

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

pre národný projekt
Odborne o energii

Slovenská inovačná a energetická agentúra
Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

26.11.2018

1.	VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	3
1.1.	CIEĽ PRÍRUČKY	3
1.2.	DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY	4
1.3.	PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ PRÍRUČKY	6
2.	VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE NÁRODNÉHO PROJEKTU.....	7
2.1.	PRÍSTUP DO ITMS2014+	7
2.2.	VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE ŽONFP	7
2.3.	PODMIENKY DORUČENIA ŽONFP	8
3.	PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	9
3.1.	ŠPECIFIKÁCIA POVINNÝCH PRÍLOH FORMULÁRA ŽONFP	25
4.	SCHVAĽOVANIE NÁRODNÉHO PROJEKTU	27
4.1.	ADMINISTRATÍVNE OVERENIE.....	29
4.1.1.	OVERENIE SPLNENIA PODMIENOK DORUČENIA ŽONFP	29
4.1.2.	ADMINISTRATÍVNE OVERENIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	29
4.2.	ODBORNÉ HODNOTENIE ŽONFP	30
4.2.1.	VYDÁVANIE ROZHODNUTÍ	31
4.3.	OVEROVANIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU NA MIESTE	31
4.4.	OPRAVNÉ PROSTRIEDKY A SŤAŽNOSTI.....	32
4.4.1.	ODVOLANIE	32
4.4.2.	PRESKÚMANIE ROZHODNUTIA MIMO ODVOLACIEHO KONANIA	33
4.4.3.	OPRAVA ROZHODNUTIA	33
5.	ROZHODNUTIE O SCHVÁLENÍ ŽONFP	33
6.	KOMUNIKÁCIA SO ŽIADATEĽOM.....	34
6.1.	ZVEREJŇOVANIE VÝSLEDKOV SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ O NFP	34
6.2	POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ.....	34
7.	PRÍLOHY PRÍRUČKY.....	34

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok pre národný projekt Odborne o energii (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“ alebo „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj (metodický návod) pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žiadosť o NFP“ alebo „ŽoNFP“) a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených v rámci Vyzvania na predloženie národného projektu Odborne o energii s kódom OPKZP-PO4-SC441-2018-NP7 (ďalej len „vyzvanie“).

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

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

- ✓ Ako vypracovať ŽoNFP a dokumentáciu ŽoNFP a ako predložiť ŽoNFP ([Kapitola 2. Vypracovanie a predloženie národného projektu](#))?
- ✓ Aké podmienky je potrebné splniť na to, aby mohol byť poskytnutý NFP ([Kapitola 3. Podmienky poskytnutia príspevku](#))?
- ✓ Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP ([Kapitola 4. Schvaľovanie národného projektu](#))?
- ✓ Akým spôsobom dôjde k vydaniu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP obsahujúceho práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri implementácii projektu v prípade schválenia ŽoNFP ([Kapitola 5. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP](#))?
- ✓ Akým spôsobom komunikuje SO a kde nájsť bližšie informácie k vyzvaniu ([Kapitola 6. Komunikácia so žiadateľom](#))?
- ✓ Kompletné prílohy Príručky pre žiadateľa, na ktoré sa predmetná príručka odvoláva ([Kapitola 7. Prílohy príručky](#)).

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

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s Operačným programom Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“) a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni, t. j. Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“), Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“ alebo „SFR“), zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), metodické vzory a pokyny Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“), Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“), 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 **Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4** (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je zverejnená na www.op-kzp.sk a na www.siea.sk. Implementácia projektu sa bude spravovať podmienkami uvedenými v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP. Tieto podmienky budú vychádzať zo vzorového formulára Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, pričom v prípade

schválenia ŽoNFP bude možné tento vzor upraviť na podmienky konkrétneho projektu a jeho špecifik.

1.2. Definície pojmov a použité skratky

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

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
 - B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami Rozhodnutia o schválení ŽoNFP majú v príručke rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 Všeobecné ustanovenia Prílohy č. 1 Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa vyzvanie odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo vyzvaní, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity.
 2. **Deň doručenia** – za deň doručenia dokumentov SO prostredníctvom e-schránky sa považuje deň ich odoslania do e-schránky SO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) SO sa za deň doručenia považuje deň odoslania príloh ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej SO. V prípade zasielania dokumentov žiadateľovi prostredníctvom e-schránky sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania do e-schránky SO.
 3. **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.
 4. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.
 5. **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.
 6. **Kód žiadosti NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný.
 7. **Lehota** – pri zasielaní dokumentov SO cez e-schránku, je lehota zachovaná, ak žiadateľ v posledný deň lehoty odošle dokumenty do e-schránky SO. Ak žiadateľ zasiela prílohy ŽoNFP SO v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) je lehota zachovaná, ak ich žiadateľ v posledný deň lehoty odošle prostredníctvom ITMS2014+. Ak SO zasiela dokumenty žiadateľovi prostredníctvom e-schránky, potom je lehota zachovaná, ak sú dokumenty v posledný deň lehoty odoslané do e-schránky SO.
 8. **Merateľný ukazovateľ** – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP.
 9. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti v súlade s podmienkami Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

10. **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.
11. **Poskytovateľ** – sprostredkovateľský orgán riadiaceho orgánu pre Operačný program Kvalita životného prostredia. SO koná v zastúpení Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaceho orgánu pre Operačný program Kvalita životného prostredia v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom (ďalej len „Zmluva RO/SO“) uzavretej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.
12. **Štátna pomoc** – akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie.
13. **Verejné obstarávanie** – postupy definované v zákone č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.
14. **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – v súlade s § 16 ods. 2 sa v prípade schválenia ŽoNFP príspevok poskytuje na základe vydaného Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP obsahuje podrobnú úpravu práv a povinností prijímateľa v súvislosti s realizáciou národného projektu.
15. **Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP** – dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, na základe ktorého SO vydá Rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP.

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

1. **Všeobecné nariadenie** – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006.
2. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. **Zákon o finančnej kontrole** – zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. **Občiansky zákonník** – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
5. **Trestný zákon** – zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
6. **Trestný poriadok** – zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
7. **Zákon o účtovníctve** – zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
8. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov¹.
9. **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.
10. **Správny poriadok** – zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
11. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.
12. **Zákon o správe daní** – zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹ Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bol účinný do 17. 4. 2016, t. j. pokiaľ bol postup zadávania zákazky začatý do 17. 4. 2016 vrátane, v súlade s § 187 zákona č. 345/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa dokončí podľa vyššie uvedeného zákona č. 25/2006 Z. z.

13. **Zákon o dani z príjmov** – zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
14. **Zákon o sťažnostiach** – zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z.
15. **Zákon o nelegálnej práci** – zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.
16. **Zákon o DPH** – zákon č. 268/2015 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
17. **Zákon o energetickej efektívnosti** – zákon č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti.
18. **Zákon o energetickej hospodárnosti budov** – zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov.
19. **Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy** a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
20. **Zákon o registri adries** – zákon č. 125/2015 Z. z. o registri adries a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
21. **Zákon č. 3/2010 Z. z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie.**
22. **Zákon o podpore OZE** – zákon č. 309/2009 Z. z. o podpore obnoviteľných zdrojov energie a vysoko účinnej kombinovanej výroby a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
23. **Zákon o sociálnom poistení** – zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
24. **Zákon o zdravotnom poistení** – zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou v znení neskorších predpisov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka k OV pre NP	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa alebo príručka	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok pre národný projekt Odborne o energii
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4
rozhodnutie	Rozhodnutie o schválení ŽoNFP
SO alebo poskytovateľ	Slovenská inovačná a energetická agentúra
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SO	sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
Stratégia financovania EŠIF	Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020
Systém riadenia EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov naprogramové obdobie 2014 – 2020
Systém finančného riadenia	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
VO	verejné obstarávanie
vyzvanie	Vyzvanie na predloženie národného projektu Odborne o energii s kódom OPKZP-PO4-SC441-2018-NP7
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
žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na vyzvanie, ktorého je súčasťou, t. j. vyzvanie na

predloženie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO4-SC441-2018-NP7.

Podmienky pre aktualizáciu príručky sú totožné s podmienkami pre aktualizáciu, resp. zmenu vyzvania. RO zverejní aktualizovanú príručku pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene vyzvania, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). 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 národného projektu

Dokumentáciu žiadosti o NFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP.

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií všetkých príloh v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 2.2 a 3.1. Verejná časť ITMS2014+ je dostupná na internetovej stránke <https://www.itms2014.sk>.

2.1. Prístup do ITMS2014+

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

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

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

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

2.2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

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

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

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

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

Predkladanie ŽoNFP

Žiadateľ **predkladá vyplnený formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.**

Po elektronickom odoslaní vyplneného formulára ŽoNFP a všetkých príloh², ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP (bez príloh vložených do ITMS2014+) prostredníctvom e-schránky. To znamená, že:

² Prílohy žiadateľ predkladá priamo prostredníctvom systému ITMS2014+ vo formáte ustanovenom touto príručkou. SO neodporúča, aj vzhľadom na obmedzenú kapacitu elektronických schránok, predkladať povinné prílohy ŽoNFP do elektronickej schránky SO.

- prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky SIEA

alebo

- v prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf a následne na Ústrednom portáli verejnej správy cez službu všeobecnej agendy vyhľadá poskytovateľa služby SIEA a odošle **do jeho elektronickej schránky ŽoNFP bez príloh autorizovanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa**. Formulár všeobecnej agendy žiadateľ vyplní nasledovne:
 - do značky prijímateľa uvedie kód výzvy „OPKZP-PO4-SC411-2018-NP7“.
 - do značky odosielateľa uvedie IČO žiadateľa.
 - do predmetu uvedie kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+.
 - do textu uvedie text „Zaslanie žiadosti o NFP“ a názov žiadateľa.

Žiadateľ neautorizuje prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte vyžadovanom touto príručkou.

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

2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP

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

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

ŽoNFP je doručená včas, ak je formulár ŽoNFP odoslaný do elektronickej schránky SIEA najneskôr do dátumu uzavretia vyzvania.

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň ŽoNFP je doručená prostredníctvom elektronickej schránky SIEA.

Upozornenia:

- ✚ V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj prostredníctvom elektronickej schránky SIEA a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- ✚ Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- ✚ V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP niekoľkonásobne prostredníctvom elektronickej schránky SIEA, SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- ✚ Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba prostredníctvom elektronickej schránky SIEA, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- ✚ V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (prostredníctvom elektronickej schránky SIEA alebo elektronickej formy ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať SO

o späťvzatie takejto ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o žiadosti o NFP, t. j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP zo strany SO.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných SO v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 26 zákona o príspevku z EŠIF. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný nenávratný finančný príspevok, resp. jeho časť.

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku je zabezpečiť implementáciu projektu, ktorý prispieva k plneniu cieľov OP KŽP a ktorého podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, pričom platí, že bez ohľadu na spôsob overovania predmetnej podmienky je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.

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

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. SO preukázateľne overil, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované vyzvaním. Podmienky poskytnutia príspevku musia byť splnené aj počas platnosti a účinnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP za podmienok stanovených v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP.

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

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

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

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

Podrobná špecifikácia jednotlivých príloh, ktorými je preukazované splnenie podmienky poskytnutia príspevku, je uvedená v [Podkapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh národného projektu](#) tejto príručky. Táto kapitola obsahuje presné požiadavky na formálnu a obsahovú stránku jednotlivých príloh.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Opis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Konkrétny oprávnený žiadateľ	<p>Jediným oprávneným žiadateľom je Slovenská inovačná a energetická agentúra, príspevková organizácia Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky.</p> <p>Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, vypracovať príslušnú tabuľku a uviesť svoje identifikačné údaje v rámci formuláru ŽoNFP (tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa).</p> <p>V prípade, ak je na predloženie ŽoNFP a zastupovanie v konaní o žiadosti splnomocnená iná osoba, je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP. V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť Prílohu č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo.</p> <p>V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu vôbec nepredkladá.</p>	<p>Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo</p>
2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku v zmysle formulára ŽoNFP, bodu 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa.</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný s informačným zoznamom daňových dlžníkov vedeným Finančnou správou SR a verejne dostupným v elektronickej podobe na stránke https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a.</p>	<p>Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľa, aby si pred predložením ŽoNFP overil správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom zozname daňových dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečil relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušnom zozname nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v zozname daňových dlžníkov), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie, t. j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO nie je dlžníkom na daniach.</p>	
3.	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou Čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku do termínu integrácie ITMS2014+ so zoznamami dlžníkov prostredníctvom overenia informácií v príslušných zoznamoch vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, ktoré sú verejne dostupné v elektronickej podobe na stránkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.), • http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov (DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s.), 	<p>Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • https://www.union.sk/zoznam-dlznikov (Union poisťovňa, a.s.). <p>Po termíne integrácie uvedených zoznamov dlžníkov s ITMS2014+ môže SIEA overovať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľa, aby si pred predložením ŽoNFP overil správnosť údajov uvedených vo vyššie uvedených zoznamoch dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečil relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p> </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušných zoznamoch dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v zozname dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia príslušnej zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ má po prvotnej kontrole SO vyrovnané svoje podlžnosti.</p>	
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou Čestného vyhlásenia v časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku do termínu integrácie ITMS2014+ so zoznamom dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou prostredníctvom overenia informácií priamo v zozname dlžníkov Sociálnej poisťovne verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s. Po termíne integrácie uvedeného zoznamu dlžníkov s ITMS2014+ môže SIEA overovať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+.</p>	Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľa, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom zozname dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušnom zozname dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v zozname dlžníkov vedenom sociálnou poisťovňou), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ má po prvotnej kontrole SO vyrovnané svoje podlžnosti.</p>	
5.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>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 premiestnení výrobnnej činnosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou Čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich alebo dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa.</p>	<p>Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

6.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 3 ods. 3, písm. d) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013, o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006, podnikom v ťažkostiach, tak ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01). Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý je v súlade s dokumentom <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach</u>³.</p>	Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach
7.	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trestný čin korupcie (§ 328 – § 336 Trestného zákona⁴); • trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261 – § 263 Trestného zákona); • trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 – § 234 Trestného zákona); • trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona); • machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona). <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 4 ŽoNFP – Výpis z registra trestov. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <div data-bbox="640 991 1729 1142" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov.</p> </div>	Príloha č. 4 ŽoNFP – Výpis z registra trestov fyzickej osoby

³ V rámci predmetného vyzvania sa uplatňuje Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1, platná od 01.06.2017.

⁴ Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE NÁRODNÉHO PROJEKTU			
8.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s oprávnených typmi aktivít OP KŽP, ktoré sú definované vo vyzvaní.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v príslušných tabuľkách (najmä tab. č. 7, 9, 10, a 11) špecifikuje hlavné aktivity, ktoré budú realizované v rámci národného projektu.</p> <p>Oprávnený na poskytnutie príspevku bude výlučne projekt, ktorý svojimi aktivitami spadá do definovaného rámca oprávnených aktivít vo vyzvaní.</p>	Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 7, 9, 10 a 11
9.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu pred predložením ŽoNFP na SO.</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 ukončený/dodaný prijímateľovi, prijímateľ ho prevzal, uhradil a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu a v časti 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa poskytne čestné vyhlásenie, že fyzická realizácia všetkých hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená..</p>	<p>Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 9</p> <p>Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE NÁRODNÉHO PROJEKTU			
10.	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 s podmienkami oprávnenosti výdavkov podrobne definovanými v Príručke k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty OP KŽP, verzia 1.5 (ďalej len „Príručka k OV pre NP“) a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 vyzvania - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>V rámci predmetného vyzvania sa aplikuje zjednodušené vykazovanie výdavkov formou paušálnej sadzby pokrývajúcej všetky ostatné oprávnené výdavky projektu, okrem oprávnených priamych</p>	Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 7, 9, 10 a 11

	<p>výdavkov na zamestnancov, z ktorých je vypočítaná v zmysle čl. 68b ods. 1 všeobecného nariadenia. Paušálna sadzba pokrývajúca všetky ostatné výdavky projektu je stanovená vo výške 40 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.</p> <p>SO overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP prostredníctvom hodnotiacich kritérií č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i> a 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</i> (hodnotiacia oblasť – Finančná a ekonomická stránka projektu). Z uvedeného dôvodu je opis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Upozorňujeme žiadateľa, že v rámci konania o ŽoNFP, ako aj v etape implementácie národného projektu, bude kladený dôraz na dodržanie princípu hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti výdavkov projektu.</p> <p>V rámci vyzvania nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov projektu, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k OV pre NP</i>, však, musí byť dodržaná.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase jej realizácie. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu. Výdavky, ktoré vznikli <u>pred</u> schválením zámeru národného projektu Monitorovacím výborom pre OP KŽP, sú považované za neoprávnené.</p> <p>Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a právnym poriadkom EÚ. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov, avšak celková schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP nesmie byť prekročená.</p> <p>Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených a riadne preukázaných výdavkov, avšak celková schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP, nesmie byť prekročená.</p> </div> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <i>Formulár ŽoNFP, kde v časti 7, 9, 10 a 11 popíše projekt a prílohu č. 2 ŽoNFP – Podrobný rozpočet</i></p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu</p>
--	--	---

		projektu.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE NÁRODNÉHO PROJEKTU			
11.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.</p> <p>Oprávneným územím pre aktivity v rámci národného projektu Odborne o energii je celé územie SR.</p> <p>V prípade národného projektu Odborne o energii sa uplatňuje princíp pro rata.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, vypracovať príslušnú tabuľku formuláru ŽoNFP (tabuľka č. 6), v ktorej definuje miesto realizácie aktivít projektu, t. j. nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP.</p>	Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 6
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER NÁRODNÉHO PROJEKTU			
12.	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. SO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia žiadosti o NFP. Hodnotiace kritériá sú stanovené výlučne formou vylučovacích kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií je potrebné vyhodnotiť kladne všetky hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP.</p> <div style="background-color: #d4edda; padding: 10px; border: 1px solid #c3e6cb;"> <p>Upozornenie: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia</u>⁵ (časti 2.2). V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p>✓ Oprávnenosť výdavkov je posudzovaná v rámci 4. Oblastí hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> </div> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií SO overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený opis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti</p>	<p>Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</p>

⁵ V rámci predmetného vyzvania sa uplatňujú **Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia**, verzia 2.1, platná od 12.07.2017.

		<p>výdavkov.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku č. 10, že výdavky projektu sú oprávnené</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti, ktoré sú bližšie špecifikované v Príručke k OV pre NP a v prílohe č. 4 vyzvania - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>SO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a • hospodárnosti a efektívnosť výdavkov projektu. <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <i>Príručky k OV pre NP</i> časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie projektu v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje SIEA v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria SIEA posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 vyzvania - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>SIEA overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu) prostredníctvom nasledujúcich pomocných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • finančné limity, • percentuálne limity, <p>Vyššie uvedené pomocné nástroje, na základe ktorých SO overuje hospodárnosť a efektívnosť</p>	
--	--	---	--

		<p>výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k OV pre NP</i>.</p> <p>Výberové kritéria sa v rámci národného projektu neuplatňujú.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií, predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formulár ŽoNFP; • Prílohu č. 2 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu; • Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach. <p>V rámci formulára ŽoNFP v časti 15 poskytne žiadateľ čestné vyhlásenie, že žiadateľ ako štátna príspevková organizácia, na ktorú sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je v dobrej finančnej situácii.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA NÁRODNÉHO PROJEKTU			
13.	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	<p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená vo vyzvaní a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania, t. j. predfinancovanie, zálohové platby alebo refundácia sa stanovuje v súlade s platným <u>Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020</u> (ďalej len „Systém finančného riadenia“).</p> <p>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
14.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené týmto vyzvaním, nie sú poskytovaním štátnej pomoci, a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv.</p>	Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>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 preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou Čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 formulára ŽoNFP.</p>	
15.	<p>Podmienka zákazu zamestnávania príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich ŽoNFP</p> <p>neporušenia nelegálneho štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov podaniu</p>	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu⁶ štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP na realizáciu národného projektu.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku v zmysle formulára ŽoNFP, bodu 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa.</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný so zoznamom fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania vedenom Národným inšpektorátom práce verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://req.ip.gov.sk/register/.</p> <p>Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v podmienke poskytnutia príspevku. Z tohto dôvodu je potrebné v prípade žiadateľa, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie: Upozorňujeme žiadateľa, aby si pred predložením ŽoNFP overil správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom registri a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p> </div> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušnom zozname nie sú korektné, môže preukázať splnenie tejto podmienky predložením skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa zákona</p>	<p>Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

⁶ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

		<p>o nelegálnej práci (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto podmienky, resp. vznikne SO pochybnosť o splnení tejto podmienky, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa zákona o nelegálnej práci. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
16.	Oprávnenosť súladu z hľadiska s horizontálnymi princípmi	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj a podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia⁷</p> <p>Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu.</p> <p>Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (ďalej len „HP UR“) – hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci Špecifického cieľa 4.4.1 Zvyšovanie počtu miestnych plánov a opatrení súvisiacich s nízkouhlíkovou stratégiou pre všetky typy území prispievajú k Prioritnej osi 4 Energeticky efektívne nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch, to znamená hlavne k špecifickému cieľu HP UR „Posilnenie environmentálneho aspektu rozvoja“. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzvaní, keďže oprávnené typy aktivít realizované v rámci Špecifického cieľa 4.4.1 Zvyšovanie počtu miestnych plánov a opatrení súvisiacich s nízkouhlíkovou stratégiou pre všetky typy území sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka</p>	Príloha č. 1 výzvania - Formulár ŽoNFP, časť 5 a časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

⁷ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006.

		<p>poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru 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 vyzvania, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ a ND“)</p> <p>Podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s horizontálnymi princípmi nediskriminácia a rovnosť mužov a žien je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie).</p> <p>Vyzvanie sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZ a ND:</p> <p>v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva mužov a žien“;</p> <p>a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.</p> <p>Uplatňovanie tohto horizontálneho princípu v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽ a ND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽ a ND. V súvislosti s týmto vyzvaním je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu zo strany prijímateľa bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a akejkolvek forme diskriminácie (z dôvodu 	
--	--	--	--

		<p>pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel).</p> <p>3) Nedochádzalo k podporení, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie⁸ pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa.</p> <p>4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím.</p> <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽ a ND 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“. SIEA overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽ a ND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p> <p>Gestorom HP RMŽ a ND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽ a ND je Systém implementácie HP RMŽ a ND.</p> <p>Bližšie informácie týkajúce sa HP RMŽ a ND je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽ a ND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p> <p>Žiadateľ je povinný po ukončení realizácie aktivít projektu informovať SO, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Žiadateľ v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p>	
17.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku sa nestanovuje.</p> <p>Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť sumu 8 210 398,00 EUR.</p>	Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 11

⁸ **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.

		Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku na základe formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 11 a prílohy č. 2 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu.	Príloha č. 2 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu
18.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov projektu ako aj spôsob ich stanovenia je podrobne opísaný v rámci inštrukcií a vysvetliviek v Prílohe č. 3 vyzvania – Zoznam povinných merateľných ukazovateľov projektu, vrátane ukazovateľov relevantných k HP.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára ŽoNFP.</p>	Príloha č. 1 vyzvania - Formulár ŽoNFP, časť 10

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

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

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria Prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa a pri tých prílohách, kde je definovaný v záväzný formulár prílohy, resp. je uvedený odkaz na záväzný formulár prílohy, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk, je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme.

Viacere formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa, resp. sú zverejnené na webovom sídle obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní týchto príloh.

Všetky definované prílohy je potrebné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ .

Príloha č. 1 ŽoNFP - PLNOMOCENSTVO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný vzor: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - konkrétny oprávnený žiadateľ (oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané po termíne predloženia ŽoNFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Scan listinného originálu vo formáte pdf. resp. elektronická verzia podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom všetkých účastníkov
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá plnomocenstvo, z ktorého musí byť zrejmé, že osoba/y konajúca/e v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP.</p> <p>Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:</p> <ul style="list-style-type: none">• označenie žiadateľa v rozsahu názov, sídlo, IČO• označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa;• označenie a podpis každej splnomocnenej osoby;• rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov na, ktoré sú osoby splnomocnené;• dátum udelenia plnomocnenstva; <p>Plnomocenstvo musí byť vyhotovené v písomnej forme, pričom ak je vyhotovené v listinnej podobe osvedčenie pravosti podpisov nie je potrebné vykonať.</p> <p>V prípade irelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.</p>
Príloha č. 2 ŽoNFP - PODROBNÝ ROZPOČET PROJEKTU
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný vzor: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (oprávnenosť výdavkov realizácie národného projektu); - podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (kritériá pre výber národného projektu) - maximálna a minimálna výška príspevku.
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Podrobný rozpočet projektu môže byť vyhotovený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich

náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: - predloženie elektronickej verzie v editovateľnom formáte MS Excel a zároveň - scan podpísaného originálu (vo formáte pdf.) cez ITMS2014+
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Podrobný rozpočet projektu, ktorého záväzný formulár tvorí súčasť prílohy č. 2 vyzvania.</p> <p>V rámci tejto prílohy je žiadateľ povinný vyplniť Podrobný rozpočet projektu podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári. Žiadateľ uvedie výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou aktivít projektu a pre každý výdavok uvedie všetky požadované údaje.</p> <p>Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované (polia v stĺpci Skupina výdavkov a Spôsob stanovenia výšky výdavku), t. j. obsahujú možnosť výberu z roletového menu.</p> <p><u>Spôsob stanovenia výšky výdavku</u></p> <p>V stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu.</p> <p><u>Pri mzdových výdavkoch má žiadateľ možnosť stanoviť výšku výdavku:</u></p> <p><u>- v súlade s pracovnou zmluvou, resp. mzdou za rovnakú prácu alebo prácu v rovnakej hodnote.</u></p> <p>Žiadateľ zvolí možnosť:</p> <p>„Výška výdavku bola stanovená v súlade s pracovnou zmluvou, resp. mzdou za rovnakú prácu alebo prácu v rovnakej hodnote pri rešpektovaní stanoveného finančného limitu.“</p> <p><u>- na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, resp. v súlade s odmenou za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty</u></p> <p>Žiadateľ zvolí možnosť:</p> <p>„Výška výdavku bola stanovená na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, resp. v súlade s odmenou za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty pri rešpektovaní stanoveného finančného limitu.“</p> <p>V oboch prípadoch ide o stanovenie výšky mzdových výdavkov podľa rozhodnutia žiadateľa. Žiadateľ je však v oboch prípadoch povinný rešpektovať finančné limity stanovené SO pre jednotlivé pracovné pozície, ktoré sú považované za oprávnené v rámci tohto vyzvania.</p> <p>Žiadateľ je povinný uchovávať podpornú dokumentáciu u seba a v prípade požiadavky SO je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo implementácie projektu predložiť relevantnú dokumentáciu určujúcu stanovenie výšky príslušného výdavku.</p>
Príloha č. 3 ŽoNFP - TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný vzor: Áno (zverejnený na webovom sídle http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/instrukcia-k-urceniu-podniku-v-tazkostiach/).
Podmienka poskytnutia príspevku: - podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (oprávnenosť žiadateľa);
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: - predloženie elektronickej verzie v editovateľnom formáte MS Excel a zároveň - scan podpísaného originálu (vo formáte pdf.) cez ITMS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ Test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári,

ktorý je v súlade s dokumentom **Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, Prílohou č. 1 Podnik v ťažkostiach**⁹. Vyššie uvedený vzor dokumentu je zverejnený na webovom sídle <http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/instrukcia-k-urceni-u-podniku-v-tazkostiach/>). Žiadateľ vyplní Test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v dokumente **Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach**.

Príloha č. 4 ŽoNFP – VÝPIS REGISTRA TRESTOV FYZICKEJ OSOBY

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa)

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

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

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

Predloženie prílohy cez ITMS2014+:

Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.

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

4. Schvaľovanie národného projektu

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

V zmysle § 26 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF sa konanie o národnom projekte začína dorúčením žiadosti o NFP poskytovateľovi a končí právoplatným rozhodnutím. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v Podkapitole 4.2.1 Vydávanie rozhodnutí tejto príručky.

SO vydá rozhodnutie najneskôr v termíne 70 pracovných dní od doručenia ŽoNFP SO. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe Výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SO (t. j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania Výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť v deň odoslania doplnenia ŽoNFP do e-schránky SO prípadne do ITMS2014+).

V prípade nepredvídateľných okolností na strane SO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie žiadosti o NFP v lehote 70 pracovných dní, SO požiadá o predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm.d). Informáciu o dôvodoch nedodržania termínu ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia, SO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk, v ITMS2014+ a zároveň individuálne na kontaktnú e-mailovú adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu SO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľa za rovnakých podmienok.

SO v konaní o národnom projekte zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku. Pre posudzovanie ŽoNFP

⁹ V rámci predmetného vyzvania sa uplatňuje **Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1, platná od 01. 06. 2017.**

v rámci konania o nej, je rozhodujúci obsah ŽoNFP.




Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje zákon o správnom konaní v znení neskorších predpisov okrem ustanovení definovaných priamo v zákone o príspevku z EŠIF.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením prostredníctvom elektronickej schránky SIEA. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1, písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP.

Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou a doručená na adresu SO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia SO o ŽoNFP. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného vyzvaním.

V prípade zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, SO 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.

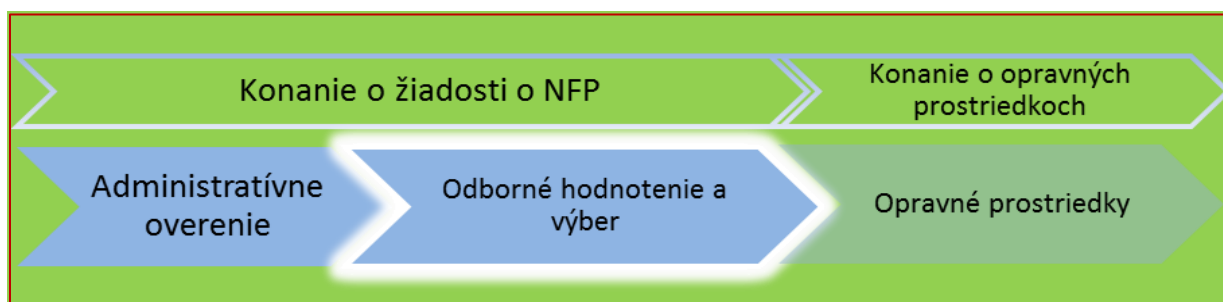
Upozornenia:

-  Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP a za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo vyzvaní, v dokumentoch súvisiacich s vyzvaním a podmienok dohodnutých v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP.
-  Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť všetkých údajov a vyhlásení poskytnutých 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), SO 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 sprostredkovateľského orgánu voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie SO o neschválení predmetnej žiadosti o NFP.

Proces schvaľovania národného projektu sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- a) administratívne overenie;
- b) odborné hodnotenie;
- c) opravné prostriedky (nepovinná časť schvaľovacieho procesu).

Diagram: Fázy schvaľovacieho procesu podľa Systému riadenia EŠIF.



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

Žiadateľ spĺňa podmienky doručenia ŽoNFP vtedy, ak je ŽoNFP doručená na SO **riadne, včas a v určenej forme**. Podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v [Podkapitole 2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP](#) tejto príručky.

V prípade, ak na základe overenia ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti podmienky doručenia ŽoNFP alebo jej príloh riadne, včas a vo forme určenej SO, SO vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo vysvetlenie nesprávne uvedených údajov zaslaním Výzvy na doplnenie ŽoNFP. SO postupuje v takom prípade rovnako ako pri Výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a SO zaregistruje ŽoNFP v ITMS2014+. Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola SO zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+.

SO v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie súladu údajov ŽoNFP predloženej prostredníctvom e-schránky s údajmi ŽoNFP uvedenými v ITMS2014+. V prípade, že údaje uvedené v ŽoNFP, ktorá bola importovaná do ITMS2014+ nie sú v súlade s údajmi v ŽoNFP predloženej prostredníctvom e-schránky, SO zmení údaje v ITMS2014+ podľa ŽoNFP predloženej prostredníctvom e-schránky.

V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP **riadne** alebo **včas** alebo **v určenej forme**, SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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

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

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia Výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia Výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je deň odoslania doplnenia ŽoNFP do e-schránky SO/deň odoslania príloh do ITMS2014+. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**



V prípade, ak SO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú Výzvu na doplnenie ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej Výzvy na doplnenie ŽoNFP¹⁰.

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

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

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

Upozornenia:

-  Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP odoslať a následne vygenerovať cez aplikáciu v ITMS2014+ vo formáte .pdf a prostredníctvom elektronickej schránky SIEA podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronicou pečaťou a odoslať SIEA¹¹
-  Ak sa doplnené náležitosti týkajú prílohy/príloh **predkladaných cez ITMS2014+**, je potrebné predložiť upravenú elektronicú verziu prílohy/príloh prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

4.2. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie národného projektu vykonávajú dvaja nezávislí odborní hodnotitelia, ktorí spĺňajú požiadavky na posúdenie splnenia kritérií na výber národného projektu.

V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje SO splnenie podmienky poskytnutia príspevku, ktorou sú kritériá pre výber. V rámci kritérií overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré SO definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne ŽoNFP. Odborné hodnotenie národného projektu pozostáva z vyhodnotenia hodnotiacich kritérií, ktoré sú stanovené výlučne formou vylučovacích kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky hodnotiace kritériá.

SO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

- 1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi** – hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP, príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP a očakávanými výsledkami.
- 2. Spôsob realizácie projektu** – hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť navrhovaných 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.

¹⁰ Doplnením už odoslanej Výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná Výzva na doplnenie ŽoNFP.

¹¹ Pri predkladaní doplnených náležitostí prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľ postupuje rovnako ako pri predkladaní ŽoNFP.

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

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú zverejnené na webovom sídle www.siea.sk a www.op-kzp.sk v dokumente [Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia](#)¹².

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

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá SO vyzve žiadateľa na poskytnutie informácií potrebných pre prípravu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (ak relevantné) a následne vydá **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi (bližšie informácie sú uvedené v Kapitole 5. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP tejto príručky).

V prípade, ak národný projekt nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku (t. j. v rámci kritérií na výber národného projektu nie sú splnené všetky vylučovacie kritériá), poskytovateľ rozhodne o neschválení národného projektu.

4.2.1. Vydávanie rozhodnutí

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

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

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

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

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku);
- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t. j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej SO;
- žiadateľ vzal svoju žiadosť o NFP späť;
- žiadateľ zanikol bez právneho nástupníctva;
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

4.3. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

¹² V rámci predmetného vyzvania sa uplatňujú **Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.1, platná od 12.07.2017.**

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 podmienok poskytnutia príspevku 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 vykonania overenia podmienok poskytnutia príspevku 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 podmienok poskytnutia príspevku na mieste zistí nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním a preto nadobúda právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré vydá SO na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra.

Rozhodnutia vydávané SO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie

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

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a. rozhodnutiu o zastavení konania;
- b. rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán SO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SO nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t. j. nevykonalo autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO);
- c. rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, SO preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. SO odvolanie žiadateľa odmietne v prípadoch podľa § 22 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF.

V prípade naplnenia dôvodov na odmietnutie odvolania SO odvolanie žiadateľa odmietne, o čom informuje žiadateľa písomne. SO zároveň identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov SO nevydáva rozhodnutie.

V prípade ak SO neidentifikoval dôvody na odmietnutie odvolania (uvedené vyššie), preskúma odvolanie

žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní.

Na základe podaného odvolania SO postupuje pri rozhodovaní o odvolaní podľa § 23 zákona o príspevku z EŠIF.

4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

SO 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 (mimoriadny opravný prostriedok) môže podať:

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

Postup SO pri rozhodovaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania je bližšie upravený v § 24 zákona o príspevku z EŠIF.

4.4.3. Oprava rozhodnutia

V súlade s § 47 ods. 6 správneho poriadku SO 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.

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

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

Oznámenie SO uchováva spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

5. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP (§ 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF) v prípade totožnosti osoby poskytovateľa a prijímateľa obsahuje aj práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa v súvislosti s realizáciou projektu.

Vzor Rozhodnutia o schválení ŽoNFP ako rámcového vzoru, ktorý má poskytnúť žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle www.siea.sk a www.op-kzp.sk.

Poskytovateľ môže vzor Rozhodnutia o schválení ŽoNFP upravovať na podmienky konkrétneho projektu a jeho špecifik, resp. v súvislosti s potrebami implementácie.

Vzor Rozhodnutia o schválení ŽoNFP tvorí Rozhodnutie o schválení ŽoNFP a jeho prílohy:

- Príloha č. 1 Práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa v súvislosti s realizáciou projektu;
- Príloha č. 2 Predmet podpory NFP;
- Príloha č. 3 Podrobný rozpočet projektu;
- Príloha č. 4 Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania (ak relevantné).

SO 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, SO vyzve žiadateľa na predloženie potrebných informácií/dokumentov a žiadateľovi poskytne primeranú lehotu. Žiadosť o poskytnutie potrebných informácií je možné zaslať aj elektronicky.

Nadobudnutím účinnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.siea.sk a www.op-kzp.sk.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

RO/SO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP informácie o výsledku konania o národnom projekte.

V prípade schválenia národného projektu RO/SO zverejňuje:

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

V prípade neschválenia národného projektu RO/SO zverejňuje:

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

Zverejnenie informácií o národnom projekte

Centrálny koordinačný orgán na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o právoplatnom Rozhodnutí o schválení ŽoNFP.

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

Spôsoby poskytovania priebežných informácií o vyzvaní sa nachádza v časti *Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom*.

Upozorňujeme žiadateľa, aby priebežne sledoval webové sídlo www.op-kzp.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyzvaním, vrátane informácií o prípadných zmenách vyzvania.

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

7. Prílohy príručky

Príloha č. 1 – Záväzné formuláre vybraných príloh

Prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa tvoria záväzné formuláre vybraných príloh, pri ktorých SO vopred definuje záväznú formu predloženia týchto príloh. Žiadateľ nie je oprávnený na predloženie príloh, vo vzťahu ku ktorým sú definované záväzné formuláre použiť iný formulár. Zároveň žiadateľ nie je oprávnený pri vyplňaní záväzných formulárov meniť vopred preddefinované a formátované bunky (najmä vzorové formuláre podpornej dokumentácie k preukázaniu oprávnenosti výdavkov a pod).

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

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
---------------------------	---------------------	---

Podrobný rozpočet projektu	2	Áno
----------------------------	---	-----

V rámci Príručky pre žiadateľa je pri Prílohe č. 4 ŽoNFP definovaný záväzný formulár Test podniku v ťažkostiach, ktorý však nie je súčasťou Prílohy č. 1 Záväzné formuláre vybraných príloh, ale je zverejnený na webovom sídle <http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/instrukcia-k-urceniu-podniku-v-tazkostiach/>. Žiadateľ je pri príprave tejto prílohy povinný postupovať v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v dokumente, ktorého súčasťou je záväzný formulár relevantnej prílohy ŽoNFP.

Príloha č. 2 Zoznam iných údajov

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