

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
v rámci 17. výzvy na predkladanie žiadostí
o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC123-2017-17

Obsah

1. Všeobecné informácie.....	3
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	8
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	9
2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP	9
2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP.....	10
2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP.....	12
3. Podmienky poskytnutia príspevku.....	14
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	38
4. Schvaľovanie žiadostí o NFP	52
4.1. Administratívne overenie.....	55
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	55
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	55
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	57
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	57
4.2.2. Výber ŽoNFP	57
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	58
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	59
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	59
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	59
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 poskytnutí NFP	64
6. Komunikácia so žiadateľom	66
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP	66
6.2. Poskytovanie informácií.....	66
7. Prílohy.....	67

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP s kódom OPKZP-PO1-SC123-2017-17 (ďalej len „príručka pre žiadateľa“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „žiadosť o NFP“ alebo „ŽoNFP“) a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC123-2017-17 (ďalej len „výzva“).

Cieľom príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľom informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, 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 poskytovateľovi, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí 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 ŽoNFP a dokumentáciu ŽoNFP a ako predložiť ŽoNFP? (kapitola 2)
- Aké podmienky je potrebné splniť na to, aby mohol byť poskytnutý NFP? (kapitola 3)

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

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

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

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP KŽP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni - Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), metodické vzory a pokyny CKO, Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020, ktorých aktuálne verzie sú dostupné na informačných portáloch www.partnerskadohoda.gov.sk, www.op-kzp.sk, www.finance.gov.sk.

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom [Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 \(špecifický cieľ 3.1.2\), verzia 3.2](#) (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“).

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
- B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.
- C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje, majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
- D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa, majú nasledujúci význam:
 - 1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
 - 2. **Deň doručenia**¹ - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov poskytovateľovi v prípade ich osobného doručenia v listinnej forme považuje deň fyzického doručenia poskytovateľovi. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľovi v listinnej forme poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania do e-schránky poskytovateľa. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej poskytovateľom. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľa žiadateľovi prostredníctvom e-schránky sa za deň doručenia považuje deň odoslania elektronickej doručky do e-schránky poskytovateľa, resp. uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných poskytovateľom). V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku;
 - 3. **Doručovanie** – v prípade, ak žiadateľ má aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, poskytovateľ doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do elektronickej schránky. V prípade, ak nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, doručuje poskytovateľ všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme;
 - 4. **e-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov;
 - 5. **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;
 - 6. **Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu;
 - 7. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu

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

európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

8. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený neustranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
9. **Kód žiadosti o NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný;
10. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
11. **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;
12. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti, vyplýva zo zmluvy o poskytnutí NFP/rozhodnutia o schválení ŽoNFP;
13. **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;
14. **Poskytovateľ**² – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
15. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;
16. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
17. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi poskytovateľom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
18. **Žiadosť o poskytnutie NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého poskytovateľ prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

² Pokiaľ sa v texte uvádza pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzavretej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

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;
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. **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;
4. **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
5. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
6. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
7. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
8. **Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov;
9. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
10. **Zákon o VO** -, zákon č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 18.04.2016, resp. zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou do 17.04.2016;
11. **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
12. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
13. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
14. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
15. **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;
16. **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;
17. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
18. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z.;
19. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
21. **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;
22. **Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

23. **Zákon o podpore najmenej rozvinutých okresov** - zákon č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
24. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
25. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 538/2009 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja;
26. **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;
27. **Vodný zákon** – zákon č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon);
28. **Zákon o ochrane prírody a krajiny** - zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov;
29. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKZP-PO1-SC123-2017-17
Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
RIUS	Regionálna integrovaná územná stratégia
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SURM	Stratégia udržateľného rozvoja miest
Systém riadenia EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
Systém finančného riadenia	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Žiadosť o NFP alebo ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC1123-2017-17.

Podmienky pre aktualizáciu príručky sú totožné s podmienkami pre aktualizáciu, resp. zmenu výzvy. Poskytovateľ zverejní aktualizovanú príručku pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). V rámci usmernenia poskytovateľ 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 KZP 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

Žiadosť o NFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

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

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

2.1. Prístup do ITMS 2014+ a e-schránky

Prístup do 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+](http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/), zverejneného na webovom sídle CKO <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

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 webovom sídle <https://www.itms2014.sk>.

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

Zriadenie a aktivácia e-schránky

Podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente sa elektronická schránka zriaďuje pre fyzické osoby, podnikateľov, právnické osoby, orgány verejnej moci a pre subjekty medzinárodného práva.

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

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy **www.slovensko.sk**, ktorého správcom je Úrad vlády SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

Na to, aby 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>

Žiadateľ nie je povinný (s výnimkou tých subjektov, ktorým táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu) komunikovať s poskytovateľom (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, poskytovateľ 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 poskytovateľa (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej forme.

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

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

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

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

Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných **obsahových náležitostí** sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý tvorí **prílohu č. 1 výzvy**.

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

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy žiadosti o NFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

Po odoslaní dokumentácie cez ITMS2014+ je žiadateľ povinný predložiť poskytovateľovi formulár ŽoNFP (bez príloh, ktoré už zaslal cez ITMS2014+):

1. prostredníctvom **e-schránky** alebo
2. **v listinnej podobe**

V prípade, ak niektoré z príloh žiadosti o NFP nebolo možné z technických príčin, (napr. z dôvodu obmedzení veľkosti predkladaných príloh) predložiť cez ITMS2014+, tieto je žiadateľ povinný osobitne zaslať v listinnej podobe.

Adresa na doručovanie dokumentov v listinnej podobe:

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.

Poskytovateľ zabezpečí príjem ŽoNFP do svojej elektronickej schránky ako aj v listinnej forme na svoju poštovú adresu odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

1. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky

Žiadateľ po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a príloh cez ITMS2014+ predloží formulár žiadosti ŽoNFP prostredníctvom svojej elektronickej schránky³.

³ pdf súbor ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ uloží žiadateľ do verzie PDF/A-1a

Na tento účel je žiadateľ oprávnený využiť integráciu ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy. Žiadateľ po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ zvolí v prostredí ITMS2014+ možnosť „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO bez toho, aby musel žiadateľ opustiť prostredie ITMS2014+.

Formulár žiadosti o NFP musí byť autorizovaný^{4,5}.

2. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP v listinnej forme

Žiadateľ po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a príloh cez ITMS2014+ predloží formulár žiadosti ŽoNFP v listinnej podobe.

Žiadateľ po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ zvolí v prostredí ITMS2014+ možnosť „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebné vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO.

K formuláru ŽoNFP pripojí žiadateľ tie prílohy, ktoré nebolo možné z technických príčin, (napr. z dôvodu obmedzení veľkosti predkladaných príloh) predložiť cez ITMS2014+ v listinnej forme.

Listinná forma dokumentov sa zasiela v jednom originálnom vyhotovení⁶.

Odporúčania pre zasielanie listinnej formy dokumentácie žiadosti o NFP

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou žiadosti o NFP v procese schvaľovania žiadosti o NFP odporúčame žiadateľom, ktorí predkladajú žiadosť o NFP a/alebo niektoré prílohy v listinnej forme (ktoré neboli predložené cez ITMS2014+), aby pri príprave a kompletizácii tejto dokumentácie žiadosti o NFP postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

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

1. Žiadateľ predloží ŽoNFP poskytovateľovi v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:

- kód príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC123-2017-17**,
- celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
- názov a adresa poskytovateľa,
- názov projektu,
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
- nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRATĚ“.

2. Listinnú formu dokumentov, ktoré sú predmetom doručovania, je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v časti 3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára žiadosti o NFP tejto príručky. V prípade, že sa príloha ŽoNFP skladá z viacerých

⁴ autorizácia sa vykonáva kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečiatkou

⁵ Dokumenty musia spĺňať štandardy pre formáty elektronických dokumentov podpísateľných elektronickým podpisom v zmysle platného Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

⁶ Podmienka originálu sa nevzťahuje na tie prílohy, pri ktorých je umožnené predkladanie kópií (napr. cenové ponuky z prieskumu trhu).

dokumentov (podpríloh) – napr. Príloha č. 9, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.

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

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP

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

ŽoNFP je doručená riadne, ak sú splnené nasledovné podmienky:

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

ŽoNFP je doručená včas, ak je doručená na adresu určenú poskytovateľom vo výzve a/alebo do e-schránky poskytovateľa, najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- V prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania písomnej formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa.
- V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou,
- V prípade elektronického predloženia do e-schránky poskytovateľa dátum odoslania ŽoNFP do e-schránky poskytovateľa⁷.

V prípade, kombinácie foriem doručenia formulára žiadosti o NFP a jeho príloh v zmysle platných pravidiel doručovania žiadosti o NFP uvedených v kapitole 2.2, sa za dátum doručenia považuje dátum doručenia formulára žiadosti o NFP.

Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, 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 poskytovateľa je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia vplyvu dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je:

- formulár ŽoNFP vrátane príloh doručený v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ **a zároveň**
- formulár ŽoNFP je doručený prostredníctvom elektronickej schránky **alebo**

⁷ V zmysle § 32 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).

- formulár ŽoNFP je doručený v listinnej forme.

Upozornenia:

Pokiaľ na poštovej zásielke obsahujúcej listinnú formu ŽoNFP nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou, resp. dátum je nečitateľný, poskytovateľ overí dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérскеj služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérскеj služby, poskytovateľ vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.⁸

V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil prostredníctvom ITMS2014+ viackrát, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená v listinnej forme a/alebo prostredníctvom elektronickej schránky a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.

Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba prostredníctvom ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného hodnotiaceho kola výzvy.

V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil v listinnej forme a/alebo cez elektronicnú schránku viackrát, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej forme a/alebo cez elektronicnú schránku a nie cez ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

V prípade ŽoNFP s rovnakým obsahom, ktoré doručil žiadateľ niekoľkonásobne v listinnej forme a/alebo cez elektronicnú schránku ale aj cez ITMS2014+, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP (pri rešpektovaní súladu žiadosti), ktorá bola v listinnej forme a/alebo cez elektronicnú schránku predložená ako prvá. Ak boli fyzicky doručené viaceré ŽoNFP v listinnej forme súčasne (v jednej zásielke), zaregistruje tú, ktorá bola evidovaná v ITMS2014+ ako prvá.

V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v akejkoľvek forme), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa chce vziať svoju ŽoNFP späť, môže požiadať poskytovateľa o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t. j. do vydania rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, o schválení ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP poskytovateľom.

V prípade ak žiadateľ predložil ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň predloží identickú ŽoNFP tak v listinnej podobe ako aj cez elektronicnú schránku, bude poskytovateľ akceptovať ŽoNFP predloženú cez elektronicnú schránku.

V prípade, ak jeden oprávnený žiadateľ predkladá viacero rozdielnych ŽoNFP sa vyššie uvedené ustanovenia primerane aplikujú na každú z takto predložených ŽoNFP.

⁸ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných poskytovateľom v rámci konania o ŽoNFP (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. Poskytovateľ je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

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

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej poskytovateľ overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku (poskytovateľ môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie IMTS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie IMTS2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.

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

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. poskytovateľ preukázateľne overil, že žiadateľ spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou.

Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC123-2017-17, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, kde sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

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

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

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

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

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1.	Právna forma	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že je oprávneným žiadateľom definovaným výzvou.</p> <p>Žiadatelia nepredkladajú osobitný dokument preukazujúci právnu formu subjektu, ale sú povinné uviesť svoje identifikačné údaje vo <u>Formulári ŽoNFP</u> v tabuľke č. 1 Identifikácia žiadateľa.</p> <p>Overenie právnej formy (informácie uvedenej vo Formulári ŽoNFP) overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom informácií dostupných na: https://statistics.sk.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, je žiadateľ povinný preukázať právo správy vodného toku, resp. iné právo (nájom alebo výpožička vodného toku alebo jeho uceleného úseku) podľa vodného zákona. Žiadateľ je povinný predložiť <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie (dokument podľa § 51 vodného zákona, s výnimkou žiadateľa, ktorým je správca vodohospodársky významných tokov)</u>.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ zároveň povinný preukázať, že osoba konajúca v jeho mene, ktorá nie je jeho štatutárnym orgánom, je riadne splnomocnená vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP a/alebo konaniu o ŽoNFP (relevantné v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP alebo konaniu o ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). V takom prípade je žiadateľ povinný k ŽoNFP predložiť aj <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</u>.</p>	<p>Príloha č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</p> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom IMTS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</p>	ITMS2014+

		<p>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <div> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár zo strany miestne príslušného daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením žiadosti o NFP overili správnosť údajov evidovaných daňovým úradom a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči daňovému úradu s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že podmienka poskytnutia príspevku nie je splnená, je povinný vyrovnávať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP.</p> </div>	
3.	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejnú zdravotnú poisťovňu v Slovenskej republike.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií v registroch dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na weboch príslušných zdravotných poisťovní.</p> <p>Zdroj informácií: Všeobecná zdravotná poisťovňa https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html Dôvera zdravotná poisťovňa http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov Union https://www.union.sk/zoznam-dlznikov</p> <div> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov evidovaných zdravotnými poisťovňami v príslušných verejných registroch a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči každej zdravotnej poisťovni</p> </div>	

		<p>s odbornou starostlivosťou tak, by nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p>	
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií v registri dlžníkov sociálneho poistenia zverejnenom na webe Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie uvedené v príslušnom verejnom registri nie sú korektné (napr. dôvodu, že vyrovnanie nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom registri), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením Potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</p> <p>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov evidovaných Sociálnou poisťovňou v príslušnom verejnom registri a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči Sociálnej poisťovni s odbornou starostlivosťou tak, by nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p>	ITMS2014+
5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepreukazuje žiadateľ predložením osobitnej prílohy, ale RO pre OP KŽP priamo, bez súčinnosti žiadateľa, overí jej splnenie prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Register úpadcov.</p>	ITMS2014+

		<p>V prípade, že žiadateľ zistí, integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať) abstrahuje od údajov integrácie.</p> <p>Poskytovateľ v tomto prípade overí splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom údajov a informácií v registri úpadcov, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na:</p> <p>http://www.upadca.sk/index.php?</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podmienka sa nevzťahuje na obce alebo vyššie územné celky, ich rozpočtové a príspevkové organizácie (v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii). ➤ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov v Obchodnom vestníku (kapitoly Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a kapitola Obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. </div>	
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok a zákonom č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div> <p>Upozornenia:</p> <p>Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy⁹ a štátna rozpočtová organizácia.</p> </div>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

⁹ V zmysle zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov

7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. c) 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, podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C249/01).</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1</u>.</p>	<p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</p>
8.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP. V rámci preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je postačujúce preukázať výšku zodpovedajúcu minimálne 50% z celkovej výšky spolufinancovania zo strany žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>. Za účelom nezaloženia majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z NFP žiadateľ predloží <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je štátna organizácia vykonávajúca správu drobných vodných tokov, ktorá je v súlade so Stratégiou financovania EŠIF povinná zabezpečiť spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu z vlastných zdrojov, preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom Prílohy č. 2 ŽoNFP - <i>Súhrnné čestné vyhlásenie</i>, v rámci ktorého vyhlási, že zabezpečí zdroje na spolufinancovanie oprávnených výdavkov a všetkých neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú počas realizácie projektu.</p> <div data-bbox="595 1062 1823 1399" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípade, ak žiadateľ podá v rámci jedného hodnotiaceho kola dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania výdavkov pre všetky ním predložené ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola podľa vyššie uvedených podmienok, a to v rámci ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr. Napr. ak žiadateľ v rámci dvoch predložených ŽoNFP potrebuje na zabezpečenie spolufinancovania výdavkov 100 000 EUR a 50 000 EUR, musí preukázať v neskoršie predloženej ŽoNFP zabezpečenie minimálne 50 % zo sumy 150 000 EUR. ➤ 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 poskytnutí NFP </div>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p>

		<p>a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Na nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach, ktoré majú byť nadobudnuté/zhodnotené z NFP (s výnimkou ustanovení pre nadobudnutie nehnuteľností bez záložného práva), nesmie viaznuť záložné právo v čase nadobudnutia/zhodnotenia nehnuteľnosti do vlastníctva žiadateľa a súčasne nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa poskytovateľ a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na nehnuteľnosti/hnuteľné veci, ako aj na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci. ➤ Podmienka zákazu založenia majetku na prvom mieste v prospech iného subjektu ako je poskytovateľ platí aj vo vzťahu k zálohu, ktorým nie je majetok nadobudnutý/zhodnotený z NFP, pričom platí, že záloh môže byť založený len v prospech financujúcej banky výlučne v prípade, ak sa tak poskytovateľ a financujúca banka dohodnú v súlade so zmluvou o spolupráci. <p>Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.</p>	
9.	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok, musí mať schválený program rozvoja obce/ spoločný program rozvoja obcí/program rozvoja vyššieho územného celku a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce alebo vyššieho územného celku, predkladá funkčný a verejne prístupný link na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadateľ, ktorým je obec, ktorá nie je povinná mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť Prílohu č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, kde vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinná mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. - RO pre OP KŽP v procese konania o žiadosti o NFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil </div>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>prílohu č. 5 z dôvodu, že v Prílohe č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol link na zverejnené dokumenty.</p> <p>- Podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec alebo vyšší územný celok.</p>	
10.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP - Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je subjekt územnej samosprávy (obec, vyšší územný celok, resp. rozpočtová alebo príspevková organizácia zriadená obcou alebo vyšším územným celkom) alebo štátna organizácia vykonávajúca správu vodných tokov alebo vodných stavieb (štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia), nepredkladá Prílohu č. 9 ŽoNFP, ale túto podmienku poskytnutia príspevku preukazuje prostredníctvom predloženia <u>Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že štatutárny orgán /štatutárny orgán alebo prokurista organizácie, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu/prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj čestné vyhlásenie o bezúhonnosti týchto osôb za trestné činy uvedené v znení podmienky poskytnutia príspevku.</p> </div>	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Výpis z registra trestov</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>
11	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo</p>	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Výpis z registra trestov právnickej osoby</u>. Výpis z registra trestov právnickej osoby nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p>	<p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Výpis z registra trestov právnickej osoby</p>

	trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu	Podmienka sa, v súlade s § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb, nevzťahuje na vyššie územné celky, obce a rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou alebo vyšším územným celkom a iné subjekty, za ktorých všetky záväzky zodpovedá a ručí štát.	
12	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu	Žiadateľ musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora ¹⁰ . Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy podľa § 3 ods. 1 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a ďalšie subjekty, ktoré nenapĺňajú podmienky zákona o registri partnerov verejného sektora. RO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku priamo prostredníctvom informácií v registri partnerov verejného sektora .	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
13.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	Hlavná aktivita projektu musí byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve. Oprávnenou aktivitou je zabezpečenie pozdĺžnej a laterálnej kontinuity vodných tokov a odstraňovanie bariér vo vodných tokoch za účelom podpory biodiverzity a zabezpečovania ekosystémových služieb . Oprávnené na poskytnutie NFP budú výlučne projekty, ktoré sú v súlade s Vodným plánom Slovenska¹¹ , t. j. zabezpečujú spriechodnenie migračných bariér identifikovaných v rámci Vodného plánu. <u>Pre opatrenia pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov/habitatov musia byť navrhované opatrenia v súlade s menovitým zoznamom existujúcich stavieb predstavujúcich migračnú bariéru:</u> a) v rámci správneho územia povodia Dunaja - <i>Príloha Správne územie povodia Dunaja</i> - Príloha 8.4 a - Návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov, Príloha 8.4 b - Opatrenia pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov - v procese testovania b) v rámci správneho územia povodia Visly	Formulár ŽoNFP Príloha č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 13 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele

¹⁰ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹¹ Vodný plán je zverejnený na webovom sídle Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, <http://www.minzp.sk/sekcie/temy-oblasti/voda/koncepcne-aplanovacie-dokumenty/vodny-plan-sr/>.

		<p>- <i>Príloha Správne územie povodia Visly</i> – Príloha 8.4 Návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a habitatov</p> <p>Pre opatrenia pre zabezpečenie laterálnej spojitosti mokradí a inundácií s tokom a ostatné morfológické zmeny musia byť navrhované opatrenia v súlade s Plánom manažmentu správneho územia povodia Dunaja, kapitolou 8.4.2.2 Návrh programu opatrení, tabuľka Tab. 8.6 „Prehľad vodných útvarov s opatreniami pre zabezpečenie laterálnej spojitosti a ostatných morfológických zmien“ vrátane opatrení pre vodný útvar SKM002 Morava.</p> <p>V rámci danej výzvy budú podporované opatrenia na spriechodnenie vodných tokov alebo zabezpečenie laterálnej spojitosti mokradí a inundácií s tokom, ako napr.</p> <ul style="list-style-type: none"> - spriechodnenie funkčným rybovodom alebo biokoridorom vybudovaním funkčných rybovodov/biokoridorov alebo prebudovaním nefunkčného spriechodnenia (nefunkčného rybovodu) s možnosťou jeho nahradenia; - prebudovanie, resp. úprava existujúcich prekážok na vodnom toku na sklzy a rampy, resp. úprava existujúcich nefunkčných sklzov; - odstránenie/čiastočné odstránenie existujúcej stavby, napr. odstránením priečnych stavieb (napr. priehrady, hate, stupne); - napojenie mŕtvych ramien s tokom, napr. prostredníctvom výmeny brehového opevnenia; - sprietočnenie ramena, napr. zdrsnením tvrdého opevnenia, odstránením alebo nahradením tvrdých brehových opevnení, revitalizáciou pôvodného koryta. <p>Projekty zamerané výlučne na zmenu manipulačného poriadku, ako opatrenie neinvestičného charakteru, nie sú oprávnené na podporu.</p> <div data-bbox="595 932 1827 1235" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pri príprave návrhu konkrétnych opatrení, ktorých realizácia má byť predmetom projektu, vychádzali z platného Metodického usmernenia - Určenie vhodných typov rybovodov podľa typológie vodných tokov¹², ktorý vymedzuje a definuje podmienky návrhu, výstavby a prevádzky rybovodov v rámci Slovenskej republiky, či už pri navrhovaní nových rybovodov, alebo rekonštrukcii starých nefunkčných rybovodov. Jeho cieľom je zároveň zjednodušiť a uľahčiť navrhovanie, realizáciu a overenie správnej funkcie zariadení umožňujúcich obnovenie migrácie rýb. Metodika zahŕňa vo svojich článkoch najdôležitejšie postupy a princípy, ktorých dodržanie zabezpečí požadovanú funkčnosť navrhovaných rybovodov podľa najnovších</p> </div>	
--	--	---	--

¹² Aktuálna verzia dokumentu je zverejnená na webovom sídle MŽP SR v časti Témy a oblasti – Vody – Rybárstvo: <http://www.minzp.sk/sekcie/temy-oblasti/voda/rybarstvo/rybovody-podla-typologie-vodnych-tokov.html>.

		<p>teoretických i praktických poznatkov z oblasti rybárstva, hydrológie a ichtyológie.</p> <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do definovaného rámca oprávnenej aktivity. Zároveň musí byť splnená podmienka, že v rámci jedného projektu žiadateľ navrhuje opatrenia na spriechodnenie jedného vodného toku, t. j. nie je možné predložiť projekt, v rámci ktorého sú navrhované opatrenia na viacerých vodných tokoch.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého špecifikuje hlavnú aktivitu projektu, - Prílohu č. 2 ŽoNFP – <i>Súhrnné čestné vyhlásenie</i>, - Prílohu č. 8 ŽoNFP- <i>Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</i> - Prílohu č. 13 ŽoNFP – <i>Technické a environmentálne ukazovatele</i>. 	
14.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu projektu, t. j. realizáciu hlavnej aktivity projektu ako celku, pred predložením ŽoNFP poskytovateľovi.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.</p>	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
15.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti podrobne definovanými v dokumente Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 1.8 (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“) a v dokumente Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>Upozornenia:</p> <p>Za účelom minimalizovania rizika vzniku neoprávnených výdavkov upozorňujeme žiadateľov a prijímateľov na povinnosť postupovať pri obstarávaní tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít projektu podľa pravidiel a postupov určených poskytovateľom v dokumente Príručka k procesu verejného</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>

		<p><u>obstarávania - SAŽP</u> (ďalej len „Príručka k procesu verejného obstarávania“).</p> <p>S ohľadom na zmeny výkonu kontroly VO vyplývajúce z aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 4.0 sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, vykoná podľa pravidiel uvedených v Príručke k procesu verejného obstarávania, verzia 2.1. Kontrola VO vyhláseného podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktoré prijímateľ predložil za účelom výkonu finančnej kontroly poskytovateľovi pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 4, sa vykoná podľa pravidiel a postupov uvedených v Príručke k procesu verejného obstarávania, verzia 2.2¹³, súčasne so zohľadnením platného znenia zákona o VO.</p> <p>Zvlášť upozorňujeme, že Príručka k procesu verejného obstarávania upravuje špecifický postup zadávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zákaziek s nízkymi hodnotami, na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 zákona o VO¹⁴, - zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO (napr. zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO, vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním a zákaziek horizontálnej spolupráce). <p>Predmetné pravidlá pre zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO je žiadateľ/prijímateľ 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 poskytnutí NFP).</p> <p>Poskytovateľ upozorňuje žiadateľa/prijímateľa, že v prípade zadávania zákaziek nad 5 000 € bez DPH, je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v súlade s MP CKO č. 14 a je povinný v ten istý deň ako zverejnení Výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení, vo forme podľa prílohy tohto metodického pokynu aj na osobitný e-mailový kontakt v rámci CKO (zakazkycko@vlada.gov.sk).</p> <p>V prípade, ak poskytovateľ pri kontrole zistí, že žiadateľ/prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, budú výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu, t. j. budú považované za neoprávnené.</p> <p>Poskytovateľ overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa uvedený v rámci podmienky poskytnutia</p>	
--	--	--	--

¹³ Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 2.2 a nasledovné verzie, sa vzťahujú na znenie zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinného od 18.04.2016, t.j. na postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016. Pokiaľ bol postup zadávania zákazky začatý do 17.04.2016 vrátane, v súlade s § 187 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z., t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 2.1.

¹⁴ V prípade postupu podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ide o zákazky podľa § 9 ods. 9.

		<p>príspevku, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky je žiadateľ povinný predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulár ŽoNFP, - Prílohu č. 8 ŽoNFP - <i>Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie,</i> - Prílohu č. 9 ŽoNFP - <i>Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov.</i> 	
		<p>Upozornenie:</p> <p>Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu, a to aj prostredníctvom využitia finančných limitov.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
16.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených aktivít definovaných výzvou je celé územie Slovenskej republiky, t. j. celý región NUTS I.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu.</p>	Formulár ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
17.	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Hodnotiace kritériá</p> <p>Žiadateľ musí splniť hodnotiace kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje poskytovateľ kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. Poskytovateľ overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>
		<p>Upozornenie:</p> <p>Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente <i>Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.0</i> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p>Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledujúcu osobitnú usmerňujúcu zásadu výberu projektov definovanú v OP</p>	

		<p>KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>projekty budú podporované v súlade s prílohou č. 8.4 Vodného plánu Slovenska.</i> <p>Pri prideliovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií je žiadateľ povinný predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Formulár ŽoNFP,</u> - <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa,</u> - <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie,</u> - <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov,</u> - <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP - Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa.</u> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií poskytovateľ overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 15 - podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené.</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti bližšie špecifikovanými v <u>Príručke k oprávnenosti výdavkov</u>.</p> <p>Poskytovateľ overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a – hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu. <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle Príručky k oprávnenosti výdavkov časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje poskytovateľ v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i> v rámci hodnotiacej oblasti – <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria poskytovateľ posúdi, či žiadané výdavky projektu spadajú vecne do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname oprávnených výdavkov v rámci dokumentu</p>	<p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p>
--	--	--	--

		<p>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. V rámci zoznamu oprávnených výdavkov sú uvedené najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom na stanovené ciele a očakávané výstupy projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu.</p> <p>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</p> <p>Poskytovateľ overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</i> v rámci hodnotiacej oblasti – <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i>) prostredníctvom nasledovných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – finančné limity, – prieskum trhu, – zrealizované verejné obstarávanie, – ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. odborný posudok). <p>Vyššie uvedené nástroje, na základe ktorých poskytovateľ overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> </div> <p>Výberové kritériá</p> <p>Poskytovateľ 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 vyhovel 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.</p> <p>Pri nastavení výberových kritérií bola zohľadnená nasledovná osobitná usmerňujúca zásada výberu projektov, ktorá je definovaná v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci prioritizácie bude zohľadnená postupnosť od ústia vodného toku smerom k jeho prameňu. 	
--	--	---	--

		Výberové kritériá vrátane spôsobu ich aplikácie sú uvedené v Kritériách pre výber projektov .	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
18.	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	<p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve, nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania jednotlivých projektov, t. j. predfinancovanie, zálohové platby alebo refundácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia a konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v zmluve o poskytnutí NFP.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
19.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci, a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
20.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje RO pre OP KŽP priamo, bez súčinnosti žiadateľa, a to prostredníctvom informácií získaných od miestne príslušných inšpektorátov práce.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			

21.	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	<p>Žiadateľ je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia vyhlásené VO na všetky oprávnené výdavky, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb).</p> <p>Verejné obstarávanie sa považuje za vyhlásené</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri nadlimitných zákazkách - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku, 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 Úradu pre verejné obstarávanie bez ohľadu na to, či bolo zverejnené v európskom vestníku; - pri podlimitných zákazkách dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacie konania vo vestníku Úradu pre verejné obstarávanie. <p>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia vyhlásené VO na podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhu a zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO¹⁵.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia preukazovať vyhlásenie obstarávania zákaziek, ktoré neplánuje obstarávať postupom v zmysle zákona o VO. V tom prípade môže ísť o zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO, vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním (tzv. in-house zákazky) a zákaziek horizontálnej spolupráce (viď Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO)¹⁶.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom Verejné obstarávanie uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p>	Formulár ŽoNFP
22.	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu. Na</p>	Formulár ŽoNFP

¹⁵ S účinnosťou do 17.04.2016 zákazky s realizované postupom podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁶ S účinnosťou do 17.04.2016 výnimky v zmysle § 1 ods. 2 až 5 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

	<p>a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>	<p>nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach, na ktorých dochádza k realizácii projektu, a ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa nesmie viazať záložné právo¹⁷. Na nehnuteľnostiach, ktoré majú byť nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa (napr. kúpna zmluva) nesmie viazať záložné právo v čase nadobudnutia nehnuteľnosti do vlastníctva žiadateľa¹³.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> - právoplatné povolenie na realizáciu projektu, ktoré žiadateľa oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach (rovnaká príloha, ktorou preukazuje aj splnenie podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu), resp. <u>Prílohu – Ohlásenie drobnej stavby a dokumenty preukazujúce právo užívať pozemok, na ktorom je projekt realizovaný.</u> – <u>Prílohu - dokument podľa § 51 vodného zákona.</u> – <u>Dokumenty preukazujúce právo užívať nehnuteľnosti (stavbu a/alebo pozemok), na ktorom je projekt realizovaný. Dokumenty preukazujúce právo užívať nehnuteľnosť predkladá žiadateľ v prípade, ak realizácia projektu nepodlieha povoľovaciemu konaniu,</u> – <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa,</u> v ktorom žiadateľ vyhlási, že má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy pre realizáciu predkladaného projektu, v prípade ak nepredkladá dokumenty preukazujúce právo užívať nehnuteľnosti dotknuté realizáciou projektu. <p>Z príloh, ktorými žiadateľ preukazuje vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov, musí byť zrejmé:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Pri opatreniach pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov/habitatov,</u> že má právo správy alebo iné právo k vodnému toku alebo jeho ucelenému úseku, v rámci ktorého sa nachádza bariéra na vodnom toku. <u>Pre opatrenia pre zabezpečenie laterálnej spojitosti mokradí a inundácií s tokom a ostatných morfológických zmien,</u> že má právo správy alebo iné právo k vodnému toku alebo jeho ucelenému úseku, na ktorý budú napojené bočné ramená. <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
--	--	--	--

¹⁷ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľný majetok/hnuteľný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020.

		<p>orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením/vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie. Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <p>- <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> - ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu, podlieha povoleniu príslušného orgánu (napr. stavebného úradu), je žiadateľ povinný predložiť právoplatné povolenie (vyjadrenie príslušného orgánu) na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach a</p> <p>- <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená (ak relevantné).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V súlade s § 8 vyhl. MŽP SR č. 453/2000 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona, je žiadateľ povinný k žiadosti o stavebné povolenie priložiť okrem iného aj rozhodnutia, stanoviská, vyjadrenia, súhlasy, posúdenia alebo iné opatrenia dotknutých orgánov štátnej správy. Podľa § 140a stavebného zákona je dotknutým orgánom orgán verejnej správy, ktorý je správnym orgánom chrániacim záujmy podľa § 126 ods. 1 stavebného zákona. Medzi takéto sa zahŕňajú aj <u>záujmy chránené predpismi o štátnej ochrane prírody</u>. ➤ Odporúčame žiadateľovi počas realizácie projektu zabezpečiť bioekologický dozor stavby, v súlade s platným <u>Metodickým usmernením – Určenie vhodných typov rybovodov</u>⁶ podľa typológie vodných tokov v platnom znení. ➤ Počas realizácie projektu tiež žiadateľovi odporúčame zabezpečiť v súlade s Metodickým usmernením – Určenie vhodných typov rybovodov podľa typológie vodných tokov v platnom znení⁶ hydroekologické a ichtyologické monitorovanie priechodnosti migračnej bariéry počas prvých 3 rokov prevádzky, skladajúce sa z nepretržitého automatického monitoringu pomocou kamery alebo bioskenera a podporných ichtyologických prieskumov a ich odborného vyhodnotenia, na menších tokoch v prípade požiadavky Slovenského rybárskeho zväzu alebo Štátnej ochrany prírody SR. A zároveň podľa výsledku monitoringu a návrhov ichtyológa zabezpečiť optimálne nastavenie morfológických a hydrologických parametrov rybovodu. </div>	
23.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné	<p>Vzhľadom na to, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

	prostredie	<p>Žiadateľ predkladá Prílohu č. 11 ŽoNFP – <i>Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</i>.</p> <p>Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviportal.sk, žiadateľ predkladá iba <i>Prílohu č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</i> v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje. </div>	<p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>
24.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti predpokladaných vplyvov projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 predložiť:</p> <p><u>Prílohu č. 12 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 a to:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, podľa ktorého projekt <u>nesplňa</u> znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo ii. odborné stanovisko (formou rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý spĺňa znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z rozhodnutia musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. 	<p>Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p> <p>Príloha č. 12 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000</p>

		<p>Dokument podľa bodu i. a ii. sa nevyžaduje v prípade, ak súčasťou prílohy č.11 je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - platné záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na ŽP /príloha č.11 písm. a)/ - rozhodnutie zo zisťovacieho konania /príloha č.11 písm. b)/ <p>V prípade, ak žiadateľ v rámci prílohy č.11 ŽoNFP predkladá vyjadrenie príslušného orgánu EIA o tom, že realizácia aktivít projektu nie je predmetom zisťovacieho konania alebo nepodlieha posudzovaniu vplyvov na ŽP podľa § 4 alebo prílohy č. 8 zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie, je žiadateľ povinný predložiť prílohu č. 12 (podľa bodu i. alebo bodu ii).</p>	
25.	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR) - Hlavným cieľom HP UR, je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 1.2.3 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.2.3. sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo Formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ vo Formulári ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND) – Podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s horizontálnym princípom nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>RMŽaND:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie¹⁸ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu 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 žiadateľa/prijímateľa. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. Poskytovateľ overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p> <p>Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je Systém implementácie HP RMŽaND.</p> <p>Blížšie informácie týkajúce sa HP RMŽaND je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt</p>	
--	--	--	--

¹⁸ Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentrácii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolání.

		na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.	
26.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p> <p>Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť sumu 50 mil. EUR. Zároveň maximálna výška žiadaného nenávratného finančného príspevku za EÚ zdroj nesmie prekročiť indikatívnu výška finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ vyčlenených na výzvu.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku na základe <u>Formulára ŽoNFP</u>, tabuľka č. 11.C.</p>	Formulár ŽoNFP
27.	Časová oprávnenosť realizácie projektu	<p>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu uvedenej v <u>Príručke k oprávnenosti výdavkov</u>.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku na základe <u>Formulára ŽoNFP</u>, tabuľka č. 9, kde definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase realizácie hlavnej aktivity projektu. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP (napr. prípravná a projektová dokumentácia), je potrebné začiatok realizácie hlavnej aktivity projektu prispôbiť vzniku prvých výdavkov na realizáciu hlavnej aktivity projektu.</p> </div>	Formulár ŽoNFP
28.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu.</p> <p>Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP, je prílohou č. 3 výzvy. V tejto prílohe výzvy je zároveň stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu.</p>	Formulár ŽoNFP
29.	Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť, ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>Za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom vyhlási, že ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP.</p> <div> <p>Upozornenie:</p> <p>Konanie o predmetnej ŽoNFP nie je právoplatne ukončené, resp. rozhodnutie o žiadosti o NFP nenadobudlo právoplatnosť v prípade, ak voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF.</p> <p>V prípade, ak žiadateľovi bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP a tento sa plánuje opätovne uchádzať o poskytnutie NFP v rámci výzvy predložením novej ŽoNFP, za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný písomne sa vzdať práva na odvolanie vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP priamo v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP výberom relevantnej možnosti.</p> <p>V prípade späťvzatia ŽoNFP žiadateľom poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p> </div>	
--	--	---	--

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či je pre danú prílohu zo strany poskytovateľa definovaný záväzný formulár, o podmienkach poskytnutia príspevku, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku a o povinnosti predloženia tejto prílohy cez ITMS2014+.

Záväzné (poskytovateľom preddefinované) formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria prílohu č. 1 príručky pre žiadateľa alebo sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP (pozri kapitola 7. Prílohy). Žiadateľ je povinný predložiť prílohy v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa, resp. sú zverejnené na webovom sídle poskytovateľa, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní príloh.

Príloha č. 1 ŽoNFP: PLNOMOCENSTVO
Vydáva: žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken vo formáte PDF cez ITMS2014+
<p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, je žiadateľ povinný preukázať právo správy vodného toku, resp. iné právo (nájom alebo výpožička vodného toku alebo jeho uceleného úseku) podľa vodného zákona. Žiadateľ je povinný predložiť <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie (dokument podľa § 51 vodného zákona, s výnimkou žiadateľa, ktorým je správca vodohospodársky významných tokov).</u></p> <p>V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné predložiť <i>Prílohu č. 1 ŽoNFP- Plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa</i>, 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 č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov pre zástupcu starostu.</p> <p>Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:</p> <ul style="list-style-type: none">• označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa;• označenie a podpis každej splnomocnenej osoby;• rozsah plnomocenstva, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré je/sú osoba/y splnomocnená/é;• dátum udelenia plnomocenstva. <p>V prípade nerelevantnosti žiadateľ <i>prílohu č. 1 ŽoNFP</i> nepredkladá.</p>
Príloha č. 2 ŽoNFP: SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none">- Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia (Oprávnenosť žiadateľa),- Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa),- Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne

<p>odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa), - Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu), - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov), - Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku), - Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) - Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken vo formáte PDF cez ITMS2014+
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa. V rámci súhrnného čestného vyhlásenia sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedeným v kapitole 3 tejto príručky. Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom hárku záväzného formulára prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.</p>
Príloha č. 3 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: vo formáte MS Excel cez IMTS2014+
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý žiadateľ, bez ohľadu na právnu formu, predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente.</p>
Príloha č. 4 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA
Vydáva: Žiadateľ - záväzné vyhlásenie najvyššieho orgánu žiadateľa,
Komerčná banka - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu zo strany žiadateľa
Záväzný formulár: Áno - úverový príslub, Nie - ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+
Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, predkladá v rámci tejto prílohy Uznesenie zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO pre OP KŽP.

Uznesenie zastupiteľstva obce alebo samosprávneho kraja o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO pre OP KŽP, musí obsahovať nasledovné údaje:

- názov projektu,
- výšku *maximálneho celkového 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 5% z predloženého projektu),
- kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC123-2017-17.

Ostatní žiadatelia predkladajú v rámci tejto prílohy **dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa**. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- Výpis z bankového účtu žiadateľa o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Záväzný alebo Nezáväzný úverový príslub¹⁹, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na vydanom úverom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO pre OP KŽP, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50 % sumy spolufinancovania zo strany žiadateľa. Žiadateľ, ktorý preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom úverového príslubu, je povinný použiť pre tento účel formuláre záväzného a nezáväzného úverového príslubu, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa.
- Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

Príloha č. 5 ŽoNFP: **UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE**

Vydáva: **Žiadateľ**

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

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

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

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorý obec alebo vyšší územný celok, predkladá **Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/spoločného programu rozvoja obcí/programu rozvoja vyššieho územného celku a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie**.

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

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

¹⁹ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu.

Prílohu č. 5 predkladá výlučne žiadateľ, ktorý je obcou alebo vyšším územným celkom. Ostatní žiadatelia túto prílohu nepredkladajú.
Príloha č. 6 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV
Vydáva: Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktoréhoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a. s.
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES, 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 podmienky poskytnutia príspevku: Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá výpis z registra trestov vedeného Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa, každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP.
Príloha č. 7 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV PRÁVNICKEJ OSOBY
Vydáva: Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktoréhoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a. s.
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ – právnická osoba predkladá výpis z registra trestov vedeného Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
Príloha č. 8 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE
Vydáva: Oprávnená osoba (vydáva príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu) - Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov) - Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Povolenie na realizáciu projektu musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP. Oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona musí byť vydané najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP. Rovnako v prípade iného relevantného dokladu vydávaného podľa príslušného právneho predpisu musí byť vydaný/právoplatný najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá právoplatné povolenie príslušného orgánu na povolenie realizácie projektu v súlade s príslušnými právnymi predpismi (napr. právoplatné stavebné povolenie).

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 navrhovanému projektu.

Žiadateľ je zároveň povinný preukázať, že stavebné povolenie nestratilo ku dňu predloženia ŽoNFP platnosť. V prípade, ak uplynula doba platnosti stavebného povolenia, ale v čase platnosti žiadateľ začal s realizáciou stavebných prác, ktoré oznámil stavebnému úradu, čím je zabezpečené, že trvá platnosť stavebného povolenia, je žiadateľ povinný za účelom posúdenia splnenia príslušných podmienok poskytnutia príspevku predložiť oznámenie o začatí stavebných prác, ktoré bolo zaslané stavebnému úradu.

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

V prípade, ak ide v rámci navrhovaného projektu o stavbu v zmysle § 55 ods. 2 stavebného zákona alebo § 26 ods. 1 vodného zákona (ohlásenie stavby), ku ktorej je predložené vyjadrenie príslušného stavebného úradu/orgánu štátnej vodnej správy, na základe ktorého sa tento vyjadril, že nemá námietky voči uskutočneniu tejto stavby, je potrebné predložiť aj ohlásenie takejto stavby stavebníka, ktoré bolo predložené príslušnému stavebnému úradu a ku ktorému bolo vydané vyjadrenie k ohláseniu takejto stavby. Zároveň žiadateľ predkladá dokumenty preukazujúce právo užívať pozemok (podľa spôsobu uvedeného nižšie).

Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výdavkami na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci Prílohy č. 9 ŽoNFP – *Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov*.

V prípade, ak realizácia navrhovaných aktivít projektu nepodlieha povoľovaciemu konaniu, je žiadateľ povinný právo k dotknutým nehnuteľnostiam (podľa spôsobu uvedeného nižšie).

Žiadateľ, ktorému bol prenechaný drobný vodný tok do správy alebo prevedený drobný vodný tok, resp. jeho ucelená časť do nájmu/výpožičky musí preukázať právo správy alebo iné právo k vodnému toku (nájom, výpožička), v rámci tejto prílohy predkladá **dokument podľa § 51 vodného zákona**.

Zároveň, žiadateľ, ktorému bol prenechaný drobný vodný tok do správy alebo prevedený drobný vodný tok, resp. jeho ucelená časť do nájmu/výpožičky musí zabezpečiť užívanie drobného vodného toku, resp. jeho uceleného úseku (časti) počas obdobia realizácie projektu a minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Predmetnú skutočnosť žiadateľ preukazuje súhrnným čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že zmluva o nájme/výpožičke je uzatvorená minimálne na obdobie zahŕňajúce realizáciu projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu.

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou preukazuje žiadateľ iné právo na celú dobu realizácie projektu a obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu 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. Žiadateľ je však povinný zabezpečiť, aby počas celej tejto doby mal k nehnuteľnosti vlastnicke alebo iné právo a v prípade porušenia tejto podmienky si je vedomý následkov, ktoré môžu byť v prípade jej porušenia vyvolané v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

Žiadateľ, ktorým je správca vodohospodársky významných tokov nepredkladá dokument preukazujúci právo správy k vodnému toku.

Preukázanie práva k nehnuteľnostiam/hnuteľným veciam:

NEHNUTEĽNOSTI:

Na preukázanie vlastníckeho práva k pozemkom, resp. iného práva k pozemkom, na ktorých dôjde k realizácii stavby alebo k umiestneniu technológie na pozemku, resp. vlastníckeho alebo iného práva k stavbám, na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá:

- 1) **Výpis z listu vlastníctva** – výpis z listu vlastníctva žiadateľ predkladá v prípade, ak je výlučným vlastníkom nehnuteľnosti.

V prípade, ak je predmetom projektu nákup stavieb, ich zhodnotenie alebo modernizácia, je potrebné predložiť **výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na predmetnú stavbu**²⁰. V prípade, ak realizáciou projektu dôjde k realizácii stavby (napr. novostavby, prístavby a pod.) alebo k umiestneniu technológie na pozemku, je potrebné predložiť **výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na predmetný pozemok**. V prípade ak je realizáciou projektu dotknutá aj stavba aj pozemok (podľa vyššie uvedeného popisu), je potrebné predložiť **výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na stavbu aj na pozemok**. V prípade, ak stavba, resp. pozemok, na ktorom sa stavba nachádza, nie je vo výlučnom vlastníctve žiadateľa a daná stavba je predmetom realizácie projektu, je potrebné preukázať k danej stavbe a pozemku, na ktorom sa stavba nachádza, iné právo podľa nižšie uvedených podmienok:

a. V prípade, ak je nehnuteľnosť **v podielovom spoluvlastníctve** žiadateľa, je potrebné predložiť **okrem výpisu z listu vlastníctva nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP aj výslovný písomný súhlas podielových spoluvlastníkov 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. 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.

b. V prípade, ak predmetná nehnuteľnosť/podiel na nehnuteľnosti nie je ku dňu predloženia ŽoNFP vo vlastníctve žiadateľa a žiadateľ uzavrel kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti, je žiadateľ povinný predložiť:

- **originál, resp. úradne osvedčenú kópiu 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, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom),
- **návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu,
- **výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**, na ktorej je predávajúci uvedený ako vlastník (ktorým preukazuje vlastnícke právo predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti).

2) **Výpis z katastra nehnuteľností nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**, ktorým žiadateľ preukáže, že listy vlastníctva k daným nehnuteľnostiam nie sú založené a **potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce – relevantné len v prípade, ak na danú nehnuteľnosť nie je založený list vlastníctva a predmetná nehnuteľnosť je neknihovaná. 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.

3) Ak na danú nehnuteľnosť nie je založený list vlastníctva, avšak nehnuteľnosť je knihovaná, žiadateľ predloží **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a výpis z katastra nehnuteľností, že list vlastníctva nie je založený, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**.

²⁰ 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 žiadateľa)

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

- 1) **Zmluvou o budúcej kúpnej zmluve** – je potrebné doložiť platnú a účinnú zmluvu o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe **s priloženým výpisom z listu vlastníctva budúceho predávajúceho, nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** potvrdzujúcim vlastnícke právo budúceho predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné predložiť **výslovný písomný súhlas budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve a **záväzok budúceho predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť (pozemok) bez záložného práva.**
- 2) **Nájomnou zmluvou** – je potrebné doložiť nájomnú zmluvu platnú a účinnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti. Spolu s nájomnou zmluvou je potrebné doložiť **doklad preukazujúci vlastnícke právo (napr. list vlastníctva) prenajímateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.** Súčasne je potrebné v nájomnej zmluve zakotviť výslovný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou, resp. z predmetu nájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúcu výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- 3) **Zmluvou o podnájme** – je potrebné doložiť platnú a účinnú zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržiateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti. Spolu so zmluvou o podnájme je potrebné doložiť **výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,** preukazujúci vlastnícke práva prenajímateľa predmetnej nehnuteľnosti. Súčasne je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia, resp. z predmetu podnájmovej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy:
 - každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca) v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy,
 - a iných osôb, od ktorých podnajíomca odvodzuje svoje užívacie právo k danej nehnuteľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájmovej zmluvy.

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

- 4) **Zmluvou o zriadení vecného bremena s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „povinný z vecného bremena“), platnou a účinnou minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržiateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena (napr. výpis z listu vlastníctva). K zmluve o zriadení vecného bremena je potrebné priložiť **výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** potvrdzujúcim vlastnícke právo povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti a doklad preukazujúci časový okamih zápisu vecného bremena do katastra nehnuteľností. Súčasne je potrebné v zmluve o zriadení vecného bremena zakotviť aj výslovný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou projektu a jeho udržiateľnosťou (resp. táto skutočnosť musí vyplývať zo samotného účelu zmluvy o zriadení vecného bremena), príp. je potrebné predložiť samostatný dokument obsahujúcu **výslovný písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia.**
- 5) **Platnou a účinnou zmluvou o budúcej zmluve o vecnom bremene** s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“) – zo zmluvy musí byť zrejмый časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena. Zároveň je potrebné doložiť **výpis z listu vlastníctva budúceho povinného z vecného bremena, potvrdzujúci vlastnícke právo budúceho**

povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Rovnako je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene.

- 6) Inými dokumentmi, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti (pozemku), napr. súhlas vlastníka nehnuteľnosti (pozemku) s realizáciou projektu resp. súhlas väčšiny počítanej podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov.

Pri dokladaní výpisu z listu vlastníctva je pri predkladaní dokladov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov postačujúce doložiť výpis z listu vlastníctva / výpis z katastra nehnuteľností vytlačený z webového sídla www.katasterportal.sk, pričom je potrebné, aby na výpise z listu vlastníctva boli vyžiadané aj ťarchy a zároveň aby bol výpis z listu vlastníctva k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, bez PLOMBY.

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou preukazuje žiadateľ iné právo na celú dobu realizácie projektu a obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu 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. 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 vyvolané v súlade so zmluvou o poskytnutí 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 doloženého výpisu z listu vlastníctva (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 výpise z listu vlastníctva 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).

Špecifické podmienky pri predkladaní dokumentov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov týkajúcich sa zákazu záložného práva na nehnuteľnostiach:

Na nehnuteľnostiach, na ktorých dochádza k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa nesmie viaznuť záložné právo v čase predloženia ŽoNFP. Na nehnuteľnostiach, ktoré majú byť nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa (napr. kúpna zmluva) nesmie viaznuť záložné právo v čase nadobudnutia nehnuteľnosti do vlastníctva žiadateľa/prijímateľa. Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP.

RO pre OP KŽP osobitne upozorňuje žiadateľov, že si vyhradzuje právo z dôvodu posúdenia oprávnenosti vo vzťahu k podmienkam týkajúcim sa záložného práva vyžiadať si pri jednotlivých ŽoNFP doklady umožňujúce posúdiť splnenie vyššie uvedených podmienok

HNUTEĽNÉ VECI:

Hnuteľným majetkom sa na účely povinnosti preukazovania vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov rozumie:

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 hnutelnou 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 hnutelných vecí je súhrn samostatných hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie. Súborom hnutelných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením je aj časť výrobného alebo iného celku.

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu rekonštrukcia, modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnutelného majetku preukazuje žiadateľ vlastnícke alebo iné právo k nehnuteľnosti prostredníctvom Prílohy č. 2 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, kde v závislosti od relevantného prípadu vyberie možnosť, ktorá preukazuje vysporiadanie majetkovo právnych vzťahov.

Špecifické podmienky pri predkladaní dokumentov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov týkajúcich sa zákazu záložného práva na hnutelných veciach

Na hnutelných veciach, na ktorých dôjde realizáciou projektu k rekonštrukcii, modernizácii, resp. akémukoľvek zhodnoteniu nesmie viazať záložné právo v čase predloženia ŽoNFP. Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP.

Žiadateľ preukazuje túto skutočnosť v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.

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

Upozornenie:

Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti.

Žiadateľ v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa zároveň vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom príslušného povoľovacieho konania (ak relevantné).

Povolenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 9 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov** (Kritériá pre výber projektov)

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

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **MS Excel cez IMTS2014+**

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

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

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 a názov projektu. Následne vyplní tabuľku „*Podrobný rozpočet*“

projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu, uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (*Názov výdavku, Skupina oprávnených výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Cena práce/Jednotková cena bez DPH, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku*). Vybrané polia v podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod.

V stĺpci s názvom „*Vecný popis výdavku*“ žiadateľ uvedie v prípade potreby ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu, prípadne nevyhnutnosti. 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.

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

Pri výdavkoch, kde je vo výzve ich výška obmedzená finančnými limitmi, **nie je žiadateľ povinný** na účely konania o ŽoNFP preukazovať stanovenie ich výšky ďalším (doplňujúcim) spôsobom. Ich výška bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanoveného finančného limitu. V rámci tejto výzvy ide o tieto výdavky:

- Dočasný pútač,
- Stála tabuľa,
- Plagát,
- Publikovanie článku o projekte,
- Riadenie projektu – interné,
- Riadenie projektu – externé,
- Osobné výdavky,
- Rezerva na nepredvídané výdavky súvisiace so stavebnými prácami.

Na rozdiel od uvedeného, výdavky na:

- stavebný dozor,
- nákup pozemkov,
- nákup stavieb,

musia spĺňať požiadavku percentuálneho limitu, pričom žiadateľ je súčasne povinný stanovenie výšky výdavku preukázať aj iným spôsobom preddefinovaným v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP (napr. zrealizované VO, prieskum trhu, znalecký posudok).

Na rozdiel od uvedeného, výdavky na stavebný dozor musia spĺňať požiadavku percentuálneho limitu, pričom žiadateľ je súčasne povinný stanovenie výšky výdavku preukázať aj iným spôsobom (napr. zrealizované VO, prieskum trhu, znalecký posudok).

V prípade, ak bola výška výdavku uvedená v podrobnom rozpočte projektu, stanovená na základe znaleckého alebo odborného posudku, žiadateľ **nepredkladá** ako súčasť ŽoNFP znalecký alebo odborný posudok. Žiadateľ je povinný uchovávať znalecký alebo odborný posudok u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť kompletný znalecký alebo odborný posudok, na základe ktorého bola stanovená výška príslušného výdavku.

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, poskytovateľ je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí ŽoNFP.

V prípade ostatných typov výdavkov, ktorých výška bola stanovená na základe prieskumu trhu, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP výlučne vyhodnotenie prieskumu trhu bez príslušných cenových ponúk. Žiadateľ je povinný uchovávať cenové ponuky z vykonaného prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť cenové ponuky z prieskumu trhu, na základe ktorých boli stanovené výšky príslušných výdavkov (bližšie popísané v rámci upozornenia v hárku „*Prieskum trhu*“).

V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania, žiadateľ **nepredkladá** ako súčasť ŽoNFP zmluvu s úspešným uchádzačom. Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu, vrátane zmluvy s úspešným uchádzačom u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku.

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, poskytovateľ je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP; uvedené nemá vplyv na postup poskytovateľa pri identifikácii nedostatkov vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom bola zmluva s úspešným uchádzačom a na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku v rozpočte.

Prieskum trhu - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v podrobnom rozpočte projektu v poli s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“. Žiadateľ stanoví výšku výdavku na základe minimálne 3 cenových ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári (časť „Upozornenia“). 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.

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

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

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

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

Príloha č. 10 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

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

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

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **vo formáte MS Excel cez IMTS2014+**

Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie žiadateľa musia byť žiadateľom vypracované a predložené na záväznom [Formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 1.0.](#)

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

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

Záväzný formulár: Nie

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP môžu byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia. Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP vo forme rozhodnutia musia najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania nadobudnúť právoplatnosť.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

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

- a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať), 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 31.12.2014, je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31.12.2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou.

Ak sú všetky, resp. niektoré dokumenty z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk, je žiadateľ oprávnený nahradiť predloženie týchto dokumentov, prostredníctvom uvedenia presného odkazu na webovú adresu enviroportálu, kde sú tieto zverejnené.

O tejto skutočnosti informuje žiadateľ prostredníctvom Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.

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

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

Záväzný formulár: Nie

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Odborné stanovisko môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade, ak je odborné stanovisko vydávané vo forme rozhodnutia, toto musí najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania nadobudnúť právoplatnosť. Vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny k plánovanej činnosti môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

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

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

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

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

Predloženie prílohy je **nerelevantné pre žiadateľov**, ktorí v rámci prílohy č. 11 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, resp. v rámci prílohy č. 2 funkčný odkaz na niektorý zo spomínaných dokumentov, t.j. títo žiadatelia prílohu č. 12 vôbec nepredkladajú (nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).

Príloha č. 13 ŽoNFP: TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritéria pre výber projektov), - Podmienka, že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Technické a environmentálne ukazovatele musia byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ vyplní tabuľku v súlade s údajmi uvedenými vo Vodnom pláne Slovenska, <u>Pre opatrenia pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov/habitatov opatrenia v súlade s menovitým zoznamom existujúcich stavieb predstavujúcich migračnú bariéru</u> vychádza žiadateľ z:</p> <p>Kapitola 8.4, podkapitola 8.4.1.2 Vodného plánu Slovenska, <i>Prílohy Správne územie povodia Dunaja</i> - Príloha 8.4 a - Návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov, Príloha 8.4 b - Opatrenia pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov - v procese testovania <i>Prílohy správne územie povodia Visly</i> – Príloha 8.4 Návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a habitatov.</p> <p><u>Pre opatrenia pre zabezpečenie laterálnej spojitosti mokradí a inundácií s tokom</u> vychádza žiadateľ z– Plán manažmentu správneho územia povodia Dunaja, Kapitola 8.4.2.2 Návrh programu opatrení, tabuľka Tab. 8.6 „Prehľad vodných útvarov s opatreniami pre zabezpečenie laterálnej spojitosti a ostatných morfológických zmien“ vrátane opatrení pre vodný útvar SKM0002 Morava.</p> <p>Pri stanovení dĺžky vodného toku žiadateľ vychádza z údajov uvedených v prílohe 5.1 Vodného plánu Slovenska.</p>

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

Poskytovateľ 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 poskytovateľovi a končí právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kapitole 4.2.3 tejto príručky – Vydávanie rozhodnutí.

Poskytovateľ vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne 35 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany všetkých žiadateľov na základe výziev na doplnenie ŽoNFP zaslaných poskytovateľom (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania prvej výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP poskytovateľovi).

Vzhľadom na to, že výzva s kódom **OPKZP-PO1-SC123-2017-17** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a ŽoNFP je možné priebežne predkladať poskytovateľovi až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu), 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 poskytovateľovi, 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 poskytovateľ zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané ŽoNFP do jednotlivých hodnotiacich kôl. Poskytovateľ zabezpečí pre všetky ŽoNFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne do **35 pracovných dní** od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola.

V prípade nepredvídateľných okolností na strane poskytovateľa, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, si poskytovateľ vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP.

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP, ktoré budú predložené poskytovateľovi odo dňa vyhlásenia výzvy do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (30. 04. 2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené poskytovateľovi po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t. j. predložené od 01. 05. 2017 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (31. 07. 2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t. j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané ŽoNFP 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 poskytovateľovi kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale **3 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na ich schvaľovanie. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP si poskytovateľ vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC123-2017-17. V prípade jeho aktualizácie (formou informácie) bude aktualizovaný harmonogram hodnotiacich kôl zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.

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

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. Poskytovateľ nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvodit' negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov písomného/elektronického podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku

formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov poskytovateľ konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý poskytovateľ 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 § 24-25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností a kontaktné údaje na jednu z týchto osôb:

- a) splnomocnený zástupca – v prípade, ak existuje výslovné splnomocnenie na preberanie zásielok (vrátane tých do vlastných rúk), prípadne výslovné splnomocnenie na celé konanie o žiadosti – adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v splnomocnení alebo
- b) zamestnanec žiadateľa poverený na prijímanie písomností - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP), alebo
- c) člen štatutárneho orgánu - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP)

V prípade, ak žiadateľ uvedie kontaktné údaje na inú osobu ako je uvedená vyššie v bodoch a) až c), všetky písomnosti budú doručované na adresu sídla žiadateľa. V prípade nejasností ohľadne adresy doručovania bude písomnosť doručená do sídla žiadateľa. V prípade nejasností ohľadne identifikácie kontaktnej osoby, bude písomnosť doručená do vlastných rúk člena štatutárneho orgánu žiadateľa na adrese sídla žiadateľa. V prípade nejasej alebo chýbajúcej identifikácie člena štatutárneho orgánu žiadateľa, rozhodne poskytovateľ o tom, ktorému z členov štatutárneho orgánu žiadateľa zašle predmetnú písomnosť..

Doručovanie písomností počas konania o ŽoNFP

Poskytovateľ doručuje písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) do e-schránky žiadateľa (v prípade, že má aktivovanú e-schránku na doručovanie) alebo do vlastných rúk na adresu kontaktnej osoby žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: 3 *Komunikácia vo veci žiadosti, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností* (v prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie).

Pre doručovanie listinnej formy dokumentácie a výskytu nejasností údajov uvedených v rámci tabuľky č. 3 formulára ŽoNFP platí:

- v prípade nejasností ohľadne adresy doručovania a/alebo identifikácie kontaktnej osoby bude písomnosť doručená, do vlastných rúk člena štatutárneho orgánu žiadateľa na adrese sídla žiadateľa
- v prípade nejasej alebo chýbajúcej identifikácie člena štatutárneho orgánu žiadateľa, rozhodne poskytovateľ o tom, ktorému z členov štatutárneho orgánu žiadateľa zašle predmetnú písomnosť

Doručovanie písomností žiadateľom poskytovateľovi

Žiadateľ doručuje písomnosti do e-schránky poskytovateľa alebo v listinnej forme na korešpondenčnú adresu poskytovateľa. Adresa e-schránky poskytovateľa a korešpondenčná adresa poskytovateľa sú totožné ako pre doručovanie ŽoNFP uvedené vo výzve.

Písomnosť musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa alebo splnomocnenou osobou.

Zasielanie písomnosti prostredníctvom elektronickej schránky musí byť podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa (t.j. štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou/osobami splnomocnenými zo strany štatutárneho orgánu žiadateľa na predmetné úkony).

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované poskytovateľovi v písomnej forme, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa poskytovateľ vydá rozhodnutie

o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu poskytovateľa, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o ŽoNFP poskytovateľom. 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, poskytovateľ vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

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

Originál ŽoNFP je archivovaný u poskytovateľa a nie je možné ho vrátiť a to bez ohľadu na výsledok konania.

Upozornenia:

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

V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.

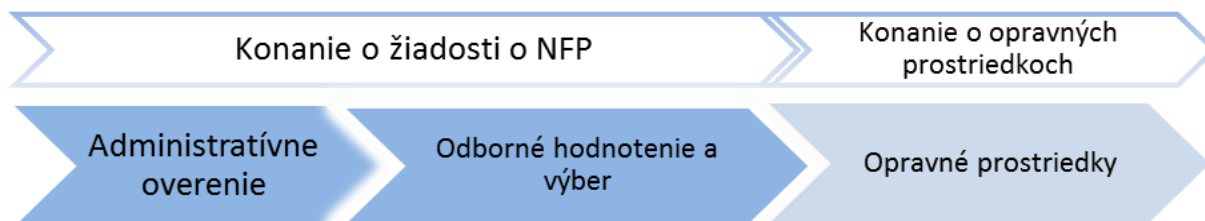
Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.

V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností 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), poskytovateľ takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. Ak žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie poskytovateľa voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie poskytovateľa o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

Poskytovateľ v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie súladu formulára ŽoNFP predloženého v listinnej forme s elektronickou verziou predloženou cez ITMS2014+. V prípade, že údaje z listinnej verzie formulára ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (nainportované) v ITMS2014+, poskytovateľ zmení údaje v ITMS2014+ podľa listinnej formy ŽoNFP. Uvedené sa netýka príloh ŽoNFP.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola poskytovateľom zaregistrovaná v ITMS2014+, si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP **riadne** alebo **včas** alebo **v určenej forme**, poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

Poskytovateľ overuje podmienky poskytnutia príspevku iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. Poskytovateľ overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej podmienky poskytnutia príspevku, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP, v relevantných prílohách ŽoNFP a prostredníctvom integrácie ITMS2014+ alebo údajov z verejných registrov s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú podmienku poskytnutia príspevku, t.j. nie je možné konštatovať splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, poskytovateľ písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP. Takýto postup sa neaplikuje v prípade tých podmienok poskytnutia príspevku 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 pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí poskytovateľovi. **Lehotu**

na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.

V prípade, ak poskytovateľ 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 už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²¹.

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

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

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

Upozornenia:

Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS 2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.

Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP spolu s prílohami (ak relevantné) opätovne odoslať cez ITMS2014+ a následne doručiť v listinnej forme alebo e-schránky v súlade s podmienkami doručovania.

Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez ITMS2014+, resp. v listinnej forme, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicke. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej forme pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.

V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním poskytovateľ v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude poskytovateľ postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a. s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb, a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. Poskytovateľ ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (poskytovateľ). Vzhľadom na uvedené upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o ich doručenie.

²¹ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu, kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie ŽoNFP vykonávajú odborní hodnotitelia. ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania, sú odborným hodnotiteľom pridelované náhodným výberom. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje poskytovateľ splnenie podmienky poskytnutia príspevku, ktorou sú kritériá pre výber projektov za časť hodnotiace kritériá, v rámci nich overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré poskytovateľ 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.

Poskytovateľ overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

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

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú uvedené v dokumente **Kritériá pre výber projektov**.

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

Poskytovateľ si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje poskytovateľ rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Súčasťou výzvy na doplnenie ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávať pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, poskytovateľ 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, poskytovateľ 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, poskytovateľ vykoná výber ŽoNFP.

4.2.2. Výber ŽoNFP

Poskytovateľ realizuje výber ŽoNFP pomocou aplikácie výberových kritérií iba v prípade, ak finančné prostriedky vyčlenené na výzvu nepostačujú na schválenie všetkých ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá. Uvedené

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

Aplikáciou výberových kritérií poskytovateľ 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 projektu²² na hlavnú aktivitu projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – vid' nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

Doplňujúce kritérium (uplatňované pre niektoré oblasti podpory OP KŽP, v rámci výzvy OPKZP-PO1-SC123-2017-17 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.

V takýchto prípadoch sa v prvom kroku aplikuje výberové kritérium určujúce prioritizáciu projektov v danej oblasti podpory OP KŽP a následne v druhom kroku sa aplikuje výberové kritérium (princíp Value for Money), t. j. ŽoNFP sú v každej skupine zoradené podľa miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP, a to od ŽoNFP s najvyšším príspevkom po ŽoNFP s najnižším príspevkom.

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

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

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

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

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

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

²² Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

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

V rámci výzvy OPKZP-PO1-SC123-2017-17 je RO pre OP KZP oprávnený využiť zásobník projektov, t.j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané poskytovateľom 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 poskytovateľ nesprávne overil splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne poskytovateľovi v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva do e-schránky poskytovateľa alebo v listinnej forme na korešpondenčnú adresu poskytovateľa. Adresa e-schránky poskytovateľa a korešpondenčná adresa poskytovateľa sú totožné ako pre doručovanie ŽoNFP uvedené vo výzve.

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

Po doručení odvolania žiadateľa, poskytovateľ preskúma, či sú dôvody na odmietnutie odvolania. Poskytovateľ 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 poskytovateľa,
- c) Odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní odo dňa 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, poskytovateľ 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 – poskytovateľ 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, poskytovateľ 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, poskytovateľ odvolanie žiadateľa odmietne a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom, v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov poskytovateľ nevydáva rozhodnutie.

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

V prípade, ak na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov sa jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovie, poskytovateľ vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra). Poskytovateľ 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. Poskytovateľ rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. Poskytovateľ rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím poskytovateľ pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu.

V prípade, ak poskytovateľ nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie

odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²³, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu poskytovateľa.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán poskytovateľa môže:

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

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

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

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

Poskytovateľ 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 poskytovateľa (z vlastného podnetu).

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

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

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

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

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

²³ 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.

- preskúvané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán poskytovateľa zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúvané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
- preskúvané konanie zastaví – ak štatutárny orgán poskytovateľa zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán poskytovateľa preskúvacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúvacieho konania.

Štatutárny orgán poskytovateľa 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 poskytovateľ písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

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

Poskytovateľ 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 preskúvaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo²⁴.

4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

4.4.4. Sťažnosti

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

MŽP SR prijíma sťažnosti podané písomne, ústne do záznamu, elektronickou poštou alebo telefaxom. Sťažnosť doručení 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, alebo doručená do e-schránky poskytovateľa sa považuje za písomnú sťažnosť.

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

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

²⁴ Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

prešetrenie, MŽP SR písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre MŽP SR je 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 odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF.

Podľa § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t.j. proti rozhodnutiu o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP, zastavení konania o ŽoNFP.

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

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

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

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

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh v minimálne 3 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²¹ a,
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a,
- c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu.

Nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP začína proces implementácie projektu.

Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú uvedené v aktuálne platnej verzii dokumentu *Príručka pre prijímateľa - SAŽP*, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo www.op-kzp.sk, 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 údaje o aktuálne disponibilnej alokácii na výzvu.

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

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Závazné formuláre vybraných príloh

Prílohu č. 1 príručky pre žiadateľa tvoria záväzné formuláre vybraných príloh, pri ktorých poskytovateľ vopred definuje ich záväznú formu predloženia týchto príloh ŽoNFP. Žiadateľ nie je oprávnený na predloženie príloh ŽoNFP, vo vzťahu ku ktorým sú definované záväzné formuláre, použiť iný formulár. Zároveň žiadateľ nie je oprávnený pri vyplňaní záväzných formulárov meniť vopred preddefinované a formátované bunky (najmä vzorové formuláre podpornej dokumentácie k preukázaniu oprávnenosti výdavkov a pod.), ak takáto možnosť nie je priamo uvedená v príslušnom záväznom formulári.

V rámci príručky pre žiadateľa je pri vybraných prílohách definovaný záväzný formulár, ktorý ale nie je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa, ale je zverejnený na webovom sídle OP KŽP. Žiadateľ pri príprave takýchto príloh, kde je záväzný formulár dostupný na webovom sídle OP KŽP, postupuje v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v dokumente, ktorého súčasťou je záväzný formulár relevantnej prílohy ŽoNFP.

Zoznam vybraných príloh ŽoNFP, ktorých záväzné formuláre sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa:

Názov prílohy	Číslo prílohy
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	2
Formulár úverového príslubu (Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa)	4
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	9
Technické a environmentálne ukazovatele	13

Zoznam vybraných príloh, ktorých záväzné formuláre nie sú prílohou príručky pre žiadateľa, ale je možné ich nájsť na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Názov prílohy ŽoNFP	Číslo prílohy ŽoNFP	Link na zverejnený dokument, kde je záväzný formulár
Test podniku v ťažkostiach	3	OP KŽP
Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	10	OP KŽP

Príloha č. 2 – Test úplnosti ŽoNFP pre žiadateľa

Táto príloha je určená ako pomôcka pre žiadateľa a slúži ako rýchly kontrolný zoznam úplnosti ŽoNFP a príloh. **Vyplnenie prílohy ani jej predloženie nie je zo strany žiadateľa povinné a test úplnosti žiadateľ nepredkladá spolu so ŽoNFP.** Výsledky testu ani jeho interpretácia zo strany žiadateľa nemajú žiadny vplyv na výsledky konania o ŽoNFP, príloha má výlučne informatívny charakter, výsledky testu úplnosti pre žiadateľa nie sú pre poskytovateľa záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.

Príloha č. 3 – Práca s výzvou a dokumentmi k výzve

Táto príloha je určená ako pomôcka pre žiadateľa a slúži ako nástroj na lepšiu orientáciu pri práci s výzvou a dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva. Príloha sa zo strany žiadateľa nevyplní a nemá vplyv na predloženie ŽoNFP.

Príloha č. 4 – Zoznam iných údajov

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