Príloha č. 2 výzvy č. 15

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. 4

Odstránené: 3

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

Obsah

1. Všeobecné informácie 4
1.1. Cieľ Príručky 4
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy 4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa 8
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP 9
2.1. Prístup do ITMS 2014+ a e-schránky 9
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP 9
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP 11
3. Podmienky poskytnutia príspevku 13
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP 41
4. Schvaľovanie ŽoNFP 54
4.1. Administratívne overenie 56
4.1.1. Overenie splnenia podmienok predloženia ŽoNFP 56
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku 56
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP 57
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP 57
4.2.2. Výber ŽoNFP 58
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí 59
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste 59
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti 59
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok) 60
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok) 61
4.4.3. Oprava rozhodnutia 62
4.4.4. Sťažnosti 62
5. Uzavretie zmluvy o NFP 64
5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP 64
5.1.1. Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP 64
5.1.2. Poskytnutie súčinnosti 65
5.1.1. Komunikácia počas prípravy návrhu zmluvy o NFP 66
5.2. Postup uzatvárania zmluvy o NFP 66
5.2.2 Uzatvorenie zmluvy o NFP elektronicky 67
5.2.3 Uzatvorenie zmluvy o NFP v listinnej podobe 67
5.2.4 Platnosť a účinnosť zmluvy o NFP 67
6. Spôsob financovania projektu 68

7. Komunikácia so žiadateľom 69

7.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP 69

7.2. Poskytovanie informácií 69

8. Prílohy 70

Odstránené: 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. Zákonné 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¶

Formátované ...

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 dokedy dôjde k uzavretiu zmluvy o NFP v prípade schválenia ŽoNFP? (kapitola 5)*
- ✓ *Aký je spôsob financovaniu projektov? (kapitola 6)*
- ✓ *Akým spôsobom komunikuje RO a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 7)*

Odstránené: 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 výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.

Odstránené: sa

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 doručenia**[1] - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO považuje v prípade:

[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.

- osobného doručenia, deň fyzického doručenia na RO,
- zasielania poštou/kuriérom, deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu,
- zasielania cez e-schránku v súlade so zákonom o e-governmente, deň uloženia do e-schránky RO, pričom pre dodržanie lehoty je rozhodujúci termín odoslania dokumentu do e-schránky RO,
- zasielania príloh ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+, deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+.

Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. Dátum doručenia formulára ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých PPP, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje požiadavku na aktuálnosť prílohy, ako aj pre zaradenie ŽoNFP do jednotlivých hodnotiacich kôl výzvy. V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením poskytovateľa je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP. Upozorňujeme žiadateľov, že v rámci procesu konania o ŽoNFP bude MŽP SR ako orgán verejnej moci v súlade so zákonom o e-governmente komunikovať so žiadateľmi prostredníctvom e-schránky. Za deň doručenia sa považuje deň uvedený na elektronickej doručenke zaslanej do e-schránky RO, resp. deň márneho uplynutia úložnej lehoty.

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. **E-schránka** – elektronické úložisko podľa zákona o e-governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov;
5. **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.
6. **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.
7. **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.
8. **Investície do hmotných aktív** - v súlade so Schémou ŠP sa investíciami do hmotných aktív rozumejú „výdavky na obstaranie hmotného majetku ako obstarávacia 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 nespadajú výdavky súvisiace s prípravou dokumentácie ŽoNFP).
9. **Investície do nehmotných aktív** - v súlade so Schémou ŠP sa investíciami do nehmotných aktív rozumejú „výdavky na obstaranie nehmotného majetku, t.j. obstarávacia 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 počiatočnej investície. Vzhľadom na uvedené sú pri všetkých aktivitách oprávnené aj investície do nehmotných aktív, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu projektu.
10. **IT monitorovací systém 2014+** alebo **ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch 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.
11. **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.
12. **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.
13. **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.
14. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP

Odstránené: ich

Odstránené: doručenia považuje

Odstránené: . V prípade

Odstránené: dokumentov na RO

Odstránené: sa za deň doručenia dokumentu považuje

Odstránené: . V prípade

Odstránené: dokumentov

Odstránené: sa za deň doručenia považuje

Odstránené: ich

Odstránené: . V prípade

Odstránené: v elektronickej podobe (

Odstránené:) sa za deň doručenia považuje

Odstránené: 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

Odstránené: Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných RO).

Odstránené: <#>**Doručovanie –** V prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty elektronicky do vlastných rúk prostredníctvom e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického 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.¶

[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.

a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje. V prípade predkladania dokumentácie prostredníctvom e-schránky sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň elektronického doručenia dokumentu, ak nie je dohodnuté v konkrétnom prípade inak.

15. **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.
16. **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 NFP.
17. **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.
18. **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.
19. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie.
20. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.
21. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** alebo **zmluva o NFP** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi RO (v mene ktorého koná SO) a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
22. **Zmluva o spolupráci** - Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020.
23. **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 RO prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

Odstránené: Z

Odstránené: poskytnutí nenávratného finančného príspevku

Odstránené: riadiacim orgánom

Odstránené: riadiaci orgán

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 v znení neskorších predpisov, 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 v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
21. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
22. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní 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 neskorších predpisov;
34. **Zákon o ochrane prírody a** krajiny – zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov;
35. **Zákon o integrovanej prevencii** – zákon č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

1. **Vyhláška o odpadoch** - vyhláška Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 371/2015 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o odpadoch;
2. **Vyhláška o Katalógu odpadov** – vyhláška Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 365/2015 Z. z., ktorou sa ustanovuje Katalóg odpadov;
3. **POH** - Program odpadového hospodárstva SR na roky 2021 – 2025 je strategický dokument v odpadovom hospodárstve Slovenskej republiky na roky 2021 až 2025;
4. **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
MSP	mikro-, malý alebo stredný podnik
NFP	nenávratný finančný príspevok

Odstránené: č. 221/2019 Z. z.

Odstránené: SR 2014 – 2020

Odstránené: lovenskej republiky

Odstránené: 6

Odstránené: 0

Odstránené: , schválený uznesením vlády SR č. 562/2015,

Odstránené: 6

Odstránené: 0

Odstránené: .

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 2.7
Príručka k procesu VO	Jednotná príručka pre žiadateľov / prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania / obstarávania (vydaná CKO)
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) v znení platnej verzie
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 dodatkov č. 1, 2 a 3
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

Odstránené: 6

Odstránené: na centrálnej úrovni

Odstránené: u

Odstránené: 2

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.

Aktualizovaná príručka pre žiadateľa v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku pre žiadateľa, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej (novej) príručky pre žiadateľa.

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:

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

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.

Odstránené: 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 ma 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.¶

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vypĺňaní 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 vypĺňaní 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 vypĺňaní 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** (po jeho odoslaní spolu s prílohami prostredníctvom ITMS2014+) **prostredníctvom e-schránky.** Do e-schránky zasiela žiadateľ formulár ŽoNFP cez www.slovensko.sk alebo priamo z prostredia ITMS2014+.

Odstránené:)

Odstránené: prostredníctvom

Odstránené: [3]

Odoslanie z prostredia ITMS2014+

Pri odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky" a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej". Žiadateľ následne autorizuje formulár ŽoNFP kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO.

Odoslanie cez www.slovensko.sk

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

Technické obmedzenia ITMS2014+

V prípade, ak z technických príčin nie je možné predložiť niektorú z príloh ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ predloží túto prílohu listinne tak, aby bolo zrejmé, že ide o prílohu formulára ŽoNFP. Žiadateľ predloží prílohu listinne najneskôr do uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, v rámci ktorého je predložená ŽoNFP tak, aby bolo zrejmé, že ide o prílohu formulára ŽoNFP.

Akceptácia listinnej formy

RO akceptuje listinné predloženie prílohy formulára ŽoNFP, a to výlučne z dôvodu ak z technických príčin nebolo možné alebo vhodné[4] postupovať podľa vyššie uvedených postupov. V prípade, ak žiadateľ predkladá určitú prílohu v listinnej podobe žiadateľ v časti 7.1 formuláru ŽoNFP identifikuje danú prílohu. Žiadate odošle listinné dokumenty na adresu:

Odstránené: 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**.

Odporúčania pre zasielanie listinnej dokumentácie ŽoNFP

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

Odstránené: v procese schvaľovania ŽoNFP

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,

[4] Vo vzťahu k prílohám ŽoNFP ide napr. o prípady predloženia rozsiahlych príloh ŽoNFP technického charakteru pre zachovanie ich zrozumiteľnosti a presnosti (napr. výkresy, iná stavebná alebo technická dokumentácia, dokumentácia vytvorená v osobitných softvéroch a podobne).

- názov a adresa RO,
- názov projektu,
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
- nápisy „*Prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP*“ a „*NEOTVÁRAŤ*“.

2. Dokumentácia ŽoNFP 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 ŽoNFP 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 podprílohy, 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 kópie[5]). V takom prípade žiadateľ zároveň v rámci formuláru ŽoNFP – Tabuľka č. 15 Čestným vyhlásením žiadateľa čestne vyhlasuje, že každá z kópií dokumentácie ŽoNFP je zhodná s originálom predloženým v listinnej podobe. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami dokumentácie ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

Po doručení listinnej podoby dokumentácie ŽoNFP osobne na podateľňu MŽP SR, Karloveská 2, 841 04 Bratislava pracovník podateľne túto dokumentáciu ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom MŽP 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 dokumentácie ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá dokumentáciu ŽoNFP prijala.

Upozornenie:

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 ITMS2014+ v slovenskom jazyku.

ŽoNFP je predložená **včas**, ak je formulár ŽoNFP odoslaný do e-schránky RO, najneskôr v deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky predloženia ŽoNFP včas je dátum odoslania formulára ŽoNFP do e-schránky RO.

ŽoNFP je predložená **v určenej forme**, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ **a zároveň do e-schránky RO**.

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 alebo pochybenia odstránil.

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

Odstránené: ť

Odstránené: Žiadateľ pri podaní ŽoNFP

Odstránené: F

Odstránené: dokumentácia

Odstránené: ej

Odstránené: dokumentáciou predloženého

Odstránené: u

Odstránené: (prílohy, ktoré nebolo z technických príčin možné predložiť elektronicky cez ITMS2014+)

Odstránené: inisterstva životného prostredia

Odstránené: inisterstva životného prostredia

Odstránené: F

Odstránené: systéme

Odstránené: doručený

Odstránené: ¶
Dátum

Odstránené: je určujúci aj pre splnenie tých PPP

Odstránené: 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

Odstránené: doručenia

Odstránené: rozhodujúci z hľadiska posúdenia vplyvu relevantnej zmeny na ŽoNFP

Odstránené: **alebo** v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve

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. RO, resp. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie PPP aj po schválení ŽoNFP, 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 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 preukazovania a overovania ich splnenia**.

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+[6] (overenie slúži výhradne na uistenie sa žiadateľa o jeho statuse vo verejnom registri). Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch alebo v 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.

Odstránené: uzavretí zmluvy

Odstránené: spĺňa

Odstránené: ich

[6] Overenie podmienky nebyť dlžníkom poistného 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**	Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva. 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 *Formulári ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa*. 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. 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 – *Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa* podľa inštrukcie uvedenej v kapitole 3.1 tejto príručky. 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.	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1** Identifikácia žiadateľa **Príloha č. 1 ŽoNFP** – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu
2.	**Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom**	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. **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**.** **Upozornenie:** Splátkový kalendár (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) schválený miestne príslušným daňovým úradom sa nepovažuje za splnenie podmienky. 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 .	RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+.

3.	**Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení**	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. **Splnenie tejto PPP overuje RO** priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom údajov a informácií získaných integračnou funkciou **ITMS2014+**. **Upozornenie:** Splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) schválený zdravotnou poisťovňou (na dlžnú sumu vyššiu ako 100 EUR) sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili výšku nedoplatkov na zdravotnom poistení 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 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 overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v 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 v sume vyššej ako 100 EUR.	RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+.
4.	**Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení**	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. **Splnenie tejto PPP overuje RO** priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom údajov a informácií získaných integračnou **funkciou ITMS2014+** . **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. 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. 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	RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+.

Odstránené: prípadného dlhu voči

Odstránené: ý

Odstránené: ťovniam

Odstránené: dlh

		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**	Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii. **Splnenie tejto PPP** overuje RO priamo, bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s IS Register úpadcov. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili údaje zverejnené v *Registri úpadcov*. **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).**	RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+.
6.	**Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi**	Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku (s výnimkou exekúcie, ktorej výkon je odložený zložením zábezpeky podľa Exekučného poriadku), ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov (napr. daňová exekúcia, colná exekúcia alebo exekúcia podľa správneho poriadku), 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. V prípade vykonávania exekúcie, ktorej celková výška vymáhaného nároku (dlžná suma vrátane trov exekúcie) je vyššia ako 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, môže žiadateľ splniť túto podmienku predložením upovedomenia o odklade exekúcie zložením zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku, na osobitný účet exekútora, zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku. V prípade vykonávania viacerých exekúcií, ktorých celková výška vymáhaného nároku je v súhrne vyššia ako 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, je postačujúce aby žiadateľ predložil upovedomenie o odklade jednej alebo viacerých exekúcií zložením zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku na osobitný účet exekútora, zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku, a to tak, aby celková výška vymáhaného nároku exekúcie/-í, pre ktorú nebolo predložené upovedomenie o odklade exekúcie zložením zábezpeky, neprevyšovala samotne alebo v prípade ďalších exekúcií v súhrne 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP. Pre účely splnenia tejto podmienky je rozhodujúce, či dlžná suma a všetky trovy súvisiace s výkonom rozhodnutia boli uhradené, resp. či bol výkon exekúcie odložený zložením zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku na osobitný účet exekútora, zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku a zároveň celková výška vymáhaného nároku prípadných ďalších exekúcií vrátane iných výkonov rozhodnutia už neprevyšuje 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. **Za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. iná skutočnosť určujúca začiatok výkonu rozhodnutia podľa osobitného predpisu** (napr. vydanie rozhodnutia o začatí daňového alebo colného exekučného konania).	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa **Príloha č. 14 ŽoNFP –** Upovedomenie o odklade exekúcie

Odstránené: , resp. na základe údajov z *Obchodného vestníka*

		Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP a v prípade, že je výkon exekúcie odložený zložením zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku na osobitný účet exekútora zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku, žiadateľ v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP predkladá sken upovedomenia o odklade exekúcie. Výška nároku takto odloženého výkonu exekúcie sa nezapočítava do celkovej výšky vymáhaného nároku za prípadné ďalšie exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia, ktoré nesmú súhrnne presiahnuť 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP. Splnenie tejto PPP overí RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP prostredníctvom čestného vyhlásenia žiadateľa v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP, prílohy č. 2 ŽoNFP (ak relevantné) a priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk. PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa. **Upozornenie:** V prípade exekúcie, ktorej výkon je odložený zložením zábezpeky v hodnote súhrnného vymáhaného nároku na osobitný účet exekútora zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku, je RO v prípade pochybností oprávnený vyžiadať si od žiadateľa aj doklad (najmä úradný záznam) o zložení zábezpeky v hodnote súhrnného vymáhaného nároku na osobitný účet exekútora, ktoré obsahuje výšku zábezpeky a dĺžku jej trvania.	
7.	**Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach**	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, uvedená podmienka sa rovnako vzťahuje aj na skupinu podnikov. Za účelom splnenia tejto PPP v konaní o ŽoNFP žiadateľ v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje, že si je vedomý, že *„žiadateľ nesmie byť ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP podnikom v ťažkostiach v zmysle nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 v platnom znení“* a zároveň, že si je vedomý skutočnosti, že *„ak je žiadateľ súčasťou skupiny podnikov so spoločným zdrojom kontroly, ku dňu účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP nesmie byť podnikom v ťažkostiach ani táto skupina podnikov“* a v súvislosti s uvedeným predloží na základe výzvy SO pred uzavretím zmluvy o NFP Test podniku v ťažkostiach preukazujúci, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach. Splnenie tejto PPP overí SO na základe Testu podniku v ťažkostiach predloženého žiadateľom v rámci poskytnutia súčinnosti pred uzavretím zmluvy o NFP. Bližšie podrobnosti sú uvedené v kapitole 5 tejto príručky. Pre účely tejto výzvy sa podnikom v ťažkostiach rozumie aj subjekt územnej samosprávy (obec alebo VÚC) v nútenej správe v zmysle § 19 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa
8.	**Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu**	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.	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa

Odstránené: 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.¶
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.¶
Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením.

Odstránené: okrem

Odstránené: j

Odstránené: 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 výrobnej činnosti mimo Slovenskej republiky.

Odstránené: é

Odstránené: Žiadateľ z

Odstránené: rámci

Odstránené: y

Odstránené: F

Odstránené: *momentu poskytnutia pomoci (t.j. k momentu*

Odstránené: *)*

Odstránené: som

Odstránené: *momentu poskytnutia pomoci*

Odstránené: . V

Odstránené: m

Odstránené: 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

		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. 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. **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.	
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**	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. Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP - *Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie* (sken prostredníctvom ITMS2014+), resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný odkaz na zverejnené dokumenty v tabuľke č. 7.1 formulára ŽoNFP. V prípade, že bola od schválenia programu rozvoja schválená aktualizácia, ktorou sa predĺžila jeho platnosť, je potrebné predložiť v rámci tejto prílohy aj sken uznesenia (výpisu z uznesenia) o schválení aktualizácie programu rozvoja obce, resp. uviesť funkčný odkaz na zverejnené uznesenie v tabuľke 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. **Upozornenie:** Upozorňujeme žiadateľov na potrebu včasnej aktualizácie programu rozvoja tak, aby bola táto PPP ku dňu predloženia ŽoNFP splnená. V prípade, že obdobie, na ktoré bol schválený program rozvoja vypracovaný uplynulo, je takýto program považovaný na neplatný, a teda je potrebné, aby žiadateľ (za účelom splnenia tejto PPP) zabezpečil vypracovanie a schválenie nového programu rozvoja obce v súlade s § 8 ods. 5 zákona o podpore regionálneho rozvoja pred predložením ŽoNFP. 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 vo formulári ŽoNFP uviedol odkaz na zverejnené dokumenty.	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1** Popis východiskovej situácie **Príloha č. 2 ŽoNFP** - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

Odstránené: a verejne prístupný

Odstránené: rámci

Odstránené: a

10.	**Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom**	V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc podniku, voči ktorému je nárokované vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom. 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: „spĺňam podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej výzve“. 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.	**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 EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe**	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 EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. V prípade žiadateľa, ktorým je VÚC alebo obec, žiadateľ, za účelom preukázania splnenia tejto PPP, nepredkladá za štatutárny orgán žiadnu prílohu ŽoNFP.[7] RO overí splnenie tejto PPP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa *„spĺňam podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej výzve“* v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP. V ostatných prípadoch žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP predkladá *Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov* alebo *Výpis z registra trestov fyzickej osoby,* nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. 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 žiadateľa ako FO, štatutárneho orgánu žiadateľa, 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)[9]. Údaje poskytuje dotknutá FO. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby údaje poskytla každá FO samostatne na samostatnom tlačive. 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: - je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán, avšak neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, - nie je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán,	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa **Príloha č. 3 ŽoNFP –** Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov

Odstránené: urópskych spoločenstiev

Odstránené: Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 3 ŽoNFP,

Odstránené: ktorej

Odstránené: urópskej únie

Odstránené: (s výnimkou štatutárneho orgánu územnej samosprávy)[8]

[7] Podľa § 6 písm. b) zákona č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov prekážkou práva byť volený je právoplatné odsúdenie za úmyselný trestný čin, ak odsúdenie nebolo zahladené. Podľa § 13a ods. 1 písm. d) zákona o obecnom zriadení mandát starostu zaniká právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienečne odložený.

[9] 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.

		- nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba). Pokiaľ RO nebude disponovať údajmi nevyhnutnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo výpisom z registra trestov 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. **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.	
12.	**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 EÚ alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu[10]**	Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. 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. 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 a iné subjekty, za ktorých všetky záväzky zodpovedá a ručí štát.	RO overuje splnenie PPP priamo prostredníctvom webového sídla Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky
13.	**Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia ako vylúčená osoba alebo subjekt**	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. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo prostredníctvom informácií evidovaných v EDES, ktorý je dostupný na https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm.	RO overuje splnenie PPP priamo prostredníctvom databázy EDES
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU**			
14.	**Podmienka oprávnenosti aktivít projektu**	Oprávnené aktivity v rámci tejto výzvy predstavujú investičné projekty, ktoré zahŕňajú počiatočné investície[11] v odpadovom hospodárstve, t.j. investície do hmotných a nehmotných aktív[13], ktoré sa týkajú: - založenia novej prevádzkarne,	**Formulár ŽoNFP** **Príloha č. 4 ŽoNFP** – Podporná dokumentácia

Odstránené: urópskej únie

Odstránené: verejne dostupných údajov

Odstránené: urópskej únie

Odstránené: , okrem vyplnenia Čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 v rámci Formuláru ŽoNFP

Odstránené: a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP

Odstránené: [12]

Odstránené: [12]

[10] Zákon o trestnej zodpovednosti PO.
[11] 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.

		- rozšírenia kapacity existujúcej prevádzkarne, - diverzifikácie výroby prevádzkarne na výrobky, ktoré sa predtým v prevádzkarni nevyrábali alebo - zásadnej zmeny celkového výrobného procesu existujúcej prevádzkarne. Oprávnený projekt musí spadať len do jednej z vyššie uvádzaných typov počiatočnej investície. **Ich bližšia definícia je súčasťou povinnej Prílohy č. 12 ŽoNFP – Určenie počiatočnej investície,** v rámci ktorej žiadateľ vyznačí a odôvodní o aký typ počiatočnej investície v prípade ním predkladaného projektu ide. Hlavná aktivita projektu musí byť vo vecnom súlade s jedným z typov oprávnených podaktivít OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve, a to: **a. Príprava na opätovné použitie nebezpečných odpadov, t.j.:** • Výstavba nových zariadení pre prípravu na opätovné použitie nebezpečných odpadov • Nákup technológií a hnuteľných vecí pre prípravu na opätovné použitie nebezpečných odpadov **b. Recyklácia nebezpečných odpadov, t.j.:** • Výstavba nových alebo rekonštrukcia existujúcich zariadení na recykláciu nebezpečných odpadov • Nákup technológií a hnuteľných vecí na recykláciu nebezpečných odpadov 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 ***POH*, V rámci výzvy nie sú oprávnené ŽoNFP zamerané výlučne na nákup zariadení na úpravu odpadov.**	k oprávnenosti výdavkov **Príloha č. 6 ŽoNFP –** Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie **Príloha č. 8 ŽoNFP –** Technické a environmentálne ukazovatele **Príloha č. 12 ŽoNFP** – Určenie počiatočnej investície
15.	**Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP**	Žiadateľ nesmie začať práce na projekte pred predložením ŽoNFP. Splnením tejto PPP bude preukázaný stimulačný účinok pomoci v zmysle ***Schémy ŠP***. Pod začatím prác sa rozumie **začatie stavebných prác**[14]**, prvý právny záväzok objednať zariadenie**[15] alebo akýkoľvek iný záväzok, na základe ktorého je investícia nezvratná, podľa toho, ktorá situácia nastane skôr. **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.** 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,	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9** harmonogram časovej realizácie projektu **Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa

Kód poľa sa zmenil

Odstránené: ***rogramu odpadového hospodárstva Slovenskej republiky na roky 2016 – 2020***

Odstránené: (t. j. neoprávnenými aktivitami budú napr. projekty zamerané na spracovanie starých vozidiel)

[14] 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.

[15] 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.

		že uvedené aktivity môžu začať aj pred predložením ŽoNFP. Žiadateľ je povinný za účelom **posúdenia splnenia tejto PPP predložiť *Formulár ŽoNFP*, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu a zároveň v** tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP**.**	
	Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU**		
16.	**Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území**	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. **Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP** predložiť *Formulár ŽoNFP,* v rámci ktorého v tabuľke č. 6A definuje miesto realizácie aktivít projektu (prevádzkarne), t.j. nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP.	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6A** Miesto realizácie aktivít projektu
	Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV**		
17.	**Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov**	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*"). ŽoNFP musí splniť **hodnotiace kritériá (splniť vylučujúce kritériá a dosiahnuť minimálne 30 bodov v bodovaných kritériách)**. Výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia. **Hodnotiace kritéria** Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Nižšie sú popísané jednotlivé skutočnosti posudzované pri odbornom hodnotení (aplikácii príslušných hodnotiacich kritérií). **1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP** predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci uvedeného kritéria sa posudzuje súlad projektu so špecifickým cieľom 1.1.1 OP KŽP (so zameraním na niektorú z oprávnených aktivít uvedených v rámci PPP č. 13), očakávanými výsledkami (t.j. či projekt prispieva k zvýšeniu kapacity v oblasti, na ktorú je zameraný) a zásadou pre výber projektov, stanovenou v OP KŽP *„podpora projektov, ktoré prispejú 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 jednotlivým prúdom odpadov".* V prípade, že zameranie projektu nie je v súlade s intervenčnou stratégiou OP KŽP (ako je popísaná vyššie), napr. projekt neprispieva k zvýšeniu kapacity pre oblasť, na ktorú je zameraný alebo spadá do oblasti, ktorá nie je v zmysle POH podporovaná, ŽoNFP nespĺňa uvedené hodnotiace kritérium a vzhľadom na skutočnosť, že ide o vylučujúce	**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 situácie žiadateľa **Príloha č. 8 ŽoNFP –** Technické a environmentálne ukazovatele **Príloha č. 12 ŽoNFP** – Určenie počiatočnej

Odstránené: č

Odstránené: , t.j:

Odstránené: Región NUTS II ...

Odstránené: Upozornenie: Podľa schémy ŠP **Bratislavský samosprávny kraj nie je oprávnený** na poskytnutie regionálnej pomoci. ...

kritérium, nespĺňa kritériiá odborného hodnotenia a ŽoNFP je neschválená.

V rámci tohto kritéria sa (na základe informácií uvádzaných najmä v prílohe č. 12 ŽoNFP) zároveň posudzuje, či projekt spĺňa definíciu počiatočnej investície v zmysle schémy ŠP.

investície

Príloha č. 13 ŽoNFP – Súlad s najlepšie dostupnými technikami

1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje kvantifikovaná miera príspevku projektu k špecifickému cieľu 1.1.1 OP KŽP. Táto miera príspevku je vyjadrená na základe princípu Value for Money ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavnú aktivitu projektu (v sume vyjadrenej bez DPH) a deklarovanej cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa *P0703 - Zvýšená kapacita pre zhodnocovanie odpadov*. Hodnota Value for Money sa vypočíta po zadaní cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa a celkových oprávnených nákladov na hlavnú aktivitu projektu v hárku „Value for Money" v rámci záväzného formulára prílohy č. 4 – Podporná dokumentácia k OV.

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		
Hlavná aktivita projektu	Value for Money[16]	Počet bodov
Príprava na opätovné použitie nebezpečných odpadov Recyklácia nebezpečných odpadov	viac ako 1 000	5
	500 - 1 000	10
	menej ako 500	15

Upozorňujeme, že v odbornom hodnotení môže dôjsť k úprave výšky celkových oprávnených výdavkov z dôvodu ich neoprávnenosti (vecná neoprávnenosť, neúčelnosť, nehospodárnosť a pod.), ako aj ku korigovaniu hodnoty merateľného ukazovateľa, čo má za následok aj prepočet hodnoty Value for Money.

1.3 Relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS a príspevok k podpore najmenej rozvinutých okresov predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje, či je projekt súčasťou schválených stratégií RIÚS, IUSRMO a NUS a súčasne miesto realizácie projektu s ohľadom na príspevok k podpore NRO.

V prípade, že projektový zámer, ktorý žiadateľ plánuje pretaviť do ŽoNFP v rámci tejto výzvy nie je zahrnutý v príslušnej územnej stratégii a žiadateľ ho považuje za strategický, resp. prioritný, odporúčame uvedené komunikovať s príslušnými samosprávnym krajom s cieľom aktualizácie príslušnej stratégie.

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Projekt nie je súčasťou schválenej RIÚS, IUSRMO ani NUS, pričom je možné prijímať projekty relevantné k aspoň k jednej z uvedených stratégií.	0
Projekt je súčasťou jednej schválenej stratégie (RIÚS a/alebo IUSRMOa/alebo NUS), resp. oblasť podpory, na ktorú sa projekt vzťahuje, nie je relevantná pre RIUS, IUSRMO ani NUS.	4

[16] Hodnota Value for Money z riadku 27 hárka Value for Money prílohy č. 4 ŽoNFP.

2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzované aspekty vyhodnocujú nasledovne:

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Ak projekt vykazuje aspoň jeden z uvedených nedostatkov: a) projekt neprispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín, resp. cieľového územia v mieste realizácie projektu, b) realizácia projektu je nevhodná, resp. neúčelná vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. k už realizovaným aktivitám v danej oblasti, t.j. vo vzťahu k oblasti, na ktorú je projekt zameraný sú vybudované dostatočné kapacity vzhľadom na potreby zhodnocovania, resp. recyklácie odpadov. c) deklarovaná cieľová hodnota ukazovateľa *P0703 - Zvýšená kapacita pre zhodnocovanie odpadov* nie je stanovená realisticky, resp. nie je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie projektu	0
Projekt prispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín resp. cieľového územia. Realizácia projektu je vhodná, účelná a nie je v protiklade vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. je vhodná k už realizovaným aktivitám v danej oblasti. Projekt vykazuje aspoň jeden z nižšie uvedených nedostatkov: - deklarované cieľové hodnoty ďalších merateľných ukazovateľov nie sú stanovené realisticky, resp. nie sú dosiahnuteľné prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu; - miesto realizácie projektu nie je k dátumu predloženia ŽoNFP zaradené do Atlasu rómskych komunít.	3
Projekt prispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín resp. cieľového územia, pričom obec v mieste realizácie projektu je k dátumu predloženia ŽoNFP zaradená do Atlasu rómskych komunít. Realizácia projektu je vhodná, účelná a nie je v protiklade vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. je vhodná k už realizovaným aktivitám v danej oblasti. Deklarovaná cieľová hodnota ukazovateľa *P0703 - Zvýšená kapacita pre zhodnocovanie odpadov* je stanovená realisticky, resp. je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu. Deklarované cieľové hodnoty ďalších merateľných ukazovateľov sú stanovené realisticky, resp. sú dosiahnuteľné prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu.	6

2.2 Reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje reálnosť časového harmonogramu realizácie aktivít projektu. Predmetom hodnotenia je posúdenie, či etapizácia projektu je:

a) súladná z hľadiska aktivít a termínov uvádzaných v celej dokumentácii ŽoNFP (stavebné povolenie, posúdenie vplyvov na životné prostredie, a pod.)
b) logická z hľadiska časovej následnosti realizácie aktivít projektu (napr. inštalácia technologických zariadení až po

ukončení stavebných prác)

c) realistická vo vzťahu k trvaniu jednotlivých aktivít a k ich výstupom (dodržanie lehôt schvaľovacích konaní, postupov, a pod).

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Ak etapizácia projektu obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov, ktorý môže mať vplyv na dodržanie celkovej žiadateľom stanovenej dĺžky realizácie projektu a/alebo ohrozenie dosiahnutia cieľa a výsledkov projektu: a) časovo nevhodne (nelogicky) nastavený priebeh realizácie projektu, b) realizácia projektu je nastavená v neprimerane krátkej lehote, c) realizácia projektu je nastavená v neprimerane dlhej lehote, d) aspoň jeden termín, ktorý je v rozpore s dodržaním lehoty uvedenej v právoplatnom povolení/rozhodnutí orgánu verejnej správy vydanom v súvislosti s realizáciou projektu a ktorý nie je prípustné zmeniť v zmysle legislatívnych podmienok, prípadne okolností definovaných výzvou.	0
Ak etapizácia projektu obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov, ktorý však nemá vplyv na dodržanie celkovej, žiadateľom stanovenej, dĺžky realizácie projektu a/alebo ohrozenie dosiahnutia cieľa a výstupov projektu: a) časovo nevhodne (nelogicky) nastavený priebeh realizácie projektu, b) realizácia projektu je nastavená v neprimerane krátkej lehote, resp. v lehote kratšej, ako je stanovená príslušnými predpismi, c) realizácia projektu je nastavená v neprimerane dlhej lehote, d) aspoň jeden termín, ktorý je v rozpore s dodržaním lehoty uvedenej v právoplatnom povolení/rozhodnutí orgánu verejnej správy vydanom v súvislosti s realizáciou projektu (ak relevantné) a ktorý nie je prípustné zmeniť v zmysle legislatívnych podmienok, prípadne okolností definovaných výzvou.	2
Ak je etapizácia projektu vnútorne súladná, aktivity sú logicky nadväzujúce a nastavené realisticky z hľadiska ich trvania a z hľadiska dosiahnutia výstupov projektu.	3

2.3 Vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov projektu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje:

a) kvalitatívna úroveň výstupov projektu, a to na základe stavebno-technickej projektovej dokumentácie a/alebo technickej špecifikácie strojov, prístrojov a zariadení:
   - navrhované materiály,
   - navrhované technológie a technologické postupy,
   - navrhované technické a stavebné riešenia
   - špecifikácia vybavenia.

b) prevádzková a technická udržateľnosť výstupov projektu (zabezpečenie vhodných stavebno-technologických postupov a/alebo postupov pri inštalácii nových strojov, prístrojov a zariadení pre dosiahnutie deklarovaných

výstupov projektu v prevádzky schopnom stave a zabezpečenie takých materiálových vstupov pre stavebné práce a/alebo typy technológií, ktoré garantujú životnosť a funkčnosť výstupov projektu)

c) účinnosť a efektívnosť riešenia vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu.

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Ak spôsob realizácie projektu pri navrhovaných postupoch / riešeniach obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov: a) neumožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu, resp. neumožní ich dosiahnutie na zodpovedajúcej kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z podmienok výzvy (napr. nevhodne navrhnuté technické riešenia) b) navrhované riešenie nie je udržateľné z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu (napr. použité stavebné materiály nezabezpečia životnosť výstupov projektu) c) navrhované riešenie nie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu	0
a) spôsob realizácie hlavnej aktivity projektu pri navrhovaných postupoch/riešeniach umožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu na zodpovedajúcej (štandardnej) kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík b) navrhované riešenie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu c) navrhované riešenie dáva predpoklad pre udržateľnosť projektu z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu	3
a) spôsob realizácie hlavnej aktivity projektu pri navrhovaných postupoch/riešeniach umožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu na zodpovedajúcej (štandardnej) kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík b) navrhované riešenie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu c) navrhované riešenie dáva predpoklad pre udržateľnosť projektu z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu d) spôsob realizácie hlavnej aktivity projektu umožní pri navrhovaných postupoch dosiahnutie nadštandardnej kvalitatívnej úrovne výstupov projektu, t.j. navrhuje sa využitie inovatívnych technológií a/alebo technológií spĺňajúcich prísnejšie kritériá, ako sú stanovené súčasnými normami (ak je to uplatniteľné podľa platných právnych predpisov), resp. navrhované riešenie umožní priblížiť sa alebo naplniť najambicióznejšie štandardy vyplývajúce z legislatívy EÚ v danej oblasti v prípade, že legislatíva EÚ a výzva definuje rozsah hodnôt, ktoré je potrebné dodržiavať. V rámci uvedeného sa hodnotí aj súlad navrhovaných technológií s kritériami na určovanie najlepších dostupných techník (BAT).	6

3.1 Kapacita žiadateľa na riadenie projektu predstavuje bodované kritérium. Riadenie projektu môže byť zabezpečené internými kapacitami žiadateľa alebo externými kapacitami. Pre účely posúdenia tohto kritéria platí, že za interné kapacity primerané rozsahu predkladaného projektu sa považujú:

a) zamestnanci žiadateľa, ktorí pracujú na projekte na základe pracovného pomeru, alebo

b) osoby, ktoré pracujú na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov),

pričom v oboch prípadoch platí, že riadenie projektu musí byť zabezpečené minimálne v rozsahu zodpovedajúcemu jednému polovičnému (50 %) pracovnému úväzku. Na oba vyššie uvedené prípady sa zároveň vzťahuje požiadavka minimálnych kvalifikačných predpokladov, ktoré predstavujú:

- ukončené úplné stredné vzdelanie s praxou v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov v dĺžke min. 3 roky, alebo
- ukončené vysokoškolské vzdelanie min. I. stupňa s praxou v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov v dĺžke min. 2 roky.

Zároveň sa posudzujú aj skúsenosti žiadateľom definovanej administratívnej kapacity (internej, resp. externej) s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov. **Za obdobný / porovnateľný projekt spolufinancovaný z fondov EÚ alebo iných verejných zdrojov sa považuje projekt realizovaný internými / externými kapacitami, ktorého celkové oprávnené výdavky predstavujú minimálne 60 % hodnoty celkových oprávnených výdavkov predkladaného projektu.**

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Žiadateľ nemá zabezpečené riadenie projektu internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska ich počtu a/alebo kvalifikačných predpokladov a/alebo praxe.	0
Žiadateľ má zabezpečené riadenie projektu: a) internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu alebo b) externými kapacitami, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu	1
Žiadateľ má zabezpečené riadenie projektu: a) internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ktoré majú zároveň skúsenosti s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu alebo d) externými kapacitami so skúsenosťami s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu.	3

3.2 Kapacita žiadateľa na realizáciu projektu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje, či potenciálny dodávateľ (na základe údajov (kritérií na výber dodávateľa) vo vyhlásenom VO, resp. na základe informácií uvádzaných žiadateľom v tabuľke 7.2 formulára ŽoNFP) disponuje dostatočnými odbornými kapacitami s potrebnou odbornou spôsobilosťou a know-how a materiálno-technickým zázemím potrebným pre realizáciu projektu v danej

oblasti.

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Ak žiadateľ nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa	0
Ak žiadateľ má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa.	4

3.3 Prevádzková kapacita žiadateľa predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje kapacita žiadateľa na zabezpečenie prevádzky projektu.

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Ak žiadateľ: a) nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, a súčasne b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.	0
Ak žiadateľ: a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, alebo b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.	3

4.1 Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu predstavuje vylučujúce kritérium, v rámci ktorého RO posúdi, či sú výdavky (zahrnuté žiadateľom v Podrobnom rozpočte projektu prílohy č. 4 ŽoNFP a následne agregované v tabuľke č. 11 formulára ŽoNFP) vecne oprávnené v zmysle ***Príručky k OV*, verzia 2.7**, a či vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - ***Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov***. Upozorňujeme žiadateľa aj na Zoznam neoprávnených výdavkov v rámci vyššie uvedených dokumentov.

Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu. Žiadateľ odôvodňuje nevyhnutnosť každého výdavku (rozpočtovej položky) v Podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 4 ŽoNFP).

V prípade, ak sa zistí, že 25 % a viac hodnoty celkových oprávnených výdavkov zahrnutých žiadateľom do ŽoNFP je

		vecne neoprávnených a/alebo neúčelných vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, projekt nesplní uvedené hodnotiace kritérium a vzhľadom na skutočnosť, že ide o vylučujúce kritérium, ŽoNFP nebude schválená. **4.2 Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu** predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci daného kritéria RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP. V rámci tejto výzvy RO overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP prostredníctvom nasledujúcich postupov na overenie hospodárnosti výdavkov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti výdavkov: - percentuálne limity, - prieskum trhu, - víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania alebo návrh zmluvy s úspešným uchádzačom, - ukončené VO/obstarávanie (uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom), - stavebný rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, - znalecký posudok[17]. Vyššie uvedené postupy, ktorými RO overuje hospodárnosť výdavkov zahrnutých žiadateľom do ŽoNFP, 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. V prípade, ak žiadateľ nepreukázal hospodárnosť výdavkov projektu (napr. nepredložil prieskum trhu alebo iný doklad k spôsobu stanovenia výšky výdavku, a to ani po doplnení v procese OH, resp. aj po doplnení nie je dostatočne preukázaná alebo zdôvodnená hospodárnosť výdavkov), projekt nesplní uvedené hodnotiace kritérium a vzhľadom na skutočnosť, že ide o vylučujúce kritérium, ŽoNFP nebude schválená. **4.3 Finančná charakteristika žiadateľa** predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje finančná situácia / stabilita žiadateľa na základe údajov v prílohe č. 7 ŽoNFP – *Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa*.	

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

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Subjekt (firma) s veľmi silnými finančnými problémami	0
Subjekt (firma) s neurčitou finančnou situáciou	3
Subjekt (firma) s dobrou finančno-ekonomickou situáciou	6

Subjekt, ktorý je ku dňu predloženia ŽoNFP na trhu menej ako jeden rok (tzn. jedná sa o novovzniknutý subjekt, ktorý nemá ekonomickú históriu) dostane 0 bodov.

4.4 Finančná udržateľnosť projektu predstavuje vylučujúce kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje zabezpečenie udržateľnosti projektu, t. j. finančného krytia prevádzky projektu počas celého obdobia udržateľnosti projektu prostredníctvom finančnej analýzy projektu. Za udržateľný sa považuje projekt vtedy, keď žiadateľ v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP čestne vyhlási, že zabezpečí finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokrytie ostatných nákladov za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia udržateľnosti projektu. Ak žiadateľ vo formulári ŽoNFP neuviedol, že zabezpečí finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokrytie ostatných nákladov za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia udržateľnosti projektu, projekt nesplní dané hodnotiace kritérium a vzhľadom na skutočnosť, že ide o kritérium vylučujúce, ŽoNFP je neschválená.

Výberové kritériá

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 vyhoveli 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.

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:

Do prvej skupiny podporovaných projektov budú zaradené projekty zamerané na realizáciu oprávnenej podaktivity: Príprava na opätovné použitie nebezpečných odpadov.

Do druhej skupiny podporovaných projektov budú zaradené projekty zamerané na realizáciu oprávnenej podaktivity: Recyklácia nebezpečných odpadov.

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

Odstránené: Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v *Kritériách pre výber projektov.* V rámci hodnotiacich kritérií sa uplatňujú aj nasledovné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP: ¶
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 primerane zohľadnená vo všetkých hodnotiacich kritériách;¶
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“).* ¶
zvýhodnené budú tie projekty, ktoré sú súčasťou stratégie udržateľného rozvoja miest, a projekty ktoré sú súčasťou RIÚS - obe usmerňujúca zásady sú zohľadnené v rámci hodnotiaceho kritéria 1.3 Relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS¶
podporené budú iba projekty, ktoré prispejú 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:¶
nepodporovať financovanie technológií na katalytické chemické štiepenie plastov,¶
nepodporovať financovanie technológií na zhodnocovanie stavebných odpadov a odpadov z demolácií určených na primárne drvenie,¶
...

		je vo vzťahu k vynaloženým (schváleným) finančným prostriedkom najväčší. V uvedenom poradí budú projekty schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie určenej na výzvu. Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií pre túto výzvu sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov, ako aj v texte výzvy.	
	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**	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. 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. 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 sú podmienkou poskytnutia pomoci aj: - vyhlásenie žiadateľa, že pred podaním žiadosti neuskutočnil premiestnenie do prevádzkarne, v ktorej sa má uskutočniť počiatočná investícia, na ktorú sa pomoc žiada, a zaviaže 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. Žiadateľ preukazuje a RO overuje splnenie týchto podmienok na základe čestného vyhlásenia v rámci tabuľky čl. 15 formulára ŽoNFP. 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 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. 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: 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.	**Formulár ŽoNFP tabuľka č. 7.1** Popis východiskovej situácie **a tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa**.**

Kód poľa sa zmenil

Kód poľa sa zmenil

Odstránené: je

Odstránené: webovom sídle

		Upozornenie: 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. 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). 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	
19.	**Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 4 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP**	Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 4 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP. 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/. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov evidovaných Národným inšpektorátom práce a splnenie tejto PPP. 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+. 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 zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 4 rokov.	RO overuje priamo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS 2014+
	Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU**		
20.	**Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu**	Žiadateľ je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, **mať najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP VO na všetky zákazky hlavnej aktivity projektu minimálne v stave „vyhlásené“.** VO sa považuje za vyhlásené - pri nadlimitných zákazkách - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku alebo dňom	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12 Verejné obstarávanie**

Odstránené: Z
Odstránené: Z
Odstránené: Z
Odstránené: Z
Odstránené: Z
Odstránené: Z
Odstránené: Z
Odstránené: .
Odstránené: vyhlásené

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.

Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.

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 trhoviska a zákaziek s nízkymi hodnotami, na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 zákona o VO (ďalej len „zákazky s nízkymi hodnotami“).

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 (pozri Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich 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). Žiadateľ v tabuľke č. 12 Verejné obstarávanie vo formulári ŽoNFP uvedie údaje o všetkých zákazkách (vrátane plánovaných), týkajúcich sa aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy. RO overí splnenie tejto PPP na základe údajov zverejnených v relevantných vestníkoch, pričom pri identifikácii VO vychádza z údajov o VO uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 12.

Odstránené: viď

Upozornenie: Aby bolo možné jednoznačne overiť splnenie PPP, je nevyhnutné, aby žiadateľ v rámci miesta pre uvedenie poznámky v tabuľke č. 12 formulára ŽoNFP uviedol presný deň vyhlásenia VO.

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 zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.

Odstránené: ¶

Upozornenia:

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.**

Zvlášť upozorňujeme, že Príručka k procesu VO upravuje špecificky postup zadávania:

		• zákaziek s nízkymi hodnotami a • zákaziek nespadajúcich pod zákon o VO (napr. zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek uvedených v § 1 zákona o VO ale aj zákazky zadávané osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP). Predmetné pravidlá pre zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a zákaziek nespadajúcich pod zákon o VO je žiadateľ povinný dodržať bez ohľadu na skutočnosť, kedy bol postup zadávania zákazky realizovaný (t.j. pred alebo po schválení ŽoNFP, resp. pred alebo po podpise zmluvy o NFP). SO vykoná kontrolu VO po uzavretí zmluvy o NFP. SO zároveň overuje, či VO predložené na kontrolu je totožné s VO vyhláseným pri predložení ŽoNFP. Súlad sa overuje prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o ŽoNFP a značka, pod ktorou bolo zverejnené VO predložené na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO. V prípade zákaziek na dodanie tovaru, pri ktorých to povaha predmetu zákazky umožňuje, odporúčame žiadateľovi rozdeliť zákazku na časti podľa logických a funkčných celkov. V prípade, ak SO pri kontrole zistí, že prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, SO výdavky vyplývajúce 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**	Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnuteľným veciam, na ktorých, resp. v ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu. **Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov**: Žiadateľ je povinný preukázať: 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 zhodnotené[18] z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy. Vlastnícke právo k hnuteľným veciam, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené, žiadateľ deklaruje čestným vyhlásením v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP. V prípade nehnuteľnosti, ktorá má byť v rámci projektu zhodnotená a žiadateľ nie je ku dňu predloženia ŽoNFP jej výlučným vlastníkom, je postačujúce predloženie kúpnej zmluvy alebo zmluvy o budúcej kúpnej zmluve (v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP, v prípade, že kúpa nehnuteľnosti nie je oprávneným výdavkom, resp. v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP, v prípade, že nehnuteľnosť je obstarávaná v rámci projektu). 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	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6A** Miesto realizácie projektu a **tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa **Príloha č. 5 ŽoNFP** – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov **Príloha č. 6 ŽoNFP** - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentáci

Odstránené: .

Odstránené: V prípade zhodnotenia prenajatej veci (hnuteľne 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.

[18] Pod zhodnotením sa pre účely tejto výzvy rozumie technické zhodnotenie majetku podľa § 29 zákona a o dani z príjmov.

		(identifikovaným žiadateľom 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. **Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:** Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie, rozhodnutie o využívaní územia podľa § 39b stavebného zákona), resp. iným povolením (napr. integrovaným povolením podľa zákona o integrovanej prevencii) alebo vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby, stavebnej úpravy alebo udržiavacích prác spolu s Oznámením stavebného úradu, že proti uskutočneniu ohlásenej stavby, stavebnej úpravy alebo udržiavacích prác nemá námietky), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné). V prípade ohlásenia jednoduchej stavby, jej prístavby alebo nadstavby a Oznámenia k ohláseniu jednoduchej stavby, jej prístavby alebo nadstavby, že stavebný úrad nemá námietky k jej realizácii, je potrebné predložiť aj platné rozhodnutie o umiestnení stavby podľa § 39a stavebného zákona, z ktorého bude zrejmé, že na uskutočnenie jej realizácie postačuje ohlásenie príslušnému stavebnému úradu. Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky: - *Prílohu č. 6 ŽoNFP* - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie, ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu, podlieha povoleniu príslušného orgánu (napr. stavebného úradu), je žiadateľ povinný predložiť právoplatné povolenie (integrované povolenie, vyjadrenie príslušného orgánu) na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach a - *Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa*, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená (ak relevantné).	
22.	**Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie**	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. Žiadateľ predkladá *Prílohu č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP* a/alebo ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ v rámci *tabuľky 7.1 formulára ŽoNFP* vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument. **Upozornenia:** ➢ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment)	**Formulár ŽoNFP tabuľka č. 7.1** Popis východiskovej situácie **Príloha č. 9 ŽoNFP** – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP

Odstránené: /

Formátované: Kontrola osamotených riadkov, Zarov. písma: Automaticky

Odstránené: . ¶ A

Odstránené: predkladá

Odstránené: *v rámci*

		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).	
23.	**Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000**	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 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: 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 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 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 Žiadateľ prílohu č. 10 ŽoNFP nepredkladá prípade, ak súčasťou prílohy č. 9 ŽoNFP je: - platné záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na životné prostredie (príloha č. 9 písm. a)) alebo - rozhodnutie zo zisťovacieho konania (príloha č. 9 písm. b))	**Príloha č. 9 ŽoNFP** – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP **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
24.	**Oprávnenosť z hľadiska**	**HP UR** - hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným	**Formulár ŽoNFP,**

	súladu s horizontálnymi princípmi	dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“. 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. Gestorom HP UR je MIRRI SR.. Základným dokumentom HP UR je ***Systém implementácie HP UR***. 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. **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 cieli HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.** V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s 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. **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 podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZaND: - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie[20] 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“. Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMZaND a jeho cieľmi definovanými vyššie. 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:	**tabuľka č. 5** Čestné vyhlásenie žiadateľa **a č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa

[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 povolaní.

		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. 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.	
25.	**Maximálna a minimálna výška príspevku**	Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje. Maximálna výška príspevku **na projekt** nesmie presiahnuť **12,5 mil. EUR**. **Osobitné podmienky pre tzv. veľký investičný projekt** V prípade, že celkové oprávnené výdavky jedného investičného projektu[21] 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: $$NFP = I \times (A + 0{,}5 \times B + 0 \times C) - PP$$ **NFP** výška žiadaného NFP v ŽoNFP predkladanej v rámci tejto výzvy (pričom nesmie presiahnuť strop uvedený vo výzve, teda 12,5 mil. EUR) **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) **I** maximálna intenzita pomoci pre veľký podnik v príslušnom regióne podľa tejto výzvy, teda 30 %, 40 %, resp. 50 %	**Formulár ŽoNFP** **Príloha č. 4 ŽoNFP –** Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov **Prílohy č. 11 ŽoNFP –** Prehľad prijatej pomoci

Kód poľa sa zmenil

Odstránené: 25

Odstránené: 3

[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.

		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) **B** časť celkových oprávnených výdavkov jedného investičného projektu nad 50 mil. EUR do 100 mil. EUR (vrátane) **C** časť celkových oprávnených výdavkov jedného investičného nad 100 mil. EUR Maximálna intenzita pomoci pre ŽoNFP sa následne určí štandardným spôsobom ako podiel výšky žiadaného NFP a celkových oprávnených výdavkov v predkladanej ŽoNFP. **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). 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 *Prílohy č. 11 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci.*	
26.	**Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu**	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. **Upozornenie:** ➢ 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 *Prílohy č. 8 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele*.	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 10**
27.	**Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu**	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, alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (ako ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť) ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o 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). Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP predložením *Formulára ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa*, v rámci ktorého čestne vyhlási, že predmet projektu zahrnutý v predkladanej ŽoNFP, nebol schválený v inom konaní a zároveň	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa

Odstránené: (s výnimkou ak žiadateľ nepristúpil k uzavretiu zmluvy o NFP)

Odstránené: a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP

		neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP. **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.	
28.	**Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené**	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. **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. 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. 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.	**Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7** **Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa **Príloha č. 4 ŽoNFP –** Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

Odstránené: v

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 podobe. 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 RO pre danú prílohu vypracoval záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o forme predloženia príloh.

Odstránené: prílohu je zo strany RO definovaný

Záväzné formuláre vybraných 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 ŽoNFP, resp. dokumentu. 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 PRÁVNU 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 splnenia 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 avšak len na úkony po predložení ŽoNFP.**
Spôsob predloženia prílohy:: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+.**

Odstránené: jedine v prípade, ak sa vzťahuje

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:

- stanovy združenia alebo
- zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (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.

Žiadateľ, ktorým je nezisková organizácia, pokiaľ z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa a členov neziskovej organizácie predkladá zakladaciu listinu alebo štatút, z ktorého musí byť zrejmé, že bola založená podľa zákona o neziskových organizáciách:

- kto je osobou oprávnenou konať za neziskovú organizáciu a
- že nezisková organizácia poskytuje aj všeobecne prospešné služby v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia.

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

Upozornenie: Splnomocnenie je potrebné predložiť aj v prípade, ak je ŽoNFP podpísaná inou osobou ako štatutárnym orgánom žiadateľa.

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**
Záväzný formulár: **Nie**
PPP: **Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentácie 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 obce, 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 tabuľke 7.1 formulára ŽoNFP.

Odstránené: časti

V prípade, že bola od schválenia programu rozvoja schválená aktualizácia, ktorou sa predĺžila jeho platnosť, je potrebné predložiť v rámci tejto prílohy aj sken uznesenia (výpisu z uznesenia) o schválení aktualizácie programu rozvoja alebo funkčný odkaz na zverejnené uznesenie o schválení aktualizácie programu rozvoja tabuľke 7.1 formulára ŽoNFP.

V prípade, že obdobie, na ktoré bol schválený program rozvoja vypracovaný (prípadne obdobia vyplývajúceho z jeho aktualizácie, resp. predĺženia) uplynulo, je potrebné, aby žiadateľ (za účelom splnenia PPP č. 9) zabezpečil vypracovanie a schválenie nového programu rozvoja obce v súlade s § 8 ods. 5 zákona o podpore regionálneho rozvoja pred predložením 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: **Žiadateľ (FO, ktorá poskytuje údaje)** – údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov; **Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorékoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto)** – výpis z registra trestov
Záväzný 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:

Odstránené: pracovisko Slovenskej pošty, a.s.

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 trestov[22] Generálnej prokuratúry SR** (nie starší ako 3 mesiace)

za žiadateľa (v prípade FO), resp. 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.

Prílohu č. 4 ŽoNFP nepredkladá štatutárny orgán VÚC alebo obce.

Príloha č. 4 ŽoNFP: ***PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV***
Vydáva: **Žiadateľ**
Záväzný formulár: **Áno** (Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenie 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 vyhodnotenia 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 spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku žiadateľ uvedie svoj názov, názov projektu a vyberie príslušnú hlavú aktivitu projektu. Následne žiadateľ pokračuje podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári (tomto hárku). Žiadateľ vypĺňa 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.:

Odstránené: Ź
Odstránené: t
Odstránené: v
Odstránené: .

[22] V prípade, že žiadateľ predkladá sken výpis 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

i. podlimitnú zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktorú bude realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska (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 Záznamu 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 / obstarávanie, 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 hnuteľné veci (resp. súbory hnuteľných 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** kúpnou 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 uchádzačom[23] 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

Odstránené: u

Odstránené: Z

[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

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 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 vypĺňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií uvedených priamo v záväzných formulároch jednotlivých pracovných hárkov

tejto prílohy ŽoNFP.

Príloha č. 5 ŽoNFP: ***DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNYCH VZŤAHOV***
Vydáva: **Žiadateľ, katastrálny odbor príslušného okresného úradu alebo iný relevantný orgán**
Záväzný formulár: **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)**

Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnuteľným 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 hnuteľnej veci na konkrétnom mieste (stavbe alebo parcele), je potrebné preukázať vzťah k nehnuteľnosti, na ktorej, resp. v ktorej bude hnuteľná vec uložená alebo trvalo využívaná.

V zmysle Zákona proti byrokracii RO nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávnych 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 poznámke k tabuľke 6A formulára ŽoNFP identifikuje nehnuteľnosti, na ktorých, resp. v ktorých bude projekt realizovaný, resp. ktoré budú v rámci projektu zhodnotené, pričom 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 republiky, 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,
      - **návrhu na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti / podielu do katastra nehnuteľností** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu,
      - **písomného 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 zmluvu o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom / všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti**

Odstránené: www.katasterportal.sk,

Odstránené: Zoznam nehnuteľností – **Áno**, ostatné dokumenty -

Odstránené: alebo výpis z www.katasterportal.sk.

Odstránené: rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k nehnuteľnostiam, t.j.

Odstránené: sken

Odstránené: ý

Odstránené: sken

[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).

(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,

- **výslovného písomného súhlasu 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 sken:

- **platnej nájomnej zmluvy 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.
- **výslovného písomného súhlasu 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 sken:

- **platnej zmluvu o podnájme 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,
- **výslovného písomného súhlasu 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.
- **platnej a účinnej nájomnej zmluvy**, prípadne všetkých relevantných podnájomných zmlúv minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky), ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.

6) **vecného bremena,** žiadateľ predkladá sken:

- **platnej a účinnej zmluvy 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. iného dokladu preukazujúceho vznik a existenciu vecného bremena,
- **výslovného, písomného, súhlasu 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 sken:**

- **platnej, a účinnej zmluvy 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.,
- **výslovného písomného, súhlasu 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:

i. ak uvedené nehnuteľnosti nie sú knihované, **potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie**

Odstránené: ý
Odstránené: ý
Odstránené: ú
Odstránené: ú
Odstránené: u
Odstránené: ý
Odstránené: ý
Odstránené: ú
Odstránené: platnú
Odstránené: ý
Odstránené: ý
Odstránené: ú
Odstránené: ú
Odstránené: ú
Odstránené: u
Odstránené: y
Odstránené: é
Odstránené: é
Odstránené: u
Odstránené: y
Odstránené: platné
Odstránené: ú
Odstránené: ú
Odstránené: u
Odstránené: ý
Odstránené: i
Odstránené: ý
Odstránené: ý
Odstránené: ú
Odstránené: ú
Odstránené: u
Odstránené: ý
Odstránené: ý

staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností 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.

ii. ak uvedené nehnuteľnosti sú knihované, **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**.

Odstránené: je žiadateľ povinný predložiť

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 vyvodené 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).

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).

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 (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**

Odstránené: úradne overuje

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 zákona, je žiadateľ povinný predložiť aj právoplatné rozhodnutie o predĺžení jeho platnosti) a/alebo
- **právoplatné povolenie, resp. rozhodnutie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby** v súlade s príslušnými právnymi predpismi (napr. integrované povolenie vydané podľa zákona o integrovanej prevencii) a/alebo
- **právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu o využívaní územia podľa § 39b stavebného zákona** (napr. v prípade realizácie terénnych úprav vymedzených v § 39b ods. 3 písm. a) stavebného zákona) a/alebo
- **platné Oznámenie príslušného stavebného úradu k ohláseniu stavby, stavebnej úpravy alebo udržiavacích prác, že proti ich uskutočneniu nemá námietky** (podľa § 57 ods. 2 stavebného zákona) – uvedené predkladá žiadateľ v prípade ohlásenia realizácie drobnej stavby, stavebných úprav alebo udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona. Zároveň žiadateľ predkladá aj **ohlásenie stavby, stavebnej úpravy alebo udržiavacích prác** zaslané žiadateľom na stavebný úrad. V prípade ohlásenia jednoduchej stavby, jej prístavby alebo nadstavby je žiadateľ povinný doložiť okrem Oznámenia k ohláseniu jednoduchej stavby, jej prístavby alebo nadstavby, že stavebný úrad nemá námietky k jej realizácii, aj **Územné rozhodnutie** (platné rozhodnutie o umiestnení jednoduchej stavby podľa § 39a stavebného zákona), z ktorého bude zrejmé, že na uskutočnenie jej realizácie postačuje ohlásenie príslušnému stavebnému úradu (v kontexte § 39a ods. 5 stavebného zákona) a/alebo
- **iný relevantný doklad** podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby.

Všetky rozhodnutia, povolenia, resp. oznámenia k ohláseniu príslušného orgánu k uskutočneniu stavby, ktorá je predmetom projektu, musia byť **platné**, a to počas celého konania o ŽoNFP. Nakoľko počas konania o ŽoNFP (najmä v období medzi ukončením administratívneho overovania ŽoNFP a vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP) môže dôjsť k strate platnosti vydaného rozhodnutia, povolenia, resp. oznámenia k ohláseniu príslušného orgánu, RO pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP (opätovne) overí platnosť rozhodnutia, povolenia, resp. oznámenia k ohláseniu príslušného orgánu a v prípade skončenia platnosti rozhodnutia, povolenia, resp. oznámenia k ohláseniu príslušného orgánu vyžiada od žiadateľa dokumenty preukazujúce predĺženie platnosti rozhodnutia, povolenia, resp. oznámenia k ohláseniu príslušného orgánu, resp. iný relevantný dokument, z ktorého bude zrejmé, že dané povolenie, rozhodnutie, resp. oznámenie k ohláseniu je stále platné (napr. vo forme potvrdenia príslušného stavebného úradu o potvrdení platnosti daného povoľujúceho dokumentu). Overovanie týchto skutočností RO vykonáva aj v spolupráci s príslušným orgánom, ktorý daný dokument vydal.

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 alebo činnosti (napr. pôvodné integrované povolenia). 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. V prípade zmeny prevádzkovateľa určeného v integrovanom povolení je potrebné preukázať splnenie požiadavky určenej v § 26 ods. 5 zákona o integrovanej prevencii.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer podpísaný a opečiatkovaný oprávnenou osobou.

Upozornenia:

- Projektová dokumentácia predložená v rámci tejto prílohy ŽoNFP nemusí byť overená stavebným úradom, avšak musí byť totožná s originálom projektovej dokumentácie overenej v rámci príslušného povoľovacieho konania, čo žiadateľ deklaruje v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP kde vyhlasuje, že projektová dokumentácie je kompletná a je zhodná s projektovou

Odstránené: ,

Odstránené: S

Odstránené: ohlásenie drobnej stavby zaslané žiadateľom na stavebný úrad a oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb

Odstránené: Ž

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.
- Predložením rozhodnutia o predĺžení lehoty na dokončenie stavby nie je preukázaná skutočnosť, že stavebné povolenie nestratilo platnosť.
- 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**
Záväzný 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 cez ITMS 2014+: **Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa vo formáte MS Excel a sken účtovnej závierky (ak relevantné) vo formáte .pdf s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa a dátumom zostavenia/schválenia účtovnej závierky cez ITMS2014+.**
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**
Záväzný 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 môžu 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**
Záväzný 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

Odstránené: a sken (vo formáte pdf) cez ITMS 2014+

Odstránené: á

Odstránené: a

Odstránené: a doklady z účtovnej evidencie

Odstránené: ako sken

Odstránené: .

Odstránené: e

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), záverečne 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. Z dokumentu vyjadrenia musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie príslušného orgánu je vydané k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti, ktorá je predmetom ŽoNFP (tj. musí obsahovať identifikáciu navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti (projektu), parametre navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktoré boli predmetom posúdenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti).

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

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, 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 v tabuľke 7.1 formulára ŽoNFP vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný odkaz na zverejnený dokument.

Odstránené: rámci časti

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**
Záväzný 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

europskej sústavy chránených území Natura 2000. Stanovisko ŠOP vydáva jej príslušný organizačný útvar. Mapka 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: **PREHĽAD PRIJATEJ POMOCI**
Vydáva: **Žiadateľ**
Záväzný 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**
Záväzný 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 počiatočnej 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 počiatočnej investície, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. S ohľadom na typ počiatočnej investície je potrebné predložiť prílohu č. 12, ktorá obsahuje vyplnené všetky relevantné pracovné hárky, t.j. v prípade počiatočnej 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 počiatočnej 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**
Záväzný 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 „Súlad 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.

Príloha č. 14 ŽoNFP: UPOVEDOMENIE O ODKLADE EXEKÚCIE
Vydáva: **Exekútor**
Záväzný formulár: **Nie**
PPP - **Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi (Oprávnenosť žiadateľa)**
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Upovedomenie o odklade exekúcie môže byť vyhotovený aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.**
Spôsob predloženia prílohy: sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken upovedomenia o odklade exekúcie, za účelom preukázania splnenia PPP č. 6. V prípade, že dlžná suma vrátane trov exekúcie/-i (vrátane exekúcií, ktorých výkon bol na v zmysle upovedomenia odložený) neprekračuje súhrnne 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, nie je nutné túto prílohu predkladať.

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, v ITMS2014+ a zároveň informuje žiadateľov individuálne na ich kontaktné e-mailové adresy, uvedené v ŽoNFP o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutí o 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), 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 hodnotiacich kôl na najbližšie obdobie zverejňuje RO na www.op-kzp.sk v mieste zverejnenia výzvy. 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 vyvodiť 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 do e-schránky žiadateľa s elektronickou doručenkou. V prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy), dôležité písomnosti bude RO doručovať do vlastných rúk na

Odstránené: a

Odstránené: informáciu o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj informáciu o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutí o ŽoNFP. RO

Odstránené: . V

Odstránené: , 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

Odstránené: prvých dvoch

Odstránené: 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

Odstránené: (v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie)

Odstránené: žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak

adresu uvedenú v tabuľke 4 ŽoNFP *Komunikácia vo veci žiadosti, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností* v súlade s pokynmi uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu RO uvedenú vo výzve, resp. do e-schránky RO. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí žiadateľovi do e-schránky. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. 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 ods. 1 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, ak RO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania 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 RO v usmernení o zmene výzvy alebo v písomnej informácii zaslanej žiadateľovi nestanovil dlhšiu lehotu.

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 si žiadateľ kópie dokumentácie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona o archívoch a registratúrach.

Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o 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 EÚ 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.

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

Odstránené: rámci

Odstránené: v sekcii: *3*

Odstránené: na adresu

Odstránené: a

Odstránené: uvedenú v ŽoNFP

Odstránené: /

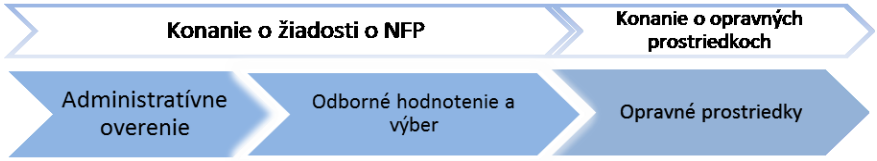
Odstránené: nie je zo strany

Odstránené: stanovená dlhšia lehota

Odstránené: si

Odstránené: urópskej únie

Odstránené: 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.



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok predloženia ŽoNFP

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

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

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok predloženia 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 (t.j. ak formulár ŽoNFP nie je vyplnený v ITMS2014+ v slovenskom jazyku), včas (t.j. ak formulár nie je po odoslaní cez ITMS2014+ vložený do e-schránky RO do termínu ukončenia výzvy) alebo v určenej forme (t.j. ak formulár ŽoNFP nie je predložený prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň prostredníctvom e-schránky), prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok predloženia, RO zastaví konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí do e-schránky žiadateľa.

V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky predloženia ŽoNFP a RO takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky predloženia a bola RO zaregistrovaná v ITMS2014+, si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+.

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO overuje splnenie PPP iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky predloženia ŽoNFP. RO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivej PPP, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP, v prílohách ŽoNFP a prostredníctvom integrácie ITMS2014+ alebo údajov z verejných registrov s výnimkou tých PPP, 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 alebo jej príloh, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t.j. nie je možné konštatovať splnenie alebo nesplnenie niektorej z PPP, RO písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP, pričom RO tak môže učiniť opakovane pri dodržaní princípu rovnakého zaobchádzania. Takýto postup sa nemusí aplikovať v prípade tých PPP, pri ktorých je možné alternatívne overenie splnenia bez účasti žiadateľa (napr. overenie cez obchodný vestník).

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o splnení PPP, pravdivosti alebo úplnosti 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 doplnených náležitostí (t.j. dátum doručenia do podateľne RO, v príp. osobného doručenia, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby) v prípade príloh ŽoNFP, ktoré žiadateľ predkladá listinne alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS 2014+ (v prípade príloh

Odstránené: doručenia

Odstránené: doručenia

Odstránené: doručenia

Odstránené: doručená

Odstránené: doručenia

Odstránené: doručenia

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

Odstránené: doručenia

Odstránené: doručenia

Odstránené: môže

Odstránené: iť

Odstránené: a o tejto skutočnosti informuje

Odstránené: doručenia

Odstránené: 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 aktivovanú e-schránku na doručovanie).

Odstránené: doručenia

Odstránené: a

Odstránené: relevantných

Odstránené: ie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnenia ŽoNFP

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

ŽoNFP), resp. odoslania 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 ŽoNFP[26].

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 do e-schránky RO podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom.
- Ak sa menia len prílohy ŽoNFP, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti, pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej podobe cez ITMS2014+, resp. v listinnej podobe, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicky. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej podobe pozostáva pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- 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 prideľované 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/SURM/NUS.
2. *Spôsob realizácie projektu* - hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu a vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov.

Odstránené: vloženia

Odstránené:)

Odstránené: M

Odstránené: v listinnej podobe alebo cez

Odstránené: u

Odstránené: vybrané časti príloh predkladaných v listinnej podobe

Odstránené: samostatné strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť prílohy samostatne.

Odstránené: <#>Ak sa doplnené náležitosti týkajú príloh ŽoNFP **predkladaných cez ITMS2014+,** je potrebné predložiť aj upravené prílohy ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.¶

Odstránené: IU

Odstránené: O

[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.

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

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú súčasťou *Kritérií pre výber projektov*.

Ak ŽoNFP 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 (opakovaného) 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 napĺňania stratégie OP KŽP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu[27] na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného merateľného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – viď nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k napĺňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

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 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

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

hranici danej výškou alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP na rovnakom mieste (1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení, 2. skoršie prijatie ŽoNFP). Presný spôsob aplikácie výberových kritérií je uvedený v Kritériách pre výber projektov, ktoré boli schválené Monitorovacím výborom pre OP KŽP.

Ak ŽoNFP 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 z EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá jeden 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.

Rozhodnutie o ŽoNFP sa vyhotovuje písomne a obsahuje výrok, odôvodnenie, poučenie o opravnom prostriedku, označenie orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia a označenie ŽoNFP, ktorá bola predmetom konania. Rozhodnutie o ŽoNFP sa vyhotovuje **prioritne** v elektronickej podobe a je poskytovateľom autorizované podľa osobitného predpisu. Za dátum vydania rozhodnutia sa považuje dátum vyplývajúci z kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatky pripojenej k autorizácii oprávnenou osobou podľa osobitného predpisu.

Rozhodnutie v listinnej podobe musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby a vyhotovuje sa len v prípadoch, ak nie je možné zasielať ŽoNFP elektronicky z technických alebo prevádzkových obmedzení, ako napríklad, ak žiadatelia nemajú aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie.

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 písomne informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia PPP na mieste 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),

Odstránené: o

Odstránené: 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.

Odstránené: písomne alebo elektronicky na adrese uvedenej v ŽoNFP

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF alebo RO nesprávne overil splnenie 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 (podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom zodpovednej osoby) 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:

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

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

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

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

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

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

rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu 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 vyhovel odvolaniu.

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu[28], 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 preskúmavaní 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 a/alebo v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF z iných dôvodov,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s PPP, a so zákonom o príspevku z EŠIF 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) v prípade, ak bude možné primerane aplikovať § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

Odstránené: aj

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 preskúmavať mimo odvolacieho konania rozhodnutie o neschválení alebo rozhodnutie o zastavení konania najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

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

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

Odstránené: listom

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 doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením 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:

[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.

- preskúmavané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmavané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP v zmysle zákona o príspevku z EŠIF,
- preskúmavané konanie zastaví, ak:
  a) štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO preskúmavacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmavacieho konania alebo
  b) ak v konaní o preskúmaní rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu RO, že na preskúmaní netrvá.

Odstránené: žiadosti

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 preskúmavania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný orgán osobitnú komisiu zriadenú RO za účelom posúdenia odvolaní.

RO vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmavaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo[29].

4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

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

Odstránené: formou listu

Odstránené: v ktorom

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, prostredníctvom doručovateľskej organizácie alebo do e-schránky), ústne do záznamu, elektronickou poštou (e-mailom) alebo telefaxom. Sťažnosť doručenú 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.

Odstránené: alebo

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

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

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

lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre MŽP SR je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

5. Uzavretie zmluvy o NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa[30] 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 (najneskôr pred vyplatením prvej časti NFP) 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) viaznuť záložné právo tretej osoby[19]. SO overí splnenie tejto podmienky počas obdobia účinnosti zmluvy o NFP, najneskôr pred vyplatením tej časti NFP, ktorá sa týka obstarania a/alebo zhodnotenia vecí v rámci projektu.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu SO, založiť veci nadobudnuté a zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa SO a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov k pôvodnému záložnému právu, ako aj na prípad, ak hnuteľné veci nadobudnuté z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru financujúcej banky a SO a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci.

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný SO. SO pripraví návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP a zašle žiadateľovi:

1. ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť[31] a
2. ktorý splnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP.

5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP

SO pred vypracovaním a zaslaním návrhu zmluvy o NFP (bezprostredne po vydaní rozhodnutia o schválení) žiadateľovi písomne oznámi, 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. Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP

Zákonným predpokladom na uzavretie zmluvy o NFP je zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora v zmysle osobitného predpisu. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie FO a PO, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora.

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 na zápis do registra partnerov verejného sektora a určí mu primeranú lehotu.

Odstránené: 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

Odstránené: poskytol súčinnosť potrebnú

Odstránené: ,

Odstránené: žiadateľovi

Odstránené: , aby zabezpečil

Odstránené: partnera

[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.

[19] 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.

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 písomne vyzve 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 schémy ŠP k poskytnutiu štátnej pomoci, sú v tejto fáze overované aj údaje potrebné pre správne vyčíslenie výšky pomoci a pre overenie splnenia podmienok poskytnutia štátnej 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:

Odstránené: a splnení zákonných predpokladov na uzavretie zmluvy o NFP

Odstránené: pravidiel štátnej pomoci

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 Nezáväzný úverový prísľub, nie starší ako 3 mesiace (ak nie je na vydanom úverom prísľube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom prísľube, 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. Záväzný 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 (a nebola predložená k ŽoNFP), 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 s vnútorným trhom**

SO informuje žiadateľa, že prostredníctvom údajov verejne dostupných na http://www.statnapomoc.sk/?cat=40 overí, či sa voči žiadateľovi nárokuje vrátene pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc poskytnutá Slovenskou republikou 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.

V prípade, že bude SO podpisovať zmluvu o NFP elektronicky, v rámci výzvy na poskytnutie súčinnosti osloví žiadateľa s otázkou, či bude rovnako podpisovať zmluvu elektronicky alebo listinne, aby SO zaslal návrh zmluvy v náležitej podobe.

5.1.1. Komunikácia počas prípravy návrhu zmluvy o NFP

SO komunikuje so žiadateľom prioritne elektronicky, využívajúc funkcie ITMS2014+ (na predkladanie požadovaných údajov zo strany žiadateľa, ktorými poskytuje súčinnosť pri vypracovaní návrhu zmluvy o NFP) a/lebo e-schránku.

5.2. Postup uzatvárania 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 (elektronicky prostredníctvom e-schránky alebo listinne na adresu žiadateľa).

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí SO žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP minimálne 10 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 doručením 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.

Odstránené: Uzavretie

Odstránené: poskytovateľ

Odstránené: 5

Odstránené: Z

Odstránené: 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 nezasiela.

5.2.2 Uzatvorenie zmluvy o NFP elektronicky

Zmluva o NFP sa uzatvára (podpisuje) prioritne elektronicky v súlade so zákonom o e-Governmente.

5.2.3 Uzatvorenie zmluvy o NFP v listinnej podobe

V prípade, ak sa zmluva uzatvára v listinnej podobe (najmä ak nie je z technických príčin možné uzatvoriť zmluvu o NFP elektronicky), zasiela SO žiadateľovi návrh zmluvy o NFP minimálne v 3 rovnopisoch[20] podpísaných štatutárnym orgánom SO. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade SO návrh žiadateľovi nezasiela. V prípade, že žiadateľ návrh zmluvy prevezme osobne, avšak ho na mieste nepodpíše (a teda využije lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP v zmysle prvej vety tohto odseku), žiadateľ písomne potvrdí, že mu bol návrh zmluvy o NFP osobne odovzdaný (SO má na tento účel pripravené osobitné tlačivo, ktoré obsahuje minimálne miesto pre: identifikáciu žiadateľa, kód žiadosti o NFP (v nadväznosti na schválenie ktorej bol návrh zmluvy vypracovaný), identifikáciu osoby, ktorá návrh zmluvy o NFP osobne prevzala, jej podpis a dátum osobného prevzatia. Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO dva podpísané rovnopisy a tretí rovnopis si ponechá. V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, žiadateľ je povinný poskytnúť jeden z rovnopisov (štvrtý vystavený na tieto účely) financujúcej banke.

5.2.4 Platnosť a účinnosť zmluvy o NFP

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 je aj prijímateľ povinnou osobou 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.

Ak je prijímateľ povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií, prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí SO a o dátume zverejnenia zmluvy o NFP informuje prijímateľa. 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 aktuálne platnej ***Príručke pre prijímateľa***.

Odstránené: Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO 3 podpísané rovnopisy a 4. rovnopis si ponechá.¶

Odstránené: poskytovateľ

Odstránené: sú obaja

Odstránené: ými

Odstránené: ami

Odstránené: j

[20] Resp. minimálne v 4 rovnopisoch, ak má žiadateľ zabezpečené spolufinancovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou.

6. Spôsob financovania projektu

Spôsob financovania oprávnených projektov, t. j. predfinancovanie, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s aktuálne platnou ***Príručkou pre prijímateľa*** *(kapitola 4.3.5 – Spôsoby financovania projektov).*

Spôsob financovania projektu si stanoví žiadateľ v rámci procesu uzatvárania zmluvy o NFP.

Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.

7. Komunikácia so žiadateľom

7.1. 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 platnosti a účinnosti zmluvy o NFP sa vzťahuje § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

Odstránené: realizácie projektov

7.2. 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.

8. Prílohy

Príloha č. 1 – Vyhlásenie o veľkosti podniku – MSP

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