

## **PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**

v rámci 22. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP  
s kódom OPKZP-PO1-SC131-2017-22

# Obsah

<b>1. Všeobecné informácie.....</b>	<b>3</b>
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	3
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	7
<b>2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP .....</b>	<b>8</b>
2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP .....	8
2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP.....	8
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP.....	10
<b>3. Podmienky poskytnutia príspevku.....</b>	<b>12</b>
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP .....	32
<b>4. Schvaľovanie ŽoNFP .....</b>	<b>45</b>
4.1. Administratívne overenie.....	47
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP .....	47
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	48
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP .....	49
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP .....	49
4.2.2. Výber ŽoNFP .....	50
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí .....	51
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste .....	51
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	52
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok) .....	52
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania .....	53
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	54
4.4.4. Sťažnosti .....	55
<b>5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP .....</b>	<b>56</b>
<b>6. Komunikácia so žiadateľom .....</b>	<b>58</b>
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP .....	58
6.2. Poskytovanie informácií.....	58
<b>7. Prílohy.....</b>	<b>59</b>

# 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 ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC131-2017-22 je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC131-2017-22.

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 na RO, 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 RO a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)
- ✓ Prílohy príručky pre žiadateľa, na ktoré sa príručka pre žiadateľa odvoláva, vrátane príloh, ktoré slúžia ako pomôcka pre žiadateľa pri kontrole úplnosti ŽoNFP (kapitola 7)

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

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

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

## 1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

Pri práci s príručkou pre žiadateľa sú používané viaceré pojmy, ktorých význam má pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu kľúčový význam. 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 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**<sup>1</sup> - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku;
  3. **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle Zákona o dani z príjmov, ako aj Zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
  4. **Investičný projekt** - projekt zameraný na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle Zákona o účtovníctve a Zákona o dani z príjmov;
  5. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;
  6. **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;
  7. **Kód ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný;
  8. **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;
  9. **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

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

a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;

10. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku;
11. **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;
12. **Poskytovateľ** – 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 úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
13. **Rozšírenie a stav biotopov a druhov** – Rozšírenie a stav biotopov a druhov európskeho významu a stanovenie cieľov ich ochrany v rámci území európskeho významu (Príloha č. 6 výzvy);
14. **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;
15. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v Zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
16. **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;
17. **ŽoNFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov;
2. **Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov;
3. **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;
4. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník;
5. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
6. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
7. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
8. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.
9. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
10. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
11. **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;
12. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

13. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
14. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
15. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
16. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
17. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
18. **Zákon o ochrane prírody** - zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov;
19. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov;
20. **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;
21. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
22. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
23. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
24. **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;
25. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
26. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
27. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
28. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
29. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
30. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
31. **Zákon o združovaní občanov** - zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov;

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

<b>CKO</b>	Centrálny koordinačný orgán
<b>EŠIF</b>	európske štrukturálne a investičné fondy
<b>FO</b>	fyzická osoba
<b>HP RMŽaND</b>	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
<b>HP UR</b>	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
<b>LV</b>	list vlastníctva
<b>MŽP SR</b>	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
<b>NFP</b>	nenávratný finančný príspevok
<b>NUS</b>	Nízko uhlíková stratégia
<b>OP KŽP</b>	Operačný program Kvalita životného prostredia
<b>Príručka pre žiadateľa</b>	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci 22. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC131-2017-22
<b>PAF</b>	Prioritný akčný rámec financovania Natura 2000 v Slovenskej republike pre EÚ programové obdobie 2014– 2020
<b>PvT</b>	Podnik v ťažkostiach
<b>PO</b>	právnická osoba

<b>Poskytovateľ</b>	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
<b>PPP</b>	Podmienka poskytnutia príspevku
<b>RO</b>	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
<b>SFR</b>	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
<b>SO</b>	spostredkovateľský orgán
<b>SURM</b>	Stratégia udržateľného rozvoja miest
<b>SyR</b>	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
<b>VO</b>	verejné obstarávanie
<b>VÚC</b>	vyšší územný celok
<b>Zmluva o poskytnutí NFP</b>	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
<b>ŽoNFP</b>	žiadost' 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-SC131-2017-22.

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

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

## 2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Dokumentáciu ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií príloh č. 14, 15, 16 a 18 ŽoNFP, ktoré sú povinne predkladané cez ITMS2014+, v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 tejto príručky.

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

### 2.1. Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

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

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

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

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP, **ktorý tvorí prílohu č. 1 výzvy**, 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 takto predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a prílohy č. 14, 15, 16 a 18 ŽoNFP elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň fyzicky, písomnou formou kompletnej dokumentácie ŽoNFP.

#### **Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+**

**Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou [usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+](#).**

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

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

### 2.2. Predloženie písomnej formy ŽoNFP

Po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, t. j. **prílohy č. 14, 15, 16 a 18 ŽoNFP**, žiadateľ vo verejnej časti ITMS2014+ vytlačí vyplnený formulár ŽoNFP, opečiatkuje ho (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ho štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba.<sup>2</sup>

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

---

<sup>2</sup> V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.



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.

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

- ŽoNFP žiadateľ predloží na RO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
  - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC131-2017-22**,
  - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
  - názov a adresa RO,
  - názov projektu,
  - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
  - nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
- ŽoNFP, t. j. formulár ŽoNFP spolu s povinnými prílohami bude zviazaný v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

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

- Originál ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“. Kópie ŽoNFP žiadateľ viditeľne označí nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie ŽoNFP nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu ŽoNFP“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie<sup>3</sup>). Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP – *Súhrnné čestné vyhlásenie* čestne vyhlasuje, že každá z kópií ŽoNFP je zhodná s predloženým originálom ŽoNFP a zároveň, že elektronická forma príloh zasielaná cez ITMS2014+ je zhodná s tlačенou formou takto povinne predkladaných príloh. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

Po doručení písomnej formy dokumentácie 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 RO,
- názov projektu,

<sup>3</sup> V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

- dátum doručenia ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

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

## 2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

ŽoNFP je predložená riadne, ak 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 (nevyžaduje sa úradný preklad). Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku.

ŽoNFP je predložená včas, ak je doručená na adresu určenú RO vo výzve najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

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

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

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

### Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania písomnej formy dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom kuriérskej služby, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.<sup>4</sup>
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viac krát), RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v písomnej forme a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne v písomnej aj elektronickej forme, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP (pri rešpektovaní súladu elektronickej a písomnej formy), ktorá bola v písomnej forme predložená ako prvá. Ak boli fyzicky doručené dve ŽoNFP

<sup>4</sup> Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

v písomnej forme súčasne (v jednej zásielke), zaregistruje tú, ktorá bola evidovaná v ITMS2014+ ako prvá.

- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne v písomnej forme, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v písomnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronicкую formu ŽoNFP predloženú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa chce vziať svoju ŽoNFP späť, môže požiadať RO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do rozhodnutia o ŽoNFP.
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

### 3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

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

Splnenie PPP je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa, ak je PPP overovaná na mieste u žiadateľa. Bez ohľadu na spôsob overovania PPP je subjektom povinným splniť PPP žiadateľ.

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

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

PPP, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci tejto výzvy, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- *Oprávnenosť žiadateľa,*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť miesta realizácie projektu,*
- *Kritériá pre výber projektov,*
- *Spôsob financovania,*
- *Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,*
- *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 PPP sú uvedené aj priamo v texte výzvy, pričom v príručke pre žiadateľa je bližšie popísaný najmä spôsob ich preukazovania.**

**Podrobná špecifikácia jednotlivých príloh**, ktorými 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 PPP: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA / PARTNERA**

P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia splnenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúcich splnenie PPP
1	<b>Právna forma žiadateľa / partnera</b>	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí (spolu so všetkými partnermi) medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadateľ / partner, ktorým je <b>štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia<sup>5</sup>, obec alebo VÚC</b> nepredkladá osobitný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu, ale je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť výlučne <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého uvedie svoje identifikačné údaje. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy.</p> <p>V prípade <b>ostatných typov oprávnených žiadateľov / partnerov</b> sa predkladá <u>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa a/alebo</u> Príloha č. 2 ŽoNFP – <u>Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa.</u></p> <p>Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom / partnerom) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa / partnera, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa /partnera, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP.</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 1 ŽoNFP –</b> Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP –</b> Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa</p>
2	<b>Podmienka nebyť dlžníkom na daniach</b>	<p>Žiadateľ a ani žiaden z partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu nesmú byť dlžníkom na daniach. Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>v prípade žiadateľa / partnera</b>, ktorým je <b>štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia</b> - Prílohu č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohu č. 7 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné),</li> <li>- <b>v ostatných prípadoch</b> – Prílohu č. 3 ŽoNFP - <u>Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu</u> o tom, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na daniach. <b>Potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</b></li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ / partner nie je daňovým dlžníkom, tzn. nebudú</p> </div>	<p><b>Príloha č. 3 ŽoNFP –</b> Potvrdenie miestne príslušného daňového úradu</p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

<sup>5</sup> Podľa zákona o rozpočtových pravidlách VS

		<p>akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „<i>vymáhané výkonom rozhodnutia</i>“ a podobné užšie špecifikácie.</p> <p>Schválený splátkový kalendár zo strany miestne príslušného daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.</p>	
3	<b>Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení</b>	<p>Žiadateľ a ani žiaden z partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>v prípade žiadateľa / partnera</b>, ktorým je <b>štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia</b> - Prílohu č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohu č. 7 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné),</li> <li>- <b>v ostatných prípadoch</b> – Prílohu č. 4 ŽoNFP – <i>Potvrdenie zdravotnej poisťovne</i> každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike o tom, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, ktoré <b>nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP</b>.</li> </ul> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>Potvrdenie zdravotnej poisťovne musí jasne definovať, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „<i>vymáhané výkonom rozhodnutia</i>“ a podobné užšie špecifikácie.</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení.</p>	<p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP</b> - Potvrdenie zdravotnej poisťovne</p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
4	<b>Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení</b>	<p>Žiadateľ a ani žiaden z partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení. Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>v prípade žiadateľa / partnera</b>, ktorým je <b>štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia</b> - Prílohu č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohu č. 7 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné),</li> <li>- <b>v ostatných prípadoch</b> – Prílohu č. 5 ŽoNFP – <i>Potvrdenie Sociálnej poisťovne</i> o tom, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na sociálnom poistení, ktoré <b>nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP</b>.</li> </ul> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>Potvrdenie Sociálnej poisťovne musí jasne definovať, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na sociálnom poistení, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „<i>vymáhané výkonom rozhodnutia</i>“ a podobné</p>	<p><b>Príloha č. 5 ŽoNFP</b> – Potvrdenie Sociálnej poisťovne</p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

		<p>užšie špecifikácie.</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p>	
5	<p><b>Podmienka, že voči žiadateľovi / partnerovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii</b></p>	<p>Voči žiadateľovi / partnerovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Splnenie tejto PPP overuje RO priamo, bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom údajov a informácií v obchodnom vestníku, ktorý je informačným systémom verejnej správy v súlade so Zákonom o Obchodnom vestníku a je verejne dostupný v elektronickej podobe na <a href="https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx">https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx</a>.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na <b>štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie, obce a ich rozpočtové a príspevkové organizácie, VÚC a ich rozpočtové a príspevkové organizácie</b> (v súlade s § 2 Zákona o konkurze a reštrukturalizácii).</p> <p><b>Upozornenie:</b> Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Obchodnom registri (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.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
6	<p><b>Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi / partnerovi</b></p>	<p>Voči žiadateľovi / partnerovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto PPP rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktoré upravuje Exekučný poriadok.</p> <p>Za účelom splnenia tejto PPP je žiadateľ povinný predložiť <b>Prílohu č. 6 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a <b>Prílohu č. 7 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné). Formuláre oboch príloh sú súčasťou balíka dokumentov tvoriacich prílohu č. 1.</p> <p>Táto PPP sa nevzťahuje štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie.</p> <p><b>Upozornenie:</b> PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa.</p>	<p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
7	<p><b>Podmienka, že žiadateľ / partner nie je podnikom v ťažkostiach</b></p>	<p>Žiadateľmi nemôžu byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia o KF podniky v ťažkostiach „ako sú vymedzené v právnych predpisoch Únie o štátnej pomoci“.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť <b>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</b>. Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <a href="#">Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.0</a> (ďalej len „Inštrukcia k určeniu PvT“).</p> <p>Uvedená podmienka sa rovnako vzťahuje aj na partnerov, preto žiadateľ v rámci prílohy č. 8 ŽoNFP predkladá okrem vlastného testu podniku v ťažkostiach aj testy za všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii aktivít</p>	<p><b>Príloha č. 8 ŽoNFP</b> – Test podniku v ťažkostiach</p>



		projektu (s výnimkou žiadateľa / partnera, ktorým je <b>štátna rozpočtová</b> alebo <b>štátna príspevková organizácia</b> ).	
8	<b>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu</b>	<p>Žiadateľ / partner musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ / partner má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov ním realizovanej časti projektu a zabezpečí plné financovanie prípadných neoprávnených výdavkov.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa / partnera sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami aktivít projektu realizovanými žiadateľom a žiadaným NFP na aktivity realizované žiadateľom.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>, resp. <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</u>, ktorou rovnakým spôsobom preukazuje splnenie tejto PPP aj za partnera (ak relevantné). Pri vybraných dokumentoch je postačujúce preukázanie 50% splufinancovania príslušného subjektu (bližší popis je uvedený v kapitole 3.1 pri Prílohách č. 9 a 10 ŽoNFP).</p> <p><u>Na subjekt, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia<sup>6</sup>, sa vzhľadom na intenzitu príspevku (100%) táto PPP nevzťahuje.</u></p> <p>Za účelom nezaloženia majetku nadobudnutého z NFP žiadateľ predloží <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> a <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> (ak relevantné). Formuláre oboch príloh sú súčasťou balíka dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Počas realizácie projektu je prijímateľ / partner (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.</li> <li>➤ Hnuteľné veci nadobudnuté z NFP nie je žiadateľ / prijímateľ / partner 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 hnuteľné veci, ako aj na prípad, ak hnuteľné veci nadobudnuté z NFP 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 –</li> </ul> </div>	<p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 9 ŽoNFP –</b> Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 10 ŽoNFP –</b> Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</p>

6 Podľa kapitoly 2.1 písm. a) Stratégie financovania EŠIF



		<p>2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci.</p> <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><b>Podmienka, že žiadateľ / partner 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</b></p>	<p>Žiadateľ / partner, ktorým je <b>obec</b>, resp. <b>VÚC</b>, musí mať schválený program rozvoja obce / VÚC, resp. spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (v prípade VÚC) alebo § 8 ods. 6 (v prípade obce), resp. § 8a ods. 4 (v prípade spoločného programu rozvoja obcí) Zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť (v prípade, že sa na realizácii projektu podieľa obec alebo VÚC, za všetky také subjekty) <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný a verejne prístupný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 6 – Súhrnné čestné vyhlásenie</u> a <u>Prílohy č. 7 – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> (ak relevantné).</p> <p>Podmienka sa vzťahuje výlučne na obec a VÚC.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>RO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil Prílohu č. 11 ŽoNFP z dôvodu, že v Prílohe č. 6, resp. 7 ŽoNFP uviedol odkaz na zverejnené dokumenty.</p> </div>	<p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 11 ŽoNFP –</b> Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>
10	<p><b>Podmienka, že žiadateľ / partner ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin</b></p>	<p>Žiadateľ / partner ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predkladá za subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, ktorými sú <b>štátne rozpočtové alebo štátne príspevkové organizácie, obce alebo VÚC</b> <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u> a <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> (ak relevantné), v rámci ktorého (žiadateľ / partner) vyhlási, že štatutárny orgán, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z trestných činov uvedených v znení PPP. Rovnako postupuje aj v prípade partnera, ktorý má jednu z vyššie uvádzaných foriem.</p> <p>V prípade ostatných typov subjektov podieľajúcich sa na realizácii projektu, žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 12 ŽoNFP - Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra trestov <b>nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</b></p>	<p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 12 ŽoNFP –</b> Výpis z registra trestov</p>

	založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	<b>Upozornenie:</b> Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov, resp. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti týchto osôb za niektorý z trestných činov uvedených v znení podmienky poskytnutia príspevku (v závislosti od právnej formy žiadateľa).	
11	Podmienka, že žiadateľ / partner, ktorým je právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu <sup>7</sup>	<p>Žiadateľovi / partnerovi, 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 PO.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 13 ŽoNFP - Výpis z registra trestov právnickej osoby</u> (aj za všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii aktivít projektu). Výpis z registra trestov právnickej osoby <b>nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</b></p> <p>Podmienka sa v súlade s § 5 Zákona o trestnej zodpovednosti PO nevzťahuje na <b>štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie, obce a ich rozpočtové a príspevkové organizácie, VÚC a ich rozpočtové a príspevkové organizácie.</b> Uvedenú prílohu zároveň nepredkladá za subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, ktorými sú fyzické osoby oprávnené na podnikanie.</p>	<b>Príloha č. 13 ŽoNFP –</b> Výpis z registra trestov právnickej osoby
12	Podmienka, že žiadateľ / partner je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu <sup>8</sup>	<p>Žiadateľ / partner je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov VS<sup>8</sup>. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP žiadnou osobitnou prílohou ŽoNFP, RO overí splnenie tejto PPP priamo prostredníctvom informácií v <u>Registri partnerov VS</u>.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy podľa § 3 ods. 1 Zákona o rozpočtových pravidlách VS.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU</b>			
13	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít OP KŽP, na realizáciu ktorých je vyhlásená táto výzva.</p> <p><b>V rámci špecifického cieľa 1.3.1 Zlepšenie stavu ochrany druhov a biotopov a posilnenie biodiverzity, najmä v rámci sústavy Natura 2000 je pre túto výzvu oprávnená nasledovná aktivita:</b></p> <p><b>A. Dobudovanie sústavy Natura 2000 a zabezpečenie starostlivosti o sústavu Natura 2000 a ďalšie chránené</b></p>	<b>Formulár ŽoNFP</b>  <b>Príloha č. 14 ŽoNFP –</b> Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

<sup>7</sup> Zákon o trestnej zodpovednosti PO.

<sup>8</sup> Zákon o registri partnerov VS.

		<p><b>územia (vrátane území medzinárodného významu), ako aj chránené druhy.</b></p> <p>V rámci uvedenej aktivity bude podpora zameraná na zabezpečenie starostlivosti o chránené druhy a územia, vrátane sústavy Natura 2000 a území medzinárodného významu.</p> <p>Oprávnené v rámci tejto výzvy sú iba tie aktivity, v rámci (alebo pri realizácii) ktorých žiadateľ / partner nie je účastníkom hospodárskej súťaže.</p> <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktorých predmetom je realizácia opatrení:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schválených dokumentov starostlivosti a/alebo</li> <li>- ďalšej dokumentácie</li> </ul> <p>s cieľom dosiahnuť alebo udržať priaznivý stav biotopov a druhov európskeho významu a predchádzať a zabrániť významne negatívnym ľudským zásahom do sústavy Natura 2000. Zoznam chránených biotopov a druhov podľa priority, ktoré môžu byť predmetom realizácie projektu je uvedený v Prílohe č. 6 výzvy – Rozšírenie a stav biotopov a druhov.</p> <p>Za oprávnené nie sú považované aktivity realizované na vodných útvaroch, definovaných vo <a href="#">Vodnom pláne Slovenska</a> (aktivity na zabezpečenie pozdĺžnej a laterálnej kontinuity).<sup>9</sup> V prípade aktivít projektu týkajúcich sa laterálnej spojitosti vodných útvarov uvedených vo Vodnom pláne Slovenska, je žiadateľ pred predložením ŽoNFP povinný zaslať stručný projektový zámer (v rozsahu: popis realizovanej aktivity a miesta realizácie aktivity na vodnom útvaru s uvedením riečneho km), na vyjadrenie MŽP SR - sekcii vôd, či navrhované aktivity projektu spadajú pod Vodný plán Slovenska. V prípade, že navrhované aktivity projektu spadajú pod Vodný plán Slovenska, nie sú oprávnené v rámci tejto výzvy. Pre preukázanie splnenia tejto PPP žiadateľ nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu RO, overí splnenie tejto povinnosti priamo na základe komunikácie so sekciou vôd.</p> <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do vyššie definovaného rámca oprávnených aktivít a sú v súlade s PAF, Zákonom o ochrane prírody a ďalšími dokumentmi v oblasti ochrany prírody.</p> <p>V prípade, že sa na realizácii projektu nepodieľa štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti MŽP SR s pôsobnosťou v oblasti ochrany prírody (ako žiadateľ alebo partner), je</p>	<p><b>Elektronická forma prílohy č. 14 predložená cez ITMS2014+</b></p>
--	--	---	---

<sup>9</sup> Prílohy 8.4a a 8.4b - opatrenia, resp. návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov pre Dunaj, príloha 8.4 - návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a habitatov pre Vislu, ako aj tabuľka 8.4 v dokumente Vodného plánu Slovenska - prehľad opatrení na zlepšenie pozdĺžnej kontinuity riek. Opatrenia pre zabezpečenie laterálnej spojitosti mokradí a inundácií s tokom a ostatné morfológické zmeny sú uvedené vo Vodnom pláne Slovenska v kapitole 8.4.2.2 Návrh programu opatrení (tabuľka 8.6 „Prehľad vodných útvarov s opatreniami pre zabezpečenie laterálnej spojitosti a ostatných morfológických zmien“) vrátane opatrení pre vodný útvar SKM002 Morava.

		<p>žiadateľ povinný zabezpečiť odbornú garanciu MŽP SR, t.j. (pred predložením ŽoNFP na adresu uvedenú vo výzve) predložiť projektový zámer na posúdenie sekcií ochrany prírody, biodiverzity a krajiny<sup>10</sup>, či aktivity (navrhovaného projektu) sú v súlade so schválenými dokumentmi starostlivosti, resp. ďalšou dokumentáciou a či uvedené biotopy, resp. druhy sú prioritizované v PAF pred predložením ŽoNFP. Pre preukázanie splnenia tejto PPP žiadateľ nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu RO, overí splnenie tejto povinnosti priamo na základe komunikácie so sekciou ochrany prírody, biodiverzity a krajiny.</p> <p>Projektový zámer (vypracovaný v tlačenej forme v jednom exemplári a predložený na posúdenie MŽP SR - sekcií ochrany prírody, biodiverzity a krajiny) by mal obsahovať minimálne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. identifikáciu všetkých subjektov participujúcich na realizácii projektu (žiadateľa a partnerov)</li> <li>2. opis projektu v rozsahu bodov 7.1 – 7.3 ŽoNFP a</li> <li>3. mapu projektového územia (tak ako je definovaná v rámci Prílohy č. 18 ŽoNFP).</li> </ol>	
14	<b>Podmienka, že žiadateľ / partner neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP</b>	<p>Žiadateľ / partner nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na RO.</p> <p>Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu,</li> <li>b) predmet projektu bol riadne dodaný prijímateľovi, prijímateľ ho prevzal, uhradil a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania.</li> </ol> <p>Žiadateľ v rámci súhrnného čestného vyhlásenia vyhlasuje (za projekt ako celok), že realizácia všetkých hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená.</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b></p> <p>Súhrnné čestné vyhlásenie</p>
15	<b>Podmienka, že žiadateľovi / partnerovi nebol poskytnutý, resp. nežiada o príspevok na aktivitu totožnú s predmetom projektu</b>	<p>Žiadateľ musí preukázať, že na žiadnu z aktivít, na realizáciu ktorých žiada o poskytnutie príspevku v rámci tejto výzvy, nebol žiadateľovi / partnerovi v minulosti poskytnutý príspevok, resp. v súčasnosti žiadateľ / partner nežiada o poskytnutie príspevku z iných podporných programov (ako je napr. program LIFE alebo programy spolufinancované z EŠIF). Pod aktivitou sa v zmysle tejto PPP rozumie činnosť, ktorá môže byť podporená prostredníctvom niektorého z podporných programov (napr. spolufinancovaných z EŠIF alebo programu LIFE) a výsledky ktorej je prijímateľ príspevku z týchto podporných programov povinný udržať aj 5 rokov po skončení projektu. V prípade, že bol žiadateľovi / partnerovi poskytnutý príspevok na niektoré aktivity, ktoré sú buď podobné aktivitám navrhnutým v ŽoNFP, alebo sú vykonávané rovnaké aktivity, avšak na iných územiach, ako boli</p>	<b>Formulár ŽoNFP</b>

<sup>10</sup> Písomné stanovisko MŽP SR, sekcie ochrany prírody, biodiverzity a krajiny k návrhu projektu, či aktivity (navrhovaného projektu) sú v súlade so schválenými dokumentmi starostlivosti, resp. ďalšou dokumentáciou a či uvedené biotopy, resp. druhy sú prioritizované v PAF.

		podporené v predchádzajúcich projektoch, žiadateľ takúto skutočnosť popíše, pričom uvedie názvy projektov, fondy z ktorých boli finančné prostriedky poskytnuté a územia, na ktorých sú / boli tieto aktivity vykonávané, ako aj poskytnutú sumu a obdobie realizácie projektov. Zároveň stručne popíše aj obsah podporených aktivít. Uvedené informácie žiadateľ uvedie vo formulári ŽoNFP v časti 7.1 „Popis východiskovej situácie“.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU</b>			
16	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, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente <a href="#">Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 1.7</a> (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“) a v dokumente <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>RO overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov <b>v procese odborného hodnotenia ŽoNFP</b>. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany RO uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie hodnotiacich kritérií.</p> <div> <p><b>Upozornenie:</b> Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude kladený dôraz na dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu, a to aj prostredníctvom využitia finančných limitov.</p> </div>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 14 ŽoNFP –</b> Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p><b>Elektronická forma prílohy č. 14 predložená cez ITMS2014+</b></p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU</b>			
17	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ / partner je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.</p> <p>Oprávneným územím sú chránené územia na celom území Slovenskej republiky (celý región NUTS I), vo výnimočných prípadoch (ak ochrannárske opatrenia prispievajú k splneniu cieľa) aj územia mimo chránených území, ak hlavné aktivity projektu realizované mimo chránených území priamo prispievajú k realizácii dokumentov starostlivosti (resp. ďalšej dokumentácie) a tým aj k splneniu cieľov projektu.</p>	<b>Formulár ŽoNFP</b>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV</b>			
18	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z <b>hodnotiacich kritérií</b> a z <b>výberových kritérií</b>. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente <a href="#">Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.0</a> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 14 ŽoNFP –</b> Podporná dokumentácia</p>

		<p>ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá a v prípade, že výška žiadaného NFP v žiadostiach o NFP hodnotených v príslušnom hodnotiacom kole presahuje zostatok disponibilnej alokácie výzvy, musí ŽoNFP spĺňať aj výberové kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>Upozornenia:</b> Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v <i>Kritériách pre výber projektov</i>. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p><b>Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné všeobecné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podporované budú iba projekty vyhodnoteného ako vhodné a účelné vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby v danej oblasti, nákladov efektívne, udržateľné a zároveň ako projekty s adekvátnym spôsobom a kapacitným zabezpečením ich realizácie;</li> <li>- projekty budú vyberané s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (Value for Money principle), tak aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom operačného programu je vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom najväčší.</li> </ul> <p><b>Pri prideľovaní 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.</b></p> <p><b>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i> a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</b></p> </div> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO 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><b>V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je (pri hodnotiacom kritériu 2.1 <i>Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu</i>) posudzované, či realizáciou projektu dôjde k zlepšeniu stavu podporených biotopov a druhov európskeho významu. Uprednostnené (bodovo zvýhodnené) budú ŽoNFP zamerané na biotopy, resp. druhy podľa priority (posledný stĺpec) v zmysle prílohy č. 6 výzvy Rozšírenie a stav biotopov a druhov.</b></p> <p><b><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 16, že výdavky projektu sú oprávnené.</u></b></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všetkými podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú bližšie špecifikované v <a href="#">Príručke k oprávnenosti výdavkov</a></p>	<p>k oprávnenosti výdavkov</p> <p><b>Príloha č. 15 ŽoNFP –</b> Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 16 ŽoNFP –</b> Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa</p> <p><b>Elektronická forma prílohy č. 14, 15 a 16 predložená cez ITMS2014+</b></p>
--	--	--	--



		<p>a v rámci dokumentu <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>RO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu;</li> <li>– hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</li> </ul> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <a href="#">Príručky k oprávnenosti výdavkov</a> časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname oprávnených výdavkov v rámci dokumentu <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu.</p> <p><b>Žiadateľ preukazuje potrebu, resp. nevyhnutnosť realizácie projektu odkazom na príslušný dokument starostlivosti.</b></p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov 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"> <li>– Finančné limity</li> <li>– Prieskum trhu</li> <li>– Zrealizované VO</li> <li>– Ďalšie nástroje na overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok).</li> </ul> <p>Vyššie uvedené nástroje na základe ktorých RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu sú bližšie špecifikované v <a href="#">Príručke k oprávnenosti výdavkov</a>.</p> <p><b>Upozornenie:</b> Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne</p>	
--	--	---	--

		<p>v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> <p>RO využíva <b>výberové kritériá</b> pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky 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 naplňania 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 nasledujúca usmerňujúca zásada výberu projektov definovaná v OP KŽP: <i>realizáciou projektov musí dôjsť najmä k zlepšeniu stavu podporených biotopov a druhov európskeho významu</i>. Pri aplikácii výberových kritérií bude RO postupovať nasledovne:</p> <p><b>V prvom kroku</b> budú <b>ŽoNFP rozdelené do dvoch skupín podľa stavu biotopov / druhov</b>, ktoré sú predmetom projektu, a to z hľadiska ich priority (priorita je uvedená v poslednom stĺpci prílohy č. 6 výzvy), t.j.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do prvej skupiny budú zaradené ŽoNFP zamerané na biotopy / druhy v nepriaznivom stave (zlý, nedostatočný stav), t.j. biotopy / druhy s vysokou alebo strednou prioritou. V prípade, že je projekt zameraný na viacero biotopov alebo na biotopy a druhy, bude ŽoNFP zaradená do 1. skupiny, ak minimálne polovica plochy (ha) projektom riešených biotopov má vysokú, resp. strednú prioritu. V prípade, že je projekt zameraný na viacero druhov, bude ŽoNFP zaradená do 1. skupiny, ak minimálne polovica projektom riešených druhov má vysokú, resp. strednú prioritu.</li> <li>- do druhej skupiny budú zaradené ŽoNFP zamerané na biotopy / druhy v priaznivom stave, t.j. ostatné ŽoNFP, ktorých projekty nespĺňajú vyššie stanovené podmienky.</li> </ul> <p><b>V druhom kroku</b> budú <b>ŽoNFP v každej skupine zoradené podľa princípu „Value for Money“</b>, t.j. od ŽoNFP s najnižším objemom oprávnených výdavkov na ha plochu biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ochrany po ŽoNFP s najvyšším objem oprávnených výdavkov na ha plochu vyjadrenú merateľným ukazovateľom. Uvedeným postupom sa určí poradie pre schvaľovanie ŽoNFP do výšky disponibilnej alokácie, pričom najprv sa podporia ŽoNFP v prvej skupine. Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente <a href="#">Kritériá pre výber projektov</a>.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>SPÔSOB FINANCOVANIA</b>			
19	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové	PPP, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná PPP vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP ani samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia



	platby, refundácia	<p>Spôsob financovania, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s podkapitolou 4.5.3 Platby vo vzťahu platobná jednotka – prijímateľ / partner, <u>Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020</u> (ďalej len „Systém finančného riadenia“), a to podľa právnej formy žiadateľa.</p> <p>Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP, pričom príspevok bude vyplácaný výlučne prijímateľovi, ktorý ho ďalej (v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a zmluvy o partnerstve) postúpi partnerovi (ak sa na realizácii projektu podieľa vlastnými výdavkami partner).</p> <p>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</p>	príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV</b>			
20	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 (ani pomoci de minimis) a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ / prijímateľ / partner uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter 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 / partner zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ / prijímateľ / partner 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 podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa / prijímateľa / partnera a spôsobe jeho financovania.</p>	<p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
21	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	<p>Žiadateľ / partner 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 priamo, bez súčinnosti žiadateľa, a to prostredníctvom informácií získaných od miestne príslušných inšpektorátov práce.</p>	<b>Príloha č. 17 ŽoNFP –</b> Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU</b>			
22	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu	<p><b>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov</b></p> <p>Žiadateľ / partner musí pre realizáciu projektu zabezpečiť vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p>	<b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie

	<b>aktivít projektu</b>	<p>k nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám) a hnutelným veciam, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu. Pokiaľ sa na realizácii projektu podieľa žiadateľ aj partner, je postačujúce, aby boli nehnuteľnosti majetkovo-právne vysporiadané vo vzťahu k jednému zo subjektov participujúcich na realizácii projektu, s výnimkou písomného súhlasu s realizáciou aktivít. V prípade predloženia písomného súhlasu s realizáciou aktivít je nevyhnutné, aby bol vlastníkom pozemku udelený výslovný súhlas s realizáciou projektu žiadateľovi a/alebo konkrétnym.</p> <p>V prípade <b>štátnej rozpočtovej</b> alebo <b>štátnej príspevkovej organizácie</b> sú pre splnenie tejto PPP možné nasledovné spôsoby majetkovo-právneho vysporiadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- majetok v správe<sup>11</sup> žiadateľa / partnera,</li> <li>- nájomný vzťah (na základe nájomnej alebo podnájomnej zmluvy),</li> <li>- vecné bremeno,</li> <li>- výpožička,</li> <li>- iné oprávnenie, na základe ktorého môže užívať všetky nehnuteľnosti a hnutelné veci, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu.</li> </ul> <p>V prípade <b>ostatných subjektov</b> je potrebné preukázať, že sú vlastníkom alebo užívateľom<sup>12</sup> pozemkov. Pokiaľ by projekt zahŕňal realizáciu aktivít aj na pozemkoch, ktorých vlastníkom alebo užívateľom nie je žiadateľ / partner, alebo pokiaľ by projekt zahŕňal realizáciu oprávnených aktivít, ktoré sú nad rámec užívacieho práva podľa príslušnej zmluvy alebo príslušného všeobecne záväzného predpisu<sup>11</sup>, žiadateľ / partner je povinný pre splnenie tejto PPP vo vzťahu k predmetným pozemkom preukázať niektoré nasledovné spôsoby majetkovo-právneho vysporiadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nájomný vzťah (na základe nájomnej alebo podnájomnej zmluvy),</li> <li>- vecné bremeno,</li> <li>- výpožička,</li> <li>- iné oprávnenie, na základe ktorého môže užívať všetky nehnuteľnosti a hnutelné veci, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu.</li> </ul> <p>Žiadateľ / partner musí túto PPP spĺňať aj počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. 5 rokov po ukončení realizácie projektu.</p> <p><b>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</b></p>	<p>žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 18 ŽoNFP –</b> Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p><b>Príloha č. 19 ŽoNFP –</b> Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
--	-------------------------	--	---

<sup>11</sup> V súlade s § 3 ods. 1 Zákona o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov: „Správa majetku štátu je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy“ a v zmysle § 1 ods. 1 toho istého zákona: „správu majetku vo vlastníctve Slovenskej republiky (majetok štátu) vo verejnoprospešnej a nepodnikateľskej sfére vykonáva správca majetku štátu.

<sup>12</sup> Užívateľom pozemkov sa pre účely tejto výzvy rozumie fyzická osoba (podnikateľ) alebo právnická osoba, ktorá má užívacie právo k pozemkom vyplývajúce zo zmluvy alebo zo všeobecne záväzného právneho predpisu.

		Žiadateľ / partner je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením / vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. platné ohlásenie drobnej stavby), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné).	
23	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	<p>Žiadateľ / partner je povinný, okrem výnimiek uvedených vo výzve, <b>mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na všetky oprávnené výdavky</b> v súvislosti s činnosťami, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a začatie ich realizácie je plánované do 12 mesiacov od predloženia ŽoNFP.</p> <p>VO sa považuje za vyhlásené</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- pri podlimitných zákazkách - dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacieho konania vo vestníku Úradu pre verejné obstarávanie.</li> </ul> <p>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.</p> <p>Žiadateľ / partner <b>nie je povinný</b> mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu,</li> <li>- zákazky, s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO<sup>13</sup> a</li> <li>- zákazky, ktorých začiatok plnenia je plánovaný neskôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP.</li> </ul> <p>Žiadateľ / partner nie je povinný mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené obstarávanie 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)<sup>14</sup>.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP, predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom <i>Verejné obstarávanie</i> uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít</p>	Formulár ŽoNFP

<sup>13</sup> S účinnosťou do 17. apríla 2016 zákazky s realizovaným 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.

<sup>14</sup> S účinnosťou do 17. apríla 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>projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v <a href="#">Príručke k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2), verzia 2.3</a> (ďalej len „Príručka k procesu verejného obstarávania“).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Upozornenie:</b> Verejné obstarávania realizované postupmi zadávania podprahových zákaziek začaté pred 1. aprílom 2011 nebudú akceptované. Výdavky vyplývajúce z takéhoto VO nebudú pripustené do financovania, t.j. budú považované za neoprávnené.</p> </div>	
24	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s HP UR a HP RMŽaND, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 Všeobecného nariadenia.</p> <p><b>HP UR</b> - 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 1.3.1 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Základným dokumentom HP UR je <a href="#">Systém implementácie HP UR</a>.</p> <p>PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.3.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára 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 PPP z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať RO po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu alebo niektorému z partnerov uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ predloží <a href="#">Prílohu č. 6 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie</a>, kde žiadateľ potvrdí záväzok poskytnúť RO informácie podľa predchádzajúcej vety.</p> <p><b>HP RMŽaND</b> – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s HP 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, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovu postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie<sup>15</sup> v odvetviach hospodárstva mužov a žien“,</li> <li>- a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.</li> </ul> <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"> <li>1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov.</li> <li>2) Pri zadávaní podmienok VO 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).</li> <li>3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa.</li> <li>4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím.</li> </ol> <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“. RO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP.</p>	
--	--	--	--

<sup>15</sup> 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 povolanií.

		<p>Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je <a href="#">Systém implementácie HP RMŽaND</a>. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p> <p><b>Splnenie tejto PPP preukazuje výlučne žiadateľ za projekt ako celok.</b></p>	
25	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje. Maximálna výška príspevku na projekt je 8 mil. EUR.</p> <p>Celkové oprávnené výdavky projektu nesmú prekročiť 50 mil. EUR.</p>	Formulár ŽoNFP
26	Časová oprávnenosť realizácie projektu	<p>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu, ktorá je uvedená v <a href="#">Príručke k oprávnenosti výdavkov</a>.</p> <div> <p><b>Upozornenie:</b> Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase jej realizácie. V prípade, ak plánujete medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít projektu.</p> </div>	Formulár ŽoNFP
27	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí prílohu č. 3 výzvy.</p> <div> <p><b>Upozornenie:</b> Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy - Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu.</p> </div>	Formulár ŽoNFP
28	Podmienka zákazu 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 v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie tej istej 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). Uvedené sa rovnako týka partnera, t.j. na aktivity projektu, ktoré má v zmysle predkladanej ŽoNFP realizovať partner, nesmú byť zahrnuté v inej ŽoNFP o ktorej nebolo ku dňu predloženia</p>	<p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

		<p>aktuálnej ŽoNFP právoplatne rozhodnuté.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP predložením <u>Prílohy č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že predmet projektu zahrnutý v predkladanej ŽoNFP, nebol schválený v inom konaní a zároveň neprebíha 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b> v prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahujúcej aktivitu, ktorá by mala byť zahrnutá do novej ŽoNFP, odporúčame, aby žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP (ktorá bola neschválená) za účelom splnenia tejto PPP požiadal RO o skrátenie lehoty na nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vzdal sa odvolania vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP priamo v rámci Prílohy č. 6 ŽoNFP výberom relevantnej možnosti. V prípade späťvzatia ŽoNFP RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p> </div>	
29	<b>Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve</b>	<p>Žiadateľ je povinný predložiť zmluvu o partnerstve uzavretú medzi žiadateľom a všetkými partnermi podieľajúcimi sa na realizácii aktivít projektu. Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Vzor zmluvy o partnerstve je dostupný na webovom sídle <a href="http://www.op-kzp.sk">www.op-kzp.sk</a>. Táto podmienka sa uplatňuje len v prípade využitia inštitútu partnerstva pri realizácii aktivít projektu.</p>	<b>Príloha č. 20 ŽoNFP –</b> Zmluva o partnerstve



### 3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

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

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria spolu s formulárom ŽoNFP prílohu č. 1 výzvy a pri tých prílohách, kde je definovaný záväzný formulár prílohy, resp. je uvedený odkaz na záväzný formulár prílohy, ktorý je zverejnený na webovom sídle OP KŽP, je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 výzvy, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní týchto príloh.

**K originálu ŽoNFP (ako súčasť dokumentácie ŽoNFP označenej ako originál) je potrebné predložiť všetky prílohy ako originál alebo ako úradne osvedčenú kópiu originálu. Elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ je potrebné predložiť prílohy č. 14, 15, 16 a 18 ŽoNFP.**

<b>Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNU SUBJEKTIVITU ŽIADATEĽA</b>
<b>Príloha č. 2 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNU SUBJEKTIVITU PARTNERA ŽIADATEĽA</b>
Vydáva: <b>Príslušný orgán</b> (Okresný súd, Notársky úrad, Okresný úrad – odbor živnostenského podnikania, odbor všeobecnej vnútornej správy, vybrané pobočky Pošty a.s., ktorékoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.), <b>Žiadateľ / partner</b> (v prípade plnomocenstva)
Záväzný formulár: <b>Nie</b>
Podmienka poskytnutia príspevku: - <b>Právna forma žiadateľa / partnera (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: <b>Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.</b>
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: <b>Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe</b>
Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá aj doklady všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu.  V prípade <b>štátnej rozpočtovej</b> alebo <b>štátnej príspevkovej organizácie, obce</b> alebo <b>VÚC</b> , sa v rámci Prílohy č. 1, resp. Prílohy č. 2 ŽoNFP nepredkladá <b>žaden osobitný dokument</b> , splnenie podmienky poskytnutia príspevku je overované prostredníctvom formulára ŽoNFP. V prípade <b>príspevkovej</b> alebo <b>rozpočtovej organizácie obce</b> alebo <b>VÚC</b> sa v rámci tejto prílohy predkladá zriaďovacia listina organizácie.  V prípade <b>fyzickej</b> alebo <b>právnickej osoby oprávnenej na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka</b> sa v rámci tejto prílohy predkladá: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>výpis z obchodného registra</b> (ak je subjekt zapísaný v obchodnom registri) alebo</li><li>- <b>výpis zo živnostenského registra</b> (ak relevantné) alebo</li><li>- <b>výpis z iného registra</b>, ak sa pre vznik právnickej osoby vyžaduje zápis do registra podľa osobitných predpisov alebo</li><li>- <b>iný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu.</b></li></ul> V prípade <b>združenia fyzických alebo právnických osôb</b> sa v rámci tejto prílohy predkladá: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>výpis z príslušného registra podľa osobitných predpisov</b><sup>16</sup> (napr. register združení obcí, register občianskych združení, register záujmových združení právnických osôb),</li><li>- <b>stanovy združenia</b>, alebo</li><li>- <b>zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze</b> (ak relevantné).</li></ul>

<sup>16</sup> Zákon o obecnom zriadení (§ 20b až §20f), Zákon o združovaní občanov, § 20f až §21 Občianskeho zákonníka



Z dokumentov potvrdzujúcich právnu subjektivitu musí byť vždy zrejmé, kto je členom združenia a kto je osobou oprávnenou konať za združenie.

V prípade **neziskovej organizácie** sa v rámci tejto prílohy predkladá **zakladacia listina**, z ktorej musí byť zrejmé, že nezisková organizácia poskytuje aj všeobecne prospešné služby v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia.

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

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa / partnera;
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby;
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocnenstva.

#### Príloha č. 3 ŽoNFP: **POTVRDENIE MIESTNE PRÍSLUŠNÉHO DAŇOVÉHO ÚRADU**

Vydáva: **Miestne príslušný daňový úrad / Kompetenčné centrum finančných operácií (podľa Zákona o správe daní)**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka nebyť dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ / partner predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na daniach, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**. V prípade žiadateľa / partnera – štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia predkladá prílohu č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie resp. prílohu č. 7 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa.

#### **Upozornenie:**

Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „*vymáhané výkonom rozhodnutia*“ a podobné užšie špecifikácie.

Schválený splátkový kalendár zo strany miestne príslušného daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.

#### Príloha č. 4 ŽoNFP: **POTVRDENIE ZDRAVOTNEJ POISŤOVNE**

Vydáva: **DÓVERA zdravotná poisťovňa, a.s., Union zdravotná poisťovňa, a.s., Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ / partner predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**. V prípade žiadateľa / partnera – štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia žiadateľ predkladá prílohu č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie resp. prílohu č. 7 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie

partnera žiadateľa.

**Upozornenie:** Zdravotné poisťovne poskytujúce verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike, ktorých potvrdenie v zmysle tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť sú: DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s., Union zdravotná poisťovňa, a.s., Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.

Potvrdenie zdravotnej poisťovne musí jasne definovať, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „*vymáhané výkonom rozhodnutia*“ a podobné užšie špecifikácie.

Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.

#### Príloha č. 5 ŽoNFP: **POTVRDENIE SOCIÁLNEJ POISŤOVNE**

Vydáva: **Sociálna poisťovňa, pobočky Sociálnej poisťovne**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ / partner predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia Sociálnej poisťovne, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na sociálnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP**. V prípade žiadateľa / partnera – štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia žiadateľ predkladá prílohu č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie resp. prílohu č. 7 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa.

#### **Upozornenie:**

Potvrdenie Sociálnej poisťovne musí jasne definovať, že žiadateľ / partner nie je dlžníkom na sociálnom poistení, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „*vymáhané výkonom rozhodnutia*“ a podobné užšie špecifikácie.

Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.

#### Príloha č. 6 ŽoNFP: **SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA**

#### Príloha č. 7 ŽoNFP: **SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE PARTNERA ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ / partner**

Závazný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka nebyť dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**
- **Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**
- **Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**
- **Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**
- **Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**
- **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 / partnera)**
- **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 (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**
- **Podmienka, že žiadateľ neukončil realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)**
- **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)**
- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)</li> <li>- Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)</li> <li>- Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)</li> </ul>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: <b>Súhrnné čestné vyhlásenie (žiadateľa a partnera žiadateľa) môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP</b>
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: <b>Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe</b>
<p>V rámci týchto príloh ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a partnera žiadateľa (ak relevantné). Záväzný formulár súhrnných čestných vyhlásení sú súčasťou prílohy č. 1 výzvy. V rámci súhrnných čestných vyhlásení sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných PPP v súlade so spôsobom preukázania splnenia PPP uvedeným v kap. č. 3 Podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>Inštrukcie k vyplneniu súhrnných čestných vyhlásení sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku dokumentu vo formáte MS EXCEL, v druhom a treťom pracovnom hárku sú samotné záväzné formuláre.</p>
<b>Príloha č. 8 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH</b>
Vydáva: <b>Žiadateľ / partner</b>
Záväzný formulár: <b>Áno</b>
Podmienka poskytnutia príspevku:
- <b>Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: <b>Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP</b>
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: <b>Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe</b>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ test podniku v ťažkostiach za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 <a href="#">Inštrukcie k určaniu PvT</a>. Žiadateľ / partner vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v predmetnom dokumente.</p> <p><b>Test podniku v ťažkostiach sa nepredkladá za subjekt, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia.</b></p>
<b>Príloha č. 9 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA</b>
<b>Príloha č. 10 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ PARTNERA ŽIADATEĽA</b>
Vydáva: <b>Žiadateľ / partner</b> - záväzné vyhlásenie najvyššieho orgánu žiadateľa / partnera, <b>Komerčná banka</b> - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa / partnera
Záväzný formulár: <b>Áno</b> - úverový príslub, <b>Nie</b> - ostatné dokumenty
Podmienka poskytnutia príspevku:
- <b>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: <b>Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP</b>
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: <b>Nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe</b>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá nasledovné dokumenty preukazujúce schopnosť spolufinancovať oprávnené výdavky za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu.</p> <p>V prípade subjektu, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková <b>organizácia</b>, sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument.</p> <p>V prípade subjektu, ktorým je <b>obec</b> alebo <b>VÚC</b>, sa v rámci tejto prílohy predkladá <b>úradne osvedčená kópia uznesenia zastupiteľstva</b>, resp. <b>výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP</b>, resp. <b>participáciu na projekte</b> (v prípade partnera).</p> <p>Uznesenie zastupiteľstva obce alebo VÚC o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP, resp. participáciu na projekte žiadateľa musí obsahovať nasledovné údaje:</p>

- názov žiadateľa (v prípade preukazovania spôsobilosti partnera)
- názov projektu,
- výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa / partnera z jeho časti celkových oprávnených výdavkov. Výška je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. **nie je postačujúce** percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z hodnoty predloženého projektu),
- kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC131-2017-22.

Ostatné typy oprávnených subjektov v rámci tejto prílohy predkladajú **dokument preukazujúci zabezpečenie finančných prostriedkov minimálne vo výške 50% spolufinancovania oprávnených výdavkov príslušného subjektu** (žiadateľa / partnera). Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- Výpis z bankového účtu o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ / partner disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Záväzný úverový príslub alebo Nezáväzný úverový príslub<sup>17</sup>, 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, z ktorého bude zrejmy príslub banky spolufinancovať projekt (resp. jeho časť) zadefinovaný v ŽoNFP minimálne vo výške sumy spolufinancovania zo strany žiadateľa / partnera. Preddefinované formuláre záväzného a nezáväzného úverového príslubu sú súčasťou prílohy č. 1 tejto výzvy.
- Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejme, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

#### Príloha č. 11 ŽoNFP: **UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE**

Vydáva: **Žiadateľ / partner**

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

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka, že žiadateľ / partner 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 / partnera)**

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, ktorými je výlučne obec alebo VÚC, **Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie**. Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ ako úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva alebo originál, resp. úradne osvedčenú kópiu výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa / partnera, je postačujúce, aby žiadateľ / partner v rámci Prílohy č. 6 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohy č. 7 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupnú adresu) na zverejnené dokumenty, v takom prípade prílohu č. 11 ŽoNFP nepredkladá.

V prípade **ostatných typov oprávnených subjektov** sa v rámci tejto prílohy nepredkladá **žiadene dokument**.

<sup>17</sup> Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmy prejav vôle vydávajúceho subjektu.

**Príloha č. 12 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV**

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ / partnera ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa / partnera 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 (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ za účelom preukázania splnenia PPP č. 10 predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP.**

Uvedenú prílohu predkladá žiadateľ výlučne za oprávnené subjekty, ktoré nie sú **obcou, VÚC, štátnou rozpočtovou alebo štátnou príspevkovou organizáciou**

**Príloha č. 13 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV PRÁVNICKEJ OSOBY**

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ / partner, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, za účelom preukázania splnenia PPP č. 11 predkladá (za oprávnené subjekty, ktorými sú právnické osoby), **originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov právnickej osoby vedenom Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa / partnera – právnickú osobu.**

Za ostatné typy oprávnených subjektov (ktorými sú právnické osoby), t.j. **štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie, obce a ich rozpočtové a príspevkové organizácie, VÚC a ich rozpočtové a príspevkové organizácie** sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument.

**Príloha č. 14 ŽoNFP: PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno** (podrobný rozpočet projektu, Value for Money)

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **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)**

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

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

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



V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií, pričom podrobný rozpočet a prieskum trhu vyplní osobitne žiadateľ i každý z partnerov, ktorý sa podieľa na realizácii aktivít projektu. V prípade potreby je možné príslušné hárky duplikovať a použiť pre ďalších partnerov. Posledný hárok Value for Money vyplní len žiadateľ za projekt ako celok.

**Podrobný rozpočet projektu** – v podrobnom rozpočte projektu sa uvádzajú jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku sa uvádza názov žiadateľa / partnera, názov projektu a názov hlavnej aktivity žiadateľa / partnera. Každý zo subjektov participujúcich na realizácii projektu definuje jednu hlavnú aktivitu (ktorú môže v prípade potreby vnútorne rozčleniť na menšie celky, podaktivity). Následne vyplní tabuľku „Podrobný rozpočet projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Žiadateľ vyplní 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, výška oprávneného výdavku, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*). Vybrané polia v podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. pre vybrané typy výdavkov 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. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t.j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku vrátane výšky týchto položiek, prípadne (ak vychádza z prieskumu trhu, uviesť odkaz na príslušnú cenovú ponuku, z ktorej bude zrejmá skladba výdavku).

V stĺpci s názvom „*Spôsob stanovenia výšky výdavku*“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá príslúcha 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 výdavky:

- Riadenie projektu,
- Osobné výdavky,

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 tejto prílohy (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 RO 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, je RO 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.

V prípade ostatných typov výdavkov, ktorých výška bola stanovená na základe prieskumu trhu, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP vyhodnotenie prieskumu trhu a kópiu „vítěznej cenovej ponuky“ (v zmysle upozornenia vo formulári Prílohy č. 14 ŽoNFP). 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.

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 VO, vrátane zmluvy s úspešným uchádzačom u seba a v prípade požiadavky RO 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, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP; uvedené nemá vplyv na postup RO pri identifikácii nedostatkov vo VO, 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 projektu, 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 (s výnimkou kópie „vítaznej cenovej ponuky“), 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 RO je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. V prípade, ak sa v priebehu konania o ŽoNFP preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP. 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 hlavné aktivity 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 písomnej forme podpísať.**

Príloha č. 15 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA**

Príloha č. 16 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE PARTNERA ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ / Partner**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

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

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



Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa / partnera žiadateľa musí byť vypracovaná a predložená na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 1.0.](#)

V prípade subjektu, ktorým je **štátna rozpočtová** alebo **štátna príspevková organizácia** sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument. V prípade partnera odporúčame pre jednoznačné priradenie dokumentu k subjektu, doplniť aj identifikáciu partnera.

#### Príloha č. 17 ŽoNFP: **POTVRDENIE MIESTNE PRÍSLUŠNÉHO INŠPEKTORÁTU PRÁCE**

Vydáva: **Miestne príslušný inšpektorát práce**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ / partner neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa Zákona o nelegálnej práci za obdobie piatich rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

#### Príloha č. 18 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV**

Vydáva: **Žiadateľ / partner, katastrálny odbor príslušného okresného úradu alebo iný relevantný orgán**

Záväzný formulár: **Áno** (zoznam nehnuteľností), **Nie** (doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov), **Nie** (mapa projektového územia)

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Zoznam nehnuteľností môže byť podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **povinné predloženie elektronickej verzie zoznamu nehnuteľností vo formáte xls a mapy projektového územia vo formáte shp**

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá:

1. **mapa projektového územia** – v primeranej mierke, GIS vrstva, pričom mapa musí obsahovať možný prekryv projektového územia s územím európskeho významu a / alebo chráneným vtáčím územím a / alebo s územím medzinárodného významu a / alebo s inými chránenými územiami (obsahujúca názvy území a ich výmeru);
2. **zoznam nehnuteľností** – vyplnený predpísaný formulár obsahujúci identifikáciu všetkých nehnuteľností, ktorých sa týka realizácia projektu. Inštrukcie k vyplneniu formulára sú uvedené v prvom hárku (kde žiadateľ zároveň uvádza identifikáciu – názvy všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu), druhý hárk predstavuje samotný zoznam nehnuteľností;
3. **doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov.** Nižšie sú uvedené základné spôsoby vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:
  - **výlučné vlastníctvo nehnuteľnosti, resp. nehnuteľnosť v správe<sup>11</sup>** – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,
  - **podielové spoluvlastníctvo** – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a písomného súhlasu podielových spoluvlastníkov s realizáciou projektu a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu 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,
  - **budúce výlučné vlastníctvo alebo podielové spoluvlastníctvo** – je preukazované doložením výpisu

z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a uzavretej zmluvy o budúcej kúpnej zmluve<sup>18</sup> s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe a písomným súhlasom budúceho predávajúceho s realizáciou predkladaného projektu minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti v prípade, ak nie je súhlas výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve.

- **nájom** – je preukazovaný doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a uzavretej nájomnej zmluvy<sup>19</sup> minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu. V nájomnej zmluve je potrebné zakotviť výslovný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou, resp. z predmetu nájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- **podnájom** – je preukazovaný doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a uzavretej zmluvy o podnájme<sup>19</sup> minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu a výslovným písomným súhlasom prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia, resp. z predmetu podnájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy. Vzhľadom na uvedené je potrebné disponovať aj platnou a účinnou nájomnou zmluvou, prípadne všetkými relevantnými podnájomnými zmluvami platnými a účinnými minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu, t.j. minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktoré nevylučujú možnosť nájomcu dať nehnuteľnosť do podnájomu.
- **vecné bremeno** – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a zmluvy o zriadení vecného bremena s vlastníkom / všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“), platnou a účinnou<sup>19</sup> minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena. V zmluve o zriadení vecného bremena je potrebné zakotviť aj výslovný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou projektu a jeho udržateľnosťou (resp. táto skutočnosť musí vyplývať zo samotného účelu zmluvy o zriadení vecného bremena), príp. je potrebné predložiť samostatný dokument obsahujúci písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- **budúce vecné bremeno** – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a uzavretej zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“) – zo zmluvy musí byť zrejmý časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena. Rovnako je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne do doby vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene.
- **výpožička** – je preukazovaná doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a zmluvy o výpožičke platnej a účinnej<sup>19</sup> minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu. V zmluve o výpožičke je potrebné zakotviť výslovný súhlas požičiavateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou, resp. z predmetu zmluvy o výpožičke musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami zmluvy o výpožičke, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci písomný súhlas požičiavateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- **iné oprávnenie** – je preukazované doložením výpisu z LV nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a **iného dokumentu**, na základe ktorého je možné jasne preukázať oprávnenie realizovať projekt na nehnuteľnosti (pozemku), napr. **písomný súhlas vlastníka nehnuteľnosti (pozemku) s realizáciou projektu a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, resp. súhlas väčšiny počítanej podľa veľkosti podielov

<sup>18</sup> Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa jej účinnosť odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

<sup>19</sup> Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa jej účinnosť odkladá najneskôr na deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti.

spoluvlastníkov alebo súhlas Slovenského pozemkového fondu alebo správcu nehnuteľnosti (pozemku) podľa osobitných právnych predpisov (napr. podľa zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov). V prípade písomného súhlasu s realizáciou aktivít projektu je nevyhnutné, aby vlastník pozemku udelil **výslovný súhlas žiadateľovi a/alebo konkrétnym partnerom s realizáciou projektu** (podľa toho, kto bude realizovať príslušné aktivity projektu na predmetnej nehnuteľnosti), pričom súčasťou udeleného súhlasu je aj text, že „**súhlas sa vzťahuje aj na aktivity realizované prostredníctvom tretích osôb, t.j. dodávateľsky**“.

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

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou sa preukazuje 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 / partner je však povinný zabezpečiť opätovné uzatvorenie potrebných zmlúv tak, aby počas celej tejto doby mal k nehnuteľnosti príslušné právo a v prípade porušenia tejto podmienky si je vedomý následkov, ktoré môžu byť v prípade jej porušenia vyvozené v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

V prípade, ak súhlas s realizáciou projektu udelila iná osoba ako vlastník v zmysle LV, je potrebné predložiť aj iný relevantný doklad preukazujúci oprávnenie takého subjektu na udelenie súhlasu, resp. uzavretie zmluvy (napr. v prípade pozemkových spoločenstiev, kde na výpise z LV nie je zapísané, že ide o spoločnú nehnuteľnosť konkrétneho pozemkového spoločenstva a doložená zmluva je uzavretá medzi pozemkovým spoločenstvom a žiadateľom / partnerom). V takom prípade je potrebné preukázať, že nehnuteľnosť, ktorá je predmetom projektu, je v správe pozemkového spoločenstva a za tým účelom doložiť relevantný doklad, z ktorého bude uvedená skutočnosť jednoznačne vyplývať a taktiež doklad, ktorým je preukázateľné, kto koná v mene spoločenstva).

V prípade, ak k nehnuteľnosti nie je založený LV, je potrebné predložiť potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosť nie je knihovaná s označením druhu nehnuteľnosti 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 LV 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.

Ak k nehnuteľnosti nie je založený LV, avšak nehnuteľnosť je knihovaná, je potrebné predložiť **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti**, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Uvedenú skutočnosť zároveň žiadateľ uvedie do poznámky k príslušnej nehnuteľnosti v tabuľke, predkladanej v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

**V prípade, že sa realizácia projektu, resp. vybranej aktivity týka existujúcej stavby, nie je potrebné uvádzať vzťah k parcele, na ktorej sa predmetná stavba nachádza ale len výlučne k predmetnej stavbe.**

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu rekonštrukcia, modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnutel'ného majetku, sa vlastnícke alebo iné právo k tomuto majetku preukazuje prostredníctvom Prílohy č. 6 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohy č. 7 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné).

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

Na hnutel'ných veciach, na ktorých dôjde realizáciou projektu k rekonštrukcii, modernizácii, resp. akémukoľvek zhodnoteniu nesmie viazať záložné právo v čase od predloženia ŽoNFP až do uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP. 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. 6 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohy č. 7 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné).

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

#### **Príloha č. 19 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE**

Vydáva: **Oprávnená osoba (vydáva príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

**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**

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

V rámci tejto prílohy žiadateľ v prípade aktivít, ktorých realizácia podlieha schvaľovaciemu konaniu predkladá:

- právoplatné stavebné povolenie alebo
- ohlásenie drobnej stavby zaslané žiadateľom / partnerom na stavebný úrad a oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona alebo
- relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby.

V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu aktivity (stavby) vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k dotknutej aktivite projektu.

V prípade, ak ku dňu predloženia ŽoNFP uplynula doba platnosti stavebného povolenia, je žiadateľ povinný preukázať, že stavebné povolenie nestratilo platnosť, napr. predložením rozhodnutia o predĺžení jeho platnosti, alebo predložením oznámenia o začatí stavebných prác, ktoré bolo zaslané príslušnému stavebnému úradu.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výdavkami na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci Prílohy č. 14 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov.

#### **Upozornenie:**

Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti.

Žiadateľ v rámci Prílohy č. 6 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a partner (ak relevantné) v rámci a Prílohy č. 7 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa zároveň vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom príslušného povoľovacieho konania (ak relevantné).

#### **Príloha č. 20 ŽoNFP: ZMLUVA O PARTNERSTVE**

Vydáva: **Žiadateľ a partner/-i**

Záväzný formulár: **Nie** (vzor je zverejnený na [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk))

Podmienka poskytnutia príspevku: <b>Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: <b>Zmluva o partnerstve môže byť uzavretá aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.</b>
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: <b>nevyžaduje sa predloženie prílohy v elektronickej podobe</b>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá zmluvu o partnerstve uzavretú medzi žiadateľom a všetkými partnermi podieľajúcimi sa na realizácii aktivít projektu. Zmluva môže byť predložená aj vo forme kópie (nemusí byť úradne overená). Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Vzor zmluvy o partnerstve je dostupný na webovom sídle <a href="http://www.op-kzp.sk">www.op-kzp.sk</a>.</p> <p>V prípade, že žiadateľ pri realizácii projektu nevyužíva inštitút partnerstva, uvedenú prílohu nepredkladá.</p>

## 4. Schvaľovanie ŽoNFP

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

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

**RO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne 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 RO (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP na RO).

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

Vzhľadom na to, že výzva s kódom **OPKZP-PO1-SC131-2017-22** je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a ŽoNFP je možné priebežne predkladať na RO až do uzavretia výzvy, ktoré nastane z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu alebo na základe rozhodnutia RO, najmä z dôvodu nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov), prebieha schvaľovanie ŽoNFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

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

### **Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:**

ŽoNFP predložené do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (31. júla 2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 1. augusta 2017 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (30. septembra 2017) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Priebežne predkladané ŽoNFP budú takto zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

**Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na RO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy.** Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale **3 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP si RO vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

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

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

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 Zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v Zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: 3 Komunikácia vo veci žiadosti, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu RO uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) Zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

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

V prípade, ak RO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania podmienky poskytnutia príspevku, bez samotnej zmeny podmienky poskytnutia príspevku) je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t.j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte RO nerozhodol, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. RO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte RO nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu 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 RO stanovená dlhšia lehota v usmernení o zmene výzvy a v písomnej informácii zaslanej žiadateľovi.

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

#### Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o 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

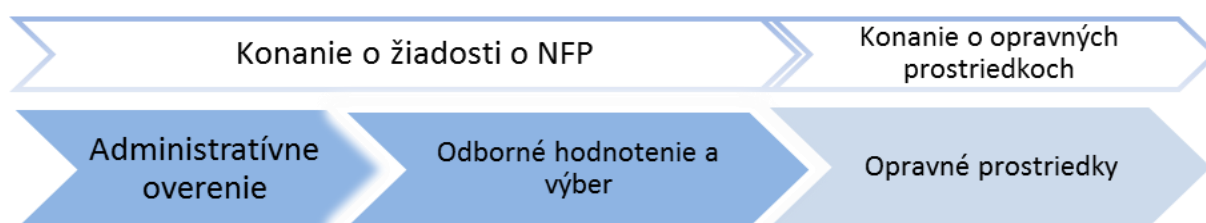


Trestného zákona), RO takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. Ak žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie riadiaceho orgánu voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie riadiaceho orgánu 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



## 4.1. Administratívne overenie

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

### 4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

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

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

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

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

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 15 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 15 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne RO (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby). **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 15 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP<sup>20</sup>.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote RO 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, RO 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 RO o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

##### Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť a v písomnej forme kompletný predložiť na RO.

<sup>20</sup> 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.

- Ak sa menia len vybrané časti príloh, je potrebné samostatné strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
- Ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jednej prílohy povinne **predkladanej cez ITMS2014+, t.j. prílohy č. 14, 15, 16 alebo 18 ŽoNFP**, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP bude RO 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. RO 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 doručenie stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO). Vzhľadom na uvedené upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

## 4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

### 4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

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

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

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

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú súčasťou [Kritérií pre výber projektov](#).

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

RO si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. 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 pretrvávajúť pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

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

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

## 4.2.2. Výber ŽoNFP

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

**Základné (univerzálne) kritérium** (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu<sup>21</sup> na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – viď nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k napĺňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

**Doplňujúce kritérium** (v rámci tejto výzvy sa neuplatňuje) - v prípade niektorých oblastí podpory je základné výberové kritérium v závislosti od investičnej stratégie OP v danej oblasti aplikované v kombinácii s doplňujúcim výberovým kritériom určujúcimi prioritizáciu projektov (napr. podľa riešeného stupňa rizika, veľkostnej kategórie aglomerácie, umiestnenia v/mimo oblasti riadenia kvality ovzdušia).

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

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

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

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

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

#### 4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

**Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – RO 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** – RO 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 RO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.

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

- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia 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 RO,
- žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje Zákon o príspevku z EŠIF.

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

### 4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

## 4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

### 4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva na adresu:

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

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

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

- Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
- Odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- Odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO takéto odvolanie odmieta,
- Odvolanie nie je podané písomne,
- Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
  - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
  - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,



- dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- g) Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) Odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

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

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

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

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhoví odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu<sup>22</sup>, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

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

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

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

#### 4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

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

<sup>22</sup> 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.



konania.

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RO vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo<sup>23</sup>.

#### 4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

<sup>23</sup> 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.

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

#### 4.4.4. Sťažnosti

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

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

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

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

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

##### **Upozornenia:**

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

## 5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa<sup>24</sup> pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle [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 zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

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

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

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť<sup>25</sup> a
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP 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, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť doručením kompletných informácií/dokumentov potrebných k príprave na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany žiadateľa, resp. nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr. Za účelom urýchlenia zaslania návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, ak žiadateľ predloží kompletné informácie/dokumenty potrebné k príprave návrhu zmluvy o poskytnutí NFP skôr, ako rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudne právoplatnosť, je žiadateľ oprávnený spolu so zasielanými dokumentmi písomne sa vzdať odvolania voči rozhodnutiu o schválení ŽoNFP.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP 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 doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku RO, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi 2 podpísané rovnopisy a 3. rovnopis si ponechá.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa Zákona o slobode informácií, pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o poskytnutí

<sup>24</sup> Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

<sup>25</sup> Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodnú, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodnú neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o poskytnutí NFP.

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu.

V prípade totožnosti osoby poskytovateľa a prijímateľa poskytovateľ pripraví Rozhodnutie o schválení ŽoNFP v súlade s údajmi v predloženej ŽoNFP. V prípade, ak ŽoNFP neobsahuje všetky informácie potrebné na vydanie Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, poskytovateľ vyzve žiadateľa na predloženie potrebných informácií/dokumentov a žiadateľovi poskytne primeranú lehotu. Žiadosť o poskytnutie potrebných informácií je možné zaslať aj elektronicky.

Nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP začína proces implementácie projektu.

Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálne platnej verzii [Príručky pre prijímateľa](#).

## 6. Komunikácia so žiadateľom

### 6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

RO zverejní na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://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**

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

#### **Spracúvanie osobných údajov**

Na spracúvanie osobných údajov v súvislosti so zverejňovaním údajov, ako aj všeobecne s postupom v konaní o ŽoNFP a počas 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](http://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](http://www.op-kzp.sk) sú zároveň dostupné aktuálne informácie o jednotlivých hodnotiacich kolách, ako aj údaj o aktuálne disponibilnej alokácii na výzvu.

Záväzný charakter majú informácie zverejnené na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://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 – 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. Tie iné údaje sú uvedené ako informácia pre žiadateľov 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).

### 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 RO záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.