



PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

v rámci 15. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC111-2016-15
v znení Usmernenia č. 3

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

Obsah

1. Všeobecné informácie	3
1.1. Cieľ Príručky	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy	3
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1. Prístup do ITMS 2014+ a e-schránky	8
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP	8
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP	10
3. Podmienky poskytnutia príspevku	12
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	34
4. Schvaľovanie ŽoNFP	45
4.1. Administratívne overenie	47
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	47
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	47
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	48
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	48
4.2.2. Výber ŽoNFP	49
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	50
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	50
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti	50
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	51
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	52
4.4.3. Oprava rozhodnutia	53
4.4.4. Sťažnosti	53
5. Uzavretie zmluvy o NFP	55
5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP	55
5.1.1. Záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP	55
5.1.2. Poskytnutie súčinnosti	55
5.2. Uzavretie zmluvy o NFP	57
6. Komunikácia so žiadateľom	58
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	58
6.2. Poskytovanie informácií	58
7. Prílohy	59

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC111-2016-15.

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

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

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

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

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

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom aktuálne platnej verzie [Príručky pre prijímateľa](#), ktorá je na webovom sídle www.op-kzp.sk označená ako **Príručka pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y** a **Prílohy k príručke pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y**. Informácie uvádzané v Príručke pre prijímateľa sa týkajú výlučne fázy realizácie projektu a po nej nasledujúcej fázy monitorovania, netýkajú sa však etapy prípravy a predkladania ŽoNFP.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- A. **Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.**
- B. **Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o NFP.**
- C. **Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.**
- D. **Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa majú nasledujúci význam:**
 1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.
 2. **Deň doručenia¹** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania

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

dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň ich uloženia do e-schránky RO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade zasielania dokumentov žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručenke zaslanej do e-schránky RO, resp. deň márneho uplynutia úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných RO).

3. **Deň pracovného pokoja** – sobota a deň pracovného pokoja podľa § 2 zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.
4. **Doručovanie** – V prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty elektronicke do vlastných rúk prostredníctvom e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronickeho doručovania (napr. technické problémy), doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej podobe ako doporučenú zásielku do vlastných rúk s potvrdením o dodaní (doručenkou) na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP.
5. **E-schránka** – elektronicke úložisko podľa zákona o e-governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronicke podaní a doručovanie elektronicke dokumentov;
6. **Financujúca banka** – banka, ktorá má so žiadateľom uzatvorenú zmluvu o úvere na spolufinancovanie projektu predkladaného v rámci tejto výzvy a zároveň má s RO uzatvorenú [Zmluvu o spolupráci](#).² Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
7. **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom.
8. **Investičný projekt** - projekt zameraný na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov.
9. **Investície do hmotných aktív** - v súlade so Schémou ŠP sa investíciami do hmotných aktív rozumejú „výdavky na obstaranie hmotného majetku ako obstarávacía cena pozemkov, budov, strojov a zariadení, pričom pri oceňovaní hmotného majetku oprávnený subjekt postupuje v súlade so zákonom o účtovníctve“. Vzhľadom na uvedené sú pri všetkých aktivitách oprávnené aj výdavky vynaložené na obstaranie pozemkov a budov, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu projektu. V súvislosti s realizáciou stavebných prác sú rovnako súčasťou oprávnených výdavkov aj výdavky vynaložené na projektovú dokumentáciu (sem nespádajú výdavky súvisiace s prípravou dokumentácie ŽoNFP).
10. **Investície do nehmotných aktív** - v súlade so Schémou ŠP sa investíciami do nehmotných aktív rozumejú „výdavky na obstaranie nehmotného majetku, t.j. obstarávacía cena patentových práv, licencií, know-how alebo iného duševného vlastníctva.“ V prípade veľkých podnikov sú výdavky na nehmotné aktíva oprávnené iba do výšky 50 % celkových oprávnených investičných výdavkov počítateľnej investície. Vzhľadom na uvedené sú pri všetkých aktivitách oprávnené aj investície do nehmotných aktív, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu projektu.
11. **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 elektronicke vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch EK 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.
12. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov.
13. **Koordinátor EIA** - vecne príslušný útvar MŽP SR, do pôsobnosti ktorého spadá problematika vykonávania kontroly a vyhodnocovania súladu ŽoNFP, uchádzajúcich sa o prostriedky z EŠIF s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa § 54 ods. 2 písm. y) zákona o posudzovaní vplyvov.
14. **Kód ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný.
15. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty

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

najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje.

- 16. Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP.
- 17. Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 18. Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi.
- 19. Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Po schválení ŽoNFP koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.
- 20. Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narušá 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.
- 21. Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.
- 22. Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo zmluva o NFP** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi riadiacim orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
- 23. Zmluva o spolupráci** - [Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020.](#)
- 24. Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku alebo ŽoNFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

- 1. 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 v platnom znení;
- 2. Nariadenie o KF** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;
- 3. Nariadenie o rozpočtových pravidlách** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012;
- 4. GBER** – nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení;
- 5. Vykonávacie rozhodnutie o BAT** - vykonávacie rozhodnutie Komisie (EÚ) 2018/1147, ktorým sa podľa smernice Európskeho parlamentu a Rady 2010/75/EÚ stanovujú závery o najlepších dostupných technikách (BAT) pri spracovaní odpadu;
- 6. Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- 7. Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- 8. Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
- 9. Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
- 10. Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
- 11. Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov;

12. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
13. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
14. **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;
15. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
16. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
17. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
18. **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;
19. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
20. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
21. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
22. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
23. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
24. **Zákon o odpadoch** – zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
25. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
26. **Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy** - zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
27. **Zákon o podpore najmenej rozvinutých okresov** - zákon č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
28. **Zákon o e-governmente** – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov;
29. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
30. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov;
31. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
32. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
33. **Zákon proti byrokracii** – zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení zákona č. 221/2019 Z. z.;
34. **Zákon o ochrane prírody a krajiny** – zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov;
35. **Vyhláška o odpadoch** - vyhláška Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 371/2015 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o odpadoch;
36. **Vyhláška o Katalógu odpadov** – vyhláška Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 365/2015 Z. z., ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov;
37. **POH SR 2014 – 2020** - Program odpadového hospodárstva Slovenskej republiky na roky 2016 – 2020, schválený uznesením vlády SR č. 562/2015, je strategický dokument v odpadovom hospodárstve Slovenskej republiky na roky 2016 až 2020.
38. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
FO	fyzická osoba
HP RMŽaND	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
HP UR	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
IS	informačný systém
LV	list vlastníctva
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
NUS	Nízko uhlíková stratégia
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
PO	právnická osoba

PPP	podmienka poskytnutia príspevku
Príručka k OV	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.6
Príručka k procesu VO	Jednotná príručka pre žiadateľov / prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania / obstarávania vydaná CKO na centrálnej úrovni
Príručka pre prijímateľa	Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci 15. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC111-2016-15
PvT	podnik v ťažkostiach
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
RIUS	Regionálna integrovaná územná stratégia
Schéma ŠP	Schéma regionálnej investičnej pomoci v oblasti odpadového hospodárstva pre programové obdobie 2014 – 2020 v znení dodatku č. 2
SO	sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
ŠOP	Štátna ochrana prírody Slovenskej republiky
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SURM	Stratégia udržateľného rozvoja miest
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC111-2016-15.

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

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

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy. Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií príloh ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 tejto príručky pre žiadateľa.

2.1. Prístup do ITMS 2014+ a e-schránky

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 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+.

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

Upozorňujeme žiadateľov, aby požiadali o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich ŽoNFP.

Zriadenie a aktivácia e-schránky

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

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

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy **www.slovensko.sk**, ktorého správcom je MIRRI SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Na to, aby ste sa úspešne prihlásili na portál a mohli vstúpiť do elektronickej schránky, je potrebné zabezpečiť:

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

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

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

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

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. Žiadateľ pri komunikácii s RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) komunikuje prostredníctvom e-schránky, ak tomu nebránia technické prekážky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, prebieha komunikácia zo strany RO (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej podobe.

V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicky a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicky, ak mu to zákon nezakazuje.

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o NFP cez ITMS2014+.

Žiadateľ pri vyplňaní formulára 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 súčasťou **prílohy č. 1 výzvy**.

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

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

Žiadateľ **predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy** (s výnimkou tých, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu obmedzení veľkosti príloh, nie je možné predložiť) **elektronicky prostredníctvom ITMS 2014+ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky³** a prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS 2014+, v listinnej podobe na doručovaciu adresu uvedenú nižšie,

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, ktorí predkladajú niektoré prílohy ŽoNFP v listinnej podobe (ktoré neboli predložené cez ITMS2014+), aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. Dokumenty, ktoré žiadateľ predkladá v listinnej podobe, predloží na RO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:

- označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC111-2016-15**,
- celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
- názov a adresa RO,
- názov projektu,
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
- nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRATĚ“.

2. Dokumentácia predkladaná v listinnej podobe bude zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti. Každá osobitne zviazaná časť dokumentácie bude na prvej strane označená rozsahom dokumentov, ktoré sú samostatne zviazané.

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

3. Originál predkladanej dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“ a obe kópie nápisom „Kópia“. Kópie nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie⁴). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP v rámci Formuláru ŽoNFP – Tabuľka č. 15 Čestným vyhlásením žiadateľa čestne vyhlasuje, že dokumentácia každej z kópií ŽoNFP je

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

⁴ V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

zhodná s dokumentáciou predloženého originálu (prílohy, ktoré nebolo z technických príčin možné predložiť elektronicky cez ITMS2014+). RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami dokumentácie ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

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

Potvrdenie o prijatí dokumentácie ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

RO, s cieľom minimalizácie nedostatkov vedúcich k vydávaniu rozhodnutí o zastavení konania ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP, zverejnil [Odporúčania pre skvalitnenie prípravy žiadostí o NFP v rámci schvaľovacích procesov v kompetencii Ministerstva životného prostredia ako Riadiaceho orgánu pre OP KŽP](#). V nadväznosti na uvedené odporúčame žiadateľom, aby sa so zverejnenými odporúčaniami oboznámili a vyvarovali sa tak chýb a nedostatkov, ktoré by mohli mať negatívny vplyv na predloženú ŽoNFP.

2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

ŽoNFP je predložená riadne, ak je Formulár ŽoNFP vyplnený v systéme ITMS2014+ v slovenskom jazyku.

ŽoNFP je predložená včas, ak je formulár ŽoNFP doručený do e-schránky RO, najneskôr v deň uzavretia výzvy.

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

ŽoNFP je predložená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ **a zároveň do e-schránky RO** alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve.

Ak vzniknú pochybnosti o predložení ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej RO, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril.

Upozornenia:

- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viac krát), RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj cez e-schránku a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ a nebola predložená zároveň aj cez e-schránku RO najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne cez e-schránku, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba cez e-schránku RO a nebola zároveň predložená v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS 2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného hodnotiaceho kola výzvy.

- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (do e-schránky RO alebo elektronickú podobu ŽoNFP v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. ju z akéhokoľvek dôvodu chce vziať späť, môže požiadať RO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

PPP predstavujú súbor podmienok overovaných RO v rámci konania o ŽoNFP (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie PPP aj po uzavretí zmluvy o NFP, t.j. pri kontrole realizácie projektu tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP, resp. jeho časť.

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

Splnenie PPP žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej RO overuje splnenie PPP (RO môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie ITMS2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa). Bez ohľadu na spôsob overovania PPP je subjektom povinným preukázať splnenie PPP žiadateľ.

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

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

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

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

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

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

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

Žiadateľ si môže overiť splnenie jednotlivých PPP v príslušných elektronických verejných registroch, resp. v ITMS2014+⁵ (overenie slúži výhradne na uistenie sa žiadateľa o jeho statusu vo verejnom registri). Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch alebo ITMS2014+ nesúlad s PPP, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) nie starší ako 3 mesiace aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.

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

⁵ Overenie podmienky nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení a na sociálnom poistení a byť bezúhonný nie je možné zo strany žiadateľa uskutočniť prostredníctvom ITMS2014+ z dôvodu legislatívnych obmedzení.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúci splnenie PPP
1.	Právna forma	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec, VÚC, FO oprávnená na podnikanie alebo PO zapísaná v obchodnom registri nepredkladá osobitný dokument preukazujúci právnu formu subjektu, ale je povinný uviesť svoje identifikačné údaje vo <u>Formulári ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa</u>. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. RO overí splnenie tejto podmienky priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie ITMS2014+, resp. prostredníctvom informácií dostupných na: https://statistics.sk alebo v iných verejných registroch.</p> <p>Ostatné typy oprávnených žiadateľov, v prípade, ak prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa, predkladajú za účelom posúdenia splnenia tejto PPP Prílohu č. 1 ŽoNFP – <u>Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</u> podľa inštrukcie uvedenej v kapitole 3.1 tejto príručky.</p> <p>Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom) je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP Plnomocenstvo, preukazujúce, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP a/alebo konaniu o ŽoNFP.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu</p>
2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach. Za daňového dlžníka je v zmysle tejto výzvy považovaný subjekt, ktorého daňové nedoplatky po lehote splatnosti sú vyššie ako 40 EUR.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje RO (v rámci administratívneho overenia ŽoNFP) priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie: Splátkový kalendár (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) schválený miestne príslušným daňovým úradom sa nepovažuje za splnenie podmienky.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili výšku prípadných daňových nedoplatkov, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať, resp. znížiť daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP minimálne na úroveň potrebnú pre splnenie tejto PPP. RO overí splnenie tejto PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach v sume vyššej ako 40 EUR. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na daniach v sume vyššej ako 40 EUR.</p>	RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+.

3.	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike v sume vyššej ako 100 EUR (vo vzťahu ku každej jednej zdravotnej poisťovni samostatne). Za dlžníka na zdravotnom poistení sa pre účely tejto výzvy považuje subjekt (poistenec alebo platiteľ poistného), ktorý má nedoplatky na zdravotnom poistení v niektorej zo zdravotných poisťovní, v celkovej sume vyššej ako 100 eur.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje RO priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom údajov a informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+.</p> <div data-bbox="544 419 1848 520" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: Splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) schválený zdravotnou poisťovňou (na dlžnú sumu vyššiu ako 100 EUR) sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili výšku prípadného dlhu voči zdravotným poisťovniam a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať, resp. znížiť dlh pred predložením ŽoNFP minimálne na úroveň potrebnú pre splnenie tejto PPP. RO overí splnenie tejto PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení sume vyššej ako 100 EUR. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v príslušnej zdravotnej poisťovni sume vyššej ako 100 EUR.</p>	RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+.
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení. Za dlžníka na sociálnom poistení sa v zmysle tejto výzvy považuje subjekt, ktorého nedoplatky po lehote splatnosti sú vyššie ako 40 EUR.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje RO priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom údajov a informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+.</p> <div data-bbox="544 1050 1807 1150" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili výšku prípadných nedoplatkov voči Sociálnej poisťovni a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, že žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať, resp. znížiť nedoplatky voči Sociálnej poisťovni minimálne na úroveň potrebnú pre splnenie tejto PPP, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení v sume vyššej ako 40 EUR. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo</p>	RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+.

		výzve doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na sociálnom poistení v sume vyššej ako 40 EUR.	
5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje RO priamo, bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s IS Register úpadcov, resp. na základe údajov z Obchodného vestníka.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili údaje zverejnené v Registri úpadcov.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na obce a VÚC a na rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou alebo VÚC (v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii).</p>	RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+.
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej výške vymáhaného nároku za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP. Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p><u>V prípade, že celková výška vymáhaného nároku za všetky exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia presiahla 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej žiadosti o NFP, je pre účely posúdenia tejto podmienky rozhodujúca skutočnosť, či dlžná suma a všetky trovy súvisiace s výkonom rozhodnutia boli uhradené.</u></p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením. Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk.</p> <p>PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie: Táto PPP pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia po premiestnení výrobnnej činnosti mimo Slovenskej republiky.</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) nariadenia o KF, podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v čl. 2 ods. 18 GBER. Rozhodným momentom, ku ktorému žiadateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach, je moment poskytnutia pomoci, t.j. moment nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP (keďže uvedená podmienka je jednou z podmienok poskytnutia pomoci v zmysle schémy ŠP). V prípade, že je žiadateľ členom skupiny podnikov so spoločným zdrojom kontroly, uvedené podmienka sa rovnako vzťahuje aj na skupinu podnikov.</p> <p>Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP v konaní ŽoNFP v rámci tabuľky č. 15 Formulára ŽoNFP vyhlasuje, že si je vedomý,</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>že „žiadateľ nesmie byť k momentu poskytnutia pomoci (t.j. k momentu nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP) podnikom v ťažkostiach v zmysle nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 v platnom znení a zároveň som si vedomý skutočnosti, že ak je žiadateľ súčasťou skupiny podnikov so spoločným zdrojom kontroly, k momentu poskytnutia pomoci nesmie byť podnikom v ťažkostiach ani táto skupina podnikov. V súvislosti s uvedeným predložím na základe výzvy SO pred uzavretím zmluvy o NFP Test podniku v ťažkostiach preukazujúci, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach“.</p> <p>Vzhľadom na skutočnosť, že uvedená podmienka je jednou z podmienok pre poskytnutie štátnej pomoci v zmysle schémy SP, overuje jej splnenie SO na základe žiadateľom predloženého Testu podniku v ťažkostiach pred uzavretím zmluvy o NFP. Bližšie podrobnosti sú uvedené v kapitole 5 tejto príručky.</p>	
8.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu a zabezpečí plné financovanie prípadných neoprávnených výdavkov.</p> <p><u>Na účely splnenia tejto PPP žiadateľ nepredkladá spolu so ŽoNFP žiadnu osobitnú prílohu, ale v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje, že zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia.</u></p> <p>V prípade schválenia ŽoNFP SO vyzve žiadateľa na preukázanie, že má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu. Podrobnosti sú uvedené v kapitole 5 tejto príručky.</p> <div> <p>Upozornenie: Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
9.	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>Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, musí mať schválený program rozvoja VÚC/obce, resp. spoločný program rozvoja obcí v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (v prípade VÚC) alebo § 8 ods. 6 (v prípade obce), resp. § 8a ods. 4 (v prípade spoločného programu rozvoja obcí) zákona o podpore regionálneho rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (v prípade VÚC) alebo § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 (v prípade obce) zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný a verejne prístupný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci tabuľka č. 7.1 formulára ŽoNFP. V prípade obce, ktorá nie je povinná mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), žiadateľ rovnako v rámci Formulára ŽoNFP v tabuľke č. 7.1 uvedie, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce..</p> <div> <p>Upozornenie: RO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 2 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie z dôvodu, že</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>

		vo formulári ŽoNFP uviedol odkaz na zverejnené dokumenty.	
10.	Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom	<p>V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc podniku, voči ktorému je nárokové vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.</p> <p>Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP v konaní o ŽoNFP nepredkladá osobitnú prílohu, podmienka je pre účely konania o ŽoNFP splnená čestným vyhlásením žiadateľa v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP v znení: „splňam podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej výzve“.</p> <p>Splnenie tejto podmienky overí SO po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP v rámci poskytnutia súčinnosti žiadateľa pred uzavretím zmluvy o NFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 5 tejto príručky.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
11.	Podmienka, že žiadateľ ani štatutárny orgán žiadateľa, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	<p>Žiadateľ (ako fyzická osoba), ani štatutárny orgán žiadateľa (v prípade právnickej osoby), ani žiadny člen štatutárneho orgánu žiadateľa (v prípade právnickej osoby), ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, 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 PPP predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP</u>, v rámci ktorej predkladá <u>Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov</u> alebo <u>Výpis z registra trestov fyzickej osoby</u>, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>V prípade, že žiadateľ predloží Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, RO overí splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+. Poskytnutie údajov sa týka štatutárneho orgánu žiadateľa (s výnimkou štatutárneho orgánu územnej samosprávy)⁶, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP (ak je takáto osoba evidovaná v ITMS2014+ ako štatutárny orgán)⁷. Údaje poskytuje dotknutá FO. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby údaje poskytla každá FO samostatne na samostatnom tlačíve.</p> <p>Žiadateľ v rámci Prílohy č. 3 ŽoNFP predkladá výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP v prípade osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa v konaní o ŽoNFP, ktorá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán, avšak neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, - nie je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán, - nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba). <p>Pokiaľ RO nebude disponovať údajmi nevyhnutnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo výpisom z registra trestov</p>	Príloha č. 3 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov

⁶ § 13a zákona o obecnom zriadení

⁷ Pre overenie bezúhonnosti je (okrem poskytnutia údajov na vyžiadanie výpisu z registra trestov) potrebné, aby táto osoba bola zaradená v ŽoNFP ako štatutárny orgán. V prípade, že žiadateľ má osobu v ITMS2014+ zaevidovanú ale nie je priradená k štatutárnemu orgánu, je potrebné v „Správe subjektu“ v časti „Osoby subjektu“ evidenciu tejto osoby editovať a pri „Základných údajoch“ v poli „Zaradenie v subjekte“ doplniť „Štatutárny orgán“. V prípade, že osoba v Správe subjektu evidovaná nie je, je potrebné túto osobu zaevidovať a priradiť ju ako „Štatutárny orgán“. V oboch prípadoch (editácie existujúcej osoby alebo doplnenia novej) odporúčame do „Poznámky k zaradeniu osoby na subjekte“ doplniť informáciu, že ide o splnomocnenú osobu.

		<p>zo strany žiadateľa alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov.</p>	
12.	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu⁸</p>	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob.</p> <p>Podmienka sa, v súlade s § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb, nevzťahuje na VÚC, ich príspevkové a rozpočtové organizácie ani obce a ich rozpočtové a príspevkové organizácie.</p>	RO overuje splnenie PPP priamo prostredníctvom verejne dostupných údajov
13.	<p>Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia ako vylúčená osoba alebo subjekt</p>	<p>Žiadateľ nesmie byť evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia ako vylúčená osoba alebo subjekt v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia o rozpočtových pravidlách.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou, okrem vyplnenia Čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 v rámci Formuláru ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo prostredníctvom informácií evidovaných v EDES a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>	RO overuje splnenie PPP priamo prostredníctvom databázy EDES
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
14.	<p>Podmienka oprávnenosti aktivít projektu</p>	<p>Oprávnené aktivity v rámci tejto výzvy predstavujú investičné projekty, ktoré zahŕňajú počiatočné investície⁹ v odpadovom hospodárstve, t.j. investície do hmotných¹⁰ a nehmotných¹² aktív, ktoré sa týkajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - založenia novej prevádzkarne, - rozšírenia kapacity existujúcej prevádzkarne, 	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP –</p> <p>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>

⁸ Zákon o trestnej zodpovednosti PO.

⁹ Pre účely tejto výzvy sa počiatočnou investíciou rozumie počiatočná investícia podľa čl. 2 ods. 49 písm. a) GBER.

¹² Pozri definíciu investície do hmotných aktív a definíciu investície do nehmotných aktív v kapitole 1.2 tejto príručky

		<ul style="list-style-type: none"> - diverzifikácie výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali alebo - zásadnej zmeny celkového výrobného procesu existujúcej prevádzkarne. <p>Oprávnený projekt musí spadať len do jednej z vyššie uvádzaných typov počiatočnej investície. <u>Ich bližšia definícia je súčasťou povinnej Prílohy č. 12 ŽoNFP – Určenie počiatočnej investície</u>, v rámci ktorej žiadateľ vyznačí a odôvodní o aký typ počiatočnej investície v prípade ním predkladaného projektu ide.</p> <p>Hlavná aktivita projektu musí byť vo vecnom súlade s jedným z typov oprávnených podaktivít OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve, a to:</p> <p>a. <u>Príprava na opätovné použitie nebezpečných odpadov, t.j.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Výstavba nových zariadení pre prípravu na opätovné použitie nebezpečných odpadov • Nákup technológií a hnuťelných vecí pre prípravu na opätovné použitie nebezpečných odpadov <p>b. <u>Recyklácia nebezpečných odpadov, t.j.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Výstavba nových alebo rekonštrukcia existujúcich zariadení na recykláciu nebezpečných odpadov • Nákup technológií a hnuťelných vecí na recykláciu nebezpečných odpadov <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do vyššie definovaného rámca oprávnených aktivít. Predkladané projekty musia byť v súlade so záväznou časťou <u>Programu odpadového hospodárstva Slovenskej republiky na roky 2016 – 2020</u> (t. j. neoprávnenými aktivitami budú napr. projekty zamerané na spracovanie starých vozidiel). V rámci výzvy nie sú oprávnené ŽoNFP zamerané výlučne na nákup zariadení na úpravu odpadov.</p>	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Určenie počiatočnej investície</p>
15.	Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie začať práce na projekte pred predložením ŽoNFP. Splnením tejto PPP bude preukázaný stimulačný účinok pomoci v zmysle <u>Schémy ŠP</u>.</p> <p>Pod začatím prác sa rozumie začatie stavebných prác¹¹, prvý právny záväzok objednať zariadenie¹² alebo akýkoľvek iný záväzok, na základe ktorého je investícia nezvratná, podľa toho, ktorá situácia nastane skôr.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie: V nadväznosti na preukázanie stimulačného účinku pomoci, je potrebné (v prípadoch ak je VO pred predložením ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom) odložiť účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom minimálne na obdobie po predložení ŽoNFP.</p> </div> <p>Nákup pozemkov a prípravné práce pred realizáciou prác na projekte, ako napr. získavanie povolení a vypracovanie štúdií uskutočniteľnosti, projektovej dokumentácie k stavebnému povoleniu a pod. sa nepokladá za začatie prác, z čoho vyplýva,</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9 harmonogram časovej realizácie projektu</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

¹¹ Za začatie stavby sa považujú tie práce (výkopové práce pre základy, budovanie základov, stavebné práce a úpravy okolia), ktoré sú súčasťou projektovej dokumentácie stavby overenej stavebným úradom v stavebnom konaní. Začatie týchto prác musí byť zrejmé zo stavebného denníka a stavebník je povinný ich začatie oznámiť stavebnému úradu.

¹² Napr. kúpna zmluva, objednávka alebo iný obdobný dokument. Za prvý právny záväzok objednať zariadenie sa nepovažuje zmluva obsahujúca odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy viaže na rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo uzatvorenie zmluvy o NFP.

		<p>že uvedené aktivity môžu začať aj pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <i>Formulár ŽoNFP</i>, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu a zároveň v <u>tabuľke č. 15 čestné vyhlásenie</u> vyhlási, že nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP.</p>									
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU											
16.	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 celé územie SR s výnimkou Bratislavského samosprávneho kraja., t.j:</p> <table><tr><th>Región NUTS II</th><th>Samosprávny kraj NUTS III</th></tr><tr><td>Západné Slovensko</td><td>Trnavský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj</td></tr><tr><td>Stredné Slovensko</td><td>Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj</td></tr><tr><td>Východné Slovensko</td><td>Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj</td></tr></table> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <i>Formulár ŽoNFP</i>, v rámci ktorého v tabuľke č. 6 definuje miesto realizácie aktivít projektu, t.j. nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP.</p> <div>Upozornenie: Podľa schémy ŠP Bratislavský samosprávny kraj nie je oprávnený na poskytnutie regionálnej pomoci.</div>	Región NUTS II	Samosprávny kraj NUTS III	Západné Slovensko	Trnavský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj	Stredné Slovensko	Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj	Východné Slovensko	Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6 Miesto realizácie aktivít projektu
Región NUTS II	Samosprávny kraj NUTS III										
Západné Slovensko	Trnavský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj										
Stredné Slovensko	Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj										
Východné Slovensko	Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj										
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV											
17.	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a z výberových kritérií. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.0 (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>ŽoNFP musí splniť hodnotiace kritériá (splniť vylučujúce kritériá a dosiahnuť minimálne 30 bodov v bodovaných kritériách). Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <div>Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v <i>Kritériách pre výber projektov</i>. V rámci hodnotiacich kritérií sa uplatňujú aj nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</div> <div><p>➤ podporené budú iba projekty vyhodnotené ako vhodné a účelné vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby v danej oblasti, nákladovo efektívne, udržateľné a zároveň ako projekty s adekvátnym spôsobom a kapacitným zabezpečením ich realizácie - uvedená usmerňujúca zásada je</p></div>	Formulár ŽoNFP Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 4 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov Príloha č. 6 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie Príloha č. 7 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej								

		<p>primerane zohľadnená vo všetkých hodnotiacich kritériách;</p> <p>➤ 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 - uvedená usmerňujúca zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu. Limitné hodnoty a k nim prislúchajúci počet bodov v rámci tohto kritéria je uvedený v prílohe č. 4 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov (hárok „Value for Money“).</p> <p>➤ zvýhodnené budú tie projekty, ktoré sú súčasťou stratégie udržateľného rozvoja miest, a projekty ktoré sú súčasťou RIÚS - obe usmerňujúce zásady sú zohľadnené v rámci hodnotiaceho kritéria 1.3 Relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS</p> <p>➤ podporené budú iba projekty, ktoré prispievajú k plneniu cieľov vyplývajúcich z aktuálneho Programu odpadového hospodárstva SR vo väzbe na merateľné ukazovatele projektu a požiadavky vyplývajúce z právnych predpisov EÚ vo vzťahu k jednotlivých prúdom odpadov - v súlade so záväznou časťou platného POH 2016-2020 v oblasti nakladania s odpadmi osobitne upozorňujeme napríklad aj na tieto obmedzenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nepodporovať financovanie technológií na katalytické chemické štiepenie plastov, - nepodporovať financovanie technológií na zhodnocovanie stavebných odpadov a odpadov z demolácií určených na primárne drvenie, - nepodporovať financovanie budovania nových kapacít na spracovanie starých vozidiel. <p>uvedená usmerňujúca zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou operačného programu,</p> <p>v rámci výberu projektov bude zohľadnený aspekt inovatívnosti technológií idúcich nad rámec noriem EÚ tam, kde je to uplatniteľné podľa platných právnych predpisov, prípadne budú v rámci výberu projektov zvýhodňované riešenia umožňujúce priblíženie sa, resp. napĺňanie najambicióznejších štandardov vyplývajúcich z legislatívy EÚ v danej oblasti v prípade, že legislatíva EÚ definuje rozsah hodnôt, ktoré je potrebné dodržiavať a prioritizované budú technológie, ktoré budú v súlade s kritériami na určovanie najlepšie dostupných techník (BAT) – porovnanie navrhovanej technológie zhodnocovania alebo recyklácie odpadov s príslušnými BREF dokumentmi¹³, napr. „Reference Document on Best Available Techniques for the Waste Treatment Industries“ - obe usmerňujúce zásady sú zohľadnené v rámci kritéria 2.3 Vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov na základe informácií uvedených v prílohe č. 13 ŽoNFP, prioritizované budú technológie, ktoré budú v súlade s kritériami na určovanie najlepšie dostupných techník (BAT),</p> <p>➤ v oblasti prípravy na opätovné použitie a recyklácie nebezpečných odpadov bude podpora projektov podmienená zohľadnením existujúcich kapacít a potrieb prípravy na opätovné použitie a recyklácie na</p>	<p>situácie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Určenie počiatočnej investície</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Súlad s najlepšie dostupnými technikami</p>
--	--	--	---

¹³ Aplikácia tohto ustanovenia je závislá na schválení príslušných dokumentov na úrovni EÚ

		<p><i>národnej regionálnej a miestnej úrovni</i> - uvedená usmerňujúca zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu</p> <p>➤ <i>v oblasti prípravy na opätovné použitie a zhodnocovania so zameraním na recykláciu bude zohľadňovaná aj východisková situácia obcí nachádzajúcich sa v aktuálne platnom Atlase rómskych komunít</i> - uvedená usmerňujúca zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu,</p> <p>➤ <i>v prípadoch, v ktorých sa uplatňuje princíp rozšírenej zodpovednosti výrobcov, bude podpora projektov podmienená jeho dôsledným dodržiavaním s cieľom zamedziť duplicitnému financovaniu výdavkov</i> - uvedená usmerňujúca zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou operačného programu.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>PPP č. 28 – Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené.</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všetkými podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú bližšie špecifikované v Príručke k OV, ako aj podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - <i>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</i></p> <p>RO overuje vo vzťahu k tejto PPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</i> – <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k OV časová a územná oprávnenosť výdavkov 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 uvádzaných v ŽoNFP overuje RO 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 RO posúdi, či oprávnené výdavky uvedené v ŽoNFP vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - <i>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</i></p>	
--	--	---	--

Upozornenie: Vo vzťahu k vecnej oprávnenosti výdavkov sú bližšie informácie o výdavkoch oprávnených v rámci jednotlivých typov oprávnených aktivít uvedené aj v rámci **popisu PPP č. 28** tejto príručky pre žiadateľa.

Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či spĺňajú zásadu účelnosti vzhľadom na stanovené ciele a očakávané výstupy projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu.

Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu

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

- percentuálne limity,
- prieskum trhu,
- víťazná cenová ponuka úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania alebo návrh zmluvy,
- ukončené VO, resp. obstarávanie (uzavretou zmluvou s úspešným uchádzačom),
- stavebný rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou,
- znalecký posudok¹⁶.

Vyššie uvedené postupy resp. nástroje, na základe ktorých RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v konaní o žiadosti, sú bližšie špecifikované v [Príručke k OV](#).

Hospodárnosť jednotlivých typov výdavkov oprávnených v rámci tejto výzvy, ktoré sa zaraďujú do oprávnených skupín výdavkov uvedených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - **Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov**, poskytovateľ overí v príslušných etapách implementácie, ktoré sú vymedzené v kap. 9 Príručky k OV. Výdavky tam uvedené sú rozdelené do dvoch tabuliek v závislosti od toho, či nepodliehajú alebo podliehajú VO/obstarávaniu.

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

RO využíva **výberové kritériá** pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP všetkých ŽoNFP, 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 ŽoNFP, ktoré vyhovelí kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu napĺňania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

¹⁶Znalecký posudok musí byť vyhotovený znalcom z príslušného odboru, ktorý je zapísaný v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR

		<p>V závislosti od typu oprávnenej aktivity budú projekty pri aplikácii výberových kritérií prvotne zaradené do jednotlivých skupín z hľadiska ich prioritizácie v zmysle hierarchie odpadového hospodárstva a to nasledovne:</p> <p>Do prvej skupiny podporovaných projektov budú zaradené projekty zamerané na realizáciu oprávnenej podaktivity: Príprava na opätovné použitie nebezpečných odpadov.</p> <p>Do druhej skupiny podporovaných projektov budú zaradené projekty zamerané na realizáciu oprávnenej podaktivity: Recyklácia nebezpečných odpadov.</p> <p>Po zatriedení projektov do vyššie uvedených skupín budú projekty v rámci každej skupiny zoradené s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (princíp Value for Money) tak, aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom OP KŽP je vo vzťahu k vynaloženým (schváleným) finančným prostriedkom najväčší. V uvedenom poradí budú projekty schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie určenej na výzvu.</p> <p>Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií pre túto výzvu sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov, ako aj v texte výzvy.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
18.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci /pomoci de minimis	<p>Poskytnutie pomoci v rámci tejto výzvy je poskytnutím štátnej pomoci z OP KŽP, a teda žiadateľ musí okrem PPP definovaných touto výzvou spĺňať zároveň podmienky vyplývajúce zo schémy ŠP, ktorá tvorí prílohu č. 7 výzvy.</p> <p>Ak žiadateľ/prijímateľ nedodrží všetky PPP vyplývajúce zo schémy ŠP, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>V rámci tejto PPP sú overované tie podmienky vyplývajúce zo schémy ŠP pomoci, ktoré nie sú súčasťou iných PPP rámci výzvy. Podľa čl. L schémy ŠP je podmienkou poskytnutia pomoci aj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyhlásenie žiadateľa, že pred podaním žiadosti neuskutočnil premiestnenie do prevádzkarne, v ktorej sa má uskutočniť počiatočná investícia, na ktorú sa pomoc žiada, a zaviazá sa, že tak neurobí ani do dvoch rokov od dokončenia počiatočnej investície, na ktorú sa pomoc žiada. - podmienka, že na nákup existujúcich nehnuteľností (pozemkov a/alebo budov) nebola v minulosti poskytnutá pomoc z verejných zdrojov. Splnenie predmetnej podmienky poskytovateľ overí prostredníctvom vyhlásenia prijímateľa, ktorý má byť novým vlastníkom nehnuteľností, alebo iným vhodným spôsobom v zmysle podmienok stanovených vo výzve. <p>Žiadateľ preukazuje a RO overuje splnenie týchto podmienok na základe čestného vyhlásenia v rámci tabuľky čl. 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>Zároveň schéma ŠP v čl. J ods. 5 určuje maximálnu intenzitu pomoci, ktorej výška závisí od miesta realizácie projektu a veľkostnej kategórie podniku. Vzhľadom na skutočnosť, že prvý faktor je statický (miesto realizácie projektu je spravidla</p>	<p>Formulár ŽoNFP tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie a tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa.</p>

		<p>dané v ŽoNFP), druhý sa môže meniť. V nadväznosti na uvedené žiadateľ identifikuje veľkostnú kategóriu, do ktorej patrí (mikro-, malý, stredný alebo veľký podnik podľa prílohy I. GBER) v rámci tabuľky č. 7.1 ŽoNFP, na základe čoho RO v konaní overí stanovenie intenzity pomoci.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby si pred predložením ŽoNFP overili, do akej veľkostnej kategórie patria. Ako pomôcku pre správne zadefinovanie veľkostnej kategórie podniku môže slúžiť aj dokument zverejnený na webovom sídle: https://www.op-kzp.sk/wp-content/uploads/2015/12/Pomocka-k-urceniu-velkosti-podniku-pre-ucely-SP.pdf alebo https://op.europa.eu/sk/publication-detail/-/publication/756d9260-ee54-11ea-991b-01aa75ed71a1.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>Rozhodujúcim momentom pre stanovenie maximálnej intenzity pomoci je účinnosť Zmluvy o NFP. SO (v rámci procesu poskytovania súčinnosti pred uzavretím Zmluvy o NFP) písomne vyzve žiadateľa na preukázanie svojej veľkostnej kategórie, a to prostredníctvom vyhlásenia žiadateľa (na preddefinovanom formulári). Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 5.1.3 tejto príručky.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ v ŽoNFP uviedol vyššiu intenzitu pomoci ako maximálna uplatniteľná intenzita podľa zistení v rámci poskytovania súčinnosti pred uzavretím Zmluvy o NFP, SO predloží žiadateľovi návrh Zmluvy o NFP len v prípade, že bude súhlasiť so znížením NFP podľa skutočnej aktuálnej veľkostnej kategórie. Prijímateľ si po uzavretí Zmluvy o NFP nebude môcť nárokovať zvyšnú časť NFP (rozdiel medzi NFP z rozhodnutia o schválení ŽoNFP a z uzavretej Zmluvy o NFP).</p> <p>V prípade, ak žiadateľ v ŽoNFP uviedol nižšiu intenzitu pomoci ako maximálna uplatniteľná intenzita podľa zistení v rámci poskytovania súčinnosti pred uzavretím Zmluvy o NFP, SO predloží žiadateľovi návrh Zmluvy o NFP v súlade rozhodnutím o schválení ŽoNFP</p> </div>	
19.	<p>Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 4 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP</p>	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 4 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS 2014+ so zoznamom subjektov, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania vedenom Národným inšpektorátom práce verejne dostupnom na: https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP.</p> <p>Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v tejto PPP. Z tohto dôvodu je potrebné v prípade subjektu, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho</p>	<p>RO overuje priamo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+</p>

		zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 4 rokov.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
20.	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, mať najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP vyhlásené VO na všetky zákazky hlavnej aktivity projektu minimálne v stave „vyhlásené“. VO sa považuje za vyhlásené</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri nadlimitných zákazkách - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku alebo dňom uverejnenia oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu v európskom vestníku v prípade priameho rokovacieho konania s výnimkou, ak verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi nebude do 48 hodín od potvrdenia prijatia zaslaného oznámenia z európskeho vestníka doručená aj notifikácia o jeho plánovanom uverejnení. V takom prípade sa VO bude považovať za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku ÚVO bez ohľadu na to, či bolo zverejnené v európskom vestníku; - pri podlimitných zákazkách - dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacieho konania vo vestníku ÚVO. <p>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný mať najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overenia vyhlásené VO na podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhu a zákaziek s nízkymi hodnotami, na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 zákona o VO (ďalej len „zákazky s nízkymi hodnotami“).</p> <p>Žiadateľ nie je povinný najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overenia preukazovať vyhlásenie obstarávania zákaziek, ktoré neplánuje obstarávať postupom v zmysle zákona o VO. V tom prípade ide o zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 zákona o VO (vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním (tzv. in-house zákazky) a zákaziek horizontálnej spolupráce (viď Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO). Taktiež ide o prípady, ak intenzita žiadanej pomoci (NFP) na projekt nepresiahne 50 % a žiadateľ nie je verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom podľa zákona o VO (v uvedených prípadoch postupuje žiadateľ pri zadávaní zákaziek podľa pravidiel uvedených v kapitole 7 Metodického pokynu CKO č.12).</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie VO definované v aktuálnej verzii Príručky k procesu VO, ktorá má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zjavné, že sú odporúčacieho charakteru.</p> <div> <p>Upozornenia:</p> <p>Za účelom minimalizovania rizika vzniku neoprávnených výdavkov upozorňujeme na povinnosť postupovať pri obstarávaní tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít projektu podľa pravidiel a postupov určených v Príručke k procesu VO a v metodických pokynoch CKO upravujúcich oblasť VO.</p> <p>V prípade, ak SO pri kontrole zistí, že prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, SO výdavky vyplývajúce</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12 Verejné obstarávanie

		z takéhoto obstarávania vylúči z financovania v plnom rozsahu alebo uplatní finančnú opravu podľa pravidiel uvedených v Metodickom pokyne CKO č. 5..	
21.	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých, resp. v ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) vlastnícke alebo iné právo k nehnuteľnostiam, na, resp. v ktorých bude realizovaný projekt (t.j. umiestnené, resp. využívané technológie nadobudnuté alebo zhodnotené v rámci projektu) a b) vlastnícke právo k veciam (hnuteľným a nehnuteľnostiam), ktoré majú byť zhodnotené¹⁸ z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy. <p>Vlastnícke právo k hnutelným veciam, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené, žiadateľ deklaruje čestným vyhlásením v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP. Vzťah žiadateľa k nehnuteľnostiam (na, resp. v ktorých bude realizovaný projekt) uvádza žiadateľ v tabuľke 6A formulára ŽoNFP a preukazuje príslušnými dokladmi v zmysle inštrukcie uvedenej k prílohe č. 5 ŽoNFP (v kapitole 3.1 tejto príručky. Vlastnícke právo k nehnuteľnostiam (identifikovaným v tabuľke 6A formulára ŽoNFP), ku ktorým je vedený LV, overuje RO priamo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo prostredníctvom IS katastra nehnuteľností. V prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom ITMS 2014+ ani prostredníctvom IS katastra nehnuteľností, môže RO v rámci výzvy na doplnenie ŽoNFP dožiadať žiadateľa o predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie) resp. iným povolením/vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné).</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u>, ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu, podlieha povoleniu príslušného orgánu (napr. stavebného úradu), je žiadateľ povinný predložiť právoplatné povolenie (vyjadrenie príslušného orgánu) na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach a - <u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 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 	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6 Miesto realizácie projektu a tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

¹⁸ Pod zhodnotením sa pre účely tejto výzvy rozumie technické zhodnotenie majetku podľa § 29 zákona a o dani z príjmov. V prípade zhodnotenia prenajatej veci (hnuteľnej alebo nehnuteľnosti), musí byť výsledkom investičný majetok (iný majetok podľa § 22 ods. 6 písm. b) alebo d) zákona a o dani z príjmov), t.j. zhodnotenie bude predstavovať odpisovaný hmotný majetok využívaný a odpisovaný (v zmysle postupov účtovania) prijímateľom minimálne počas doby trvania nájmu, a teda vlastník veci nebude zvyšovať cenu veci o výšku technického zhodnotenia.

		konania a bola v tomto konaní overená (ak relevantné).	
22.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	<p>Vzhľadom na to, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto PPP preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP.</u></p> <p>Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá v rámci <u>v rámci tabuľky 7.1 formulára ŽoNFP</u> uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <div 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, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje. Tieto závery sú uvedené v časti VI. Rozhodnutie vo veci, kapitola 3. Opatrenia a podmienky na prípravu, realizáciu a prípadne na ukončenie navrhovanej činnosti alebo jej zmeny, ak je spojené s likvidáciou, sanáciou alebo rekultiváciou vrátane opatrení na vylúčenie alebo zníženie významne nepriaznivých vplyvov navrhovanej činnosti alebo jej zmeny Záverečného stanoviska. ➤ Podmienky uvedené v rozhodnutí vydanom v zisťovacom konaní podľa zákona o posudzovaní vplyvov (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha zisťovaciemu konaniu, z rozhodnutia ktorého vyplynulo, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nebude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia (t. j. uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu). </div>	<p>Formulár ŽoNFP tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
23.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000. Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP v rámci <u>Prílohy č. 10 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 predkladá:</u></p> <p>a) stanovisko ŠOP podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny, z ktorého vyplýva, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo</p>	<p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP –</p>

		<p>b) vyjadrenie resp. stanovisko okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, ako dotknutého orgánu v rámci povoľovacieho konania podľa osobitných predpisov, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo</p> <p>c) odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z odborného stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000</p> <p>Žiadateľ prílohu č. 10 ŽoNFP nepredkladá prípade, ak súčasťou prílohy č.9 ŽoNFP je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - platné záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na životné prostredie (príloha č. 9 písm. a)) alebo - rozhodnutie zo zisťovacieho konania (príloha č. 9 písm. b)) 	<p><u>Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000</u></p>
24.	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>HP UR - hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 1.1.1 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Gestorom HP UR je MIRRI SR.. Základným dokumentom HP UR je <u>Systém implementácie HP UR</u>.</p> <p>PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.1.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. <u>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o ciele HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</u> V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávneným typom aktivity v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať RO po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto PPP žiadateľ v rámci tabuľky 15 formulára ŽoNFP potvrdí záväzok poskytnúť RO informácie podľa predchádzajúcej vety.</p> <p>HP RMZaND – Hlavným cieľom HP RMZaND 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 RMZaND 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, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5 a č. 15</p>

		<p>podmienky potrebné pre ZTP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZaND:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie²⁰ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“ - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMZaND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMZaND. 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 akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO overí splnenie tejto PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMZaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMZaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZaND je Systém implementácie HP RMZaND. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMZaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p>	
25.	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.	Formulár ŽoNFP Príloha č. 4 ŽoNFP –

²⁰ 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>Maximálna výška príspevku na projekt nesmie presiahnuť 12,5 mil. EUR.</p> <p>Osobitné podmienky pre tzv. veľký investičný projekt</p> <p>V prípade, že celkové oprávnené výdavky jedného investičného projektu²¹ presiahnu 50 mil. EUR, investičný projekt sa stáva tzv. veľkým investičným projektom. Výška NFP sa v takom prípade (rešpektujúc ustanovenie čl. 2 ods. 20 GBER a maximálnu výšku príspevku na projekt v zmysle podmienok tejto výzvy) vypočíta nasledovne:</p> $NFP = I \times (A + 0,5 \times B + 0 \times C) - PP$ <p>NFP výška žiadaného NFP v ŽoNFP predkladanej v rámci tejto výzvy (pričom nesmie presiahnuť strop uvedený vo výzve, teda 12,5 mil. EUR)</p> <p>PP predchádzajúca pomoc, teda pomoc poskytnutá a žiadaná (ak o nej ešte nebolo právoplatne rozhodnuté) na všetky ostatné investície (tvoriace s tou, na ktorú je žiadaná pomoc v rámci tejto ŽoNFP, jeden investičný projekt)</p> <p>I maximálna intenzita pomoci pre veľký podnik v príslušnom regióne podľa tejto výzvy, teda 25 %, resp. 35 %</p> <p>A počiatočných 50 mil. EUR celkových oprávnených výdavkov jedného investičného projektu (jeden investičný projekt predstavuje súhrn všetkých investícií spadajúcich do definície jedného investičného projektu, na ktoré už bola poskytnutá pomoc, ako aj tých, na ktoré žiadateľ žiada pomoc v rámci tejto výzvy, prípadne z iných podporných programov)</p> <p>B časť celkových oprávnených výdavkov jedného investičného projektu nad 50 mil. EUR do 100 mil. EUR (vrátane)</p> <p>C časť celkových oprávnených výdavkov jedného investičného nad 100 mil. EUR</p> <p>Maximálna intenzita pomoci pre ŽoNFP sa následne určí štandardným spôsobom ako podiel výšky žiadaného NFP a celkových oprávnených výdavkov v predkladanej ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie: Za súčasť jedného investičného projektu sa považuje akákoľvek počiatočná investícia, ktorú začne ten istý žiadateľ/prijímateľ (na úrovni skupiny) v období troch rokov od začatia prác na inej investícii, na ktorú bola poskytnutá pomoc v tom istom regióne úrovne NUTS 3 (t.j. územie samosprávneho kraja).</p> </div> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formulára ŽoNFP, tabuľka č. 11C. Neprekročenie maximálnej dovolenej výšky pomoci na jeden investičný projekt preukazuje žiadateľ v rámci <u>Prílohy č. 11 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci</u>.</p>	<p>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Prílohy č. 11 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci</p>
26.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí prílohu č. 3 výzvy.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 10</p>

²¹ Akákoľvek počiatočná investícia, ktorú začne ten istý žiadateľ/prijímateľ (na úrovni skupiny) v období troch rokov od začatia prác na inej investícii, na ktorú bola poskytnutá pomoc v tom istom regióne úrovne 3 Nomenklatúry územných jednotiek na štatistické účely (t.j. územie samosprávneho kraja) sa považuje za súčasť jedného investičného projektu.

		<p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy - Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu, ➤ Reálnosť naplnenia cieľových hodnôt ako aj ostatných súvisiacich skutočností sú predmetom odborného hodnotenia, pričom osobitne upozorňujeme žiadateľa na to, že je potrebné hodnoty stanovovať aj s ohľadom a v súlade s údajmi uvedenými v rámci <u>Prílohy č. 8 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</u>. 	
27.	Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený predložiť novú ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP (s výnimkou ak žiadateľ nepristúpil k uzavretiu zmluvy o NFP), alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (ako ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť) ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP predložením <i>Formulára ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</i>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že predmet projektu zahrnutý v predkladanej ŽoNFP, nebol schválený v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: v prípade, ak žiadateľovi bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP a tento sa plánuje opätovne uchádzať v rámci výzvy o poskytnutie príspevku predložením novej ŽoNFP, za účelom splnenia tejto PPP je žiadateľ oprávnený skrátiť lehotu na nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vzdať sa práva na odvolanie vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP. V prípade späťvzatia ŽoNFP žiadateľom, RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
28.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>V tejto výzve sa aplikuje reálne vykazovanie výdavkov. RO overuje splnenie tejto PPP v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <p>Upozornenie: Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v jednotlivých etapách implementácie (konanie o ŽoNFP, VO, resp. obstarávanie, realizácia projektu) bude kladený dôraz na dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, a to prostredníctvom postupov, resp. nástrojov na overenie hospodárnosti výdavkov vymedzených v rámci PPP č. 17.</p> <p>V prípade, že žiadateľ alebo niektorý z predchádzajúcich vlastníkov nehnuteľnosti získal v minulosti príspevok z EŠIF na nákup danej nehnuteľnosti, takýto výdavok nie je možné považovať za oprávnený.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>

		<p>V rámci výzvy nie je stanovená minimálna ani maximálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov projektu uvedená v kapitole 3.1 Príručky k OV, ako aj v schéme ŠP musí byť dodržaná. Výdavky, ktoré vznikli pred predložením ŽoNFP nie je možné považovať za oprávnené.</p>	
--	--	--	--

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS 2014+, s výnimkou, ak nie je vkladanie príloh technicky možné, resp. účelné (napr. z dôvodu problematickej konverzie do elektronickej podoby), v takom prípade sa predkladajú v listinnej. Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Úradný preklad sa nevyžaduje. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú 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 RO definovaný záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o forme predloženia príloh.

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

V prípade, ak má RO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy. RO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto príručke.

Príloha č. 1 ŽoNFP: **DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNÚ SUBJEKTIVITU**

Vydáva: **Príslušný orgán** (Okresný súd, Notársky úrad, Okresný úrad – odbor živnostenského podnikania, odbor všeobecnej vnútornej správy, vybrané pobočky Pošty a.s., ktorékoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.), **Žiadateľ** (v prípade plnomocenstva)

Záväzný formulár: **Nie**

PPP: **Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie PPP: **Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.**

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

Žiadateľ, ktorým je obec, VÚC, FO oprávnená na podnikanie alebo PO zapísaná v obchodnom registri nepredkladá dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa, okrem plnomocenstva, resp. písomné poverenie podľa popisu nižšie (ak relevantné).

Pokiaľ (prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo z verejných registrov, napr. <https://rpo.statistics.sk>) nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa, žiadateľ, ktorým je združenie fyzických alebo právnických osôb predkladá v rámci tejto prílohy dokument podľa nižšie uvedených inštrukcií:

- stanovky združenia alebo
- zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdzy (ak relevantné),
- všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica), ktorými došlo k zmene uvedeného dokumentu..

Z dokumentov potvrdzujúcich právnu subjektivitu žiadateľa musí byť vždy zrejmé:

- kto je členom združenia,
- kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa.

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

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie (názov, resp. obchodné meno, sídlo a IČO) a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa;
- označenie (meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu, dátum narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názov, resp. obchodné meno, sídlo a IČO (ak je splnomocneným PO)) a podpis každej splnomocnenej osoby;
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocenstva.

V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto súčasť prílohy č. 1 ŽoNFP nepredkladá.

Príloha č. 2 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE

Vydáva: Žiadateľ

Závazný formulár: Nie

PPP: 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)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Výpis z uznesenia o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť vyhotovený aj po predložení ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania, uznesenie však musí byť prijaté pred predložením ŽoNFP.

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

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

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty v časti 7.1 formulára ŽoNFP. Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), v časti 7.1 formulára ŽoNFP vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce.

Prílohu č. 2 predkladá výlučne žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC.

Príloha č. 3 ŽoNFP: ÚDAJE NA VYŽIADANIE VÝPISU Z REGISTRA / VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV

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

Závazný formulár: ÁNO- v prípade prílohy Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Výpis z registra trestov môže byť vydaný a/alebo údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov poskytnuté aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

1. údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov (záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy) a/alebo
2. sken výpisu z registra trestov²² Generálnej prokuratúry SR (nie starší ako 3 mesiace)

za každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristov a osoby splnomocnené zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá sken Výpisu z registra trestov (nie je staršieho ako 3 mesiace) za každú FO oprávnenú konať v mene žiadateľa v konaní o ŽoNFP, ktorá:

- a. nie je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán,
- b. je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán, avšak neposkytla údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov,
- c. nedisponuje rodným číslom v rámci SR (napr. zahraničné osoby).

Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP, je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby Údaje na vyžiadanie výpisu z registra alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby.

²² V prípade, že žiadateľ predkladá sken výpisu z registra trestov vystaveného IOMO niektorého z pracovísk pošty, je potrebné, aby obsahoval aj doložku o zaručenej konverzii dokumentu, t.j. vyžaduje sa sken kompletného dokumentu tak, ako bol vystavený Slovenskou poštou

Príloha č. 4 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno** (Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, Value for Money)

Nie (rozpočet stavby na úrovni výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár/rozpočtár))

PPP:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
- Maximálna a minimálna výška príspevku (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť predložená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy cez ITMS2014+: Záznam z vyhotovenia prieskumu trhu ako sken (vo formáte .pdf) zároveň vo formáte MS Excel, ostatné záväzné formuláre výlučne vo formáte MS Excel, ostatná podporná dokumentácia, ktorá nemá definovaný záväzný formulár sa predkladá ako sken (vo formáte .pdf), ak nie je súčasťou iných príloh ŽoNFP..

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

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre podľa podrobných inštrukcií uvedených priamo v jednotlivých pracovných hárkoch (Podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu, Value form Money). V rámci tejto prílohy je zároveň potrebné predložiť dokumenty preukazujúce výšku jednotlivých oprávnených výdavkov.

Podrobný rozpočet projektu – v Podrobnom rozpočte projektu žiadateľ uvádza jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a splňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku žiadateľ uvedie svoj názov, názov projektu a vyberie príslušnú hlavnú aktivitu projektu. Následne žiadateľ pokračuje podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári (tomto hárku). Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre každý výdavok (zákazku) uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek Jednotková cena bez DPH, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku). Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, vzorce a pod.

V stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu, a to:

- **Prieskum trhu** - v prípade, že (netýka sa nákupu pozemkov, stavieb a obstarania stavebných prác):
 1. VO / obstarávanie na predmet zákazky nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO / obstarávania, ani vyhodnotené (žiadateľ nevyhodnotil súťažné podklady, t. j. nevybral víťaznú cenovú ponuku),
 2. ide o zákazku, ktorá podlieha niektorej z výnimiek z povinnosti mať VO / obstarávanie ku dňu doplnenia ŽoNFP minimálne v stave vyhlásené v zmysle PPP č. 20 a zároveň nebola ku dňu predloženia ŽoNFP uzatvorená zmluva s úspešným uchádzačom z procesu VO / obstarávania (ani nebola vybraná víťazná cenová ponuka), t. j. napr.:
 - i. podlimitnú zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktorú bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu (EKS nie je zrealizované),
 - ii. zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO,
 - iii. zákazku, ktorá podlieha niektorej z výnimiek v zmysle § 1 zákona o VO a ešte nedošlo k uzavretiu zmluvy (objednávky) s úspešným uchádzačom,

žiadateľ prikladá k Podrobnému rozpočtu projektu Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu vrátane cenových ponúk podľa inštrukcie uvedenej nižšie v texte.

- **Stavebný rozpočet** - v prípade, že VO na obstaranie stavebných prác nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO / obstarávania, resp. VO / obstarávanie nebolo vyhodnotené (nebol vybratý úspešný uchádzač), žiadateľ predkladá k Podrobnému rozpočtu projektu stavebný rozpočet vypracovaný na úrovni výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár / rozpočtár). Stanovenie výšky výdavku na základe stavebného rozpočtu je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné technologické zariadenia a samostatné hnutelné veci (resp. súbory hnutelných vecí) je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výšky výdavku. Stavebným rozpočtom je možné preukázať aj stanovenie výšky výdavku na služby, ktoré tvoria súčasť stavebného rozpočtu podľa výkazu výmer a sú nevyhnutné pre realizáciu stavebných prác, resp. tvoria súčasť stavby (napr. stavebný dozor).
- **Znalecký posudok** - v prípade nákupu existujúcich nehnuteľností (pozemkov a stavieb) sa výška výdavku stanoví (pri rešpektovaní príslušného percentuálneho limitu stanoveného v Príručke k OV) na základe znaleckého posudku, ktorý nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Žiadateľ **predkladá** znalecký posudok spolu s Podrobným rozpočtom projektu. V prípade, ak výška výdavkov (na nákup pozemkov alebo stavieb) nebude podložená znaleckým posudkom (ani po

výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania ŽoNFP), RO zastaví konanie o ŽoNFP.

- **Kúpna zmluva na kúpu nehnuteľností** – v prípade, že žiadateľ uzavrel do predloženia ŽoNFP kúpnu zmluvu na kúpu nehnuteľnosti alebo zmluvu o budúcej kúpnej zmluve. Výška výdavku na kúpu nehnuteľností uvádzaná v Podrobnom rozpočte musí rešpektovať hodnotu stanovenú v príslušnom znaleckom posudku a zároveň percentuálny limit v zmysle podmienok stanovených vo výzve. Žiadateľ **predkladá spolu s** kúpnu zmluvou alebo zmluvou o budúcej kúpnej zmluve v rámci dokladov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov – Príloha č. 5 ŽoNFP aj znalecký posudok, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- **Zmluva s úspešným uchádzačom** - v prípade, že VO / obstarávanie predmetu zákazky (netýka sa nákupu pozemkov a existujúcich stavieb) bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania, resp. objednávkou (ak nahrádza zmluvu s úspešným uchádzačom), žiadateľ spolu s Podrobným rozpočtom projektu predkladá sken platnej zmluvy s úspešným uchádzačom²³ resp. objednávky cez ITMS2014+ (resp. jej kópiu v listinnej podobe, ak ju nie je možné, resp. účelné, napr. vzhľadom na jej rozsah, predložiť elektronicky) v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP.
- **Víťazná cenová ponuka úspešného uchádzača** - v prípade, že VO/obstarávanie na predmet zákazky nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania, avšak žiadateľ vyhodnotil súťažné ponuky (netýka sa nákupu pozemkov a existujúcich stavieb). Žiadateľ predkladá spolu s Podrobným rozpočtom projektu sken cenovej ponuky úspešného uchádzača (spolu s návrhom zmluvy s úspešným uchádzačom), resp. jej kópiu, ak ju nie je možné, resp. účelné vzhľadom na jej rozsah predložiť elektronicky.
- **Percentuálny limit** - tento spôsob stanovenia výšky výdavku (a to samostatne, bez súbehu s iným spôsobom stanovenia výšky výdavku) sa uplatní výlučne v prípade rezervy na nepredvídané výdavky súvisiace so stavebnými prácami. Výška limitu je stanovená v Príručke k OV.
- **Iné** – v prípade, ak žiadateľ nestanovil výšku výdavku žiadnym z vyššie uvedených spôsobov, vyberie z roletového menu možnosť „Iné“, pričom v stĺpci „Vecný popis výdavku“ je okrem vecného popisu povinný bližšie špecifikovať a zdôvodniť vybraný spôsob stanovenia výšky výdavku. Zároveň musí doložiť ako prílohu relevantný doklad o spôsobe stanovenia výšky výdavku.

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP (resp. SO v súlade s podmienkami upravenými v Zmluve o NFP). Uvedené nemá vplyv na postup SO pri identifikácii nedostatkov vo VO / obstarávaní, ktorého výsledkom bola zmluva s úspešným uchádzačom a na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku v rozpočte.

Výdavky na: stavebný dozor, nákup pozemkov a stavieb sú oprávnené maximálne do výšky stanoveného percentuálneho limitu, pričom **žiadateľ je súčasne povinný** preukázať hospodárnosť výdavkov na účely konania o ŽoNFP aj iným spôsobom vymedzeným v opise PPP č. 17 v kapitole 3 tejto príručky (napr. ukončené VO / obstarávanie, platná zmluva s úspešným uchádzačom, prieskum trhu, znalecký posudok a pod.). V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ uvedie všetky doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t. j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku, vrátane výšky týchto položiek, prípadne uviesť odkaz na dokument (napr. záznam z prieskumu trhu, víťazná cenová ponuka alebo zmluva s úspešným uchádzačom), z ktorého je skladba výdavku zrejmá. V stĺpci s názvom „Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku“ žiadateľ zdôvodní potrebu žiadaného výdavku z hľadiska jeho aktuálneho vybavenia (vzhľadom na jeho existujúce vybavenie, technické prostriedky a pod.) a dosiahnutia stanovených cieľov projektu. Nevyhnutnosť príslušného výdavku pre realizáciu hlavnej aktivity projektu bude predmetom odborného hodnotenia ŽoNFP. Z toho dôvodu je potrebné zdôvodniť nevyhnutnosť výdavku, ako aj položiek výdavku (ak relevantné). **Upozorňujeme, že výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, sú neoprávnené. Neoprávnené sú aj výdavky, ktoré sú zo strany žiadateľa nedostatočne odôvodnené.**

Prieskum trhu - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch projektu, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v Podrobnom rozpočte projektu v stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“.

Každý záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu sa vypracováva samostatne za každý výdavok (predmet zákazky), ktorý bude uvedený v Podrobnom rozpočte projektu ako samostatná položka. Samostatná položka je definovaná ako funkčne a ekonomicky oddeliteľný, resp. samostatný celok (napr. výrobná linka). Ak sa takýto celok (výrobná linka) skladá z menších komponentov (dopravníkový pás, navijaky a pod.) a tieto tvoria súčasť takéhoto celku tak sa pre tieto sa osobitný záznam nevypracováva (sú

²³ V prípade zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania, uzatvorenej pred predložením ŽoNFP, je potrebné zabezpečiť, aby jej účinnosť bola odložená (s cieľom dodržania stimulačného účinku v zmysle schémy ŠP) minimálne na obdobie po predložení ŽoNFP

zahrnuté v celku).

V prípade, ak žiadateľ v rámci projektu obstaráva viacej funkčne a ekonomicky oddeliteľných celkov, resp. vykonal viacej prieskumov trhu, vyplní a predloží záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu samostatne pre každý funkčne a ekonomicky oddeliteľný celok.

Žiadateľ stanoví výšku výdavku ako priemer minimálne 3 cenových ponúk získaných od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky. V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade, je žiadateľ povinný v tomto pracovnom hárku (v stĺpci „Poznámka“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. Cenové ponuky nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňu predloženia ŽoNFP. Ak ceny tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie ako 6 mesiacov, avšak zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa.

Žiadateľ **predkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu (cenové ponuky), ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO je povinný kedykoľvek v priebehu konania alebo realizácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu. V prípade, ak sa v priebehu konania o ŽoNFP preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku príslušných výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t. j. v písomnej podobe. Telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

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

Value for Money - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza výpočet miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP prostredníctvom princípu Value for Money.

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

Zároveň žiadateľ vyplní do bunky C26 cieľovú hodnotu merateľného ukazovateľa projektu (t/rok) "Zvýšená kapacita pre zhodnocovanie odpadov". Cieľová hodnota musí korešpondovať s hodnotou uvedenou v tabuľke 10.2 *Prehľad merateľných ukazovateľov projektu* formulára ŽoNFP.

Na základe týchto vstupov sa vypočíta hodnota Value for Money.

Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií uvedených priamo v záväzných formulároch jednotlivých pracovných hárkov tejto prílohy ŽoNFP.

Príloha č. 5 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV**

Vydáva: **Žiadateľ, www.katasterportal.sk, katastrálny odbor príslušného okresného úradu alebo iný relevantný orgán**

Záväzný formulár: Zoznam nehnuteľností – **Áno**, ostatné dokumenty - **Nie**

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov môžu byť vydané, resp. podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS 2014+ ako sken (vo formáte pdf) alebo výpis z www.katasterportal.sk.**

Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu, t.j. v alebo na ktorých budú umiestnené, resp. využívané technológie nadobudnuté alebo zhodnotené v rámci projektu a veciam, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené.

NEHNUTEĽNOSTI:

V prípade, že je predmetom projektu umiestnenie stavby na parcele alebo trvalé využívanie hnutelnej veci na konkrétnom mieste (stavbe alebo parcele), je potrebné preukázať vzťah k nehnuteľnosti, na ktorej, resp. v ktorej bude hnutelná vec uložená alebo trvalo využívaná.

V zmysle Zákona proti byrokrácii RO nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávných vzťahov predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom ITMS 2014+ ani prostredníctvom IS katastra nehnuteľností, v takom prípade môže RO v rámci výzvy na doplnenie ŽoNFP dožiadať predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.

Na preukázanie (vlastníckeho alebo iného) práva k nehnuteľnostiam žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právných vzťahov k nehnuteľnostiam, t.j. v prípade:

- 1) **vlastníckeho práva**²⁴ – nie je potrebné predloženie osobitného dokladu, ak je nehnuteľnosť evidovaná na LV. Ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti);
- 2) ak je **nehnuteľnosť v podielovom spoluvlastníctve žiadateľa**, je žiadateľ povinný predložiť výslovný písomný súhlas každého podielového spoluvlastníka s realizáciou projektu a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. 3 roky v prípade MSP. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou.
- 3) ak predmetná nehnuteľnosť/podiel na nehnuteľnosti nie je vo vlastníctve žiadateľa a **žiadateľ uzavrel**:
 - a) **kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti**, je žiadateľ povinný predložiť:
 - **sken kúpnej zmluvy**, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 katastrálneho zákona osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, Železnice Slovenskej, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom), zároveň odporúčame v kúpnej zmluve zakotviť záväzok predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť bez záložného práva,
 - **návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti / podielu do katastra nehnuteľností** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu,
 - **písomný súhlas** podľa bodu 2 od zostávajúcich podielových spoluvlastníkov ak prevodom podielu sa žiadateľ nestane výlučným vlastníkom nehnuteľnosti;
 - b) **zmluvu o budúcej kúpnej zmluve**, je žiadateľ povinný predložiť:
 - **sken platnej a účinnej zmluvy o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom / všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe, v zmluve o budúcej kúpnej zmluve odporúčame zakotviť záväzok budúceho predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť bez záložného práva,
 - **výslovný písomný súhlas budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve alebo z ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve táto skutočnosť nevyplýva
- 4) **nájmu**, žiadateľ predkladá:
 - **platnú nájomnú zmluvu minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky)**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti.
 - **výslovný písomný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy alebo z ustanovení nájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva
- 5) **podnájmu**, žiadateľ predkladá:
 - **platnú zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky)**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,

²⁴ V prípade výlučného vlastníctva nehnuteľnosti, ku ktorej je vedený LV, žiadateľ okrem zoznamu nehnuteľností nepredkladá žiaden ďalší dokument. V prípade, ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti).

- **výslovný písomný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti:
 - každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca)
 - iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danej nehnuteľnosti
 v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájomnej zmluvy alebo z ustanovení podnájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva.
- **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 (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), ktoré nevyklúčujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.

6) vecného bremena, žiadateľ predkladá:

- **platnú a účinnú zmluvu s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „povinný z vecného bremena“), minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), resp. iný doklad preukazujúci vznik a existenciu vecného bremena,
- **výslovný písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti** v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena alebo z ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena táto skutočnosť nevyplýva

7) budúceho vecného bremena, žiadateľ predkladá:

- **platnú a účinnú zmluvu o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“), pričom zo zmluvy musí byť zrejmý časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena.,
- **výslovný písomný súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene alebo z ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene táto skutočnosť nevyplýva.

8) iného práva k nehnuteľnosti, žiadateľ predkladá iné dokumenty, na základe ktorých je možné jasne preukázať vzťah k nehnuteľnosti, v zmysle ktorého je žiadateľ oprávnený realizovať aktivity projektu (napr. stavebné povolenie alebo súhlasné stanovisko stavebného úradu k ohláseniu drobnej stavby, tieto nie je potrebné opätovne predkladať v rámci tejto prílohy ŽoNFP, keďže sú súčasťou prílohy č. 6 ŽoNFP).

V prípade, že na LV k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, je vyznačená PLOMBA, je potrebné predložiť aj sken dokladu (napr. návrhu na vklad opatreného pečiatkou príslušnej správy katastra), z ktorého bude zrejmé, že zmena, ktorá je predmetom zápisu katastra nehnuteľností, nemá vplyv na dodržanie podmienok vyplývajúcich z tejto výzvy (napr. nejde o zmenu vlastníckeho práva, s výnimkou situácie podľa bodu 3 a).

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

- ak uvedené nehnuteľnosti nie sú knihované, **potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľnosti a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce.
V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.
- ak uvedené nehnuteľnosti sú knihované, je žiadateľ povinný predložiť **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**.

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou preukazuje žiadateľ iné právo na celú dobu realizácie projektu a obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky) bráni osobitný právny predpis (napr. zákon o správe majetku štátu), ktorý stanovuje maximálnu dĺžku obdobia, na ktorú môže byť zmluva uzavretá, na tieto zmluvy sa neaplikuje podmienka trvania počas celej doby realizácie projektu a obdobia minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky). 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 vyvozené v súlade so zmluvou o NFP.

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

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

HNUTEĽNÉ VECI:

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

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnuteľného majetku, preukazuje žiadateľ vlastnícke právo k hnuteľnej veci prostredníctvom čestného vyhlásenia, ktoré vyberá z ponuky v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.

RO si vyhradzuje právo z dôvodu jednoznačnej identifikácie vzťahov k nehnuteľnému majetku / hnuteľnému majetku a z dôvodu možnosti posúdenia vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov pri jednotlivých predložených ŽoNFP vyžiadať si v rámci konania o ŽoNFP ďalšie doklady.

Príloha č. 6 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 oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)**
- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**
- **Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

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

Spôsob predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS 2014+ ako sken (vo formáte pdf)**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

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

V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe. Z predložených dokladov musí byť zrejmé, že žiadateľ má oprávnenie na realizáciu projektu (ak sa také potvrdenie vyžaduje). V prípade, že stavebné povolenie nie je vydané na žiadateľa a žiadateľ vstúpil do práv a povinností zo stavebného povolenia, je potrebné predložiť aj Zmluvu o prevode práv

a povinností zo stavebného povolenia, ktorej predmetom je prevod práv a povinností zo stavebného povolenia v súlade so Stavebným zákonom. V prípade, že zmena stavebníka bola vykonaná formou zmeny stavebného povolenia, je potrebné doložiť aj právoplatné rozhodnutie stavebného úradu o zmene tejto skutočnosti. Uvedené sa primerane aplikuje na všetky doklady predkladané v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

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

Upozornenia:

- Žiadateľ v tabuľke 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia ŽoNFP v priebehu administratívneho overenia) overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti (neplatí pre oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona).
- 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.
- Začatie stavebných prác pred predložením ŽoNFP za účelom zachovania platnosti stavebného povolenia je porušením PPP č. 15, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP.

Príloha č. 7 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA

Vydáva: Žiadateľ

Závazný formulár: Áno

PPP: Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa vo formáte MS Excel a sken (vo formáte pdf) cez ITMS 2014+ a účtovná závierka a doklady z účtovnej evidencie (ak relevantné) ako sken vo formáte .pdf.

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.1](#).

RO overuje relevantné finančné údaje uvedené žiadateľom vo formulári Ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa priamo prostredníctvom [Registra účtovných závierok](#). V prípade, že žiadateľ nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, je povinný predložiť sken účtovnej závierky v rámci Prílohy č. 7 ŽoNFP.

V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 7 ŽoNFP predložil sken účtovných závierok za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.

Príloha č. 8 ŽoNFP: TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE

Vydáva: Žiadateľ

Závazný formulár: Áno

PPP:

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

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

Spôsob predloženia prílohy: vo MS Excel cez ITMS2014+.

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

Príloha č. 9 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽP

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

Závazný formulár: Nie

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP môžu byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci

administratívneho overovania. Vydané rozhodnutie musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia doplnenia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS 2014+ ako sken (vo formáte pdf)**

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

- 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), záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou, alebo
- b) **právoplatné rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- c) **právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov.

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.enviroportal.sk, žiadateľ rámci časti 7.1 formulára ŽoNFP vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný odkaz na zverejnený dokument.

Príloha č. 10 ŽoNFP: **Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000**

Vydáva: **Okresný úrad pre vyjadrenie, resp. stanovisko podľa § 9, Okresný úrad v sídle kraja pre odborné stanovisko podľa § 28 ŠOP pre stanovisko podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny**

Závazný formulár: **Nie**

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS 2014+ ako sken (vo formáte pdf)**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- a) **stanovisko ŠOP podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny**, preukazujúce, že projekt (samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom) nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy chránených území Natura 2000. V stanovisku musí byť identifikácia projektu, stručný popis (charakteristika a parametre) navrhovanej činnosti (prípadne popis aktivít projektu), lokalizácia navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) alebo
- b) **vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny**, ktoré vydáva okresný úrad (orgán ochrany prírody) ako dotknutý orgán v rámci povoľovacieho konania podľa osobitných predpisov k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo
- c) prípade projektu, ktorého realizácia aktivít priamo zasahuje na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv - **odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny** k možnosti významného vplyvu projektu na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu / projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000.

Stanovisko ŠOP vydáva jej príslušný organizačný útvar. Mapa s rozdelením pôsobnosti a kontakty na organizačné útvary ŠOP sú uvedené na <http://www.sopsr.sk/kontakty>. K žiadosti o vydanie stanoviska je potrebné priložiť vecný popis projektu (vrátane

aktuálnej situácie, osobitne v prípade ak projekt nadväzuje na už existujúcu činnosť žiadateľa v dotknutom území), mapku s lokalizáciou projektu, kód a názov tejto výzvy s odkazom na OP KŽP.

Predloženie prílohy je **nerelevantné pre žiadateľov**, ktorí v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, t.j. títo žiadatelia prílohu č. 10 vôbec nepredkladajú (nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).

Príloha č. 11 ŽoNFP: PREHLAD PRIJATEJ POMOCI

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

PPP:

- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)
- Maximálna a minimálna výška príspevku (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Prehľad prijatej pomoci môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS 2014+ ako sken (vo formáte pdf)**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnený formulár Prehľadu prijatej pomoci, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy.

Príloha č. 12 ŽoNFP: URČENIE POČIATOČNEJ INVESTÍCIE

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

PPP:

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Určenie počiatkovej investície môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS 2014+ ako sken (vo formáte pdf)**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý žiadateľ predkladá vyplnený formulár Určenia počiatkovej investície, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy.

S ohľadom na typ počiatkovej investície je potrebné predložiť prílohu č. 12, ktorá obsahuje vyplnené všetky relevantné pracovné hárky, t.j. v prípade počiatkovej investície, ktorou je:

- diverzifikácia výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali alebo
- zásadná zmena celkového výrobného procesu existujúcej prevádzkarne,

je žiadateľ povinný okrem pracovného hárku s identifikáciou relevantného typu počiatkovej investície predložiť aj pracovný hárok s výpočtami pre overenie splnenia PPP. Bližšie inštrukcie k výpočtom sú uvedené priamo v záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 výzvy.

Príloha č. 13 ŽoNFP: SÚLAD S NAJLEPŠIE DOSTUPNÝMI TECHNIKAMI

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

PPP: **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Vyplnený formulár môže byť predložený aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania..**

Spôsob predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS 2014+ ako sken (vo formáte pdf)**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnený formulár „Súlady s najlepšie dostupnými technikami“. V prípade, ak na dané zariadenie nie je možné uplatňovať závery BAT definované vo Vykonávacom rozhodnutí o BAT, žiadateľ v stĺpci 2 uvedie „nerelevantné“. Inštrukcie pre vyplnenie záväzného formulára prílohy č. 13 ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári. Záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy.

V rámci odborného hodnotenia budú prioritizované zariadenia (projekty), ktoré budú v súlade s kritériami na určovanie najlepšie dostupných techník (BAT) podľa prílohy Vykonávacieho rozhodnutia o BAT.

4. Schvaľovanie ŽoNFP

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

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

RO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne 70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na:

- predloženie náležitostí zo strany všetkých žiadateľov na základe výziev na doplnenie ŽoNFP zaslaných RO (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP na RO) a
- overenie splnenia PPP č. 22 koordinátorom EIA.

V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 70 pracovných dní, RO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk a v ITMS2014+ informáciu o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj informáciu o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutí o ŽoNFP. RO zároveň informuje žiadateľov individuálne na ich kontaktné e-mailové adresy, uvedené v ŽoNFP. V prípade nedodržania oznámeného predpokladaného termínu ukončenia konania o ŽoNFP, RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

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

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

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené na RO odo dňa vyhlásenia výzvy do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (15. februára 2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené na RO po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 16. februára 2017 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (15. júna 2017) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Priebežne predkladané ŽoNFP budú takto zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na RO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale **4 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP môže RO počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

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

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností.

Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení, resp. neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú (v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie) do e-schránky žiadateľa s elektronickou doručenkou. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy), dôležité písomnosti bude RO doručovať do vlastných rúk na adresu uvedenú v rámci ŽoNFP v sekcii: 3 Komunikácia vo veci žiadosti, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností v súlade s pokynmi uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu RO uvedenú vo výzve, resp. do e-schránky RO. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V 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 RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, ak RO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania splnenia PPP, bez samotnej zmeny PPP) je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t.j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte RO nerozhodol, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. RO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte RO nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu úpravy ŽoNFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje ŽoNFP v lehote do 15 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti zmeny ŽoNFP z dôvodu zmeny výzvy, ak nie je zo strany RO stanovená dlhšia lehota v usmernení o zmene výzvy a v písomnej informácii zaslanej žiadateľovi.

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

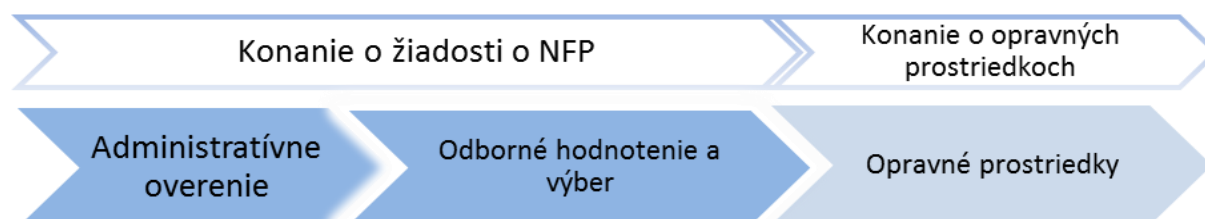
Upozornenia

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

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a RO takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+. V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok doručenia vzniknú pochybnosti o jej splnení, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril. V prípade, ak žiadateľ nepredloží ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok doručenia, RO môže zastaviť konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa.

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

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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

V prípade, ak pri overovaní splnenia PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t.j. nie je možné konštatovať splnenie alebo nespĺnenie niektorej z PPP, RO 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 splnení PPP, pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní**²⁵ 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 doplnenia ŽoNFP (t.j. dátum doručenia do podateľne RO, v príp. osobného doručenia, resp. dátum odovzdania

²⁵ V súvislosti s aktuálnou situáciou týkajúcou sa pandémie COVID 19 si RO vyhradzuje právo uvedenú lehotu primerane upraviť.

zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby alebo dátum odoslania cez ITMS 2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. vloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO). **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia ŽoNFP už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²⁶.

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

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

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

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS 2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny vykonať prostredníctvom ITMS 2014+. Zároveň je povinný upravený formulár ŽoNFP opätovne predložiť cez ITMS 2014+ a následne v listinnej podobe alebo cez e-schránku.
- Ak sa menia len vybrané časti príloh predkladaných v listinnej podobe, je potrebné samostatné strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
- Ak sa doplnené náležitosti týkajú príloh ŽoNFP **predkladaných cez ITMS2014+**, je potrebné predložiť aj upravené prílohy ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- RO bude so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

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

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi - hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP, príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP a relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS.

²⁶ 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 PPP, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

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 a sú súčasťou [Kritérií pre výber projektov](#).

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

RO si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Lehota na doplnenie ŽoNFP v procese odborného hodnotenia je rovnaká ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v procese administratívneho overovania, t.j. žiadateľ má na doplnenie ŽoNFP lehotu 10 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP v procese odborného hodnotenia. 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 doplnenie ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávať pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

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

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

4.2.2. Výber ŽoNFP

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu²⁷ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – vid' 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 (v rámci tejto výzvy sa neuplatňuje) - v prípade niektorých oblastí podpory je základné výberové kritérium v závislosti od investičnej stratégie OP v danej oblasti aplikované v kombinácii s doplňujúcim výberovým kritériom určujúcimi prioritizáciu projektov (napr. podľa riešeného stupňa rizika, veľkostnej kategórie aglomerácie, umiestnenia v/mimo oblasti riadenia kvality ovzdušia).

V takýchto prípadoch sa v prvom kroku aplikuje výberové kritérium určujúce prioritizáciu projektov v danej oblasti podpory OP KŽP a následne sa v druhom kroku aplikuje výberové kritérium (princíp Value for Money), t.j. ŽoNFP sú v každej skupine zoradené podľa

²⁷ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP, a to od ŽoNFP s najvyšším príspevkom po ŽoNFP s najnižším príspevkom.

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

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

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

RO na základe overenia splnenia PPP a zákonom o príspevku EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá jedno z nasledovných typov rozhodnutí k predloženej ŽoNFP:

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

RO môže zastaviť konanie o ŽoNFP, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo o úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený.

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

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

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

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

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

Odvolanie nie je prípustné voči rozhodnutiu o:

- zastavení konania podľa § 20 ods. 1 písm.a), b) a d) zákona o príspevku z EŠIF,
- zмене rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonalo autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

- Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
- 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,
- Odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO takéto odvolanie odmietne,
- Odvolanie nie je podané písomne,
- Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - aké veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- Odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

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

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

V prípade, ak na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov sa jednoznačne preukáže, že pôvodné

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

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²⁸, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s PPP,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s PPP, štatutárny orgán RO rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.
- napadnuté rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť RO na nové konanie a nové rozhodnutie – ak zistenie skutkového stavu zo strany RO bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania; RO je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu RO.

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

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa, a to až do ukončenia odvolacieho konania, RO alebo štatutárny orgán RO rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne RO. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí RO. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a pôvodné rozhodnutie nadobúda právoplatnosť. RO alebo štatutárny orgán RO rozhodne o zastavení odvolacieho konania (okrem späťvzatia podaného odvolania) aj v prípade, ak bude možné primerane aplikovať § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

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

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

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

²⁸ 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.

o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúvané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,

- preskúvané konanie zastaví, ak:

- a) štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO preskúvacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúvacieho konania alebo
- b) ak v konaní o preskúvaní rozhodnutia o neschválení žiadosti alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu RO, že na preskúvaní netrvá.

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

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

RO vychádza pri preskúvaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúvaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo²⁹.

4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.4.4. Sťažnosti

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

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

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

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

²⁹ 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 preskúvaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúvať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

5. Uzavretie zmluvy o NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa³⁰ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#). RO môže vzor zmluvy o NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade RO nahradí zverejnený vzor zmluvy o NFP novou verziou.

Upozornenie:

- V prípade potreby môže byť návrh zmluvy o NFP zaslaný úspešnému žiadateľovi prispôsobený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.
- SO bude požadovať zabezpečenie svojej možnej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP v prvom rade zriadením záložného práva na majetok prijímateľa obstaraný a/alebo zhodnotený z poskytnutého NFP, a to do výšky poskytnutého NFP.
- Na veciach (hnuteľných a nehnuteľnostiach) nadobudnutých a/alebo zhodnotených z NFP nesmie (v zmysle zmluvy o NFP) viazať záložné právo tretej osoby¹⁴. SO overí splnenie tejto podmienky počas obdobia účinnosti zmluvy o NFP, najneskôr pred vyplatením tej časti NFP, ktorá sa týka obstarania a zhodnotenia vecí v rámci projektu..

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný SO. SO pripraví návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP a zašle ho minimálne v 3 rovnopisoch (resp. minimálne v 4 rovnopisoch, ak má žiadateľ zabezpečené spolufinancovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou) podpísaných štatutárnym orgánom SO žiadateľovi:

1. ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť³¹ a
2. ktorý poskytol súčinnosť potrebnú pre uzavretie zmluvy o NFP.

5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP

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

1. splnenie zákonných predpokladov pre uzavretie zmluvy o NFP (zápis partnera žiadateľa v registri partnerov verejného sektora, ak sa naňho uvedená povinnosť v zmysle zákona o registri partnerov VS vzťahuje),
2. poskytnutie potrebnej súčinnosti pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP.

5.1.1. Záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP

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

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

5.1.2. Poskytnutie súčinnosti

SO po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP a splnení zákonných predpokladov na uzavretie zmluvy o NFP písomne vyzve

³⁰ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

¹⁴ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľný majetok/hnuteľný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s RO podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020.

³¹ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

žiadateľa na poskytnutie súčinnosti, určí údaje, resp. rozsah potrebnej súčinnosti zo strany žiadateľa pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP a lehotu na jej poskytnutie. Vzhľadom na skutočnosť, že nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP dochádza v zmysle pravidiel štátnej pomoci k poskytnutiu pomoci, sú v tejto fáze overované aj údaje potrebné pre správne vyčíslenie výšky pomoci a pre overenie splnenia podmienok poskytnutia pomoci (vyplývajúcich zo schémy ŠP), ktoré boli v konaní overené na základe čestného vyhlásenia, resp. skutočnosti, ktoré sa od momentu overovania mohli zmeniť, a to:

1. Veľkosť podniku

Veľkosť podniku je kľúčová pre dodržanie maximálnej intenzity pomoci v zmysle schémy ŠP, preto SO v rámci súčinnosti pred uzavretím zmluvy o NFP písomne vyzve žiadateľa na preukázanie svojej veľkosti, a to prostredníctvom osobitného vyhlásenia (príloha č. 1 alebo 2 tejto príručky v závislosti od veľkosti podniku).

V prípade, ak SO na základe žiadateľom predloženého vyhlásenia a ostatných údajov získaných vlastným zisťovaním dôjde k záveru, že žiadateľ sa zaradil do nižšej veľkostnej kategórie (stanovil si vyššiu intenzitu pomoci), SO o svojich zisteniach žiadateľa písomne informuje a zároveň ho vyzve, aby sa k týmto zisteniam v lehote určenej SO vyjadril.

Žiadateľ následne v prípade, že:

- a. **súhlasí so zisteniami SO** – predloží písomné vyjadrenie súhlasu (akceptáciu zistení SO) a doklady preukazujúce schopnosť spolufinancovať projekt ako podľa bodu dva nižšie. V prípade, ak by sa výška spolufinancovania po úprave veľkostnej kategórie žiadateľa zvýšila o menej ako 100 EUR alebo 10 % (oproti tej, ktorú žiadateľ v rámci súčinnosti preukázal), podľa toho, ktorá hodnota je vyššia, žiadateľ nie je povinný (spolu s písomným vyjadrením súhlasu so zisteniami SO) predkladať doklady na preukázanie spolufinancovania projektu;
- b. **nesúhlasí so zisteniami SO** – predloží písomné vyjadrenie k zisteniam SO s argumentáciou (podloženou dokladmi, resp. údajmi), na základe ktorej sa žiadateľ zaradil do príslušnej veľkostnej kategórie.

V prípade, ak SO žiadateľom predložené argumenty (podľa písm. b) vyššie) neakceptuje, o uvedenom žiadateľa písomne informuje (vrátane dôvodov) a opätovne ho vyzve na vyjadrenie a predloženie dokladov preukazujúcich spolufinancovanie projektu (ak relevantné ako podľa predchádzajúceho odseku). Ak žiadateľ uvedené neakceptuje alebo ak žiadateľ po prvotnej výzve SO vyhlásenie o veľkosti podniku nepredloží, SO nepristúpi k vypracovaniu návrhu zmluvy o NFP z dôvodu neposkytnutia súčinnosti a o uvedenom žiadateľa písomne informuje.

Upozornenie:

V prípade, ak sa žiadateľ zaradil do nižšej veľkostnej kategórie, avšak pred uzavretím zmluvy o NFP sa zistí, že patrí do vyššej veľkostnej kategórie, čo má za následok aj zníženie maximálnej intenzity pomoci, je nevyhnutné, aby sa žiadateľ výslovne a s plným vedomím vzdal rozdielu výšky NFP uvedenej v Rozhodnutí o schválení a výšky NFP pri uplatnení maximálnej intenzity prislúchajúcej jeho aktuálnej veľkosti, v dôsledku čoho žiadateľ nebude mať žiadne práva k zostávajúcim finančným prostriedkom, a teda nebude mať titul na ich použitie, ani nebude možné tento titul získať.

2. Spolufinancovanie projektu

Žiadateľ predkladá dokumenty preukazujúce, že má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu. Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC predkladá na účely preukázania výšky spolufinancovania projektu sken uznesenia zastupiteľstva, resp. výpisu z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje zabezpečenie spolufinancovania obce alebo VÚC (v prípade preukazovania spolufinancovania uznesením zastupiteľstva, je potrebné preukázať celú výšku spolufinancovania, t.j. 100%). Uznesenie zastupiteľstva obce alebo samosprávneho kraja musí obsahovať nasledovné údaje:

- názov projektu
- výšku spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov. Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. nie je postačujúce percentuálne uvedenie, napr. v znení 65% z predloženého projektu),
- kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC111-2016-15.

Ostatní žiadatelia predkladajú dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa (rešpektujúc maximálnu výšku NFP podľa veľkostnej kategórie žiadateľa dokladovanej v zmysle bodu 1 vyššie). Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- Výpis z bankového účtu žiadateľa o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace (z dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľný majiteľ bankového účtu).
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace (z dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľný majiteľ bankového účtu).
- Záväzný alebo Nezäväzný úverový príslub, nie starší ako 3 mesiace (ak nie je na vydanom úverom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace, z ktorého

bude zrejmý prísľub banky spolufinancovať projekt zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % sumy spolufinancovania zo strany žiadateľa.

- Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

3. Podnik v ťažkostiach

SO vyzve žiadateľa na predloženie Testu podniku v ťažkostiach, pričom vo výzve uvedie odkaz na inštrukciu k určeniu podniku v ťažkostiach, podľa ktorej má žiadateľ požadovaný test vypracovať a predložiť. Závazný formulár Testu podniku v ťažkostiach je prílohou č. 1 [Inštrukcie k určeniu podniku v ťažkostiach](#).

SO overuje prostredníctvom Registra účtovných závierok finančné údaje uvedené žiadateľom v Teste podniku v ťažkostiach. V prípade, že žiadateľ nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný spolu s vyplneným Testom podniku v ťažkostiach predložiť účtovnú závierku. V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné, aby predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.

4. Voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú vnútorným trhom

SO informuje žiadateľa, že prostredníctvom údajov verejne dostupných na <http://www.statnapomoc.sk/?cat=40> overí, či sa voči žiadateľovi nárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom. V prípade pozitívneho zistenia žiadateľovi oznámi, že nebola splnená podmienka na poskytnutie pomoci (uzavretie a účinnosť zmluvy o NFP).

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

5.2. Uzavretie zmluvy o NFP

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

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty určenej na jeho prijatie, alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP. Neskoré prijatie návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP má napriek tomu účinky včasného prijatia, ak SO o tom bez odkladu upovedomí žiadateľa, a to ústne alebo písomne. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade SO návrh zmluvy o NFP žiadateľovi nezasieľa. Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO 3 podpísané rovnopisy a 4. rovnopis si ponechá.

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

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP začína etapa realizácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálnej platnej [Príručke pre prijímateľa](#).

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Vyhlásenie o veľkosti podniku – MSP

Príloha č. 2 – Vyhlásenie o veľkosti podniku – Veľký podnik