

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
v rámci 43. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC121-2018-43

Obsah

1. Všeobecné informácie.....	3
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	3
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1. Prístup do ITMS 2014+ a e-schránky.....	8
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	8
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP.....	10
3. Podmienky poskytnutia príspevku.....	12
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP.....	33
4. Schvaľovanie ŽoNFP	45
4.1. Administratívne overenie.....	47
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP.....	47
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	47
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP.....	49
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP.....	49
4.2.2. Výber ŽoNFP.....	49
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí.....	50
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste.....	51
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	51
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok).....	51
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	53
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	54
4.4.4. Sťažnosti.....	54
5. Uzavretie zmluvy o NFP	55
6. Komunikácia so žiadateľom	57
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP.....	57
6.2. Poskytovanie informácií.....	57

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC121-2018-43.

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

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

- ✓ Ako vypracovať a predložiť dokumentáciu ŽoNFP? (kapitola 2)
- ✓ Aké podmienky je potrebné splniť pre schválenie ŽoNFP? (kapitola 3)
- ✓ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)
- ✓ Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)
- ✓ Akým spôsobom a dokedy dôjde k uzatvoreniu zmluvy o NFP? (kapitola 5)
- ✓ Akým spôsobom komunikuje RO a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)

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

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

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

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- A. **Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 Zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v Zákone o príspevku z EŠIF.**
 - B. **Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.**
 - C. **Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré výzva odkazuje, majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.**
 - D. **Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa, majú nasledujúci význam:**
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.
 2. **Aglomerácia** - podľa čl. 2(4) smernice Rady 91/271/EHS predstavuje oblasť, v ktorej sú osídlenie alebo hospodárska činnosť natoľko koncentrované, že je opodstatnené odvádzať z nich komunálne odpadové vody do čistiarne komunálnych odpadových vôd alebo na miesto ich konečného vypúšťania.

Existencia aglomerácie je nezávislá na existencii stokovej siete a nezávisí ani od existencie ČOV (Terms and Definitions of the Urban Waste Water Treatment Directive (91/271/EEC)", 2007)¹. Z hľadiska územného členenia sa aglomerácia skladá z katastrálnych území obcí, ktoré realizujú projekt.

3. **Čisté príjmy** - pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 61 všeobecného nariadenia ide o rozdiel medzi príjmami zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci príslušného referenčného obdobia podľa článku 61 ods. 2 alebo 6 všeobecného nariadenia. Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť výdavky vzniknuté počas realizácie projektu ako aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, mimoriadna údržba). Pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia, ktoré svojim objemom alebo charakterom nespádajú pod článok 61 všeobecného nariadenia.
4. **Deň doručenia**² - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou / kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň jej uloženia do e-schránky RO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS 2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS 2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručeníčke do e-schránky RO, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných RO).
5. **Doručovanie** – V prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme.
6. **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.
7. **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.
8. **Investičný projekt** - projekt zameraný na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle Zákona o účtovníctve a Zákona o dani z príjmov.
9. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS 2014+** – 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 ITMS 2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.
10. **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.
11. **Kód ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS 2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný.
12. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 Správneho poriadku. Ustanovenie § 28 Správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje.
13. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít

¹ <https://www.minzp.sk/files/oblasti/voda/koncepcne-a-planovacie-dokumenty/10-concept-paper-final-verzia-16012007-sk-final.pdf>.

² V prípade, ak sa v texte používa v súvislosti s doručovaním dokumentov na RO pojem ako podanie, resp. predloženie, na vznik právnych účinkov sa aplikuje definícia dňa doručenia upravená v tejto časti.

projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP.

14. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzná z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
15. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi.
16. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.
17. **Projekt generujúci príjmy** - každý projekt, ktorý v súlade s článkom 61 ods. 1 všeobecného nariadenia vytvára čisté príjmy po dokončení, ako aj každý projekt, ktorý v súlade s článkom 65 ods. 8 všeobecného nariadenia vytvára čisté peňažné príjmy počas realizácie projektu.
18. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v Zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.
19. **Zmluva o NFP** - podrobná zmluva o príspevku projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi poskytovateľom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
20. **ŽoNFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.
2. **Nariadenie o KF** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006.
3. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.
4. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
5. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
6. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení.
7. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.
8. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
9. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
10. **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.
11. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
12. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
13. **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.
14. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
15. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.
16. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
17. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
18. **Zákon o ochrane prírody** - zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.
19. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.

20. **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.
21. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
22. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
23. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
24. **Zákon o rozpočtových pravidlách ÚS** – zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.....
25. **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
26. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
27. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty.
28. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.
29. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
30. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
31. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
32. **Zákon o verejných vodovodoch a kanalizáciách** – zákon č. 422/2002 Z.z. o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a o zmene a doplnení zákona č. 276/2001 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v znení neskorších predpisov.
33. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
34. **Zákon o združovaní občanov** - zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
35. **Zákon o podpore najmenej rozvinutých okresov** – zákon č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a doplnení niektorých zákonov.

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

CHVO	chránená vodohospodárska oblasť
CKO	Centrálny koordinačný orgán
ČOV	čistička odpadových vôd
EKS	Elektronický kontraktčný systém
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
HP RMŽaND	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
HP UR	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
IS	informačný systém
LV	list vlastníctva
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci 43. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC121-2018-43
PvT	Podnik v ťažkostiach
PO	právnická osoba
Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	sprostredkovateľský orgán
SURM	Stratégia udržateľného rozvoja miest
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 –

ÚPVII	2020
ÚVO	Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
VO	Úrad pre verejné obstarávanie
VPS	verejné obstarávanie
zmluva o NFP	Vodný plán Slovenska
ŽoNFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku žiadost' o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC121-2018-43.

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

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

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy. Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom ITMS 2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií všetkých príloh ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 tejto príručky.

2.1. Prístup do ITMS 2014+ a e-schránky

Prístup do ITMS 2014+

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS 2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou usmernenia CKO č. 2 Závazné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+.

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

Upozorňujeme žiadateľov, aby požiadali o aktiváciu používateľského konta ITMS 2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich ŽoNFP.

Zriadenie a aktivácia e-schránky

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

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

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je Úrad vlády SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Na to, aby sa mohol žiadateľ úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-schránky, je potrebné zabezpečiť:

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

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

Do e-schránky sa žiadateľ prihlási cez funkciu „*Prihlásiť sa na portál*“, ktorá sa nachádza na prihlasovacom paneli v pravom hornom rohu obrazovky titulnej stránky www.slovensko.sk. Ďalej je potrebné postupovať podľa **Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky**. V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky je možné využiť Ústredný portál verejnej správy v časti:

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

Žiadateľ nie je povinný (s výnimkou tých subjektov, ktorým táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu) komunikovať s RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, v prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, prebieha komunikácia zo strany RO (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej forme. V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicke a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicke, ak mu to zákon nezakazuje.

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vypĺňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadostí o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+.

Žiadateľ pri vyplňaní formulára ŽoNFP v ITMS 2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS 2014+. 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 uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Zverejnený vzorový formulár ŽoNFP predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

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

Žiadateľ **predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy** (s výnimkou tých, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu obmedzení veľkosti príloh, nie je možné predložiť) **elektronicky prostredníctvom ITMS 2014+ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP:**

- **prostredníctvom e-schránky³** a prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS 2014+, v listinnej podobe na doručovaciu adresu uvedenú nižšie **alebo**
- **v listinnej podobe⁴** spolu s prílohami ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS 2014+, na doručovaciu adresu uvedenú nižšie.

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

1. ŽoNFP (resp. dokumenty, ktoré predkladá v listinnej forme) žiadateľ predloží na RO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC121-2018-43**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS 2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. Predkladaná dokumentácia v listinnej forme bude zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP (v prípade, že je predkladaný v listinnej forme) bude zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

³ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS 2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS 2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO. V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS 2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS 2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do elektronickej schránky RO cez webové sídlo www.slovensko.sk „Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)“.

⁴ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS 2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS 2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebný vytlačiť, podpísať, opatřit pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO.

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

3. Originál predkladanej dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“ a obe kópie nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie⁵). V takom prípade žiadateľ zároveň v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP čestne vyhlasuje, že každá z kópií dokumentácie je zhodná s predloženým originálom predloženým v listinnej forme. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami dokumentácie a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

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

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

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

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

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

Pri doručovaní formulára ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ a zároveň do e-schránky RO alebo v listinnej forme na adresu určenú vo výzve, sa za dátum doručenia považuje ten, ktorý nastal neskôr. Pre vylúčenie pochybností, v prípade ak žiadateľ doručí formulár ŽoNFP do e-schránky RO a tiež v listinnej forme na adresu určenú vo výzve, sa pre účely overenia splnenia podmienky doručenia včas, posudzuje prvé doručenie, ktorým bola naplnená podmienka predloženia v určenej forme, teda prvé doručenie do e-schránky RO alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve (za dodržania podmienky súladu s elektronickou formou predloženou cez ITMS 2014+).

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

ŽoNFP je predložená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ a zároveň do e-schránky RO alebo v listinnej forme na adresu určenú vo výzve.

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

Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania listinnej formy dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu alebo prostredníctvom kuriérskej služby, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania zásielky na prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.⁶
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme prostredníctvom ITMS 2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS 2014+ dva, resp. viac krát), RO zaregistruje v ITMS 2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej forme, resp. do e-schránky RO a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+ a nebola predložená zároveň aj v listinnej forme, resp. cez e-schránku RO najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne v listinnej forme, RO zaregistruje v ITMS 2014+ iba prvú listinnú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej forme, resp. cez e-schránku RO a nebola zároveň predložená v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v listinnej forme ŽoNFP, resp. do e-schránky RO alebo elektronickej formu ŽoNFP v rámci verejnej časti ITMS 2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov chce vziať svoju ŽoNFP späť, je oprávnený tak učiniť kedykoľvek počas konania o ŽoNFP (t.j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP) a to prostredníctvom písomného podania na RO, v ktorom prejaví svoju vôľu vziať ŽoNFP späť. RO za splnenia podmienky uvedenej v predchádzajúcej vete tomuto prejavu vôle vyhovie.
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

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

3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

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

Splnenie PPP žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej RO overuje splnenie PPP (RO môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie ITMS 2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie ITMS 2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa). Bez ohľadu na spôsob overovania PPP je subjektom povinným preukázať splnenie PPP žiadateľ.

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

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

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

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

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

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

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

V prípade PPP (č. 1, 2, 5 a 22), ktorých splnenie overuje RO na základe integračnej funkcie ITMS 2014+, odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS 2014+ využili možnosť overenia predmetných PPP cez dané integračné funkcie ITMS 2014+. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte pdf) automaticky z príslušného IS verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nespĺnenie PPP napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS 2014+ sken dokladu / potvrdenia vydaného príslušnou inštitúciou.

RO je oprávnený vyzvať žiadateľa, v prípade akýchkoľvek pochybností, na preukázanie splnenia PPP aj prostredníctvom potvrdenia / dokladu napriek funkčnej integrácii ITMS 2014+ s príslušným IS verejnej správy.

Kategória PPP: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia splnenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúcich splnenie PPP
1	Právna forma	<p>Žiadateľ, ktorým je obec nepredkladá osobitný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu. RO overí právnu formu prostredníctvom tabuľky č. 1 formulára ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je právnická osoba oprávnená na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií alebo vlastník verejnej kanalizácie typu obchodnej spoločnosti (napr. s.r.o., a.s.) nepredkladá osobitný dokument k právnej forme. RO overí právnu formu prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+, resp. informácií dostupných na: https://rpo.statistics.sk alebo v iných verejných registroch.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je právnická osoba oprávnená na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií musí byť zapísaný v Živnostenskom registri v súlade s § 5 ods. 1 zákona o verejných vodovodoch a kanalizáciách.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ spadá do skupiny oprávnených žiadateľov, ktorými sú vlastníci verejných kanalizácií podľa zákona o verejných vodovodoch a kanalizáciách a zároveň predmetom realizácie projektu je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zvýšenie kapacity stokových sietí a/alebo - Rozšírenie alebo zvýšenie kapacity čistiarní odpadových vôd, <p>je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť zároveň v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP čestné vyhlásenie k jeho vlastníckym právam k verejnej kanalizácii, resp. v rámci tabuľky č. 7.1 formulára ŽoNFP relevantné informácie preukazujúce jeho vlastnícke právo k čistiarňami odpadových vôd s uvedením čísla listu vlastníctva.</p> <p>Ostatní žiadatelia (vrátane právnickej osoby oprávnenej na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií alebo vlastníka verejnej kanalizácie, ktorí majú inú právnu formu ako obchodné spoločnosti) sú povinní za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 1 ŽoNFP - <i>Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</i>.</p> <p>Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť (v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP) Plnomocenstvo preukazujúce, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa (plnomocenstvo)</p>
2	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach (t.j. mať evidované daňové nedoplatky).</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integrácie ITMS 2014+ s IS Centrálnaj správy referenčných údajov.</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schválený splátkový kalendár zo strany daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>dlžníkom na daniach..</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS 2014+ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP. RO overí splnenie tejto PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom ITMS 2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS 2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na daniach.</p>	
3	<p>Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení</p>	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejnú zdravotnú poisťovňu v Slovenskej republike.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom informácií v registroch dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na webových sídlach príslušných zdravotných poisťovní.</p> <p>Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.: https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html Dôvera zdravotná poisťovňa, a.s.: http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov Union poisťovňa, a.s.: https://www.union.sk/zoznam-dlznikov</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) schválený zdravotnou poisťovňou sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči zdravotným poisťovňam vo verejných registroch dostupných na vyššie uvedených webových sídlach zdravotných poisťovní a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínaných verejných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči zdravotným poisťovňam, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia príslušnej zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v príslušnej zdravotnej poisťovni.</p>	
4	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií v registri dlžníkov sociálneho poistenia na webovom sídle Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) schválený Sociálnou poisťovňou sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči Sociálnej poisťovni v registri dlžníkov na vyššie uvedenom webovom sídle a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči Sociálnej poisťovni, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v registri dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
5	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS 2014+ s príslušným verejným registrom, resp. na základe údajov z Obchodného vestníka.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili údaje zverejnené v obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register), na webovom sídle</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		www.justice.gov.sk Podmienka sa nevzťahuje na subjekty v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii⁷.	
6	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% z nenávratného finančného príspevku požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP. Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením.</p> <p>Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnením výrobnnej činnosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia. • Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa. </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených v centrálnom registri exekúcií a postupovali s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné uhradiť exekučné tituly tak, aby bola PPP splnená, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že informácie v registri nie sú korektné (napr. z dôvodu, že úhrada exekučných titulov ešte nebola zaznamenaná v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu výpisu, resp. potvrdenia Slovenskej komory exekútorov (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), ktorý preukáže stav evidovaný v registri exekúcií ku dňu jeho vydania v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

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

		V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu, resp. potvrdenia Slovenskej komory exekútorov. Tento výpis, resp. potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO stav evidovaný v registri, ktorý preukáže splnenie PPP.	
7	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľmi nemôžu byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia o KF podniky v ťažkostiach „ako sú vymedzené v právnych predpisoch Únie o štátnej pomoci“.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP - <u>Test podniku v ťažkostiach</u> vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určaniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1 (ďalej len „Inštrukcia k určaniu PVT“).</p> <p>RO overuje prostredníctvom Registra účtovných závierok finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 2 ŽoNFP.</p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach
8	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené, finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť <u>Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>. Pri vybraných dokumentoch je postačujúce preukázanie 50 % spolufinancovania projektu (bližší popis je uvedený v kapitole 3.1 tejto príručky v časti Príloha č. 3 ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu. • Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP. </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p>
9	Podmienka, že žiadateľ, ktorý je obcou má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore	<p>Žiadateľ, ktorým je obec, musí mať schválený program rozvoja obce, resp. spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 (ak relevantné v prípade obce), resp. § 8a ods. 4 (v prípade spoločného programu rozvoja obcí) zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 4 ŽoNFP - <u>Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u> (sken prostredníctvom ITMS 2014+), resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci tabuľky č. 7.1 formulára ŽoNFP.</p>	Príloha č. 4 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

	regionálneho rozvoja	<p>Podmienka sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovacia dokumentáciu podľa § 11 Stavebného zákona, nie je povinný k tejto predkladať uznesenie (výpis z uznesenia), zároveň je povinný túto informáciu uviesť v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP Čestné vyhlásenia žiadateľa. • RO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 4 ŽoNFP z dôvodu, že v tabuľke č. 7.1 formulára ŽoNFP uviedol odkaz na zverejnené dokumenty. 	
10	<p>Podmienka, že štatutárny orgán žiadateľa, 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 EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>	<p>Štatutárny orgán žiadateľa, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania PPP predkladá Prílohu č. 5 ŽoNFP - <u>Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, žiadateľ je povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov. 	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov</p>
11	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je PO nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo VO podľa</p>	<p>Žiadateľovi, ktorým je PO 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 VO podľa Zákona o trestnej zodpovednosti PO.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnicky-ch-osob.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

	osobitného predpisu⁸		
12	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu⁹	<p>Žiadateľ musí byť (najneskôr pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP) zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov VS⁹. <u>RO vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP podmieni zaslanie návrhu zmluvy o NFP splnením tejto PPP. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP žiadnou osobitnou prílohou ŽoNFP, RO overí jej splnenie priamo prostredníctvom informácií v registri partnerov VS po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia, avšak pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi.</u></p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy podľa § 3 ods. 1 Zákona o rozpočtových pravidlách VS, 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>	Žiadateľ nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
13	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s nasledovným typom oprávnenej aktivity OP KŽP:</p> <p>B. Podpora realizácie infraštruktúry v oblasti odkanalizovania a čistenia odpadových vôd, ktoré prispievajú k zlepšeniu kvality vody v chránených vodohospodárskych oblastiach, v ktorých sú veľkokapacitné zdroje podzemných vôd, kde nebol identifikovaný dobrý stav vôd alebo bol identifikovaný vodný útvar ako rizikový, konkrétne s podaktivitou Výstavba stokovej siete a čistiarní odpadových vôd v aglomeráciách do 2 000 EO, ktoré zasahujú do chránených vodohospodárskych oblastí, v ktorých sú veľkokapacitné zdroje podzemných vôd a ktoré smerujú k zamedzeniu ohrozenia kvality a kvantity podzemných vôd tak, aby nebolo ohrozené ich využívanie v rámci špecifického cieľa 1.2.1: Zlepšenie odvádzania a čistenia komunálnych odpadových vôd v aglomeráciách nad 2 000 EO v zmysle záväzkov SR voči EÚ.</p> <p>Príspevok v rámci tejto výzvy bude poskytovaný na nasledovné hlavné aktivity projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stoková sieť - výstavba, resp. dobudovanie stokovej siete (vrátane vybudovania samostatného zberača); 2. Čistiareň odpadových vôd - výstavba, resp. dobudovanie čistiarní odpadových vôd <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do vyššie definovaného</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p>

⁸ Zákon o trestnej zodpovednosti PO.

⁹ Zákon o registri partnerov VS.

		<p>rámca oprávnených hlavných aktivít projektu. Aktivity môžu byť navzájom kombinované v rámci jednej ŽoNFP.</p> <p>Oprávnené na poskytnutie nenávratného finančného príspevku budú výlučne aglomerácie, menovite uvedené v Prílohe 8.5 Opatrenia v aglomeráciách pod 2000 EO situovaných v CHVO Žitný ostrov (Príloha Správneho územia povodia Dunaja Vodného plánu Slovenska (aktualizácia 2015)¹⁰, vrátane obcí Veľké Dvorníky a Jahodná¹¹.</p> <p>Realizáciou projektu musí dôjsť k zabezpečeniu odvádzania a čistenia komunálnych odpadových vôd z celej riešenej (spoločnej) aglomerácie (v odôvodnených prípadoch minimálne na 85 % z celej riešenej aglomerácie).</p> <p>V riadne odôvodnených prípadoch, je možné v prípade ak je to technicky, environmentálne a ekonomicky výhodné podporiť za účelom čistenia a odvádzania odpadových vôd z oprávnených aglomerácií aj intenzifikáciu existujúcej ČOV, ktorá sa nachádza mimo územia oprávnených aglomerácií uvedených v prílohe 8.5 VPS, .</p> <p>Realizáciou projektu musí dôjsť k zníženiu vypúšťaného znečistenia do recipientu.</p> <p>Predmetom podpory v rámci tejto výzvy je zabezpečenia výkonu samosprávnych úloh spočívajúcich v odvádzaní odpadových vôd podľa § 4 ods. 3 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.</p>	
14	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu hlavnej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t.j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na RO.</p> <p>Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu, b) predmet projektu bol riadne dodaný, prijímateľ ho prevzal, uhradil. <p>Splnenie tejto PPP žiadateľ preukazuje údajmi uvedenými v tabuľke č. 9 formulára ŽoNFP, kde uvádza plánovaný začiatok a ukončenie realizácie aktivít projektu.</p> <p>Žiadateľ v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlasuje, že realizácia všetkých hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie</p>
15	Osobitné skutočnosti preukazujúce oprávnenosť aktivít projektu	<p>V prípade projektu, predmetom ktorého je výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity stokovej siete kapacitne navrhovanej už pre reálne zahájené stavby bytovej výstavby, služieb, priemyslu a pod. je žiadateľ povinný preukázať, že tieto stavby už boli reálne začaté, t.j. že už začala ich výstavba ku dňu začatia fyzickej realizácie</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15

¹⁰ Vodný plán Slovenska (aktualizácia 2015) - <http://www.minzp.sk/sekcie/temy-oblasti/voda/koncepcne-apanovacie-dokumenty/vodny-plan-slovenska-aktualizacia-2015/>

¹¹ Uvedené obce sa vo výzve dopĺňajú ako oprávnené nad rámec obcí uvedených v prílohe č. 8.5 VPS z dôvodu formálneho nedostatku uvedenej prílohy, v ktorej z dôvodu chýb v písaní nie je v rámci aglomerácie Malé Dvorníky, pozostávajúcej z 2 obcí, uvedená aj obec Veľké Dvorníky a v rámci aglomerácie Jahodná, taktiež pozostávajúcej z 2 obcí, uvedená aj obec Jahodná.

		<p>hlavných aktivít projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP vybrať vyhlásenie „stavby bytovej výstavby, služieb, priemyslu a pod., pre ktoré je verejná kanalizácia, ktorá je predmetom projektu kapacitne navrhovaná, už boli reálne zahájené, t.j. už začala ich výstavba“ v tabuľke 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Overenie splnenia PPP vo vzťahu k začatiu stavieb je Poskytovateľ oprávnený vykonať aj v procese implementácie projektu 	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
16	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 1.9 (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“) a v dokumente Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>RO overuje splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude kladený dôraz na dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu. V prípade, že žiadateľ alebo niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku alebo budovy získal príspevok z EŠIF na nákup daného pozemku alebo budovy, takýto výdavok nie je možné považovať za oprávnený. Uvedené preukáže žiadateľ prostredníctvom čestného vyhlásenia v rámci v tabuľky 15 formulára ŽoNFP. 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>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Dokumentácia k VO</p>
17	Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem	<p>Projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré vytvárajú príjem podľa článku 61 všeobecného nariadenia, keďže predstavujú investície do infraštruktúry, ktorej používanie je spolplatnené a priamo hradené užívateľmi, resp. užívatelia platia priamo za tovary a/alebo služby zabezpečené v rámci projektu.</p> <p>Celkové oprávnené výdavky projektu žiadateľ zníži o čistý príjem vytvorený projektom výpočtom finančnej medzery</p>	<p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p>

		<p>prostredníctvom finančnej analýzy projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 8 ŽoNFP - <u>Finančná analýza projektu</u>, v rámci ktorej vyplní a predloží príslušné záväzné formuláre podľa zvoleného spôsobu zohľadnenia čistých príjmov z celkových oprávnených výdavkov (Paušálnu sadzbu alebo Finančnú analýzu).</p> <p>Problematika zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky príspevku v prípade projektov generujúcich príjem je podrobne upravená v dokumente <u>Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu, verzia 1.3</u> (ďalej len „Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu“), v ktorom žiadateľ nájde všetky potrebné informácie.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje na všetky ŽoNFP, t.j. aj na ŽoNFP s celkovými oprávnenými výdavkami projektu (pred zohľadnením čistých príjmov), ktoré sú nižšie ako 1 mil. EUR (nad rámec inštrukcií uvedených v predmetnej metodike).</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
18	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Pre túto výzvu je oprávneným územím územie aglomerácií vyšpecifikovaných v prílohe 8.5 VPS vrátane obcí Veľké Dvorníky a Jahodná¹⁰, ako aj príslušné územie v prípade intenzifikácie existujúcej ČOV v súlade s PPP č. 13.</p> <p>Žiadateľ za účelom posúdenia splnenia tejto PPP nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu ŽoNFP ale je povinný uviesť v príslušnej časti <u>Formulára ŽoNFP</u> miesto realizácie aktivít projektu.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
19	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a z výberových kritérií. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.1</u> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá a v prípade, že výška žiadaného NFP v ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá presahuje zostatok disponibilnej alokácie výzvy, musí ŽoNFP spĺňať aj výberové kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v <i>Kritériách pre výber projektov</i>. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p>Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné špecifické usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podporované budú iba projekty riešiace odvádzanie a čistenie komunálnych odpadových vôd v aglomeráciách do 2 000 EO, ktoré zasahujú do chránených vodohospodárskych oblastí, v ktorých sú </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p>

		<p>veľkokapacitné zdroje podzemných vôd a ktoré smerujú k znižovaniu ohrozenia kvality a kvantity podzemných vôd tak, aby nebolo ohrozené ich využívanie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizáciou projektu musí dôjsť k zabezpečeniu odvádzania a čistenia komunálnych odpadových vôd z celej predmetnej aglomerácie; - realizáciou projektu musí dôjsť k zníženiu vypúšťaného znečistenia do recipientu. <p>Pri prideľovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i> a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 16, že výdavky projektu sú oprávnené.</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všetkými podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov</i> a v rámci dokumentu <i>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</i>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>RO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu,</i> – <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i> časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti výdavkov projektu, aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname oprávnených výdavkov v rámci dokumentu <i>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</i>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu.</p>	<p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
--	--	---	---

Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu

RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – *Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu*) prostredníctvom nasledovných pomocných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:

- finančné limity,
- percentuálne limity,
- benchmarky,
- prieskum trhu,
- zrealizované VO,
- ďalšie nástroje na overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok).

Vyššie uvedené pomocné nástroje, na základe ktorých RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v *Príručke k oprávnenosti výdavkov*.

Upozornenie:

- Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.

RO využíva **výberové kritériá** pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhovelí kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu napĺňania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

V prvom kroku budú ŽoNFP rozdelené do skupín podľa veľkosti znečistenia, a to nasledovne:

1. Do prvej skupiny budú zaradené aglomerácie s veľkým zdrojom znečistenia, v prípade že ŽoNFP je predkladaná len za obce uvedené v prílohe č. 8.5 VPS ako priorita 1.
2. Do druhej skupiny budú zaradené aglomerácie so stredne veľkým zdrojom znečistenia, v prípade že žiadosť je predkladaná ako spoločný projekt obcí uvedených v prílohe č. 8.5 VPS ako priorita 1 a priorita 2.
3. Do tretej skupiny budú zaradené aglomerácie s malým zdrojom znečistenia, v prípade že ŽoNFP je predkladaná len za obce uvedené v prílohe č. 8.5 VPS ako priorita 2.

Po zatriedení projektov do vyššie uvedených skupín budú projekty v rámci každej skupiny zoradené s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (princíp Value for Money) tak, aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom OP KŽP je vo vzťahu k vynaloženým (schváleným) finančným prostriedkom najväčší po ŽoNFP

		s najnižším príspevkom vzhľadom na výšku oprávnených výdavkov. Uvedeným postupom sa určí poradie pre schvaľovanie ŽoNFP do výšky disponibilnej alokácie. Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov .	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
20	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	<p>PPP, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná PPP vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP ani samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s podkapitolou 4.5.3 Platby vo vzťahu platobná jednotka – prijímateľ / partner, Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“), a to podľa právnej formy žiadateľa.</p> <p>Úspešní žiadatelia v rámci tejto výzvy môžu využiť predfinancovanie, refundáciu alebo ich kombináciu. Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v zmluve o NFP.</p> <p>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</p>	Žiadateľ nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBNÝCH PREDPISOV			
21	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci / pomoci de minimis	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou nie sú poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis), a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci (pomoci de minimis) za podmienky, že žiadateľ nevykonáva a počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude vykonávať nadväzujúce podnikateľské aktivity (napr. v oblasti odpadového hospodárstva alebo energetiky). Ak žiadateľ / prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc (pomoc de minimis), nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci (pomoci de minimis). 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 podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP v tabuľke č. 15 formulára vyhlási, že nevykonáva a počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude vykonávať nadväzujúce podnikateľské aktivity (napr. v oblasti odpadového hospodárstva alebo energetiky) ani poskytovať tretím subjektom žiadnu nepriamu štátnu pomoc, alebo inú formu výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15

22	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa Zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS 2014+ so zoznamom dostupným na http://www.safework.gov.sk/register/.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP (prostredníctvom ITMS 2014+ alebo vyššie uvedeného zoznamu). V prípade, že žiadateľ zistí, že prípadná informácia o porušení zákazu nelegálneho zamestnávania vedúca k nesplneniu tejto PPP nie je korektná, môže na preukázanie splnenia tejto PPP predložiť spolu so ŽoNFP sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
23	Podmienka zabezpečenia výkonu verejných úloh	<p>Žiadatelia, ktorými sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vlastníci verejných kanalizácií podľa zákona o verejných vodovodoch a kanalizáciách alebo - právnické osoby oprávnené na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií vymedzené v zákone o verejných vodovodoch a kanalizáciách <p>musia s ohľadom na zabezpečenie výkonu verejných úloh (t.j. odvádzania komunálnych odpadových vôd, ktoré predstavujú plnenie samosprávnych úloh) spĺňať podmienku, že sú v 100% vlastníctve obcí.</p> <p>Žiadateľ za účelom posúdenia splnenia tejto PPP v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje, že je v 100 % vlastníctve obcí, bez akejkoľvek účasti súkromného kapitálu.</p> <p>Táto PPP sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorý je obcou a združením obcí.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
24	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	Žiadateľ je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené VO na všetky zákazky hlavnej aktivity projektu.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12 Verejný

		<p>Za ukončené VO sa na účely tejto výzvy považuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení prípadných revízných postupov), - VO v stave po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom; <p>Žiadateľ <u>nie je povinný</u> mať ukončené, resp. ani začaté VO na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zákazky s nízkou hodnotou podľa § 5 ods. 4 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“)¹², na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 zákona o VO, - zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO - zákazky týkajúce sa podporných aktivít projektu. <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 13 ŽoNFP – Dokumenty k VO</u>, v rámci ktorej predloží dokumentáciu k VO, ktorou preukáže, že došlo k podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. ponuky boli vyhodnotené a zároveň márne uplynula lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené pred predložením ŽoNFP. Povinnosť predložiť dokumentáciu k VO sa netýka tých zákaziek, na ktoré sa vzťahuje vyššie uvedená výnimka z povinnosti mať v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO. V prípade, že žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predloží ukončené VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení prípadných revízných postupov), je zároveň povinný v <u>tabuľke č. 15 v rámci formuláru ŽoNFP</u> čestne vyhlásiť, že vo vzťahu k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré neboli ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pred predložením ŽoNFP¹³ márne uplynula lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v aktuálnej verzii <u>Príručky k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2)</u> (ďalej len „Príručka k procesu VO“).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <p>Aby bolo možné jednoznačne overiť splnenie PPP, je nevyhnutné, aby žiadateľ vyplnil <u>tabuľku č. 12 formulára ŽoNFP</u> v súlade s inštrukciami uvedenými vo formulári ŽoNFP.</p> <p>Postupy zadávania podprahových zákaziek začaté pred 1. aprílom 2011 nebudú akceptované. Výdavky</p> </div>	<p>obstarávanie</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP– Dokumentácia k VO</p>
--	--	---	--

¹² Na verejné obstarávania začaté do 17. apríla 2016 sa vzťahuje zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹³ Lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o verejnom obstarávaní pre všetky dotknuté subjekty musí uplynúť, resp. prípadné revízne postupy musia byť ukončené najneskôr deň pred predložením ŽoNFP.

		<p>vyplývajúce z takéhoto VO nebudú pripustené do financovania, t.j. budú považované za neoprávnené.</p> <p>Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu predložených VO po ukončení konania o ŽoNFP (t.j. po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou). Len v prípade pozitívneho výsledku kontrol všetkých VO na hlavnú aktivitu projektu, ktoré nepodliehajú niektorej z výnimiek z tejto podmienky poskytnutia príspevku, poskytovateľ pristúpi k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP. Finančná kontrola VO je zameraná na kontrolu súladu predloženého VO so zákonom o VO, vrátane overenia kompletnosti dokumentácie.</p> <p>V prípade zákaziek realizovaných cez EKS je nevyhnutné, aby žiadateľ v rámci dokumentácie k VO (príloha č. 13 ŽoNFP) predložil k uzavretej zmluve s úspešným uchádzačom presnú špecifikáciu a typ obstaraného tovaru.</p> <p>V prípade zákaziek na dodanie tovaru, pri ktorých to povaha predmetu zákazky umožňuje, odporúčame žiadateľovi rozdeliť zákazku na časti podľa logických a funkčných celkov.</p>	
25	Podmienka zabezpečenia prevádzkovania vodohospodárskej infraštruktúry	<p>V prípade, ak žiadateľ pristúpi k prevádzkovaniu vodohospodárskej infraštruktúry prostredníctvom tretieho subjektu, je povinný zabezpečiť prevádzkovanie vodohospodárskej infraštruktúry (verejnej kanalizácie a ČOV), spolufinancovanej z finančných prostriedkov OP KŽP v súlade s podmienkami definovanými v prílohe č. 6 výzvy – <i>Podmienky pre prevádzkové a koncesné zmluvy v rámci operačného programu Kvalita životného prostredia – prioritnej osi 1, investičnej priority 2, v programovom období 2014 - 2020 v Slovenskej republike.</i></p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP prostredníctvom vyhlásenia v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP, v ktorom žiadateľ vyhlási, že v prípade prevádzkovania vodohospodárskej infraštruktúry spolufinancovanej z EŠIF zabezpečí jej prevádzkovanie v súlade s podmienkami pre prevádzkové a koncesné zmluvy uvedenými v prílohe č. 6 výzvy.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
26	Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto PPP v rámci tabuľky, č 15 formulára ŽoNFP čestné vyhlásenie, že má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy pre realizáciu predkladaného projektu a zároveň predkladá <i>Prílohu č. 10 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</i> - právoplatné povolenie na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach/hnutelných veciach (rovnaká príloha, ktorou preukazuje aj splnenie podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu) a</p> <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu</p> <p>Žiadateľ zároveň na preukázanie splnenia tejto PPP v rámci tabuľky, č 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje, že predložená projektová dokumentácia je úplná, je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie

		povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená a zároveň predkladá Prílohu č. 10 ŽoNFP - <i>Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie.</i>	
27	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	<p>Vzhľadom na to, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto PPP preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Žiadateľ predkladá <u>Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</u>. Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v tabuľke č. 7.1 vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje. </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
28	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo b. odborné stanovisko (formou právoplatného rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý spĺňa znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z rozhodnutia musí byť zřejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 <p>Dokument podľa písm. a. alebo b. sa nevyžaduje v prípade, ak súčasťou prílohy č. 11 ŽoNFP je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na životné prostredie alebo - rozhodnutie zo zisťovacieho konania (ak z neho vyplýva, že nie je potrebné posudzovanie vplyvov na 	<p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000</p>

		životné prostredie).	
29	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s HP UR a HP RMŽaND, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 Všeobecného nariadenia.</p> <p>HP UR - hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 1.2.1 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Gestorom HP UR je ÚPVII. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.2.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná žiadateľom osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP.</p> <p>HP RMŽaND – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s HP nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie¹⁴ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5 a č. 15

¹⁴ 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 podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok VO neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO overí splnenie tejto PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je Systém implementácie HP RMŽaND. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p>	
30	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p> <p>Maximálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p>	Formulár ŽoNFP
31	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí prílohu č. 3 výzvy.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy - Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k hlavným aktivitám projektu.</p> <p>Realnosť naplnenia cieľových hodnôt ako aj ostatných súvisiacich skutočností sú predmetom odborného</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 10

		hodnotenia, pričom osobitne upozorňujeme žiadateľa na to, že je potrebné hodnoty stanovovať aj s ohľadom a v súlade s údajmi uvedenými v rámci <i>Prílohy č. 7 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</i> .	
32	Podmienka zákazu predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu ako v ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 Zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP, v rámci ktorého čestne vyhlási, že predmet projektu zahrnutý v predkladanej ŽoNFP, nebol schválený v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: v prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahujúcej aktivitu, ktorá by mala byť zahrnutá do novej ŽoNFP, odporúčame, aby žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP (ktorá bola neschválená) za účelom splnenia tejto PPP požiadal RO o skrátenie lehoty na nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vzdal sa odvolania vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení skoršej ŽoNFP. V prípade späťvzatia ŽoNFP RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 – Čestné vyhlásenie žiadateľa

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS 2014+ s výnimkou, ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či RO pre danú prílohu definuje záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie žiadateľ príslušnou prílohou preukazuje, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o forme predloženia prílohy.

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

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

Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNU SUBJEKTIVITU
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP (najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overovania) jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+.
Žiadateľ, ktorým je obec, právnická osoba oprávnená na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií alebo vlastník verejnej kanalizácie typu obchodnej spoločnosti (napr. s.r.o., a.s.) nepredkladá dokument preukazujúcu právnu formu.
Žiadateľ, ktorým je združenie obcí v rámci tejto prílohy predkladá:
<ul style="list-style-type: none">- výpis z príslušného registra podľa osobitných predpisov¹⁵ (register združení obcí, register občianskych združení, register záujmových združení právnických osôb), a- aktuálne účinnú verziu stanov združenia, a- zmluvu o zriadení združenia obcí, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné) a- všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica zo zasadnutia združenia), ktorými došlo k zmene (doplneniu) vyššie uvedených dokumentov resp. iných pôvodných dokumentov.
Žiadateľ právnická osoba oprávnená na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií alebo vlastník verejnej kanalizácie, ktorým je rozpočtová alebo príspevková organizácia obce v rámci tejto prílohy predkladá:
<ul style="list-style-type: none">- zriaďovaciu listinu organizácie a- menovací dekrét aktuálneho zástupcu štatutárneho organu žiadateľa

¹⁵ Zákon o obecnom zriadení (§ 20b až §20f), Zákon o združovaní občanov, § 20f až §21 Občianskeho zákonníka.

Z dokumentov potvrdzujúcich právnu subjektivitu žiadateľa musí byť vždy zrejmé:

- kto je členom, resp. vlastníkom a
- kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa vrátane preukázania spôsobu konania oprávnenej osoby

Žiadateľ, ktorým je **vlastník verejných kanalizácií podľa zákona o verejných vodovodoch a kanalizáciách**, ktorý realizuje projekt, predmetom ktorého je:

- zvýšenie kapacity stokových sietí a/alebo
- rozšírenie alebo zvýšenie kapacity čistiarní odpadových vôd

je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP č. 1 predložiť zároveň v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP čestné vyhlásenie k jeho vlastníckym právam k verejnej kanalizácii, resp. v rámci tabuľky č. 7.1 formulára ŽoNFP relevantné informácie preukazujúce jeho vlastnícke právo k čistiarni odpadových vôd s uvedením čísla listu vlastníctva.

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

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO);
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným PO) a podpis každej splnomocnenej osoby;
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocenstva.

Príloha č. 2 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **vo formáte MS Excel cez ITMS 2014+ a scan (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+ s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa**

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

Príloha č. 3 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA

Vydáva: **Komerčná banka** - dokument preukazujúci zabezpečenie finančných prostriedkov, **Žiadateľ** – uznesenie zastupiteľstva

Záväzný formulár: **Áno** - úverový príslub, **Nie** - ostatné dokumenty

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+**

Žiadateľ, ktorým je **obec**, v rámci tejto prílohy **predkladá sken uznesenia zastupiteľstva**, resp. výpisu z uznesenia zastupiteľstva **o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP**. Uznesenie obecného zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP v rámci tejto výzvy musí obsahovať všetky nasledovné údaje:

- názov projektu,
- výšku spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov projektu (uvedenú v tabuľke č. 11.C formulára ŽoNFP). Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. nie je postačujúce percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu),

- kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC121-2018-43.

Ostatní žadatelé predkladajú **dokumenty preukazujúce zabezpečenie finančných prostriedkov minimálne vo výške 50% spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu**. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- Výpis z bankového účtu o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Záväzný úverový prísľub alebo Nezáväzný úverový prísľub¹⁶, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na vydanom úverom prísľube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom prísľube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO, z ktorého bude zrejmy prísľub banky spolufinancovať projekt zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % spolufinancovania zo strany žiadateľa.
- Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejme, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

Z predložených dokumentov musí byť zrejmé, že je to žiadateľ, kto je oprávnený disponovať s prostriedkami (napr. sa na dokumente uvedie názov žiadateľa, alebo IČO).

Príloha č. 4 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 § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)**

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

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) a vyplnený formulár vo formáte MS EXCEL cez ITMS 2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorým je obec, predkladá **sken Uznesenia (výpis z uznesenia) o schválení programu obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí a sken uznesenia (výpisu z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné)**. Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ ako sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie uznesenia alebo výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. spoločného programu rozvoja obcí a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ v rámci tabuľky č. 7.1 formulára ŽoNFP uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčnú a verejne prístupnú adresu) na zverejnené uznesenie/-a. V takom prípade prílohu č. 4 ŽoNFP nepredkladá.

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP vyhlásiť, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce alebo vyššieho územného celku predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.

Príloha č. 5 ŽoNFP: **VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV**

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že štatutárny orgán žiadateľa, 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)**

¹⁶ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového prísľubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu.

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ za účelom preukázania splnenia PPP č. 10 predkladá sken výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) za každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.
Príloha č. 6 ŽoNFP: <i>PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV</i>
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno (Podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu, Benchmarky, Value for Money)
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Spôsob predloženia prílohy: Value for Money, prieskum/-y trhu, podrobný rozpočet, benchmarky) vo formáte MS Excel a prieskum/-y trhu aj ako sken (vo formáte pdf) cez ITMS 2014+.
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy.
V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií. V prípade potreby je možné príslušné hárky duplikovať.
<u>Podrobný rozpočet projektu</u> – v podrobnom rozpočte projektu sú preddefinované najčastejšie vyskytujúce sa typy výdavkov, pričom žiadateľ má možnosť v poli „ďalší výdavok“ doplniť ďalšie typy výdavkov, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku sa uvádza názov žiadateľa, názov projektu a názov hlavnej aktivity projektu. Následne žiadateľ vyplní tabuľku „Podrobný rozpočet projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Žiadateľ vyplní iba biele polia a pre každý výdavok uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku – iba v prípade doplnených typov výdavkov, Skupina oprávnených výdavkov – iba v prípade doplnených typov výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Oprávnený výdavok celkom bez DPH, Oprávnený výdavok celkom s DPH, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku).
Vybrané polia v podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod.
V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ uvedie v prípade potreby ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t.j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku, vrátane výšky týchto položiek, prípadne uviesť odkaz na dokument, z ktorého je skladba výdavku zrejma (napr. ak je opis bližšie uvedený v rámci prieskumu trhu, rozpočtu stavby alebo v niektorej časti/prílohy ŽoNFP a pod.). V prípade, ak je predmetom ŽoNFP nákup pozemkov, žiadateľ je v časti „Vecný popis výdavku“ povinný uviesť identifikáciu nehnuteľnosti, minimálne v rozsahu číslo parcely, register a katastrálne územie.
„Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku“ žiadateľ odôvodní nevyhnutnosť výdavku (vzhľadom na jeho existujúce vybavenie, technické prostriedky) pre dosiahnutie cieľov projektu.
Za každých okolností musí oprávnený výdavok spĺňa finančné, resp. percentuálne limity stanovené RO.
V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená (s výnimkou kedy nie je povinný určiť výšku výdavkov na základe konkrétneho dokumentu uvedeného vyššie), RO pre OP KŽP je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.
V stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov v rozpočte projektu, a to:
- na základe výsledkov verejného obstarávania

V prípade, ak bolo verejné obstarávanie ukončené pred predložením ŽoNFP, stanoví žiadateľ výšku oprávnené výdavku na výsledku verejného obstarávania v súlade s dokumentáciou k VO, ktorá tvorí prílohu č. 13 ŽoNFP.

Žiadateľ zvolí možnosť:

„Zmluva s úspešným uchádzačom“

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

- **na základe prieskumu trhu**

V prípade, ak žiadateľ neukončil, resp. nevyhlásil verejné obstarávanie, ku dňu predloženia ŽoNFP (v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 24), stanoví žiadateľ výšku oprávneného výdavku na základe predpokladanej hodnoty zákazky, ktorú určil prieskumom trhu. Náležitosti prieskumu trhu sú uvedené nižšie.

Žiadateľ zvolí možnosť:

„Prieskum trhu“

Žiadateľ nepredkladá k ŽoNFP cenové ponuky ale len záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu. Žiadateľ je však povinný uchovávať u seba všetky dokumenty (najmä cenové ponuky), ktoré sú visia s prieskumom trhu a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu túto/tieto predložiť.

- **na základe rozpočtu stavby**

V prípade výdavkov na stavebné práce, ak žiadateľ neukončil, resp. nevyhlásil verejné obstarávanie, ku dňu predloženia ŽoNFP (v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 24) ani nezrealizoval prieskum trhu, stanoví výšky výdavku na základe rozpočtu stavby.

Rozpočet stavby musí byť vypracovaný na úrovni výkaz--výmer potvrdeného podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár/rozpočtár).

Žiadateľ zvolí možnosť:

„Rozpočet stavby“

Žiadateľ predkladá rozpočet stavby v rámci prílohy č. 10 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie.

- **na základe znaleckého posudku na pozemok a/alebo budovu**

V prípade výdavkov na kúpu pozemku a/alebo budovy, stanoví žiadateľ výšku oprávnených výdavkov na základe znaleckého posudku.

Žiadateľ zvolí možnosť:

„Znalecký posudok“

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

V prípade, ak už disponuje žiadateľ aj kúpnu zmluvou na pozemok a/alebo budovu, stanoví výšku oprávneného výdavku ako nižšiu z hodnôt uvedenú v znaleckom posudku a kúpnej zmluvy s predávajúcim.

Znalecký posudok musí byť vypracovaný v prípade kúpy pozemku a/alebo budovy pred predložením ŽoNFP v každom prípade, t.j. aj keď existuje kúpna zmluva medzi žiadateľom a predávajúcim.

- **na základe kúpnej zmluvy na pozemok a/alebo budovu**

Ak je hodnota v kúpnej zmluvy nižšia ako hodnota uvedená na znaleckom posudku vyberie žiadateľ možnosť:

„Kúpna zmluva“

V tomto prípade stanoví žiadateľ výšku oprávnených výdavkov na základe kúpnej zmluvy (takáto kúpna zmluva nepodlieha pravidlám verejného obstarávania), ktorú uzatvoril s predávajúcim.

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

V prípade, ak kúpna zmluva ešte neexistuje, alebo je kúpna cena vyššia než hodnota uvedená na znaleckom posudku vyberá žiadateľ možnosť „Znalecký posudok“ a postupuje spôsobom uvedeným vyššie.

- **na základe pracovnej zmluvy, resp. mzdy za rovnakú prácu alebo prácu v rovnakej hodnote,**

V prípade, ak žiadateľ stanovuje hodnotu mzdových výdavkov v rozpočte projektu na základe existujúcej pracovnej zmluvy, resp. na základe podobnej práce.

Žiadateľ zvolí možnosť:

„Pracovná zmluva, resp. mzda za rovnakú/porovnateľnú prácu“

Žiadateľ nepredkladá pracovnú zmluvu.

- **na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, resp. v súlade s mzdou za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty**

V prípade, ak žiadateľ stanovuje hodnotu mzdových výdavkov v rozpočte projektu na základe existujúcej dohody resp. na základe podobnej práce.

Žiadateľ zvolí možnosť:

„Dohoda o prácach, resp. výška odmeny za rovnakú/porovnateľnú prácu“

Žiadateľ nepredkladá dohodu o vykonaní práce.

- **na základe zohľadnenia stanoveného finančného limitu**

Túto možnosť použije žiadateľ v prípade, ak nie je možné použiť niektorú z vyššie uvedených možností.

V tomto prípade nemusí žiadateľ osobitne slovne odôvodňovať spôsob stanovenia výšky výdavku a výdavok je stanovený matematicky pri rešpektovaní stanoveného finančného limitu a množstva merných jednotiek. Žiadateľ je však povinný odôvodniť množstvo jednotiek.

Žiadateľ zvolí možnosť:

„Použitím finančného limitu“

Žiadateľ nepredkladá k ŽoNFP žiadnu osobitnú prílohu.

- **Iné**

V prípade, ak verejné obstarávanie predmetu zákazky nebolo ukončené (v súlade s podmienkami uvedenými v rámci PPP č. 24), alebo výdavok nepodlieha povinnosti vyhlásiť verejné obstarávanie pred predložením ŽoNFP, a pre určenie výšky výdavku nebolo možné použiť ani jednu z vyššie uvádzaných metód, žiadať v stĺpci „Popis výdavku“ uvedie spôsob určenia výšky výdavku vrátane zdôvodnenia.

Žiadateľ zvolí možnosť:

„Iné“

Benchmarky – žiadateľ v tomto pracovnom hárku vykoná výpočet hodnoty benchmarku projektu podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu hodnoty benchmarku budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený Podrobný rozpočet projektu.

V rámci tohto hárku má žiadateľ možnosť zdôvodniť prípadné prekročenie referenčnej hodnoty benchmarku z dôvodu zvýšenej investičnej náročnosti. Faktory zvýšenej investičnej náročnosti, ktoré je možné akceptovať sú uvedené v prílohe č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov. RO pre OP KŽP posúdi relevantnosť týchto faktorov vzhľadom na podmienky a okolnosti realizácie projektu.

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

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

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

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

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

Hodnota príspevku projektu k špecifickému cieľu 1.2.1 OP KŽP sa v tomto pracovnom hárku vypočíta automaticky ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu v sume vyjadrenej bez DPH a deklarovanej hodnoty príslušného merateľného ukazovateľa projektu.

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

Príloha č. 7 ŽoNFP: **TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **vo formáte MS Excel cez ITMS 2014+.**

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

Príloha č. 8 ŽoNFP: FINANČNÁ ANALÝZA PROJEKTU
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Finančná analýza môže byť vyhotovená a predložená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Spôsob predloženia prílohy: textová časť vo formáte pdf, tabuľková vo formáte MS Excel cez ITMS 2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Finančnú analýzu projektu vypracovanú podľa pokynov uvedených v dokumente Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu, verzia 1.3.</p> <p>Vypracovanie predmetnej prílohy je potrebné pre každú ŽoNFP predloženú v rámci tejto výzvy (keďže projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré počas, resp. po ukončení ich realizácie vytvárajú príjem (napr. stočné).</p> <p>Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá vyplnenú tabuľku s názvom „Finančná analýza - tabuľková časť“ spolu s vypracovanou Textovou časťou finančnej analýzy.</p> <p>Relevantné formuláre pre vypracovanie Finančnej analýzy projektu sú súčasťou príloh Metodiky na vypracovanie finančnej analýzy projektu.</p>
Príloha č. 9 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Spôsob predloženia prílohy: vo formáte MS Excel a sken (vo formáte pdf) cez ITMS 2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá tabuľku ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa na záväznom formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.0. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.</p> <p>RO overuje relevantné finančné údaje priamo na webovom sídle: www.registeruz.sk.</p>
Príloha č. 10 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE
Vydáva: Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)i
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov) - Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Povolenie na realizáciu projektu, môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Rovnako, v prípade iného relevantného dokladu vydávaného podľa príslušného právneho predpisu musí byť tento vydaný/právoplatný najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá právoplatné stavebné povolenie alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi.</p> <p>V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby

- ohlásenie drobnej stavby stavebnému úradu

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

V prípade, že lehota platnosti stavebného povolenia ku dňu predloženia ŽoNFP uplynula, bude žiadateľ povinný preukázať, že stavebné povolenie nestratilo platnosť, napr. predložením rozhodnutia o predĺžení jeho platnosti, resp. oznámením príslušnému stavebnému úradu, že začal so stavbou. Ak oprávnenou aktivitou plánovanej výzvy bude aj výstavba, ktorá v čase predloženia ŽoNFP bola reálne zahájená, žiadateľ túto skutočnosť preukáže napr. oznámením o začatí stavby zaslaným príslušnému stavebnému úradu.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie musí byť na účely vyhodnotenia hodnotiacich kritérií aj hydrotechnický výpočet.

Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer.

Upozornenia:

- Žiadateľ v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overovania) overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti.
- Povolenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 11 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽP**

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**
- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy Natura 2000 (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).**

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

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+.**

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

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

posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov.

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

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti (právoplatný dokument), resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b)) zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie ale v rámci tabuľky č. 7.1 formulára ŽoNFP uvedie aktuálny odkaz na webové sídlo www.enviroportal.sk (funkčnú a verejne prístupnú adresu), kde sú predmetné dokumenty zverejnené. V takom prípade prílohu č. 11 ŽoNFP nepredkladá.

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

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Odborné stanovisko môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Vyjadrenie môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

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

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

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

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

Predloženie prílohy je **nerelevantné pre žiadateľov**, ktorí v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia.

Príloha č. 13 ŽoNFP: **DOKUMENTY K VO**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)

Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Dokumenty týkajúce sa overenia podmienky poskytnutia príspevku, na základe ktorých je možné overiť, že ku dňu predloženia ŽoNFP bolo VO ukončené, t.j. bola podpísaná zmluva s úspešným uchádzačom alebo bol proces VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, to znamená, že ponuky uchádzačov boli vyhodnotené a zároveň márne uplynula lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené pred predložením ŽoNFP. Dokumentáciu preukazujúcu predmetné skutočnosti je možné predložiť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. VO však musí byť ukončené (v zmysle definície uvedenej v podmienke poskytnutia príspevku) najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Spôsob predloženia prílohy: **V listinnej forme alebo v elektronickej podobe**, pričom časť dokumentácie k VO, ktorú žiadateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+, je definovaný **rozsahom** dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 zákona o VO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých žiadateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) zákona o VO). Dokumenty, ktoré sú predkladané v **elektronickej podobe už následne žiadateľ nepredkladá v listinnej forme. Ostatné poklady a dokumenty k procesu VO, ktoré nie sú obsiahnuté v § 64 zákona o VO, musia byť doručené v listinnej forme na adresu uvedenú vo výzve.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá dokumentáciu k procesu VO, pričom kompletnosť dokumentácie bude overená v rámci finančnej kontroly VO. Dokumentáciu predkladá žiadateľ v listinnej forme alebo v elektronickej podobe, pričom časť dokumentácie aj cez ITMS 2014+. Nakoľko je žiadateľ povinný predložiť dokumentáciu k VO spolu s dokumentmi preukazujúcimi priebeh procesu VO, v relevantných prípadoch vyplní v tabuľke č. 15 v rámci formuláru ŽoNFP čestné vyhlásenie, že vo vzťahu ku všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré neboli ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pred podaním ŽoNFP márne uplynula lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené pred predložením ŽoNFP. Ak žiadateľ ukončí VO podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom pred podaním ŽoNFP, predloží aj zmluvu s úspešným uchádzačom. Žiadateľovi sa odporúča naviazať účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom na kladný výsledok kontroly procesu VO poskytovateľom.

Poskytovateľ vykoná kontrolu kompletnosti dokumentácie, ako aj finančnú kontrolu VO vrátane vyžiadania chýbajúcich náležitostí dokumentácie, resp. iných údajov k procesu VO, po ukončení konania o ŽoNFP. Na základe výsledku kontroly VO následne poskytovateľ pristúpi k uzavretiu, resp. neuzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP. Bližší postup overovania splnenia podmienok pre zaslanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi je uvedený v kapitole 5 tejto Príručky pre žiadateľa.

V prípade zákaziek realizovaných cez EKS je nevyhnutné, aby žiadateľ v rámci dokumentácie k VO predložil k uzavretej zmluve s úspešným uchádzačom presnú špecifikáciu a typ obstaraného tovaru.

Povinnosť predložiť dokumentáciu ŽoNFP predkladanú v listinnej forme v jednom originálnom vyhotovení a dvoch kópiách sa v prípade dokumentácie k procesu VO neuplatňuje. Pre potreby kontroly VO predkladá žiadateľ poskytovateľovi jednu kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicky sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

Upozornenie:

Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú žiadateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+, je definovaný **rozsahom** dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 zákona o VO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (uvedená povinnosť platí pre všetkých žiadateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) zákona o VO)¹⁷. Uvedená povinnosť zverejniť dokumenty cez ITMS 2014+, nie je z časového hľadiska viazaná na § 64 zákona o VO, týka sa iba rozsahu predkladanej dokumentácie v zmysle § 64 zákona o VO. V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, je povinnosťou žiadateľa predložiť cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača (hoci v zmysle § 64 zákona o VO je verejný obstarávateľ povinný v profile zverejniť ponuky všetkých uchádzačov). V prípade predloženia iba ponuky úspešného uchádzača cez ITMS 2014+, verejný obstarávateľ predloží ostatné ponuky v kópii originálnej dokumentácie. Splnenie predmetnej povinnosti bude zo strany poskytovateľa overené v rámci finančnej kontroly VO.

¹⁷ ÚVO na svojom webovom sídle zverejnil prehľad povinne zverejňovaných dokumentov v profile – (predmetný link je potrebné skopírovať a zadať ho do zadávacej lišty vyhľadávача . Uvedený dokument je možné následne stiahnuť do počítača)
https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovanych%20v%20profile%2018_4_2016_final

Odporúčanie:

Spolu s predkladanou dokumentáciou odporúčame žiadateľovi vyplniť a predložiť kontrolný zoznam (ďalej len „KZ“) úplnosti dokumentácie VO, ktorý sa nachádza v Prílohe č. 9 Príručky k procesu VO (pre zákazky v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom sa vyplní KZ k druhej ex ante kontrole a v prípade zákaziek ukončených uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom sa vyplní KZ určený pre štandardnú ex post kontrolu). KZ slúži ako kontrolná pomôcka pre žiadateľa, či predložil kompletnú dokumentáciu k predmetnej zákazke v zmysle Príručky k procesu VO.

4. Schvaľovanie ŽoNFP

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

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

RO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne 35 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany všetkých žiadateľov na základe výziev na doplnenie ŽoNFP zaslaných RO (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP na RO). Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa ďalej nezapočítava lehota na overenie podmienky poskytnutia príspevku Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie zo strany koordinátora EIA.

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

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

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

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP predložené do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (15. september. 2018), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 18. septembra 2018 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (15. december 2018) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Priebežne predkladané ŽoNFP budú takto zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na RO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale **3 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP môže RO počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

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

RO v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie PPP určených vo výzve. Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP 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 PPP, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov RO konštatuje nespĺnenie PPP, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý RO vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 Zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení

definovaných priamo v Zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení, resp. neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú (v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie) do e-schránky žiadateľa (s elektronickou doručenkou) alebo do vlastných rúk na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 4 *Komunikácia vo veci žiadosti*, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností v súlade s pokynmi uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu RO uvedenú vo výzve, resp. do e-schránky RO. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1 písm. a) Zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí žiadateľovi do e-schránky, ak ju má aktivovanú na doručovanie, alebo na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP, ak nemá e-schránku aktivovanú na doručovanie. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocnenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

V prípade zániku žiadateľa bez právneho nástupcu RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1 písm. b) Zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

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

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

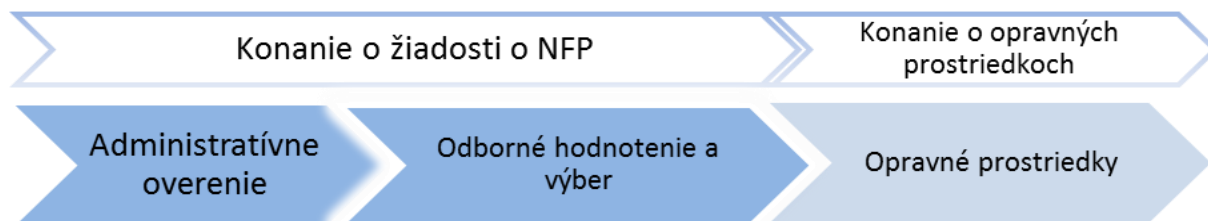
Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), RO takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. Ak žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie riadiaceho orgánu voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie riadiaceho orgánu o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŹoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŹoNFP

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

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

V prípade, ak žiadateľ doručil ŹoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŹoNFP a RO takúto ŹoNFP zaregistruje v ITMS 2014+.

RO v rámci registrácie ŹoNFP vykoná overenie súladu formulára ŹoNFP predloženého v listinnej forme s elektronickou verziou predloženou cez ITMS 2014+. V prípade, že údaje z listinnej verzie formulára ŹoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS 2014+, RO zmení údaje v ITMS 2014+ podľa listinnej formy ŹoNFP. Uvedené sa netýka príloh ŹoNFP.

Skutočnosť, že ŹoNFP splnila podmienky doručenia a bola RO zaregistrovaná v ITMS 2014+, si môže žiadateľ overiť v ITMS 2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŹoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, RO zastaví konanie o ŹoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŹoNFP, ktoré doručí žiadateľovi do e-schránky, ak ju má žiadateľ aktívovanú na doručovanie, alebo na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŹoNFP, ak nemá e-schránku aktívovanú na doručovanie.

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO overuje PPP iba zaregistrovaných ŹoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŹoNFP. RO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivéj PPP, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŹoNFP, v relevantných prílohách ŹoNFP a prostredníctvom integrácie IMTS2014+ alebo údajov z verejných registrov s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŹoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŹoNFP, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS 2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t.j. nie je možné skonštatovať splnenie niektorej z PPP, RO vyzve žiadateľa na doplnenie potvrdení preukazujúcich splnenie PPP, požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŹoNFP. Takýto postup sa nemusí aplikovať v prípade tých PPP, pri ktorých je možné alternatívne overenie splnenia bez účasti žiadateľa (napr. overenie cez obchodný vestník).

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o splnení PPP, pravdivosti alebo úplnosti ŹoNFP **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŹoNFP. Prvým dňom

lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí (t.j. dátum doručenia do podateľne RO v prípade osobného doručenia, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS 2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. doručenia dokumentov do e-schránky RO). **Lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi (opätovnú) výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí 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 ŽoNFP¹⁸.

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

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

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

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS 2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára ŽoNFP, je povinný tieto zmeny vykonať prostredníctvom ITMS 2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP opätovne predložiť cez ITMS 2014+ a následne v listinnej forme alebo cez e-schránku.
- Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez ITMS 2014+, resp. v listinnej forme, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicke. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej forme pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním RO v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude RO postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenie stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO). Vzhľadom na uvedené upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

¹⁸ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí 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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

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 PPP overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje RO splnenie PPP, ktorou sú hodnotiace kritériá, v rámci ktorej overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

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

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

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

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú súčasťou [Kritérií pre výber projektov](#).

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

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

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

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

4.2.2. Výber ŽoNFP

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu¹⁹ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – viď nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k napĺňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

Doplňujúce kritérium - základné výberové kritérium je aplikované v kombinácii s doplňujúcim výberovým kritériom určujúcimi prioritizáciu projektov a do podľa veľkosti zdroja znečistenia.

V takýchto prípadoch sa v prvom kroku aplikuje výberové kritérium určujúce prioritizáciu projektov, a to nasledovne:

1. Do prvej skupiny budú zaradené aglomerácie s veľkým zdrojom znečistenia, v prípade že ŽoNFP je predkladaná len za obce uvedené v prílohe č. 8.5 VPS ako priorita 1.
2. Do druhej skupiny budú zaradené aglomerácie so stredne veľkým zdrojom znečistenia, v prípade že žiadosť je predkladaná ako spoločný projekt obcí uvedených v prílohe č. 8.5 VPS ako priorita 1 a priorita 2.
3. Do tretej skupiny budú zaradené aglomerácie s malým zdrojom znečistenia, v prípade že ŽoNFP je predkladaná len za obce uvedené v prílohe č. 8.5 VPS ako priorita 2.

Následne sa v druhom kroku aplikuje výberové kritérium (princíp Value for Money), t.j. ŽoNFP sú v každej skupine zoradené podľa miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP, a to od ŽoNFP s najvyšším príspevkom po ŽoNFP s najnižším príspevkom.

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

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

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

RO na základe overenia splnenia PPP a Zákonom o príspevku z EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá (jedno z rozhodnutí uvedených nižšie):

- a) **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** s podmienkou vo výroku rozhodnutia – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve. V súlade s ustanoveniami § 19 ods. 11 zákona o EŠIF môže rozhodnutie o schválení vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzavretím zmluvy o NFP, vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť. **S ohľadom na nastavenie PPP v tejto výzve ide o podmienku, že zmluva o NFP bude uzavretá** (t. j. žiadateľovi bude zaslaný návrh zmluvy o NFP) **iba v prípade kumulatívneho splnenia nasledovných podmienok:**

1. **kladný výsledok základnej finančnej kontroly VO k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré museli byť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené (t.j. v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom po vyhodnotení ponúk a ukončení revízných postupov, a/alebo v stave po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom)**, t.j. poskytovateľ v rámci základnej finančnej kontroly všetkých VO (na ktoré sa nevzťahuje výnimka z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené VO) hlavnej aktivitu projektu neidentifikuje porušenie pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO a

¹⁹ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

2. že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu.

- b) **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – RO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých PPP stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré PPP.
- c) **Rozhodnutie o zastavení konania** – RO konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 Zákona o príspevku z EŠIF):
- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia PPP bez priameho výroku o splnení/nesplnení PPP),
 - ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO,
 - žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
 - žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,
 - v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje Zákon o príspevku z EŠIF.

RO je oprávnený využiť zásobník projektov, t.j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 Zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva elektronicky do e-schránky RO alebo listinne na adresu:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Sekcia environmentálnych programov a projektov

Odbor posudzovania projektov
Karloveská 2
841 04 Bratislava

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

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

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

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

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

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

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovelo odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²⁰, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

Štatutárny orgán RO rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania

²⁰ 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.

(kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO). Štatutárny orgán RO nie je pri preskúvaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

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

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

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

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

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RO vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade,

ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo²¹.

4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.4.4. Sťažnosti

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

MŽP SR prijíma sťažnosti podané písomne (osobne alebo prostredníctvom doručovateľskej organizácie, do e-schránky), ústne do záznamu, elektronickou poštou (e-mailom) alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronickou poštou (e-mailom) 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 (e-mailom), sťažnosť doručенá telefaxom alebo elektronickou poštou (e-mailom) sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

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

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

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

²¹ Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

5. Uzavretie zmluvy o NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa²² pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

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

Upozornenie:

- Poskytovateľ bude (najneskôr pred vyplatením prvej časti NFP) požadovať zabezpečenie svojej novej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP v prvom rade zriadením záložného práva na majetok obstaraný a zhodnotený z poskytnutého NFP.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa, založiť veci nadobudnuté a zhodnotenú z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa poskytovateľ a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na hnutelné veci, ako aj na prípad, ak hnutelné veci nadobudnuté z NFP 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](#).

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný poskytovateľ. Poskytovateľ pripraví návrh na uzavretie zmluvy o NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami zaslanými žiadateľom na základe písomnej požiadavky poskytovateľa, v ktorej požiada žiadateľa o poskytnutie súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy o NFP. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť) vrátane informácie o spôsobe overenia podmienok pre uzavretie zmluvy definovaných vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP zasiela poskytovateľ žiadateľovi bezprostredne po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzavretie zmluvy o NFP a zašle ho v 3 rovnopisoch²³ podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²⁴ a
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF
- c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o NFP (poskytol informácie, resp. doklady potrebné pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP) a

S ohľadom na nastavenie PPP v tejto výzve je v súlade s písm. b) vyššie výrok rozhodnutia splnený v prípade kumulatívneho naplnenia týchto podmienok:

1. kladný výsledok základnej finančnej kontroly VO²⁵ k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré museli byť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené.

Na tieto účely vykoná poskytovateľ základnú finančnú kontrolu:

- i. v prípade VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a po ukončení revízných postupov, poskytovateľ vykoná tzv. 2. ex-ante kontrolu VO a v prípade, že neidentifikuje porušenie pravidiel

²² Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

²³ V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, poskytovateľ zašle tento návrh v minimálne 4 rovnopisoch.

²⁴ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

²⁵ Postupy súvisiace s výkonom finančnej kontroly VO sú popísané v aktuálnom znení [Príručky k VO](#).

a postupov stanovených zákonom o VO vyzve žiadateľa na podpis zmluvy s úspešným uchádzačom a následné predloženie uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom na následnú ex post kontrolu VO.

- ii. v prípade VO ukončených uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom poskytovateľ vykoná štandardnú ex-post kontrolu (kontrola VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom).

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

V prípade, že poskytovateľ na základe výsledkov ex post kontroly VO (následnej ex-post kontroly a/alebo štandardnej ex-post kontroly) k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré museli byť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené konštatuje súlad postupov so zákonom o VO, oznámi žiadateľovi, že uvedená podmienka bola splnená a zároveň žiadateľovi oznámi termín, v ktorom overí splnenie druhej podmienky (pre zaslanie návrhu zmluvy).

2. 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

O výsledku overenia a tým aj splnenia podmienok (definovaných vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP) pre zaslanie návrhu zmluvy o NFP poskytovateľ písomne informuje žiadateľa.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP v lehote 10 pracovných dní od splnenia vyššie uvedených podmienok.

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

Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť poskytovateľovi 2 podpísané rovnopisy a 3. rovnopis si ponechá. V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, žiadateľ je povinný poskytnúť jeden z rovnopisov financujúcej banke.

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

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP začína proces implementácie projektu.

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

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

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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