

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK v rámci 6.výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO4-SC431-2015-6

Slovenská inovačná a energetická agentúra

Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia ~~42.0~~, ~~77. marec~~december 20156

Obsah

1. Všeobecné informácie.....	3
1.1. Cieľ príručky	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP	8
2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP	8
2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP.....	10
3. Podmienky poskytnutia príspevku.....	12
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	33
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	45
4.1. Administratívne overenie	48
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	48
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	48
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	50
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	50
4.2.2. Výber ŽoNFP	50
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	51
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	52
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	52
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	53
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	54
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	55
4.4.4. Sťažnosti	55
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	57
6. Komunikácia so žiadateľom	59
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	59
6.2. Poskytovanie informácií.....	59
7. Prílohy.....	60

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci Výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“ alebo „ŽoNFP“) s kódom OPKZP-PO4-SC431-2015-6 (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“ alebo „príručka“), je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o NFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP (ďalej len „výzva“) s kódom OPKZP-PO4-SC431-2015-6.

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

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

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

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

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

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

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s Operačným programom Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“) a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni, 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“), 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 webovom sídle www.op-kzp.sk a na www.siea.sk.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- 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 zmluvy o poskytnutí NFP majú v príručke rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 Úvodné ustanovenia Prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke majú nasledovný význam:
1. **Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.
 2. **Čisté príjmy** – pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 61 všeobecného nariadenia ide o rozdiel medzi príjmami zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci príslušného referenčného obdobia podľa článku 61 ods. 2 alebo 6 všeobecného nariadenia. Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť výdavky vzniknuté počas realizácie projektu ako aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, mimoriadna údržba). Pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia, ktoré svojim objemom alebo charakterom nespádajú pod článok 61 všeobecného nariadenia, ide o rozdiel peňažných príjmov a prevádzkových výdavkov počas obdobia realizácie projektu.
 3. **Deň doručenia** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na SO. V prípade zasielania dokumentov na SO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej SO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov SO žiadateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku.
 4. **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.
 5. **Investičný projekt** – projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu.
 6. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.
 7. **Konflikt záujmov** – konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený neustranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov.
 8. **Kód žiadosti NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je

jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný.

9. **Lehota** – ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na O, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje.
10. **Merateľný ukazovateľ** – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečiť dosahovanie cieľov na úrovni OP.
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 zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie.
13. **Verejné obstarávanie** – postupy definované v zákone v zákone č. 25/2006 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. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** – podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi sprostredkovateľským orgánom konajúcim v zastúpení Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaceho orgánu pre Operačný program Kvalita životného prostredia a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
15. **Žiadosť o NFP** – dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého SO konajúci v zastúpení Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaceho orgánu pre Operačný program Kvalita životného prostredia prijme 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. **Delegované nariadenie komisie (EÚ) č. 244/2012** z 16. januára 2012, ktorým sa dopĺňa smernica Európskeho parlamentu a Rady 2010/31/EÚ o energetickej hospodárnosti budov vytvorením rámca porovnávacej metodiky na výpočet nákladovo optimálnych úrovni minimálnych požiadaviek na energetickú hospodárnosť budov a prvkov budov.
3. **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.
4. **Zákon o finančnej kontrole** – zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. **Občiansky zákonník** – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
6. **Trestný zákon** – zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

7. **Trestný poriadok** – zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
8. **Zákon o účtovníctve** – zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
9. **Zákon o VO** – zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
10. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
11. **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.
12. **Správny poriadok** – zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
13. **Stavebný zákon** – zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení.
14. **Zákon o posudzovaní vplyvov** – zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
15. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.
16. **Zákon o správe daní** – zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
17. **Zákon o dani z príjmov** – zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
18. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z..
19. **Zákon o nelegálnej práci** – zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.
20. **Zákon o energetickej hospodárnosti budov** – zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
21. **Zákon o energetickej efektívnosti** – zákon č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
22. **Zákon o tepelnej energetike** – zákon č. 657/2004 Z. z. o tepelnej energetike v znení neskorších predpisov.
23. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CZT	Centralizované zásobovanie teplom
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka k OV pre DOP	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKŽP-PO4-SC431-2015-6
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4
SO alebo poskytovateľ	Slovenská inovačná a energetická agentúra
RO pre OP KŽP	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 na programové 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
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
zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
žiadost' o NFP alebo ŽoNFP	žiadost' o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky

Prvá verzia Príručky pre žiadateľa nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.op-kzp.sk v rámci príloh výzvy. Príručka je zároveň zverejnená aj na webovom sídle SO www.siea.sk.

SO môže rozhodnúť o aktualizácii Príručky pre žiadateľa vydaním novej celočíselnej verzie.

Ak v dôsledku aktualizácie Príručky pre žiadateľa dôjde k zmene výzvy, SO zverejní aktualizovanú verziu príručky ako súčasť usmernenia k zmene výzvy. V rámci usmernenia SO definuje zmeny, ktoré boli vykonané v Príručke pre žiadateľa a zároveň definuje, na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje. Aktualizácia príručky je účinná v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Ak v dôsledku aktualizácie Príručky pre žiadateľa nedôjde k zmene výzvy, SO zverejní novú, aktualizovanú verziu príručky a zároveň informáciu o vydaní novej verzie. V tomto prípade nová verzia nadobúda platnosť dňom jej schválenia a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.op-kzp.sk.

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

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Dokumentáciu žiadosti o NFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením vybraných elektronických verzií príloh, ktoré sú povinne predkladané cez ITMS2014+ v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 príručky pre žiadateľa.

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

2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o NFP cez ITMS2014+. Predmetný dokument je zverejnený na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/276-sk/usmernenia-a-manualy>.

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

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

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

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a prílohy žiadosti o NFP č. 11, 12 a 13 elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS 2014+ a zároveň fyzicky písomnou formou na adresu určenú vo výzve.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou usmernenia CKO č. 2 Závazné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/276-sk/usmernenia-a-manualy>.

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

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

2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP

Po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, t. j. **príloh ŽoNFP č. 11, 12 a 13**, vo verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ cez aplikáciu vytlačí písomnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečať) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba¹.

K písomnej forme formulára ŽoNFP vytlačenej cez aplikáciu verejnej časti ITMS2014+ priloží žiadateľ všetky povinné prílohy, vyhotoví **2 identické kópie** a zabezpečí predloženie kompletnej dokumentácie ŽoNFP na adresu SO:

¹ V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť v rámci prílohy č. 1 žiadosti o NFP úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.

Slovenská inovačná a energetická agentúra

Sekcia implementácie EŠIF

Odbor riadenia OP

Bajkalská 27

827 99 Bratislava

A to jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

1. ŽoNFP žiadateľ predloží na SO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:

- označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO4-SC431-2015-6**;
- celý názov (meno) a adresa žiadateľa;
- názov a adresa SO;
- názov projektu;
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód);
- nápisy „ŽoNFP - ŠC 4.3.1 Zníženie spotreby energie pri prevádzke verejných budov“ a „NEOTVÁRAŤ“.

2. ŽoNFP, t. j. formulár ŽoNFP spolu s povinnými prílohami je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

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

3. Originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“. Kópie ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie ŽoNFP nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu ŽoNFP“ (t. j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie²). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa čestne vyhlasuje, že každá z kópií ŽoNFP je zhodná s predloženým originálom ŽoNFP a elektronická forma príloh zasielaná cez ITMS2014+ je zhodná s tlačенou formou takto povinne predkladaných príloh. SO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

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

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

² V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

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

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

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 sú splnené nasledovné podmienky:

- Formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP sú vyplnené na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku.

ŽoNFP je doručená včas, ak je doručená na adresu určenú SO v tejto príručke najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

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



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

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň ŽoNFP a prílohy sú doručené v písomnej forme.

Upozornenia:

- ✚ Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania písomnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, SO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérskej služby.³
- ✚ V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v písomnej forme a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- ✚ Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- ✚ V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v písomnej forme, SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

³ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

-  Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
-  V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronickú formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať SO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, 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 § 19 zákona o príspevku z EŠIF. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu, tak aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

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

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

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

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

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO4-SC431-2015-6, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- *oprávnenosť žiadateľa;*
- *oprávnenosť aktivít realizácie projektu;*
- *oprávnenosť výdavkov realizácie projektu;*
- *oprávnenosť miesta realizácie projektu;*
- *kritériá pre výber projektov;*
- *spôsob financovania;*
- *podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov;*
- *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 výzvy, pričom v Príručke pre žiadateľa je bližšie opísaný najmä spôsob ich preukazovania.

Podrobná špecifikácia jednotlivých príloh, ktorými sú preukazované podmienky poskytnutia príspevku je uvedená v Kapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP. 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.	Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadateľ nepredkladá osobitný dokument preukazujúci právnu subjektivitu, ale je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť výlučne <i>formulár ŽoNFP</i>, v rámci ktorého uvedie svoje identifikačné údaje. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 výzvy.</p> <p>Za účelom overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa oprávnenosti právnej formy žiadateľa SO overuje, či žiadateľ spadá do oprávnenej právnej formy v súlade s informáciami uvedenými v Registri organizácií spravovanom Štatistickým úradom SR.</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP alebo úkony v konaní vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</u>.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Overenie podmienky oprávnenosti právnej formy žiadateľa bude vykonané zo strany SO na základe údajov uvedených v Registri organizácií vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky podľa § 19 až § 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike. ✓ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Registri organizácií za účelom možnosti jednoznačného overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa oprávnenosti právnej formy žiadateľa a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo</p>

2.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Žiadateľ patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty ústrednej správy“ a „verejnoprávne ustanovizne“ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <p>Žiadateľ patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty územnej samosprávy“ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu</u>. Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu</p>
3.	Podmienka, že žiadateľ nie je 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 patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty ústrednej správy“ a „verejnoprávne ustanovizne“ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <p>Žiadateľ patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty územnej samosprávy“ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotnej poisťovne</u>. V rámci tejto prílohy je žiadateľ povinný predložiť potvrdenie každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotnej poisťovne</p>
4.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Žiadateľ patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty ústrednej správy“ a „verejnoprávne ustanovizne“ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <p>Žiadateľ patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty územnej samosprávy“ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne</u>. V rámci tejto prílohy je žiadateľ povinný predložiť potvrdenie Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne</p>

		<p>dlžníkom na sociálnom poistení, ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení</p>	
5.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Podmienka sa nevzťahuje na štátne rozpočtové organizácie (t.j. ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie).</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <p>Upozornenie: Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa.</p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
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, 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, 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 <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu „Inštrukcia k určaniu podniku v ťažkostiach“, verzia 2.1, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na štátne rozpočtové organizácie, ktoré nepredkladajú prílohu č. 6 ŽoNFP.</p>	Príloha č. 6 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach

7.	Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu a na financovanie prípadných výdavkov, o ktoré bola znížená výška celkových oprávnených výdavkov v dôsledku plánovanej úspory energie na vykurovanie.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu stanovenými pred prípadným znížením ich výšky v dôsledku plánovanej úspory energie na vykurovanie (pozri „Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP“) a žiadaným NFP. V prípade, ak v rámci projektu dochádza k zníženiu celkovej výšky oprávnených výdavkov v dôsledku plánovanej úspory energie na vykurovanie, sa pri žiadateľoch podľa predchádzajúcej vety, overuje podmienka finančnej spôsobilosti aj vo vzťahu k takto vzniknutým neoprávneným výdavkom. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>. Za účelom vyhlásenia o nezaložení majetku nadobudnutého/zhodnoteného z NFP je žiadateľ povinný predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <p>Žiadateľ preukazuje pri podaní ŽoNFP spolufinancovanie predstavujúce minimálne 50% z celkovej určenej výšky spolufinancovania projektu.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľov, ktorí nemajú povinné spolufinancovanie v zmysle tejto výzvy - časť 1: FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI – Financovanie projektu, v súlade s pravidlami uvedenými v Stratégii financovania EŠIF a nedošlo k identifikácii neoprávnených výdavkov v dôsledku plánovanej úspory energie na vykurovanie, vo vzťahu ku ktorým je povinný preukázať finančnú spôsobilosť každý žiadateľ.</p> <div data-bbox="582 927 1807 1374"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ V prípade, ak žiadateľ podá v rámci jedného hodnotiaceho kola dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania výdavkov pre všetky ním predložené ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola podľa vyššie uvedených podmienok a to v rámci ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr. Napr. ak žiadateľ v rámci dvoch predložených ŽoNFP potrebuje na zabezpečenie spolufinancovania výdavkov 100 000 EUR a 50 000 EUR, musí preukázať v neskoršie predloženej ŽoNFP zabezpečenie minimálne 50 % zo sumy 150 000 EUR. ✓ V prípade, ak v dôsledku plánovanej úspory energie na vykurovanie dochádza k znižovaniu celkových oprávnených výdavkov o stanovené %, výška povinného spolufinancovania zahŕňa aj sumu, ktorá bola z celkových oprávnených výdavkov odrátaná v dôsledku zohľadnenia tejto úpravy. Napr. celkové oprávnené výdavky projektu predstavujú 10 000 EUR. Miera úspory energie na vykurovanie v rámci projektu je viac ako 30% ale nepresiahne 40%. Na účely zostavenia rozpočtu a určenia výšky NFP </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p>
----	---	---	---

		<p>predstavuje výška oprávnených výdavkov 9 000 EUR. Z tejto výšky sa určuje NFP, ktoré (v závislosti od typu prijímateľa) je v tomto prípade 95 % z 9 000 EUR. Výška NFP je teda 8 550 EUR. Výška spolufinancovania v rámci tohto projektu sa určí ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami pred znížením v dôsledku % miery úspory, t. j. 10 000 EUR a výšky NFP, t. j. 8 550 EUR. V tomto prípade je teda celková výška povinného spolufinancovania žiadateľa vo výške 1 450 EUR.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Počas realizácie projektu je prijímateľ povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu. ✓ Predmetom zálohu na zabezpečenie úveru nemôžu byť nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu a má s RO, resp. s SO podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020. 	
8.	<p>Podmienka, že žiadateľ, má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením §7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Žiadateľ, ktorým je obec/vyšší územný celok, musí mať schválený program rozvoja obce /spoločný program rozvoja obcí/program rozvoja vyššieho územného celku a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja⁴.</p> <div style="background-color: #e6f2ff; padding: 10px; border: 1px solid black;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Žiadateľ, ktorým je obec, ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť Prílohu č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa v rámci ktorej vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. ✓ SO v procese konania o žiadosti o NFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 9 z dôvodu, že v Prílohe č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol link na zverejnené dokumenty. ✓ Podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec/vyšší územný celok. </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>

⁴ Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja. Program rozvoja obce/program rozvoja vyššieho územného celku bol v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. účinným do 1.1.2015 uvádzaný pod zákonným názvom ako plán hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce/plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja vyššieho územného celku.

9.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§ 261 – § 263 Trestného zákona); b) niektorý z trestných činov korupcie (§ 328 – § 336 Trestného zákona); c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 – § 234 Trestného zákona); d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona) e) e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona). 	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o NFP nebol/a právoplatne odsúdený/á za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
----	--	--	--

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU**

10.	<p>Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP</p>	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve. Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, v rámci ktorých:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizácia aktivít sa týka verejných budov, ktoré sa nachádzajú na území jednej obce⁵ a spadajú do kategórie uvedenej v § 3 ods. 5, písm. c) a d) zákona o energetickej hospodárnosti budov⁶, t.j. administratívne budovy a budovy škôl a školských zariadení⁷ a zároveň - sa realizácia týka verejných budov, ktoré bude v zmysle plánovanej reformy verejnej správy na národnej resp. lokálnej úrovni preukázateľne dlhodobo využívať verejný sektor a realizáciou projektu nedôjde k zmene charakteru využitia budovy a - opatrenia na úsporu energie v budove budú navrhnuté nad rámec splnenia minimálnych požiadaviek na energetickú hospodárnosť budov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov⁸, <p>pričom</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizáciou projektu sa dosiahne plánovaná úspora na vykurovaní vo výške minimálne 30%⁹. <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ formulár ŽoNFP, v rámci ktorého špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo <u>formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy</u>. ✚ <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie</u>, v rámci ktorého žiadateľ vyhlási súlad s vybranými podmienkami oprávnenosti aktivít projektu definovanými vo výzve, ✚ <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</u>, na základe ktorého bude zrejmé, že predmetom projektu sú verejné budovy nachádzajúce sa na území jednej obce, ✚ <u>Prílohu č. 14 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</u> - za účelom overenia, či predmetom projektu je verejná budova v súlade s podmienkami definovanými vo výzve (vypracovaný pre každú jednu budovu, ktorá je predmetom projektu). 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p> <p>Príloha č. 15 ŽoNFP – Energetický audit</p>
-----	--	---	---


⁵ V súlade s § 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

⁶ Zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁷ S výnimkou budov základných škôl, ktoré sú v zriaďovateľskej pôsobnosti obcí.

⁸ Obnovená budova musí byť nízkoenergetická, ultranízkoenergetická alebo s takmer nulovou potrebou energie (zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov v znení neskorších predpisov; Vyhláška MDVRR SR č. 364/2012 Z. z.).

⁹ Ak predmetom realizácie projektu je viacero budov, je potrebné aby minimálna úspora v zmysle podmienky poskytnutia príspevku bola splnená vo vzťahu ku každej budove.

		 Prílohu č. 15 ŽoNFP – <i>Energetický audit vypracovaný v súlade s platnou legislatívou</i> ⁷ , ktorý obsahuje návrh opatrení na úsporu energie v budove ¹⁰ a ich environmentálne, ekonomické a energetické hodnotenie so zohľadnením predpokladaného stavu po realizácii týchto opatrení v budove, čím sa preukáže predpoklad splnenia minimálnej požiadavky na energetickú hospodárnosť budovy v závislosti od kategórie budovy. <u>V prípade, že je predmetom energetického auditu viac ako jedna budova, každá z týchto budov musí byť v energetickom audite vyhodnotená samostatne, tzn. pre každú budovu individuálne musí byť navrhnutý súbor opatrení na úsporu energie a ich environmentálne, ekonomické a energetické hodnotenie so zohľadnením predpokladaného stavu po realizácii týchto opatrení v budove.</u>	
11.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu projektu, t. j. všetkých hlavných aktivít projektu ako celku, pred predložením ŽoNFP. 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Upozornenie: Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia žiadosti o NFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená. </div>	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
12.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP	<p>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP KŽP.</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 1.3 (ďalej len „Príručka k OV pre DOP“), ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk a sú v súlade s podmienkami upravenými v dokumente <u>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavky, ktorý tvorí Prílohu č. 4 výzvy.</u></p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný predložiť Prílohu č. 8 ŽoNFP – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov, na základe ktorého bude zrejmé, že výdavky budú vynaložené na realizáciu projektu, ktorého predmetom sú budovy, ktoré sa nachádzajú na území jednej obce.</p>	Formulár ŽoNFP Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 8 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu

¹⁰ Pod pojmom budova sa na účely posudzovania žiadosti predkladanými žiadateľmi o NFP rozumie: „zastrešená stavba so stenami, v ktorej sa používa energia na úpravu vnútorného prostredia. Budovou sa rozumie stavba ako celok alebo jej časť, ktorá bola projektovaná alebo zmenená na samostatné užívanie“ v zmysle § 2 ods. 3 zákona č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>SO overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je opis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <p>V rámci určenia výšky oprávnených výdavkov sa zohľadňuje výška plánovanej úspory energie na vykurovanie, v závislosti od ktorej sa určuje výška oprávnených výdavkov na projekt. Bližšie je spôsob určenia výšky oprávnených výdavkov a výpočtu NFP upravený v rámci špecifikácie povinnej prílohy č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a v rámci formuláru tejto povinnej prílohy ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu, a to aj prostredníctvom využitia referenčných hodnôt pre vybrané výdavky.</p>	<p>projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p> <p>Príloha č. 15 ŽoNFP – Energetický audit</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 11 a 12 predložená cez ITMS2014+</p>
13.	Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem	<p>Projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré vytvárajú príjem¹¹ (či už počas realizácie projektu v zmysle čl. 65 všeobecného nariadenia, alebo po jeho ukončení v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia). Vzhľadom na uvedené je žiadateľ povinný znížiť celkovú výšku oprávnených výdavkov o čistý príjem vytvorený projektom na základe výpočtu finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu ŽoNFP č. 12 – Finančná analýza projektu</u>, v rámci ktorej vyplní a predloží príslušné záväzné formuláre.</p> <p>Podrobnosti zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky príspevku v prípade projektov vytvárajúcich príjem sú uvedené v Metodike pre vypracovanie finančnej analýzy projektu, verzia 1.3 a v Príručke k OV pre DOP, ktoré sú zverejnené na webových sídlach www.op-kzp.sk a www.siea.sk.</p>	<p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 12 predložená cez ITMS2014+</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
14.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je územie nasledujúcich regiónov NUTS II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Západné Slovensko (Trnavský samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj); • Stredné Slovensko (Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj); 	Formulár ŽoNFP

¹¹ Úspory prevádzkových nákladov, ktoré vzniknú počas, resp. po ukončení realizácie projektu sa považujú za príjem, pokiaľ nie sú kompenzované rovnocenným znížením prevádzkových dotácií.

		<ul style="list-style-type: none"> Východné Slovensko (Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj). <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť formulár ŽoNFP, v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu, t. j. nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
15.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií	<p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. SO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia (dďalej len „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“), ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP: ✓ <i>zvyšňodňované budú komplexné projekty s najvyššou úsporou primárnych energetických zdrojov na m² celkovej podlahovej plochy,</i> ✓ <i>zvyšňodnené budú projekty, ktoré sú súčasťou stratégie udržateľného rozvoja miest, alebo regionálnej integrovanej územnej stratégie alebo nízkouhľíkových stratégií pre všetky typy území, najmä pre mestské oblasti.</i> ✓ Pri prideliňovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money. ✓ Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP. </div> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulár ŽoNFP Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné česťné vyhlásenia žiadateľa Prílohu č. 8 ŽoNFP – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie, ktorej súčasťou 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné česťné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p> <p>Príloha č. 15 ŽoNFP –</p>

		<p>je energetické hodnotenie¹²</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov • Prílohu č. 12 ŽoNFP – Finančná analýza projektu • Prílohu č. 13 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa • Prílohu č. 14 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele • Príloha č. 15 ŽoNFP – Energetický audit <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií SO overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený opis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 12, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP.</u></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 dokumente Príručka k OV k DOP ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk.</p> <p>SO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a</i> • <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k OV pre DOP časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje SO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria SO posúdi, či žiadané výdavky projektu spadajú vecne do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname skupín oprávnených výdavkov v rámci dokumentu Osobitné podmienky k oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu. Osobitné podmienky</p>	<p>Energetický audit</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 11, 12 a 13 predložená cez ITMS2014+</p>
--	--	---	---

¹² V súlade s § 4a zákona o energetickej hospodárnosti budov.

		<p>k oprávnenosti výdavkov obsahujú uzavretý zoznam skupín oprávnených výdavkov a v rámci nich sú uvedené najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov, ako aj typy neoprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>SO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu</i>) prostredníctvom nasledovných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • finančné limity; • prieskum trhu; • zrealizované verejné obstarávanie; • ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok, <u>referenčné hodnoty pre vybrané výdavky projektu</u>). <p>Vyššie uvedené nástroje, na základe ktorých SO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v Príručke k OV pre DOP. Referenčné hodnoty pre vybrané výdavky sú stanovené v Prílohe č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu vyplniť a predložiť <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u>.</p> <p>SO v rámci oprávnenosti výdavkov overuje aj oprávnenosť výdavkov z hľadiska dodržania zákazu duplicitného financovania v zmysle podmienok výzvy. Za účelom posúdenia splnenia podmienky týkajúcej sa zákazu duplicitného financovania je žiadateľ povinný predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div> <p>Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia žiadosti o NFP.</p> </div>	
--	--	---	--

16.	Podmienka výberových kritérií	splnenia	<p>SO využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu resp. disponibilná alokácia určená vo vzťahu k jednotlivým kategóriám oprávnených žiadateľov nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú, iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky žiadosti o NFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov OP KŽP, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk.</p> <p>Pri nastavení výberových kritérií boli zohľadnené nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>podporené budú opatrenia na úsporu energie navrhnuté nad rámec splnenia minimálnych požiadaviek na energetickú hospodárnosť budov podľa všeobecne platných právnych predpisov tak, aby sa potreba energie znížila na úroveň nízkoenergetických budov, ultranízkoenergetických budov a budov s takmer nulovou potrebou energie,</i> - <i>projekty budú vyberané s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (Value for Money principle) tak, aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom operačného programu je vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom najväčší.</i> 	<p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p> <p>Príloha č. 15 ŽoNFP – Energetický audit</p> <p>Elektronická forma prílohy č. 11 predložená cez ITMS2014+</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA				
17.	Podmienka financovania	spôsobu	<p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t. j. predfinancovanie, zálohové platby alebo refundácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia a konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v zmluve o poskytnutí NFP.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV				

18.	<p>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis</p>	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou nie sú poskytovaním štátnej pomoci za podmienky, že žiadateľ nevykonáva a počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude vykonávať podnikateľské aktivity a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p> <p>Táto výzva sa zameriava na podporu aktivít vo verejných budovách, ktorých využitie nepredstavuje hospodársku činnosť. Ak by vo verejnej budove dochádzalo k zmiešanému využitiu na hospodárske aj nehospodárske činnosti, nesmie podiel kapacity verejnej budovy vyčlenenej na hospodárske využitie presiahnuť 15 % z celkovej kapacity verejnej budovy (t. j. z celkovej podlahovej plochy priestorov verejnej budovy, v ktorých sa realizujú činnosti nehospodárskeho a hospodárskeho charakteru). Údaje o ploche priestorov využívaných na hospodársku činnosť sa budú posudzovať za obdobie posledných 12 kalendárnych mesiacov predchádzajúcich dňu predloženia žiadosti o NFP. K zmene skutočností podľa predchádzajúceho odseku, v dôsledku ktorej by došlo k prekročeniu stanovenej hranice využitia budovy na hospodársku činnosť nesmie dôjsť počas realizácie projektu ako ani v období udržateľnosti, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a súčasne Prílohu 14 ŽoNFP - Technické a environmentálne ukazovatele, v rámci ktorej žiadateľ uvádza údaj o využití podlahovej plochy na hospodárske a nehospodárske činnosti.</u></p> <div data-bbox="577 1082 1809 1177"> <p>Upozornenie: Overenie údajov o ploche priestorov využívaných na hospodársku činnosť počas implementácie môže byť vykonané kontrolou na mieste.</p> </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 14 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p>
-----	--	--	--

19.	Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania predložiť Prílohu č. 16 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce alebo príslušného orgánu inšpekcie práce¹³. Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie piatich rokov, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p>	Príloha č. 16 ŽoNFP – Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
20.	Podmienka, že žiadateľ vyhlásil verejné obstarávanie na aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, mať ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie na všetky aktivity projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Verejné obstarávanie sa bude považovať za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným zákonom o verejnom obstarávaní.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný mať ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie súvisiace so zabezpečením informovania a komunikácie v rámci podpornej aktivity projektu, ako ani verejné obstarávanie, ktoré bude žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhu (t. j. podlimitné zákazky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu) a zákaziek, ktoré bude žiadateľ realizovať postupom podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní.</p> <p>Žiadateľ nie je ku dňu predloženia žiadosti o NFP povinný preukazovať začatie obstarávania zákaziek, ktoré neplánuje obstarávať postupom v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. V tomto prípade môže ísť o zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 5 zákona o verejnom obstarávaní, alebo o zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (tzv. in-house zákazky) a zákazky horizontálnej spolupráce (viď Metodický pokyn CKO č.</p>	Formulár ŽoNFP

¹³ § 2 ods. 4 zákona č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

		<p>12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní).</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť formulár ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom <i>Verejné obstarávanie</i> uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu verejného obstarávania definované v Príručke k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4, ktorá má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru. Príručka k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4 je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p>	
21.	<p>Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy k stavbe (verejnej budovy), ktorá je predmetom realizácie projektu ako aj k pozemku/om, na ktorých je stavba umiestnená. Žiadateľ zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov.</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Prílohu č. 8 – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</u> <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie. V prípade, ak aktivity spadajú pod režim ohlásenia drobnej stavby je žiadateľ povinný mať okrem preukázateľne zaslaného ohlásenia aj vyjadrenie stavebného úradu, že k ohláseniu drobnej stavby nemá námietky.</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie a</u> • <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená. 	<p>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

22.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie	<p>Vzhľadom k tomu, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Žiadateľ predkladá Prílohu č. 17 ŽoNFP – <i>Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</i>. Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá iba Prílohu č. 2 – <i>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</i> v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <div data-bbox="577 555 1805 831" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ✓ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia. </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 17 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
23.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Realizácia aktivít projektu žiadateľa nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 predložiť <u>Prílohu č. 18 ŽoNFP – Potvrdenie Štátnej ochrany prírody</u>.</p> <p>Potvrdenie Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000 musí byť vydané na záväznom vzore, ktorý je zverejnený v rámci prílohy č. 1 príručky.</p> <p>Potvrdenie Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000 môže byť vydané len v prípade, že nie je pravdepodobné, že projekt bude mať významný nepriaznivý vplyv na územia NATURA 2000.</p>	Príloha č. 18 ŽoNFP – Potvrdenie Štátnej ochrany prírody
24.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu	Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (ďalej len „HP UR“) – Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie	Formulár ŽoNFP Príloha č. 2 ŽoNFP –

	<p>s horizontálnymi princípmi</p>	<p>životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci Špecifického cieľa 4.3.1 Zníženie spotreby energie pri prevádzke verejných budov prispievajú k Prioritnej osi 4 Podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch, to znamená hlavne k špecifickému cieľu HP UR „Ochrana a zlepšenie životného prostredia“.</p> <p>Koordinátorom HP UR je Úrad vlády SR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci Špecifického cieľa 4.3.1 Zníženie spotreby energie pri prevádzke verejných budov sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o celi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMZN“) – Hlavným cieľom HP RMZN je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. Cieľom uplatňovania HP RMZN je zároveň eliminovať 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). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie¹⁴ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“; 2. a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie tohto horizontálneho princípu v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu</p>	<p>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
--	--	--	--

¹⁴ Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentrácii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolání.

		<p>s podmienkami HP RMZN a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMZN. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu zo strany prijímateľa bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a, akejkolvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. <p>V rámci tejto podmienky poskytnutia príspevku je zároveň overovaná usmerňujúca zásada OP KŽP, v zmysle ktorej budú uprednostňované budovy, ktoré majú vybudovaný bezbariérový prístup alebo pre ktoré sa bezbariérový prístup vybudovať plánuje. Projekty, ktoré nebudú spĺňať podmienku, že majú vybudovaný bezbariérový prístup, resp. ktoré nebudú realizovať bezbariérový prístup v rámci projektu, nebudú považované za súladne s HP RMZN a teda budú neschválené z dôvodu nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku. Žiadateľ preukazuje splnenie podmienky spočívajúcej v existencii vybudovaného bezbariérového prístupu, resp. v jeho plánovanom vybudovaní v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. SO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMZN v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p> <p>Gestorom HP RMZN je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZN je Systém implementácie HP RMZN.</p> <p>HP RMZN je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMZN spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p>	
25.	Maximálna a minimálna výška	<ul style="list-style-type: none"> • Minimálna výška žiadaného príspevku na projekt je 70 000 EUR. 	Formulár ŽoNFP

	pomoci	<ul style="list-style-type: none"> Maximálna výška žiadaného príspevku na projekt je 2 000 000 EUR. 	
26.	Podmienka vo vzťahu k dĺžke realizácie projektu	V rámci výzvy je stanovená maximálna dĺžka realizácie projektu na 24 mesiacov, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu v súlade s Príručkou k OV pre DOP , ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk .	Formulár ŽoNFP
27.	Podmienka povinného definovania merateľných ukazovateľov projektu	Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. <u>Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí Prílohu č. 3 výzvy.</u>	Formulár ŽoNFP
28.	Podmienka zákazu predloženia tej istej ŽoNFP v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak tá istá ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie tej istej ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP. Žiadateľ je oprávnený predložiť tú istú ŽoNFP len v prípade, ak bol ukončený schvaľovací proces vydaním Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, resp. rozhodnutím vydaným v rámci opravných prostriedkov (ak relevantné).</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením <u>Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že ŽoNFP, ktorú predkladá nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie tej istej ŽoNFP, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené.</p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o 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 pre 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, je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa, resp. sú zverejnené na webovom sídle, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní týchto príloh.

V origináli ŽoNFP je potrebné predložiť všetky prílohy ako originál alebo ako úradne osvedčenú kópiu originálu. Elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ je potrebné predložiť prílohy ŽoNFP č. 11, 12 a 13.

Príloha č. 1 ŽoNFP: PLNOMOCENSTVO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa (oprávnenosť žiadateľa).
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Plnomocenstvo musí byť vyhotovené a podpísané najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá plnomocenstvo, z ktorého musí byť zrejmé, že osoba/y konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadene splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP.</p> <p>Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:</p> <ol style="list-style-type: none">1. označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa;2. označenie a podpis každej splnomocnenej osoby;3. rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;4. dátum udelenia plnomocnenia. <p>Podpisy na plnomocenstve nemusia byť úradne osvedčené. V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.</p>
Príloha č. 2 ŽoNFP: SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
<p>Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ, má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením §7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka, že hlavné aktivity sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít), - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov) - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka zákazu predloženia tej istej v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa. V rámci súhrnného čestného vyhlásenia sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedeným v Kapitole č. 3 Podmienky poskytnutia príspevku. Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku záväzného formulára tejto prílohy.
Príloha č. 3 ŽoNFP: POTVRDENIE ZDRAVOTNEJ POISŤOVNE
Vydáva: DÔVERA zdravotná poisťovňa, a. s., Union zdravotná poisťovňa, a. s., Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s.
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (oprávnenosť žiadateľa).
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Potvrdenie zdravotnej poisťovne môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty územnej samosprávy“ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
Žiadatelia spadajúci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty ústrednej správy“ a „verejnoprávne ustanovizne“ túto prílohu nepredkladajú.
Upozornenie: Zdravotné poisťovne poskytujúce verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, ktorých potvrdenie v zmysle tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť sú: DÔVERA zdravotná poisťovňa, a. s., Union zdravotná poisťovňa, a. s., Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s. Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.
Príloha č. 4 ŽoNFP: POTVRDENIE SOCIÁLNEJ POISŤOVNE
Vydáva: Sociálna poisťovňa, pobočky Sociálnej poisťovne
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na sociálnom poistení (oprávnenosť žiadateľa).
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Potvrdenie sociálnej poisťovne môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty územnej samosprávy“ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.
Žiadatelia spadajúci do kategórie oprávnených žiadateľov „subjekty ústrednej správy“ a „verejnoprávne

ustanovizne“ túto prílohu **nepredkladajú**.

Príloha č. 5 ŽoNFP: POTVRDENIE MIESTNE PRÍSLUŠNÉHO DAŇOVÉHO ÚRADU

Vydáva: **Miestne príslušný daňový úrad**

Závazný formulár: **Nie**

• Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Potvrdenie miestne príslušného správcu dane môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ patriaci do kategórie oprávnených žiadateľov „**subjekty územnej samosprávy**“ predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Žiadatelia spadajúci do kategórie oprávnených žiadateľov „**subjekty ústrednej správy**“ a „**verejnoprávne ustanovizne**“ túto prílohu **nepredkladajú**.

Upozornenie: Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „*vymáhané výkonom rozhodnutia*“ a podobné užšie špecifikácie. Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.

Príloha č. 6 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

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+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý žiadateľ, bez ohľadu na právnu formu, predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu „Inštrukcia k určaniu podniku v ťažkostiach“, ktorý je zverejnený na webovom sídle OP KŽ. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v dokumente „**Inštrukcia k určaniu podniku v ťažkostiach**“, **verzia 2.1**, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Žiadateľ, ktorým je štátna **rozpočtová organizácia** túto prílohu **nepredkladá**.

Príloha č. 7 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA

Vydáva: **Žiadateľ** – záväzné vyhlásenie najvyššieho orgánu žiadateľa, **Komerčná banka** – dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške minimálne 50 % z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa.

Závazný formulár: **Áno** – úverový príslub, **Nie** – ostatné dokumenty

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu (oprávnenosť žiadateľa).**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá nasledovné dokumenty:

Žiadateľ, ktorým je obec/vyšší územný celok predkladá v rámci tejto prílohy úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na SO.

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

- názov projektu;
- výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa uvedeného v EUR z celkových oprávnených výdavkov uvedených v EUR, ako aj výšku neoprávnených výdavkov, o ktoré bola znížená výška celkových oprávnených výdavkov v dôsledku plánovanej úspory energie na vykurovanie;
- kód výzvy, t. j. OPKZP-PO4-SC431-2015-6.

Žiadateľ, ktorý je povinný spolufinancovať projekt¹⁵ a nie je obcou/vyšším územným celkom, t. j. ostatné právne formy oprávnených žiadateľov v rámci tejto výzvy predkladá v rámci tejto prílohy dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50 % z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- Výpis z bankového účtu žiadateľa o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Záväzný úverový príslub¹⁶, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, z ktorého bude zrejmy príslub banky spolufinancovať projekt zadaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % sumy spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa. Žiadatelia, ktorí preukazujú splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom úverového príslubu, sú povinní použiť pre tento účel formulár záväzného úverového príslubu, ktorý sú súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa.
- Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejme, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP.
- V prípade štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií, ak im v dôsledku percentuálnej výšky úspor na vykurovanie vzniká povinnosť spolufinancovania projektu - žiadateľ v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie v rozsahu definovanej podmienky poskytnutia príspevku.

Príloha č. 8 ŽoNFP: DOKLAD PREUKAZUJÚCI MAJETKOVO-PRÁVNE VYSPORIADANIE

Vydáva: **Oprávnená osoba (úradne overuje príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán).** Doklad vytlačený z www.katasterportal.sk

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít projektu),**
- Podmienka, že výdavky sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu),
- Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Doklady preukazujúci majetkovo-právne vysporiadanie môžu byť podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.**

¹⁵ Spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu a financovanie prípadných výdavkov, o ktoré bola znížená výška celkových oprávnených výdavkov v dôsledku plánovanej úspory energie na vykurovanie.

¹⁶ Na posúdenie dodržania formulára záväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmy prejav vôle vydávajúceho subjektu.

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá:

Vo vzťahu k stavbe – verejnej budove, ktorá je predmetom realizácie projektu:

1. v prípade výlučného vlastníctva¹⁷ výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP preukazujúci vlastnícke právo žiadateľa k stavbe, ktorá je predmetom realizácie projektu,
2. v prípade podielového spoluvlastníctva¹⁸ výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP preukazujúci väčšinové spoluvlastnícke právo žiadateľa k stavbe, ktorá je predmetom realizácie projektu a zároveň súhlas všetkých podielových spoluvlastníkov stavby.

V prípade žiadateľa, ktorý je správcom nehnuteľnosti, ktorá je vo vlastníctve zriaďovateľa žiadateľa, resp. vo vlastníctve Slovenskej republiky a skutočnosť, že žiadateľ je správcom nehnuteľnosti nie je priamo uvedená na výpise z listu vlastníctva, žiadateľ spolu s výpisom z listu vlastníctva predkladá aj relevantný doklad preukazujúci výkon správy tejto nehnuteľnosti zo strany žiadateľa.

Pri dokladaní výpisu z listu vlastníctva je pri predkladaní dokladov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov postačujúce doložiť výpis z listu vlastníctva / výpis z katastra nehnuteľností vytlačený z webového sídla www.katasterportal.sk.

1. **Vo vzťahu k pozemkom, na ktorých je umiestnená stavba, ktorá je predmetom realizácie projektu:** v prípade výlučného vlastníctva¹⁷⁴⁶ výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP preukazujúci vlastnícke právo žiadateľa k pozemkom, na ktorých je umiestnená stavba,
2. v prípade podielového spoluvlastníctva¹⁸⁴⁷ výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP preukazujúci väčšinové spoluvlastnícke právo žiadateľa k pozemkom, na ktorých je umiestnená stavba a zároveň súhlas všetkých podielových spoluvlastníkov stavby.

V prípade žiadateľa, ktorý je správcom nehnuteľnosti, ktorá je vo vlastníctve zriaďovateľa žiadateľa, resp. vo vlastníctve Slovenskej republiky a skutočnosť, že žiadateľ je správcom nehnuteľnosti nie je priamo uvedená na výpise z listu vlastníctva, žiadateľ spolu s výpisom z listu vlastníctva predkladá aj relevantný doklad preukazujúci výkon správy tejto nehnuteľnosti zo strany žiadateľa.

Iné právo k pozemkom na účely tejto výzvy v rámci ŽoNFP žiadateľ preukazuje:

1. **Zmluvou o budúcej kúpnej zmluve** – je potrebné doložiť platnú a účinnú zmluvu o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k pozemkom v určenej dobe **s priloženým výpisom z listu vlastníctva budúceho predávajúceho, nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** potvrdzujúcim vlastnícke právo budúceho predávajúceho k predmetnému pozemku. Zároveň je potrebné predložiť **výslovný písomný súhlas budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnému pozemku žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve.
2. **Nájomnou zmluvou** – je potrebné doložiť nájomnú zmluvu platnú a účinnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetného pozemku. Spolu s nájomnou zmluvou je potrebné doložiť **doklad preukazujúci vlastnícke právo (napr. list vlastníctva) prenajímateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**. Súčasne je potrebné v nájomnej zmluve zakotviť výslovný súhlas prenajímateľa pozemku s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiavateľnosťou, resp. z predmetu nájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúcu výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného

¹⁷ Uvedené sa aplikuje aj v prípade nehnuteľností, ktorá je v správe žiadateľa.

¹⁸ Uvedené sa aplikuje aj v prípade nehnuteľností, ktorá je v správe viacerých správcov (spoluspráve), pričom väčšinový správcom je žiadateľ.

projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia.

3. **Zmluvou o podnájme** – je potrebné doložiť platnú a účinnú zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetného pozemku. Spolu so zmluvou o podnájme je potrebné doložiť **výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**, preukazujúci vlastnícke práva prenajímateľa predmetného pozemku. Súčasne je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia, resp. z predmetu podnájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy:

- a. každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s pozemkom disponovať (napr. správca) v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy,
- b. a iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danému pozemku v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájomnej zmluvy.

Vzhľadom na vyššie uvedené je vždy potrebné doložiť aj platnú a účinnú nájomnú zmluvu, prípadne všetky relevantné podnájomné zmluvy platné minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať pozemok do podnájomu.

4. Inými dokumentmi, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti.

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou preukazuje žiadateľ iné právo k pozemku na celú dobu realizácie projektu a obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu bráni osobitný právny predpis (napr. zákon o správe majetku štátu¹⁹), ktorý stanovuje maximálnu dĺžku obdobia, na ktorú môže byť zmluva uzavretá, na tieto zmluvy sa neaplikuje podmienka trvania počas celej doby realizácie projektu a obdobia minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Žiadateľ je však povinný zabezpečiť, aby počas celej tejto doby mal k nehnuteľnosti vlastnícke alebo iné právo a v prípade porušenia tejto podmienky si je vedomý následkov, ktoré môžu byť v prípade jej porušenia vyhovené v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

Ak by pozemok bol v správe žiadateľa a táto skutočnosť by nebola uvedená na liste vlastníctva je možné vyššie uvedený vzťah preukázať aj iným relevantným dokumentom.

Príloha č. 9 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE

Vydáva: **Žiadateľ**

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

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

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

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.**

¹⁹ Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

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

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí/programu vyššieho územného celku a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa je postačujúce, aby žiadateľ v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty.

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovacia dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť Prílohu č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa v rámci ktorej žiadateľ vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.

Prílohu č. 9 predkladá výlučne žiadateľ, ktorý je obcou alebo vyšším územným celkom. Ostatní žiadatelia túto prílohu nepredkladajú.

Príloha č. 10 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE

Vydáva: **Oprávnená osoba (úradne overuje príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán).**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu);
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov);
- Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku);
- Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) – v prípade záväzného stanoviska príslušného orgánu EIA.

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Povolenie na realizáciu projektu musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá právoplatné stavebné povolenie alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi. V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby. Zároveň je potrebné predložiť v takomto prípade vyjadrenie stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu drobnej stavby. V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe.

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

Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výškou výdavkov na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci Prílohy č. 11 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov.

Upozornenie:

- ✓ Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti. V prípade, ak uplynula doba platnosti stavebného povolenia ale v čase platnosti žiadateľ začal s realizáciou stavebných prác, ktoré oznámil stavebnému úradu, čím je zabezpečené, že trvá platnosť stavebného povolenia, je žiadateľ povinný predložiť zároveň oznámenie, ktoré bolo zaslané stavebnému úradu za účelom posúdenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku
- ✓ Žiadateľ v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola schválená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- ✓ Povolenie na realizáciu projektu (t. j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 11 ŽoNFP: PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu);
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov);
- Podmienka splnenia výberových kritérií (Kritériá pre výber projektov).

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy (nie scan) v editovateľnom formáte (xls).**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa.

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií uvedených v záväznom formulári, ktoré sú definované v nasledovných pracovných hárkoch:

Podrobný položkovitý rozpis výdavkov – v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov sú preddefinované najčastejšie vyskytujúce sa typy výdavkov, pričom žiadateľ má možnosť v poli „ďalší výdavok“ doplniť ďalšie typy výdavkov, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre každý výdavok uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku – iba v prípade doplnených typov výdavkov, Skupina oprávnených výdavkov – iba v prípade

doplnených typov výdavkov, *Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku*). Vybrané polia v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov sú predformátované, t. j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod.

V prípade, ak bola výška výdavku uvedená v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov stanovená na základe znaleckého alebo odborného posudku, žiadateľ **nepredkladá** ako súčasť ŽoNFP znalecký alebo odborný posudok. Žiadateľ je povinný uchovávať znalecký alebo odborný posudok u seba a v prípade požiadavky SO je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť kompletný znalecký alebo odborný posudok, na základe ktorého bola stanovená výška príslušného výdavku. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, SO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP. V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania, žiadateľ **nepredkladá** ako súčasť ŽoNFP zmluvu s úspešným uchádzačom. Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu, vrátane zmluvy s úspešným uchádzačom u seba a v prípade požiadavky SO je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, SO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP; uvedené nemá vplyv na postup SO pri identifikácii nedostatkov vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom bola zmluva s úspešným uchádzačom a na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku v rozpočte.

Referenčné hodnoty pre vybrané výdavky projektu – žiadateľ v tomto pracovnom hárku vykoná výpočet referenčnej hodnoty pre vybrané výdavky projektu podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu referenčnej hodnoty pre vybrané výdavky budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený podrobný položkovitý rozpis výdavkov.

Prieskum trhu – žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov v poli s názvom „*Spôsob stanovenia výšky výdavku*“.

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

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

Plánovaná úspora energie na vykurovanie – žiadateľ v tomto pracovnom hárku na základe porovnania pôvodnej potreby energie na vykurovanie a potreby energie na vykurovanie po realizácii projektu vykoná výpočet zníženia výšky oprávnených výdavkov. V závislosti od percentuálnej výšky plánovanej úspory energie na vykurovanie žiadateľ identifikuje, o aké % je potrebné znížiť výšku celkových oprávnených výdavkov projektu. V prípade, ak predmetom projektu je viac budov so samostatným energetickým certifikátom, žiadateľ vyplní a predloží výpočet plánovanej úspory energie na vykurovanie za každú budovu. Pri znižovaní výšky

oprávnených výdavkov v dôsledku úspory energie na vykurovanie platí zásada, že percentuálnym znížením, ktoré bolo identifikované na základe porovnania pôvodnej a plánovanej potreby energie na predmetnú budovu, sú znižované všetky jednotlivé výdavky uvádzané v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov rozpočtu projektu (t.j. v prípade, ak je predmetom projektu viac budov, budú týmto percentom znížené výdavky za všetky budovy)

Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií definovaných priamo v záväzných formulároch tabuliek. **Každú vyplnenú tabuľku je žiadateľ povinný v tlačenej forme podpísať.**

Príloha č. 12 ŽoNFP: **FINANČNÁ ANALÝZA PROJEKTU**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP,
- Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu),
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov).

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Finančná analýza môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy (nie sken) v editovateľnom formáte (word, xls).**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Finančnú analýzu projektu (tabuľku s názvom „**Finančná analýza - tabuľková časť**“ spolu s vypracovanou **Textovou časťou finančnej analýzy** vypracovanú podľa pokynov uvedených v dokumente „**Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu**“, [verzia 1.3](#), ktorý je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#).

~~Vypracovanie predmetnej prílohy je potrebné pre každý projekt predložený v rámci tejto výzvy (keďže projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré počas, resp. po ukončení ich realizácie vytvárajú príjem (napr. vo forme úspory prevádzkových nákladov, ktoré vzniknú počas, resp. po ukončení realizácie projektu).~~

~~Relevantné formuláre pre vypracovanie Finančnej analýzy projektu sú zverejnené na webovom sídle [OP KŽP](#).~~

~~Súčasťou dokumentu „**Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu**“ je aj formulár pre zjednodušenú finančnú analýzu určenú pre projekty do 50 tis. EUR.~~

~~Z uvedenej metodiky vyplýva, že finančnú analýzu projektu nepredkladajú žiadatelia ako súčasť žiadosti o NFP v prípade projektov, ktorých celkové oprávnené výdavky sú nižšie ako 1 mil. EUR.~~

Príloha č. 13 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy (nie sken) v editovateľnom formáte (xls).**

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom **formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, [verzia 1.0](#)**, ktorý je zverejnený na webovom sídle [www.op-kzp.sk](#).

Predmetnú prílohu **nepredkladajú štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie.**

Príloha č. 14 ŽoNFP: **TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít projektu),**

<p>-Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov),</p> <p>-Podmienka splnenia výberových kritérií (Kritériá pre výber projektov),</p> <p>-Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov).</p> <p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Technické a environmentálne ukazovatele môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.</p> <p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.</p> <p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnenú tabuľku technických a environmentálnych ukazovateľov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.</p>
Príloha č. 15 ŽoNFP : ENERGETICKÝ AUDIT
Vydáva: Energetický audítor
Záväzný formulár: Nie
<p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít projektu) - Podmienka že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov), . - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov), - Podmienka splnenia výberových kritérií (Kritériá pre výber projektov). <p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti v oblasti posudzovania/dosahovania potenciálu úspor energie, avšak najneskôr ku dňu podania ŽoNFP.</p> <p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.</p> <p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu energetického auditu s návrhmi vhodných opatrení a vyčíslením potenciálu úspor energie vypracovaného odborne spôsobilou osobou. Energetický audit verejnej budovy, musí obsahovať posúdenie súčasných technických systémov v budove, tepelnotechnických vlastností stavebných konštrukcií, návrh opatrení na obnovu budovy, opatrení na rekonštrukciu a modernizáciu technických systémov v budove, stanovenie potenciálu úspor energie, ich ekonomické a environmentálne hodnotenie. Energetický audit musí byť spracovaný pre každú budovu, resp. ak energetický audit je vyhotovovaný pre viacero budov, musí obsahovať návrh opatrení a ich zhodnotenie pre každú auditovanú budovu.</p>
Príloha č. 16 ŽoNFP : POTVRDENIE MIESTNEHO INŠPEKTORÁTU PRÁCE
Vydáva: Príslušný inšpektorát práce <u>alebo príslušný orgán inšpekcie práce</u>
Záväzný formulár: Nie - vyjadrenie príslušného orgánu
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.
<p>V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestneho príslušného inšpektorátu práce <u>alebo príslušného orgánu inšpekcie práce</u> o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie piatich rokov, nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p>
Príloha č. 17 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽIVOTNÉ PROSTREDIA
Vydáva: Príslušný okresný úrad – Odbor starostlivosti o ŽP, Ministerstvo životného prostredia SR
Záväzný formulár: Áno – vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie Nie – ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania

vplyvov na životné prostredie (ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP môžu byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu jedného z nasledovných výstupov z procesu posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov:</p> <p>a) platné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať), alebo</p> <p>b) rozhodnutie zo zisťovacieho konania o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo</p> <p>c) rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo</p> <p>d) vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. Pre toto vyjadrenie je stanovený záväzný formulár, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa.</p> <p>Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31. 12. 2014 je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31. 12. 2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou.</p> <p>Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b) zverejnený na webovom sídle www.environportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie ale v rámci Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.environportal.sk.</p>
Príloha č. 18 ŽoNFP: POTVRDENIE ŠTÁTNEJ OCHRANY PRÍRODY (NATURA 2000)
Vydáva: miestne príslušný organizačný útvar Štátnej ochrany prírody – príslušná Správa národného parku, príslušná Správa chránenej krajiny, regionálne centrum ochrany prírody Bratislava/Prešov, riaditeľstvo ŠOP Banská Bystrica.
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 (ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Potvrdenie štátnej ochrany prírody môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Štátnej ochrany prírody o tom, že projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv územia sústavy NATURA 2000.

Potvrdenie sa vydáva a vyplňuje na záväznom formulári, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa. Kontakty na jednotlivé organizačné útvary sú uvedené na stránke ŠOP SR v časti: <http://www.sopsr.sk/web/?cl=112>.

K žiadosti o vydanie potvrdenia je potrebné priložiť vecný popis projektu s jednotlivými aktivitami a mapku s lokalizáciou projektových aktivít tak, aby ŠOP SR mohla projekt lokalizovať v teréne a posúdiť jeho možné vplyvy na územia sústavy NATURA 2000. V opačnom prípade bude žiadateľ požiadaný o doplnenie.

Riaditeľstvo ŠOP SR v Banskej Bystrici vydáva potvrdenia len v prípade, že ide o projekt, ktorý bude zasahovať do pôsobnosti viacerých organizačných útvarov ŠOP SR, v opačnom prípade odstúpi žiadosť na miestne príslušný organizačný útvar na vybavenie.

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

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.

Proces schvaľovania začína doručením ŽoNFP na SO a končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v Kapitole 4.2.3. Vydávanie rozhodnutí tejto príručky–.

SO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy. 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 momentom doručenia doplnenia ŽoNFP na SO).

Vzhľadom k tomu, že výzva s kódom **OPKZP-PO4-SC431-2015-6** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a žiadosti o NFP je možné priebežne predkladať na SO až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu), prebieha schvaľovanie žiadostí o NFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania žiadostí o NFP.

V prípade, ak dopyt predložených ŽoNFP dosiahne aktuálne disponibilnú indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na niektorú kategóriu oprávnených žiadateľov, SO zverejní túto informáciu na webovom sídle s tým, že ak nedôjde k navýšeniu indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu, tak pri ŽoNFP predložených po dátume zverejnenia informácie o vyčerpaní disponibilnej výške finančných prostriedkov pre určený typ oprávnených žiadateľov budú neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve.

Systém hodnotiacich kôl znamená, že žiadosti o NFP priebežne predkladané na SO , sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín – hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený konečný termín, na základe ktorého SO zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané žiadosti o NFP do jednotlivých hodnotiacich kôl. SO zabezpečí pre všetky žiadosti o NFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne do **35 pracovných dní** od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania žiadosti o NFP žiadateľ vyzvaný SO na odstránenie identifikovaných nedostatkov žiadosti o NFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov) lehota 35 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP sa predĺži o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej žiadateľovi zo strany SO . 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 35 pracovných dní, si SO vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP.

Priklad priebehu zaradovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

Žiadosti o NFP, ktoré budú žiadateľmi predložené na SO odo dňa vyhlásenia výzvy (7. 12. 2015) do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (15. 1. 2016), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). Žiadosti o NFP predložené na SO po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola, t. j. predložené od 16.01. 2016 do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (15.03. 2016) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t. j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané žiadosti o NFP zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania žiadostí o NFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP na SO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Následne budú konečné termíny pre ďalšie hodnotiace kolá v intervale **2 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých žiadostí o NFP a primeraný časový limit na schvaľovanie žiadosti o NFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania žiadostí o NFP si SO vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO4-SC431-2015-6 a na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk.

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

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení § 27, ktoré sa týkajú doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä Výzva na doplnenie ŽoNFP, Rozhodnutie o schválení ŽoNFP/Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci podateľne, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu SO uvedenú vo výzve. 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 o ŽoNFP v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu SO a to najneskôr do okamihu, kým SO vydá rozhodnutie SO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

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

V prípade, ak SO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania podmienky poskytnutia príspevku, bez samotnej zmeny podmienky poskytnutia

príspevku) je žiadateľ, ktorý predložil žiadosť o NFP pred zmenou výzvy, t. j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte SO nerozhodol, oprávnený svoju žiadosť o NFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. SO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili žiadosť o NFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte SO nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplnenia žiadosti o NFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje žiadosti o NFP v lehote do 7 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o zmene výzvy.

Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, vyzdvihnúť si na SO dve kópie ŽoNFP. V prípade schválenia ŽoNFP si môže žiadateľ vyzdvihnúť jednu kópiu ŽoNFP. Originál ŽoNFP je archivovaný na SO a nie je možné ho vrátiť. Kópie ŽoNFP si žiadateľ osobne prevezme na SO po dohode termínu so zodpovedným zamestnancom odboru posudzovania projektov. Osoba poverená prevzatím predmetných kópií sa musí preukázať písomným poverením štatutárneho orgánu žiadateľa. Z odovzdania sa vyhotoví písomný záznam o odovzdaní kópií ŽoNFP, a to v dvoch vyhotoveniach, z toho jeden sa stáva súčasťou spisu ŽoNFP a druhý je určený pre žiadateľa. V prípade, že žiadateľ si kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

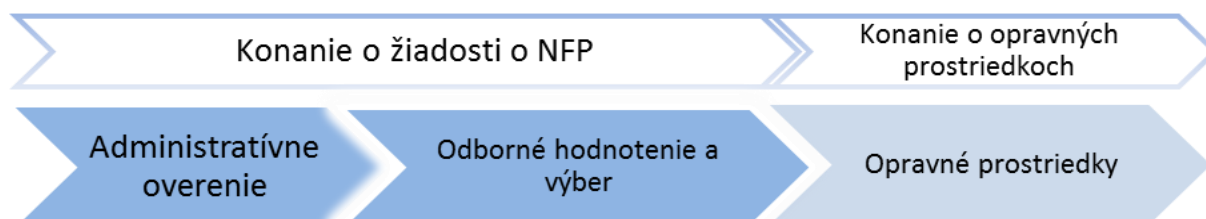
Upozornenia:

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

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

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

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola SO zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. 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 iba zaregistrovaných ŽoNFP, t. j. tých, ktoré splnili 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. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, 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 dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne SO (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t. j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby). **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť**.

V prípade, ak SO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu k všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na






opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²⁰.

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:

-  Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
-  Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť a v písomnej forme predložiť na SO.
-  Ak sa menia len vybrané časti formulára ŽoNFP/príloh, je potrebné samostatne strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť formulára ŽoNFP/prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
-  Ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jednej prílohy povinne **predkladanej cez ITMS2014+, t. j. prílohy č. 11, 12 a 13 ŽoNFP**, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
-  V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, bude SO postupovať v súlade s platnými poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a. s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. SO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (SO). Vzhľadom na uvedené, upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

²⁰ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

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

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 relevancia projektu k RIÚS/SURM/NUS.
2. Spôsob realizácie projektu – hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu a vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov.
3. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa – hodnotí sa kapacita žiadateľa na riadenie, realizáciu a prevádzku projektu.
4. Finančná a ekonomická stránka projektu – hodnotí sa účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu, hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, finančná charakteristika žiadateľa a finančná udržateľnosť projektu.

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

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

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 a disponibilná alokácia výzvy pokrýva výšku žiadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušného hodnotiaceho kola výzvy, SO vydá Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

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

4.2.2. Výber ŽoNFP

SO realizuje výber ŽoNFP pomocou aplikácie výberových kritérií iba v prípade, ak finančné prostriedky vyčlenené na výzvu nepostačujú na schválenie všetkých ŽoNFP v príslušnom hodnotiacom kole, ktoré splnili hodnotiace

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) – je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu²¹ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – pozri nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

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

V takýchto prípadoch sa v prvom kroku aplikuje výberové kritérium určujúce prioritizáciu projektov v danej oblasti podpory OP KŽP (napr. žiadosti o NFP sa najprv usporiadajú do skupín podľa príslušnosti projektu k energetickej triede, ktorá sa má dosiahnuť realizáciou projektu, a to od najviac prioritnej po najmenej prioritnú skupinu nasledovne:

1. projekty, ktorých realizáciou sa dosiahne takmer nulová potreba energie,
2. projekty, ktorých realizáciou sa dosiahne ultranízkoenergetický štandard,
3. projekty, ktorých realizáciou sa dosiahne nízkoenergetický štandard.

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

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

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

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

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

SO na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a zákonom o príspevku EŠIF stanovených

²¹ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

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

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP – SO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva 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 zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva;
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

SO je v rámci výzvy OPKZP-PO4-SC431-2015-6, oprávnený využiť zásobník projektov, t. j. zmeniť Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

SO je oprávnený overiť podmienky poskytnutia príspevku alebo niektoré z podmienok poskytnutia príspevku v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa. SO 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.

SO informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste písomne alebo elektronicky na adresu uvedenú v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste.

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané SO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne 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 neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve;
- b) Rozhodnutiu o zastavení konania o ŽoNFP;
- c) Rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov);
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO pre OP KŽP (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SO nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t. j. nevykonalo autoremedúru a o odvolaní rozhodlo SO);
- e) 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 nasledovných prípadoch:

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

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

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

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

V prípade, ak SO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²², bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie SO.

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

Na základe preskúmaného odvolania Štatutárny orgán môže:

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

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

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

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

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 môže podať:

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

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

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

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

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

²² Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

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

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

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

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

SO vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo²³.

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 nesprávností 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 z 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.

4.4.4. Sťažnosti

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

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

Pokiaľ SO zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

²³ Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

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

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa²⁴ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

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

Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť v zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôsobený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP tvorí zmluva o poskytnutí NFP a jej prílohy:

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

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

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

- a) ktorému Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²⁵ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

²⁴ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom.

²⁵ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

na pracovisku SO, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

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

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

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

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

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Závazné formuláre vybraných príloh

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

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

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	2	–
Úverový príslub	7	–
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	11	ÁNO
Technické a environmentálne ukazovatele	14	–
Vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie	17	–
Potvrdenie Štátnej ochrany prírody	18	–

Príloha č. 2 – Zoznam iných údajov

Táto príloha obsahuje zoznam iných údajov, ktoré je prijímateľ až po realizácii projektu povinný poskytovať poskytovateľovi v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP. V prílohe sú iné údaje uvedené pre žiadateľov 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).