 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), SIEA takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. V prípade, že žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie SIEA 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 SIEA o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- Administratívne overenie,
- Odborné hodnotenie a výber,
- Opravné prostriedky (nepovinná/neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).

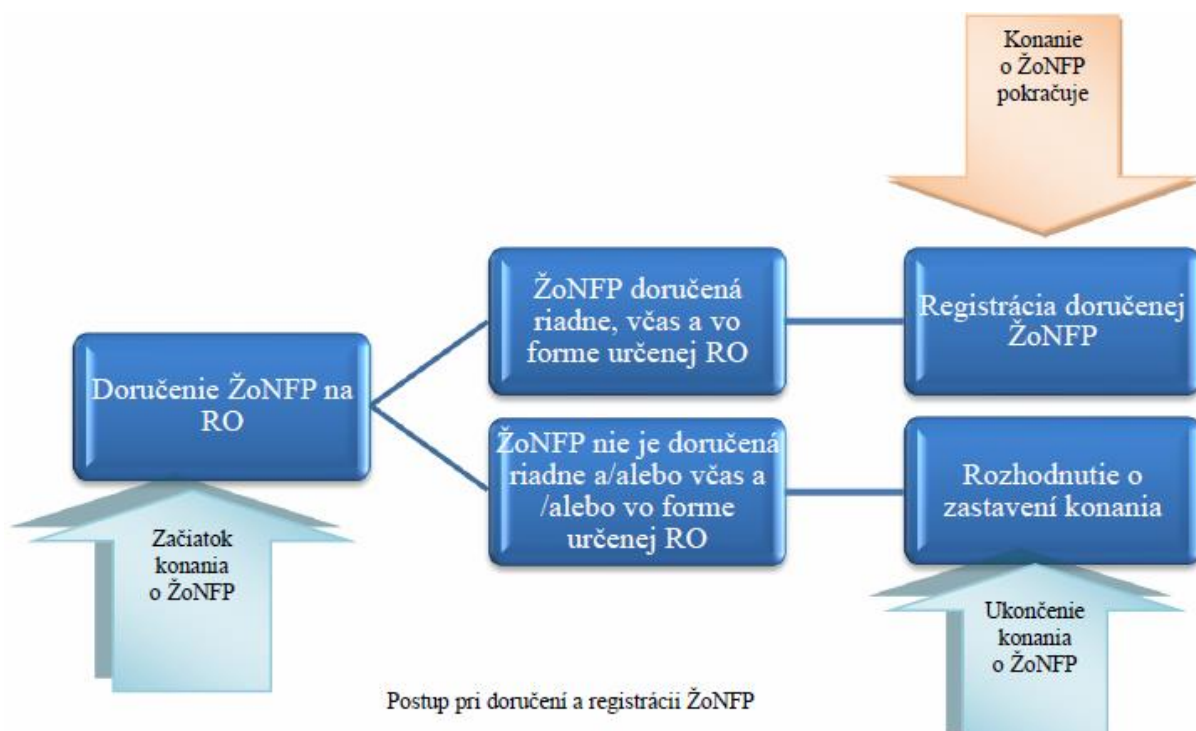


Grafické znázornenie vnútorného členenia konania a porovnanie s úpravou konania v zmysle zákona o príspevku z EŠIF

4.1. Administratívne overenie

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

4.2.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP



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

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

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

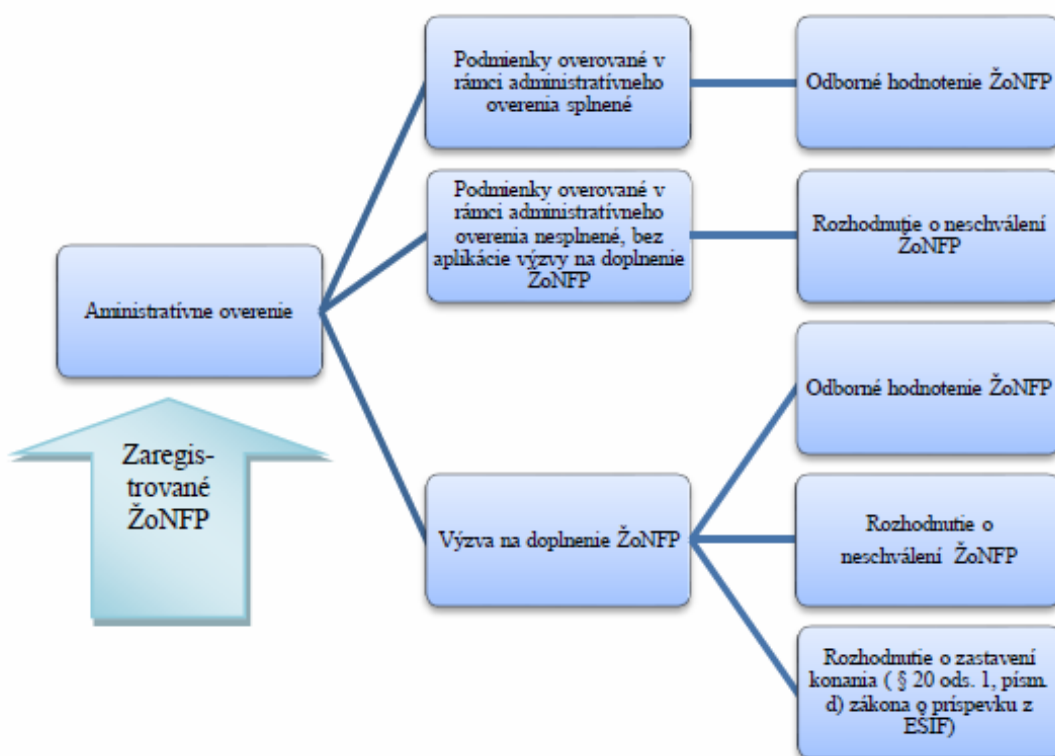
SIEA v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie toho, či písomná forma ŽoNFP je totožná s elektronickou formou ŽoNFP. V prípade, že údaje z písomnej formy ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (nainportované) v ITMS2014+, SIEA upraví údaje v ITMS2014+ aby boli totožné s písomnou formou ŽoNFP. Uvedené sa netýka príloh, ktoré sa zasielajú v elektronickej forme cez ITMS2014+.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola SIEA zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, SIEA zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

4.2.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SIEA písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP³⁸.



Model administratívneho overenia

³⁸ Žiadateľ je na doplnenie na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov vyzvaný zo strany SIEA iba jedenkrát (s výnimkou zaslania Doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP).

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, **lehotu 10 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP**. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne SIEA (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby) alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. dátum odoslania dokumentov do e-schránky SIEA. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak SIEA 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 ŽoNFP³⁹.

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

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

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

Upozornenia:

- ✓ Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- ✓ Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť a v písomnej forme predložiť na SIEA.
- ✓ Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP, je povinný zabezpečiť ich predloženie ako v papierovej podobe vo forme požadovanej príručkou pre žiadateľa tak aj v podobe elektronickej kópie stanoveného formátu prostredníctvom ITMS2014+.
- ✓ V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, bude SIEA 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. SIEA ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí **na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu uloženia zásielky na pošte 10 kalendárnych dní**, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa. Vzhľadom na uvedené, upozorňujeme žiadateľov,

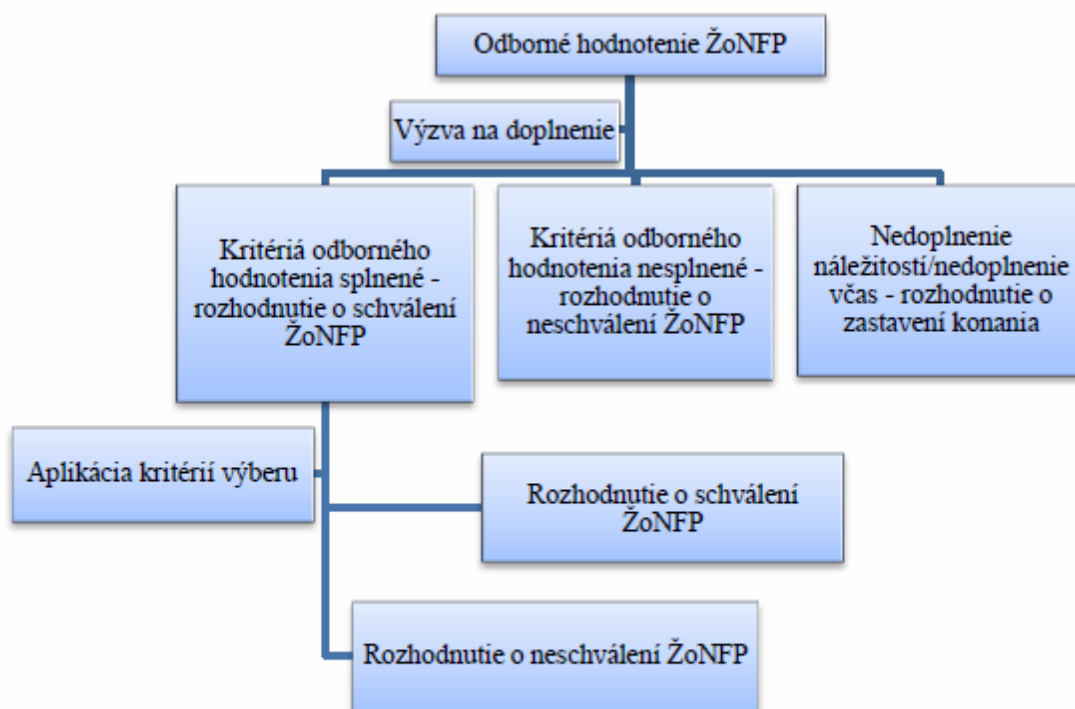
³⁹ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelované ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP SIEA zabezpečí posúdenie ŽoNFP dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu hodnotiace kritériá, v rámci ktorých overia aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.



Model odborného hodnotenia ŽoNFP

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré SIEA 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**.

SIEA overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi – hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP, príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP a relevancia projektu k RIÚS/SURM/NUS.
2. Spôsob realizácie projektu – hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu a vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov.

3. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa – hodnotí sa kapacita žiadateľa na riadenie, realizáciu a prevádzku projektu.
4. Finančná a ekonomická stránka projektu – hodnotí sa účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu, hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, finančná charakteristika žiadateľa a finančná udržateľnosť projektu.

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú zverejnené v dokumente *Kritériá pre výber projektov OP KŽP* na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Ak ŽoNFP nesplní kritériá odborného hodnotenia (hodnotiace kritériá), je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia, ktoré SIEA zasiela následne žiadateľovi.

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

4.2.2. Výber ŽoNFP

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

Aplikáciou výberových kritérií SIEA určí poradie žiadostí o NFP, podľa ktorého sú žiadosti o NFP schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

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

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

Doplňujúce kritérium (uplatňované pre niektoré oblasti podpory OP KŽP) – v prípade niektorých oblastí podpory je základné výberové kritérium v závislosti od investičnej stratégie OP v danej oblasti aplikované v kombinácii s doplňujúcim výberovým kritériom určujúcimi prioritizáciu projektov.

V tomto prípade sa aplikuje výberové kritérium (princíp Value for Money), t. j. ŽoNFP sú zoradené podľa miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP, a to od žiadosti o NFP s najvyšším príspevkom po žiadosť o NFP s najnižším príspevkom.

Tým je dané výsledné poradie, podľa ktorého sú žiadosti o NFP schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

Rozlišovacie kritérium – uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP na rovnakom mieste (1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení, 2. skoršie prijatie žiadosti o NFP). Presný spôsob aplikácie výberových kritérií je uvedený v dokumente Kritériá pre výber projektov, ktorý bol schválený Monitorovacím výborom pre OP KŽP.

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

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – SIEA konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve. 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 tejto výzvy ide o podmienku, že zmluva o NFP bude uzavretá** (t. j. žiadateľovi bude zaslaný návrh zmluvy o NFP) **iba v prípade, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora.**
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – SIEA konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva SIEA v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.
- **Rozhodnutie o zastavení konania** – SIEA konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):
 - trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),
 - ŽoNFP nespĺňa podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej vo výzve,
 - žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
 - žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, alebo zanikol bez právneho nástupníctva,
 - v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

V rámci výzvy je SIEA oprávnená 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

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

SIEA informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste písomne alebo

elektronicky na adresu uvedenú v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste.

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané SIEA v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom za podmienok stanovených príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi súdny prieskum rozhodnutí.

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 SIEA nesprávne overila splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne SIEA v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

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

- a) Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u SIEA,
- 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, SIEA 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 –SIEA 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, SIEA nie je oprávnená 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, SIEA 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 SIEA nevydáva rozhodnutie.

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

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

V prípade, ak SIEA nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu⁴⁰, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SIEA.

Štatutárny orgán SIEA rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu SIEA). Štatutárny orgán SIEA 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 SIEA môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu SIEA 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 SIEA rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

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

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

⁴⁰ 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.

4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

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

Žiadateľ je oprávnený podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

Rozhodnutie môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania aj na základe vlastného podnetu štatutárneho orgánu SIEA.

Štatutárny orgán SIEA môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Štatutárny orgán SIEA 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, štatutárny orgán SIEA preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, štatutárny orgán SIEA listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

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

V rámci preskúmavania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán SIEA postupuje nasledovne:

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

Štatutárny orgán SIEA 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 je žiadateľ písomne informovaný o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

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

4.4.3 Oprava rozhodnutia

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

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

Opravu rozhodnutia vykoná SIEA alebo štatutárny orgán SIEA v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. SIEA

uchováva oznámenie 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.

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

Pokiaľ SIEA 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. SIEA 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, SIEA 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 SIEA je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

5. Zmluva o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa⁴¹ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk. Poskytovateľ môže vzor Zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor Zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informácia o zverejnení nového vzoru Zmluvy o poskytnutí NFP bude zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk.

Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť v zaslaný návrh Zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených

⁴¹ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe Zmluvy o vykonávaní častí úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom.

žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

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

1. Všeobecné zmluvné podmienky;
2. Predmet podpory NFP;
3. Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít projektu;
4. Rozpočet projektu;
5. Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania.

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

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh v 3 rovnopisoch (v prípade Zmluvy o poskytnutí NFP za cudzie zdroje v 4 rovnopisoch) podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť⁴² a
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, t.j.: **žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu** – poskytovateľ v stanovenej lehote overí, prostredníctvom informácií v registri partnerov VS splnenie druhej podmienky pre zaslanie návrhu zmluvy o NFP a o výsledku overenia a tým aj splnenia podmienok (definovaných vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP) pre zaslanie návrhu zmluvy o NFP písomne informuje žiadateľa a
- c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá však nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Žiadateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 5 pracovných dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP. Návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi 2 podpísané rovnopisy a 1 rovnopis si ponechá (v prípade Zmluvy o poskytnutí NFP za cudzie zdroje zasiela späť poskytovateľovi 2 rovnopisy a 2 rovnopisy si ponechá).

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o

⁴² Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

dátume zverejnenia Zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

Nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

Centrálny koordinačný orgán na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť a o právoplatných rozhodnutiach podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Rozsah zverejňovaných informácií 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 a www.siea.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 a www.siea.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 a www.siea.sk, ako aj informácie poskytnuté elektronickou a písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Závazné formuláre vybraných príloh

Prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa tvoria záväzné formuláre vybraných príloh, pri ktorých SO vopred definuje záväznú formu predloženia týchto príloh. Žiadateľ nie je oprávnený na predloženie príloh vo vzťahu, ku ktorým sú definované záväzné formuláre použiť iný formulár. Zároveň žiadateľ nie je oprávnený pri vyplňaní záväzných formulárov meniť vopred preddefinované a formátované bunky (najmä vzorové formuláre podpornej dokumentácie k preukázaniu oprávnenosti výdavkov), ak takáto možnosť nie je priamo uvedená v príslušnom záväznom formulári. Vzorové formuláre, ktoré nie sú definované v rámci prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa, sú dostupné na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Príloha č. 1 Príručky pre žiadateľa, je tvorená nasledovnými záväznými formulármi vybraných príloh ŽoNFP:

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
Podrobný rozpočet projektu	6	ÁNO
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	7	ÁNO

Príloha č. 2 – Odporúčaný rozsah pre vypracovanie nízkouhlíkových stratégií pre všetky typy území, najmä pre mestské oblasti vrátane aktualizácie koncepcií rozvoja obcí v oblasti tepelnej energetiky

Príloha č. 3 – Zoznam iných údajov