

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

v rámci 22. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP  
s kódom OPKŽP-PO1-SC131-2017-22 v znení  
usmernenia č. 3

# 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. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky .....	8
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie 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>43</b>
4.1. Administratívne overenie .....	45
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP .....	45
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku .....	45
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP .....	47
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP .....	47
4.2.2. Výber ŽoNFP .....	48
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí .....	48
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste .....	49
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti .....	49
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok) .....	49
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania .....	51
4.4.3. Oprava rozhodnutia .....	51
4.4.4. Sťažnosti .....	52
<b>5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP .....</b>	<b>53</b>
5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP .....	53
5.1.1. Záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP .....	53
5.1.2. Poskytnutie súčinnosti .....	54
5.2. Uzavretie zmluvy o NFP .....	54
<b>6. Komunikácia so žiadateľom .....</b>	<b>55</b>
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP .....	55
6.2. Poskytovanie informácií .....	55
<b>7. Prílohy .....</b>	<b>56</b>

# 1. Všeobecné informácie

## 1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-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, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní zmluvy o NFP a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania ŽoNFP.

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

- ✓ Ako vypracovať a predložiť ŽoNFP? (kapitola 2)
- ✓ Aké podmienky je potrebné splniť pre schválenie ŽoNFP? (kapitola 3)
- ✓ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)
- ✓ Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)
- ✓ Akým spôsobom a dakedy dôjde k uzatvoreniu zmluvy o 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 NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o NFP.**
- C. **Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré výzva odkazuje, majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.**
- 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. Aktivita sa člení 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. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň jej uloženia do e-schránky RO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručenke do e-schránky RO, resp. deň márneho uplynutia úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných RO);
3. **Deň pracovného pokoja** – sobota a deň pracovného pokoja podľa § 2 zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.
4. **Doručovanie** – V prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty elektronicke do vlastných rúk, prostredníctvom e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy), doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej podobe ako zásielku na doručenkú na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP;
5. **E-schránka** – elektronické úložisko podľa zákona o e-governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov;
6. **Financujúca banka** – banka, ktorá má so žiadateľom / partnerom uzatvorenú zmluvu o úvere na spolufinancovanie projektu predkladaného v rámci tejto výzvy a zároveň má s RO uzatvorenú [Zmluvu o spolupráci](#).<sup>2</sup> Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
7. **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle Zákona o dani z príjmov, ako aj Zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
8. **Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle Zákona o účtovníctve a Zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu;
9. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicke vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch 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;
10. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 Zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
11. **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;
12. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na 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. V prípade elektronického predkladania dokumentácie prostredníctvom UPVS sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota považuje deň elektronického doručenia dokumentu, ak nie je dohodnuté v konkrétnom prípade inak;
13. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa

<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.

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

zabezpečiť dosahovanie cieľov na úrovni OP;

14. **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;
15. **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;
16. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Po schválení ŽoNFP (t.j. od momentu prípravy návrhu zmluvy o NFP do ukončenia jej platnosti) koná v mene a na účet poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
17. **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);
18. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narušuje súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;
19. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v Zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
20. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi riadiacim orgánom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
21. **Zmluva o spolupráci** - [Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020.](#)
22. **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. **Nariadenie o KF** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;
3. **Nariadenie o rozpočtových pravidlách** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012;
1. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník;
2. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
3. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
4. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
5. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.
6. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
7. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
8. **Všeobecné nariadenie** – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
9. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
10. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
11. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
12. **Zákon o e-governmente** – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov;

13. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
14. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
15. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
16. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
17. **Zákon o ochrane prírody** - zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov;
18. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov;
19. **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;
20. **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;
21. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
22. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
23. **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;
24. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
25. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
26. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
27. **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;
28. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
29. **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;
30. **Zákon proti byrokracii** - zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii).

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

<b>CKO</b>	Centrálny koordinačný orgán
<b>EDES</b>	Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia
<b>EK</b>	Európska komisia
<b>EKS</b>	Elektronický kontraktálny systém
<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>IS</b> informačný systém
<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>Príručka pre prijímateľa</b>	Príručka pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2), verzia x.y
<b>PAF</b>	Prioritný akčný rámec financovania Natura 2000 v Slovenskej republike pre EÚ programové obdobie 2014– 2020
<b>PO</b>	právnická osoba
<b>PPP</b>	podmienka poskytnutia príspevku
<b>Príručka k procesu VO</b>	Príručka k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)
<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>PvT</b>	podnik v ťažkostiach
<b>RIUS</b>	Regionálna integrovaná územná stratégia
<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>	sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
<b>Stratégia financovania</b>	Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020
<b>IUSRMO</b>	Integrovaná územná stratégia rozvoja mestských oblastí
<b>SyR</b>	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
<b>UPVS</b>	Ústredný portál verejnej správy
<b>ÚVO</b>	Úrad pre verejné obstarávanie
<b>ÚVSR</b>	Úrad vlády Slovenskej republiky
<b>VO</b>	verejné obstarávanie
<b>VÚC</b>	vyšší územný celok
<b>výzva</b>	výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, s kódom OPKZP-PO1-SC131-2017-22
<b>Zmluva o poskytnutí NFP</b>	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
<b>ŽoNFP</b>	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

### 1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-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 všetkých príloh ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 tejto príručky.

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

### 2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky

#### **Prístup do ITMS2014+**

**Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou usmernenia CKO č. 2 Závážné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+.**

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

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

#### **Zriadenie a aktivácia e-schránky**

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

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

E-schránka je dostupná na UPVS [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk), ktorého správcou je Úrad vlády SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

Na to, aby sa mohol žiadateľ úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-schránky, je potrebné zabezpečiť:

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

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

Do e-schránky sa žiadateľ prihlási cez funkciu „Prihlásiť sa na portál“, ktorá sa nachádza na prihlasovacom paneli v pravom hornom rohu obrazovky titulnej stránky [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk). Ďalej je potrebné postupovať podľa [Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky](#). V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky je možné využiť Ústredný portál verejnej správy v časti:

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

Žiadateľ nie je povinný (s výnimkou tých subjektov, ktorým táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu) komunikovať s RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, prebieha komunikácia zo strany RO (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej podobe. V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicky a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicky, ak mu to zákon nezakazuje.

### 2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

**Žiadateľ je povinný pri vyplňaní 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 v 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 predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

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

Žiadateľ predkladá **formulár ŽoNFP a všetky prílohy ŽoNFP** (s výnimkou tých, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu obmedzení veľkosti príloh, nie je možné predložiť) **elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP:**

- **prostredníctvom e-schránky<sup>3</sup>** a prílohy ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) v listinnej podobe na doručovaciu adresu uvedenú nižšie **alebo**
- **v listinnej podobe<sup>4</sup>** spolu s prílohami ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) na doručovaciu adresu uvedenú nižšie,

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

### **Odporúčania pre zasielanie dokumentácie ŽoNFP v listinnej podobe**

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, ktorí predkladajú ŽoNFP a/alebo niektoré prílohy v listinnej podobe, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP, postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. Žiadateľ predloží dokumentáciu ŽoNFP 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“.
2. Dokumentáciu ŽoNFP predkladanú v listinnej podobe je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom

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

<sup>4</sup> Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebný vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO.

formulár ŽoNFP (v prípade, že je predkladaný v listinnej podobe) bude v takom prípade zviazaný osobitne. Každá osobitne zviazaná časť dokumentácie bude na prvej strane označená rozsahom dokumentov, ktoré sú samostatne zviazané.

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

3. Originál dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“ a obe kópie nápisom „Kópia“. Kópie nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie<sup>5</sup>). Žiadateľ v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP – *Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa* čestne vyhlasuje, že každá z kópií dokumentácie je zhodná s predloženým originálom. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami dokumentácie a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

RO zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia. Po doručení dokumentácie ŽoNFP v listinnej podobe 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,
- dátum doručenia ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

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

## 2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

ŽoNFP je predložená riadne, ak je Formulár ŽoNFP vyplnený na počítači v slovenskom jazyku.

ŽoNFP je predložená včas, ak je formulár ŽoNFP doručený na adresu určenú RO vo výzve a/alebo do e-schránky RO najneskôr v deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- V prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania formulára ŽoNFP v listinnej podobe na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa.
- V prípade zaslania formulára ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania formulára ŽoNFP v listinnej podobe na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- V prípade predloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO, dátum uloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO<sup>6</sup>.

Pri doručovaní formulára ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň do e-schránky RO alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve, sa za dátum doručenia považuje ten, ktorý nastal neskôr. Pre vylúčenie pochybností, v prípade ak žiadateľ doručí formulár ŽoNFP do e-schránky RO a tiež v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve, sa pre účely overenia splnenia podmienky doručenia včas, posudzuje prvé doručenie, ktorým bola naplnená podmienka predloženia v určenej forme, teda prvé doručenie do e-schránky RO alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve (za dodržania podmienky súladu s elektronickou formou predloženou cez ITMS2014+).

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

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

<sup>5</sup> V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

<sup>6</sup> V súlade s § 32 zákona o e-Governmente

**Upozornenia:**

- V prípade, ak žiadateľ predkladal ŽoNFP v listinnej podobe a na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania 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 predložením podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.<sup>7</sup>
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viackrát), RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej podobe, resp. do e-schránky RO a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (a nebola predložená zároveň aj v listinnej podobe alebo cez e-schránku RO do termínu uzavretia výzvy), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného kola výzvy.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne v listinnej podobe, resp. do e-schránky, 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 listinnej podobe, resp. cez e-schránku RO a nebola zároveň predložená prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v listinnej podobe, resp. do e-schránky RO alebo elektronickej podobu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. ju 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 (do zastavenia, schválenia alebo neschválenia).
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

<sup>7</sup> Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

### 3. Podmienky poskytnutia príspevku

PPP predstavujú súbor podmienok overovaných RO v rámci konania o ŽoNFP (schvaľovací proces) podľa § 19 Zákona o príspevku z EŠIF. RO, resp. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie PPP aj po schválení ŽoNFP tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený NFP, resp. jeho časť.

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

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

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

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

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

- *Oprávnenosť žiadateľa / partnera,*
- *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 PPP sú uvedené aj **Upozornenia**, ktorých cieľom je upriamiť pozornosť žiadateľa na dôležité skutočnosti súvisiace s preukazovaním plnenia PPP.

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

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

Žiadateľ si môže overiť splnenie jednotlivých PPP v príslušných elektronických verejných registroch, resp. v ITMS2014+<sup>8</sup> (overenie slúži výhradne na uistenie sa žiadateľa o jeho statusu vo verejnom registri). Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) nie starší ako 3 mesiace aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.

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

<sup>8</sup> Overenie podmienky nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení a na sociálnom poistení a byť bezúhonný nie je možné zo strany žiadateľa uskutočniť prostredníctvom ITMS2014+ z dôvodu legislatívnych obmedzení.

Kategória 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	Právna forma žiadateľa / partnera	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že žiadateľ a každý z partnerov patrí medzi oprávnené formy žiadateľa / partnerov podľa výzvy.</p> <p>Žiadateľ na preukázanie splnenia tejto PPP nepredkladá osobitnú prílohu s výnimkou subjektov, u ktorých nie je možné z verejných registrov, napr. <a href="https://rpo.statistics.sk">https://rpo.statistics.sk</a> <u>štatutárny orgán zistiť osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa / partnera</u>. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <i>Formulár ŽoNFP</i>, v rámci ktorého (v častiach 1, 2 a 4) uvedie identifikačné údaje (svoje a partnera/-ov). Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy. RO overuje splnenie tejto PPP na základe verejne dostupných údajov na <a href="https://rpo.statistics.sk">https://rpo.statistics.sk</a>, alebo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ a príslušného registra verejnej správy.</p> <p>V prípade subjektov, u ktorých nie je možné z verejných registrov overiť ich štatutárny orgán, resp. osobu oprávnenú konať v mene daného subjektu žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa a/alebo Prílohu č. 2 ŽoNFP – 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, časť 1, 2 a 4</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	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ a ani žiaden z partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu nesmú byť dlžníkom na daniach<sup>9</sup> vedených miestne príslušným daňovým úradom. Za daňového dlžníka je v zmysle tejto výzvy považovaný subjekt, ktorého daňové nedoplatky po lehote splatnosti sú vyššie ako 40 EUR.</p> <p>Žiadateľ predloží formulár <b>ŽoNFP a Prílohu č. 4 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné) v rámci ktorého (žadateľ, resp. partner) vyhlási, že nie je dlžníkom na daniach v zmysle podmienok 22. výzvy. RO overuje splnenie tejto PPP priamo bez súčinnosti žiadateľa / partnera, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b> Schválený splátkový kalendár (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) zo strany miestne príslušného daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP (v spolupráci s partnermi, ak relevantné) overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov. V prípade, ak žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať,</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 15</b></p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

<sup>9</sup> Daňou sa pre účely tejto výzvy rozumie daň z príjmov, DPH a daň z motorových vozidiel.

		<p>resp. znížiť daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP minimálne na úroveň potrebnú pre splnenie tejto PPP.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ, resp. partner nie je dlžníkom na daniach (nemá nedoplatky po lehote splatnosti vyššie ako 40 EUR). Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ, resp. partner ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO spĺňa túto PPP.</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 (mať nedoplatky) poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike <b>v sume vyššej ako 100 EUR.</b></p> <p>Žiadateľ predloží formulár <b>ŽoNFP a Prílohu č. 4 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné) v rámci ktorého (žiadateľ, resp. partner) vyhlási, že nemá nedoplatky poistného v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej zdravotné poistenie v Slovenskej republike v sume vyššej ako 100 EUR. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Upozornenie:</b> Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne (na dlžnú sumu vyššiu ako 100 EUR) sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení.</p> </div> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili (v spolupráci s partnermi, ak relevantné) výšku prípadných nedoplatkov voči zdravotným poisťovniam. V prípade, ak žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať, resp. znížiť nedoplatky voči zdravotným poisťovniam minimálne na úroveň potrebnú pre splnenie tejto PPP, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ, resp. partner nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v zmysle tejto PPP. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ, resp. partner ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO spĺňa túto PPP.</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 15</b></p> <p><b>Príloha č. 4 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. Za dlžníka na sociálnom poistení sa v zmysle tejto výzvy považuje subjekt, ktorého nedoplatky po lehote splatnosti sú vyššie ako 40 EUR.</p> <p>Žiadateľ predloží formulár <b>ŽoNFP a Prílohu č. 4 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné) v rámci ktorého (žiadateľ, resp. partner) vyhlási, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení v zmysle podmienok 22. výzvy. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+.</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 15</b></p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>



		<p><b>Upozornenie:</b> Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP (v spolupráci s partnermi, ak relevantné) overili výšku prípadných nedoplatkov voči Sociálnej poisťovni, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať resp. znížiť nedoplatky voči Sociálnej poisťovni minimálne na úroveň potrebnú pre splnenie tejto PPP, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ, resp. partner nie je dlžníkom na sociálnom poistení (nemá nedoplatky po lehote splatnosti vyššie ako 40 EUR). Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ, resp. partner ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO spĺňa túto PPP.</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>Žiadateľ predloží <b>Prílohu č. 3 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a <b>Prílohu č. 4 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné) v rámci ktorého (žiadateľ, resp. partner) vyhlási, že voči nemu nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. na základe údajov z <a href="#">Registra úpadcov</a>. 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> a ďalšie subjekty v súlade s § 2 Zákona o konkurze a reštrukturalizácii.</p> <p><b>Upozornenie:</b> Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v <a href="#">Registri úpadcov</a> a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p>	<p><b>Príloha č. 3 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>
6	<p><b>Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi / partnerovi</b></p>	<p>Voči žiadateľovi / partnerovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% NFP požadovaného žiadateľom / partnerom v podanej ŽoNFP. Voči žiadateľovi / partnerovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Za účelom splnenia tejto PPP je žiadateľ povinný predložiť <b>Prílohu č. 3 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a <b>Prílohu č. 4 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné). Splnenie tejto PPP overí RO</p>	<p><b>Príloha č. 3 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

		<p>okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle <a href="http://www.cre.sk">www.cre.sk</a>.</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 / partnera.</p>	
7	<b>Podmienka, že žiadateľ / partner nie je podnikom v ťažkostiach</b>	<p>Žiadateľmi / partnermi 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 <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>. Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1</u> (ďalej len „Inštrukcia k určeniu PvT“).</p> <p>Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá okrem vlastného testu podniku v ťažkostiach aj testy za všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii aktivít projektu (s výnimkou žiadateľa / partnera, ktorým je <b>štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia</b>).</p> <p>RO overuje prostredníctvom <u>Registra účtovných závierok</u> finančné údaje uvedené v Prílohe č. 5 ŽoNFP. V prípade, že posledná schválená účtovná závierka nie je zverejnená v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť účtovnú závierku žiadateľa/partnera v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ/partner účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.</p>	<b>Príloha č. 5 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</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.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa / partnera sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami aktivít projektu realizovanými žiadateľom / partnerom a žiadaným NFP na aktivity realizované žiadateľom / partnerom.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>, resp. <u>Prílohu č. 7 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% spolufinancovania príslušného subjektu (bližší popis je uvedený v kapitole 3.1 pri Prílohách č. 6 a 7 ŽoNFP).</p>	<p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</b></p>

		<p>Na subjekt, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia<sup>10</sup>, sa vzhľadom na intenzitu príspevku (100%) táto PPP nevzťahuje.</p> <p><b>Upozornenie:</b> 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.</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. 8 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. 3 – Súhrnné čestné vyhlásenie</u>, resp. <u>Prílohy č. 4 – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>.</p> <p>Podmienka sa vzťahuje výlučne na obec a VÚC.</p> <p><b>Upozornenie:</b> RO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na uznesenie, ak žiadateľ nepredložil Prílohu č. 8 ŽoNFP z dôvodu, že v Prílohe č. 3, resp. 4 ŽoNFP je uvedený odkaz na zverejnené dokumenty (uznesenie/-a).</p>	<p><b>Príloha č. 3 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 8 ŽoNFP –</b> Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>
10	<p><b>Podmienka, že štatutárny orgán žiadateľa / partnera, 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 Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej</b></p>	<p>Štatutárny orgán žiadateľa / partnera, 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 EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri VO a verejnej dražbe.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP Prílohou č. 9 ŽoNFP, v rámci ktorej predkladá Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Žiadateľ tiež predloží formulár <b>ŽoNFP a Prílohu č. 4 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné) v rámci ktorého (žiadateľ, resp. partner) vyhlási, že štatutárny orgán žiadateľa / partnera, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za príslušné trestné činy.</p> <p>V prípade, že žiadateľ predloží <u>Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov</u>, RO overí splnenie tejto PPP priamo,</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časti 1 a 15</b></p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 9 ŽoNFP –</b> Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov</p>

<sup>10</sup> Podľa kapitoly 2.1 písm. a) Stratégie financovania EŠIF.

	činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	<p>prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+. Poskytnutie údajov sa týka štatutárneho orgánu žiadateľa / partnera, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa / partnera, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP (ak je takáto osoba evidovaná v ITMS2014+ ako štatutárny orgán) <sup>11</sup>. Údaje poskytuje dotknutá FO. V prípade viacerých FO je potrebné, aby údaje poskytla každá FO samostatne na samostatnom tlačíve.</p> <p>Žiadateľ v rámci Prílohy č. 9 ŽoNFP predkladá sken výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP v prípade osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP, ktorá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán, avšak neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov,</li> <li>- nie je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán,</li> <li>- nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba).</li> </ul> <p>Pokiaľ RO nebude disponovať údajmi na vyžiadanie výpisu alebo výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa / partnera alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><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 / partnera v konaní, žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene. Žiadateľ je zároveň povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov.</p> </div>	
11	Podmienka, že žiadateľ / partner, ktorým je právnická osoba nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu <sup>12</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 predloží <b>Prílohu č. 3 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a <b>Prílohu č. 4 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné) v rámci ktorého (žiadateľ / partner, ktorým je právnická osoba) vyhlási, že 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. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky <a href="https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob">https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob</a>.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty uvedené v § 5 Zákona o trestnej zodpovednosti PO (t.j. napr. štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie, obce a ich rozpočtové a príspevkové organizácie, VÚC a ich rozpočtové</p>	<p><b>Príloha č. 3 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p>

<sup>11</sup> Pre overenie bezúhonnosti je (okrem poskytnutia údajov na vyžiadanie výpisu z registra trestov) potrebné, aby táto osoba bola zaradená v ŽoNFP ako štatutárny orgán. V prípade, že žiadateľ má osobu v ITMS2014+ zaevidovanú ale nie je priradená k štatutárnemu orgánu, je potrebné v „Správe subjektu“ v časti „Osoby subjektu“ evidenciu tejto osoby editovať a pri „Základných údajoch“ v poli „Zaradenie v subjekte“ doplniť „Štatutárny orgán“. V prípade, že osoba v Správe subjektu evidovaná nie je, je potrebné túto osobu zaevidovať a priradiť ju ako „Štatutárny orgán“. V oboch prípadoch (editácie existujúcej osoby alebo doplnenia novej) odporúčame do „Poznámky k zaradeniu osoby na subjekte“ doplniť informáciu, že ide o splnomocnenú osobu. Uvedené sa primerane vzťahuje aj na partnera.

<sup>12</sup> Zákon o trestnej zodpovednosti PO.

		a príspevkové organizácie a pod.). Podmienka sa zároveň nevzťahuje ani na subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, ktorými sú fyzické osoby oprávnené na podnikanie.	
12	<b>Podmienka, že žiadateľ / partner nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia ako vylúčená osoba alebo subjekt</b>	<p>Žiadateľ / partner nesmie byť evidovaný v EDES ako vylúčená osoba alebo subjekt v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia o rozpočtových pravidlách.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES.</p>	<b>Formulár ŽoNFP, časť 15</b>
<b>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU</b>			
13	<b>Podmienka oprávnenosti aktivít projektu</b>	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s nasledujúcim typom oprávnených aktivít OP KŽP:</p> <p><b>A. Dobudovanie sústavy Natura 2000 a zabezpečenie starostlivosti o sústavu Natura 2000 a ďalšie chránené územia (vrátane území medzinárodného významu), ako aj chránené druhy v rámci špecifického cieľa 1.3.1 Zlepšenie stavu ochrany druhov a biotopov a posilnenie biodiverzity, najmä v rámci sústavy Natura 2000.</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<sup>13</sup> a/alebo</li> <li>- ďalšej dokumentácie<sup>14</sup></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</a></p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 7</b></p> <p><b>Príloha č. 10 ŽoNFP –</b> Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>

<sup>13</sup> V zmysle § 54 ods. 4 písm. a), b), c) zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov. Jednotlivé typy schválených dokumentov starostlivosti sú dostupné na príslušných častiach webového sídla MŽP SR: programy záchrany, [programy starostlivosti](#) a programy starostlivosti o chránené vtáčie územia.

<sup>14</sup> [Ďalšia dokumentácia je určená pre prípady, kedy nie je možné alebo účelné vypracovať program starostlivosti resp. program záchrany pre celé územie, ale v chránenom území je potrebné realizovať opatrenia pre druhy a biotopy európskeho významu na dosiahnutie ich priaznivého stavu a/alebo na zachovanie existujúceho stavu týchto biotopov a druhov európskeho významu. Ďalšiu dokumentáciu schvaľuje MŽP SR a je verejne dostupná na webovom sídle \[www.enviro.gov.sk\]\(http://www.enviro.gov.sk\). Postup prípravy a schvaľovania ďalšej dokumentácie ako aj schválená ďalšia dokumentácia \(na základe ktorej žiadateľ vypracuje a predkladá ŽoNFP v rámci tejto výzvy\) je dostupná na webovom sídle \[MŽP SR\]\(#\)](#)



		<p><b>Slovenska</b> (aktivity na zabezpečenie pozdĺžnej a laterálnej kontinuity).<sup>15</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, Zákom 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 žiadateľ povinný zabezpečiť odbornú garanciu MŽP SR, t.j. (pred predložením ŽoNFP na adresu uvedenú vo výzve) predložiť projektový zámer na posúdenie sekcii ochrany prírody, biodiverzity a krajiny<sup>16</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 - sekcii 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. 13 ŽoNFP).</li> </ol>	
14	<p><b>Podmienka, že žiadateľ / partner neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP</b></p>	<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 / partner kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu,</li> </ol>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 9, 10 a 15</b></p>

<sup>15</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.

<sup>16</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.



		<p>b) predmet projektu bol riadne dodaný prijímateľovi, prijímateľ ho prevzal, uhradil a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania.</p> <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>	
15	Podmienka, že žiadateľovi / partnerovi nebol poskytnutý, resp. nežiada o príspevok na aktivitu totožnú s predmetom projektu	<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 podporené v predchádzajúcich projektoch, žiadateľ takúto skutočnosť popíše, pričom uvedie názvy (a kódy) 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“.</p>	Formulár ŽoNFP, časť 7.1
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 výdavkov, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente <a href="#"><u>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 2.4</u></a> (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“) a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>.</p> <p>V tejto výzve sa aplikuje <b>reálne vykazovanie výdavkov</b> (priamych aj nepriamych).</p> <p>RO overuje splnenie tejto PPP <b>v procese odborného hodnotenia ŽoNFP</b>. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b> Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v konaní o ŽoNFP, ako aj pri kontrole projektu po uzavretí zmluvy o NFP (napr. pri kontrole VO/obstarávaní), bude kladený dôraz na overovanie hospodárnosti oprávnených výdavkov projektu, a to prostredníctvom postupov, resp. nástrojov na overenie hospodárnosti výdavkov vymedzených v rámci PPP č. 18.</p> <p>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i>, však musí byť dodržaná.</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>

		Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavné aktivity projektu musia vzniknúť v čase jej realizácie. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté <u>pred</u> predložením ŽoNFP, potom je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu.	
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>	Formulár ŽoNFP, časť 6
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV</b>			
18	Podmienka 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="#"><u>Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.0</u></a> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</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> <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>. Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné všeobecné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>podporované budú iba projekty vyhodnotené ako vhodné a účelné vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby v danej oblasti, nákladovo efektívne, udržateľné a zároveň ako projekty s adekvátnym spôsobom a kapacitným zabezpečením ich realizácie</b> - uvedená usmerňujúca zásada je primerane zohľadnená vo všetkých hodnotiacich kritériách;</li> <li>- <b>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</b> - uvedená usmerňujúca zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu. Limitné hodnoty a k nim prislúchajúci počet bodov v rámci tohto kritéria je uvedený v prílohe č. 10 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov (hárok „Value for Money“).</li> </ul> </div>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 3 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP</b> – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 10 ŽoNFP</b> – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p><b>Príloha č. 11 ŽoNFP</b> – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 12 ŽoNFP</b> – Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa</p>

		<p>Okrem toho budú uplatňované nasledovné osobitné zásady:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>realizáciou projektov musí dôjsť najmä k zlepšeniu stavu podporených biotopov a druhov európskeho významu</b> - osobitná zásada je zohľadnená v rámci vylučujúceho hodnotiaceho kritéria 1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou operačného programu;</li> <li>- <b>zvýhodňované budú projekty zamerané na ucelené časti chráneného územia, ktorých realizáciou sa zabezpečí zlepšenie priaznivého stavu biotopov a druhov európskeho významu</b> – osobitná zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu. Uprednostnené (bodovo zvýhodnené) budú ŽoNFP zamerané na biotopy, resp. druhy (vrátane vtákov) podľa priority (posledný stĺpec) v zmysle prílohy č. 6 výzvy Rozšírenie a stav biotopov a druhov;</li> </ul> <p><b>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</b></p> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><b><u>PPP 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 definované v <a href="#">Príručke k oprávnenosti výdavkov</a>, ako aj podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>.</p> <p>RO overuje vo vzťahu k tejto PPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu;</i></li> <li>– <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i></li> </ul> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i> 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><b><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></b></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 výdavky uvedené v ŽoNFP vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či spĺňajú zásadu 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>). V rámci tejto výzvy RO overuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom nasledujúcich postupov, resp. nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– finančné limity,</li> <li>– percentuálne limity,</li> <li>– prieskum trhu,</li> <li>– víťazná cenová ponuka úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania alebo návrh zmluvy,</li> <li>– ukončené VO/obstarávanie (uzavretou zmluvou s úspešným uchádzačom),</li> <li>– stavebný rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou,</li> <li>– znalecký posudok<sup>17</sup>.</li> </ul> <p>Vyššie uvedené postupy, ktorými poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP/projektu predloženého v rámci tejto výzvy, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov</i>.</p> <p>Hospodárnosť jednotlivých typov výdavkov oprávnených v rámci tejto výzvy, ktoré sa zaraďujú do oprávnených skupín výdavkov uvedených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - <b>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>, poskytovateľ overí v <u>príslušných etapách implementácie</u>, ktoré sú vymedzené v kap. 9 <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i>. Výdavky tam uvedené sú rozdelené do dvoch tabuliek v závislosti od toho, či <b>nepodliehajú</b> alebo <b>podliehajú VO/obstarávaniu</b>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Upozornenie:</b> Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> </div> <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 naplňovania 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</p>	
--	--	--	--

<sup>17</sup> Znalecký posudok musí byť vyhotovený znalcom z príslušného odboru, ktorý je zapísaný v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR.

		<p>KŽP: realizáciou projektov musí dôjsť najmä k zlepšeniu stavu podporených biotopov a druhov (vrátane vtákov) európskeho významu. Pri aplikácii výberových kritérií bude RO postupovať nasledovne:</p> <p><b>V prvom kroku budú ŽoNFP rozdelené do dvoch skupín podľa stavu biotopov / druhov (vrátane vtákov),</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 (vrátane vtákov) v nepriaznivom stave (zlý, nedostatočný stav), t.j. biotopy / druhy (vrátane vtákov) s vysokou alebo strednou prioritou. V prípade, že je projekt zameraný na viacero biotopov alebo na biotopy a druhy (vrátane vtákov), 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 (vrátane vtákov), 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 (vrátane vtákov) v priaznivom stave, t.j. ostatné ŽoNFP, ktorých projekty nespĺňajú vyššie stanovené podmienky.</li> </ul> <p><b>V druhom kroku budú 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 platby, refundácia	<p>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.</p> <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, <a href="#">Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020</a> (ďalej len „Systém finančného riadenia“), a to podľa právnej formy žiadateľa.</p> <p>Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v zmluve o NFP, pričom príspevok bude vyplácaný výlučne prijímateľovi, ktorý ho ďalej (v zmysle zmluvy o 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>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV</b>			
20	Podmienky týkajúce sa štátnej	Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis)	Formulár ŽoNFP, časť 15

	<b>pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis</b>	a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ / prijímateľ / partner uvedený 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.	<b>Príloha č. 4 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
21	<b>Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny</b>	<p>Žiadateľ / partner nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa Zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP<sup>18</sup>.</p> <p>Žiadateľ predloží formulár <b>ŽoNFP a Prílohu č. 4 ŽoNFP</b> - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné) v rámci ktorého (žadateľ / partner) vyhlási, že neporušil podmienky zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+.</p> <p>Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v podmienke poskytnutia príspevku. Z tohto dôvodu je potrebné v prípade žiadateľa, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť sken potvrdenia miestneho príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ / partner nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestneho príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ / partner neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.</p>	<b>Formulár ŽoNFP, časť 15</b>  <b>Príloha č. 4 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU</b>			
22	<b>Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu</b>	<b>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov</b> Žiadateľ musí preukázať vzťah / právo (vlastnícke alebo iné) subjektu realizujúceho príslušné opatrenie (žadateľ	<b>Príloha č. 3 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie

<sup>18</sup> Rozhodujúci dátum pri posudzovaní podmienky neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania je posledný deň trvania protiprávneho stavu. Lehota, počas ktorej zamestnávateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania sa počíta odo dňa nasledujúceho dňa, kedy došlo k nelegálnej práci a nelegálnemu zamestnávaniu.



	<b>aktivít projektu</b>	<p>alebo partner), na základe ktorého je daný subjekt oprávnený užívať všetky veci, na ktorých má byť projekt realizovaný. Veci (hnuteľné a nehnuteľnosti), ktoré majú byť zhodnotené z NFP, musia byť vo výlučnom vlastníctve<sup>19</sup> subjektu realizujúceho príslušné opatrenie. Veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP musia v zmysle zmluvy o NFP zostať v majetku prijímateľa, resp. partnera aj počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.</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, na základe ktorého môže užívať všetky nehnuteľnosti a hnuteľné veci, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- majetok v správe<sup>20</sup> žiadateľa / partnera,</li> <li>- nájomný vzťah (na základe nájomnej alebo podnájomnej zmluvy),</li> <li>- vecné bremeno,</li> <li>- výpožička,</li> <li>- iné oprávnenie.</li> </ul> <p>V prípade <b>ostatných subjektov</b> je potrebné preukázať, že sú vlastníkom alebo užívateľom<sup>21</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>20</sup>, žiadateľ / partner je povinný pre splnenie tejto PPP vo vzťahu k predmetným pozemkom preukázať niektoré nasledovné spôsoby majetkovo-právneho vysporiadania, na základe ktorého môže užívať všetky nehnuteľnosti a hnuteľné veci, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu:</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.</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>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).</p>	<p>žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP –</b> Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 13 ŽoNFP –</b> Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p><b>Príloha č. 14 ŽoNFP –</b> Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
--	-------------------------	--	---

<sup>19</sup> Pod výlučným vlastníctvom sa na účely tejto výzvy rozumie aj majetok v majetku štátu a správe (partnera alebo žiadateľa) podľa zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

<sup>20</sup> V súlade s § 3 ods. 1 Zákona o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov: „Správa majetku štátu je súhm 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>21</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.

23	<b>Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity</b>	<p>Žiadateľ / partner je povinný <b>mať najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP</b> (v rámci administratívneho overovania ŽoNFP) <b>vyhlásené VO na všetky zákazky hlavných aktivít projektu s výnimkou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podlimitných zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu,</li> <li>- zákaziek, s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO<sup>22</sup>,</li> <li>- zákaziek, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 zákona o VO, vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním (tzv. in-house zákazky) a zákaziek horizontálnej spolupráce (Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO)<sup>22</sup> a</li> <li>- zákaziek, ktorých začiatok plnenia (začatie stavebných prác, dodania tovaru, poskytovania služieb) je plánovaný neskôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP<sup>23</sup>.</li> </ul> <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 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 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 <u><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)</a></u> (ďalej len „Príručka k procesu verejného obstarávania“).</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b> VO 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> <p><b>Po podpise zmluvy SO overuje, či VO predložené na kontrolu je totožné s VO vyhláseným pri predložení</b></p>	<b>Formulár ŽoNFP, časť 12</b>
----	---	--	--------------------------------

<sup>22</sup> S účinnosťou do 17. apríla 2016 zákazky s realizované postupom podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>23</sup> Vztahuje sa aj na zákazky, ktorých začiatok plnenia je plánovaný skôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP (avšak toto plnenie nesúvisí s projektom), pričom začiatok plnenia, ktoré je predmetom projektu, je plánované neskôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP..

		<b>ŽoNFP. Súlad sa overuje prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o žiadosti a značka, pod ktorou bolo zverejnené predložené VO na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO.</b>	
24	<b>Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi</b>	<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="#"><u>Systém implementácie HP UR</u></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 formulár ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia potvrdí záväzok poskytnúť RO informácie podľa predchádzajúcej vety.</p> <p><b>HP RMŽaND</b> – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov 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 zrakovo 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</li> </ul>	<b>Formulár ŽoNFP, časť 5 a 15</b>

		<p>rodovej segregácie<sup>24</sup> v odvetviach hospodárstva mužov a žien“,</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. 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, časť 11
26	Podmienka poskytnutia príspevku z hľadiska	<p>Žiadateľ je povinný prostredníctvom povinného merateľného ukazovateľa <i>Plocha biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ich ochrany</i> kvantifikovať, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Definícia merateľného</p>	Formulár ŽoNFP, časť 10

<sup>24</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 povolání.

	<b>definovania merateľných ukazovateľov projektu</b>	ukazovateľa, ako aj spôsob stanovenia jeho hodnoty, je uvedený v prílohe č. 3 výzvy.	
27	<b>Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve</b>	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.	<b>Príloha č. 15 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. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS 2014+, s výnimkou ak nie je vkladanie príloh technicky možné, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak je žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky). Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či RO pre danú prílohu definoval záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o forme predloženia prílohy ŽoNFP.

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. Číslovanie príloh je len informatívne (pre lepšiu orientáciu a priradenie povinnej prílohy ŽoNFP k príslušnej PPP) a odporúčame ho používať v prípade listinného predkladania príloh.

V prípade, ak má RO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy. Pričom platí, že v prípade nepreukázania splnenia PPP zo strany žiadateľa, RO rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP. RO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto príručke.

<b>Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNÚ SUBJEKTIVITU ŽIADATEĽA</b>
<b>Príloha č. 2 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNÚ 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>
PPP: <b>Právna forma žiadateľa / partnera (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <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 jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+</b>
V prípade <b>štátnej rozpočtovej alebo štátnej príspevkovej organizácie, obce, vyššieho územného celku, fyzickej osoby alebo právnickej osoby oprávnenej na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka</b> sa v rámci tejto prílohy nepredkladá <b>žaden osobitný dokument</b> . V prípade, že z verejných registrov, napr. <a href="https://rpo.statistics.sk">https://rpo.statistics.sk</a> nie je možné overiť štatutárny orgán, resp. osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa / partnera, žiadateľ v rámci Prílohy č. 1, resp. Prílohy č. 2 ŽoNFP predkladá pri:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>rozpočtovej alebo príspevkovej organizácii obce alebo VÚC</b>, sken menovacieho dekrétu aktuálneho zástupcu štatutárneho orgánu organizácie;</li><li>2. <b>združení fyzických alebo právnických osôb</b>, sken:<ul style="list-style-type: none"><li>- výpisu z príslušného registra podľa osobitných predpisov (register združení obcí, register občianskych združení, register záujmových združení právnických osôb) <b>a</b></li><li>- aktuálne účinné verzie stanov združenia, <b>alebo</b></li><li>- zmluvy o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné) <b>a</b></li><li>- všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica zo zasadnutia združenia), ktorými došlo k zmene (doplneniu) vyššie uvedených dokumentov resp. iných pôvodných dokumentov.</li></ul></li><li>3. <b>neziskovej organizácii</b>, sken:<ul style="list-style-type: none"><li>- výpisu z príslušného registra neziskových organizácií <b>a</b></li><li>- všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica zo zasadnutia orgánov neziskovej organizácie), ktorými došlo k zmene (doplneniu) osôb oprávnených konať v mene subjektu.</li></ul></li></ol>



4. **iného typu právnej formy** než sú uvedené vyššie, sken relevantných dokumentov, z ktorých musí byť vždy zrejmé:

- právna forma žiadateľa, resp. partnera (najmä výpis z príslušného registra),
- kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa ku dňu predloženia ŽoNFP,
- akým spôsobom je zabezpečené konanie za žiadateľa.

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa / partnera v rámci výkonu jeho pôsobnosti splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť aj sken plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa / partnera, 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:

1. označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa / partnera (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO);
2. označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným PO), adresa na doručovanie písomností v konaní ŽoNFP, ak je odlišná od adresy trvalého pobytu FO alebo sídla PO;
3. rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
4. dátum udelenia plnomocenstva.

Príloha č. 3 ŽoNFP: **SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA**

Príloha č. 4 ŽoNFP: **SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE PARTNERA ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ / partner**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)
- Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)
- Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)
- Podmienka, že voči žiadateľovi / partnerovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii
- Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi / partnerovi (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)
- Podmienka, že žiadateľ / partner 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 štatutárny orgán žiadateľa / partnera, 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)
- 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
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)
- Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP
- 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 PPP: **Súhrnné čestné vyhlásenie (žadateľa a partnera žiadateľa) môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

V rámci týchto príloh ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a partnera žiadateľa (ak relevantné). Záväzné formuláre 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*.

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 s doplňujúcimi informáciami.

<b>Príloha č. 5 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH</b>
Vydáva: <b>Žiadateľ / partner</b>
Záväzný formulár: <b>Áno</b>
PPP: <b>Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS2014+</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 určeniu PvT, verzia 3.1</a>. Žiadateľ / partner vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v predmetnom dokumente.</p> <p><b>V prípade, že účtovná závierka pre overenie správnosti vyplnenia testu podniku v ťažkostiach nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, žiadateľ predkladá sken účtovnej závierky za referenčné účtovné obdobie žiadateľa / partnera v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ / partner účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby žiadateľ v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.</b></p> <p><b>Test podniku v ťažkostiach sa nepredkladá za subjekt, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia.</b></p>
<b>Príloha č. 6 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA</b>
<b>Príloha č. 7 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
PPP: <b>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)</b>
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: <b>Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa / partnera môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania</b>
Spôsob predloženia prílohy: <b>Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+</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 <b>štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia</b>, sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument.</p> <p>V prípade subjektu, ktorým je <b>obec alebo VÚC</b>, sa v rámci tejto prílohy predkladá <b>sken uznesenia zastupiteľstva, resp. výpisu z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje zabezpečenie spolufinancovania projektu</b> (resp. príslušnej časti, ktorá má byť realizovaná daným subjektom – žiadateľom / partnerom).</p> <p>Uznesenie zastupiteľstva obce alebo VÚC o tom, že schvaľuje zabezpečenie spolufinancovania projektu, musí obsahovať nasledovné údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>názov žiadateľa, resp. partnera</i> (v prípade preukazovania spôsobilosti partnera)</li> <li>- <i>názov projektu,</i></li> <li>- <i>sumu pokrývajúcu minimálne výšku spolufinancovania<sup>25</sup> projektu zo strany žiadateľa / partnera z jeho časti celkových oprávnených výdavkov. Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. <b>nie je postačujúce</b> percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z hodnoty predloženého projektu),</i></li> <li>- <i>kód výzvy, t.j. OPKZP-PO1-SC131-2017-22.</i></li> </ul> <p>Ostatné typy oprávnených subjektov v rámci tejto prílohy predkladajú <b>dokument preukazujúci zabezpečenie finančných prostriedkov minimálne vo výške 50% spolufinancovania oprávnených výdavkov zo strany príslušného subjektu (žiadateľa / partnera)</b>. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Výpis z bankového účtu žiadateľa / partnera</u> o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</li> </ul>

<sup>25</sup> V prípade, ak z uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. výpisu z daného uznesenia vyplýva, že žiadateľom deklarovaná suma na spolufinancovanie projektu je nižšia o maximálne 1 % ako je požadovaná výška spolufinancovania v zmysle výzvy, považuje sa podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu za splnenú

- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ / partner disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Závazný úverový príslub alebo Nezáväzný úverový príslub<sup>26</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 zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt (resp. jeho časť) zadaný 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 zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP.

**Z predložených dokumentov musí byť zrejmé, že je to príslušný žiadateľ / partner (napr. sa na dokumente uvedie názov žiadateľa / partnera alebo IČO), kto je oprávnený disponovať prostriedkami v požadovanej výške.**

#### **Príloha č. 8 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE**

Vydáva: **Žiadateľ / partner**

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

PPP: 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 PPP: **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 v rámci administratívneho overovania**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu, ktorými je výlučne obec alebo VÚC, sken **uznesenia (výpisu 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.**

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. 3 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, resp. Prílohy č. 4 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. 8 ŽoNFP nepredkladá.

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

#### **Príloha č. 9 ŽoNFP: ÚDAJE NA VYŽIADANIE VÝPISU Z REGISTRA TRESTOV / VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV**

Vydáva: **Žiadateľ** – údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov; **Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorokoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.** – výpis z registra trestov

Závazný formulár: **Áno** – údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov; **Nie** – výpis z registra trestov

PPP: Podmienka, že štatutárny orgán žiadateľa / partnera, 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 Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa / partnera)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

1. Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov (záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy) a/alebo
2. sken výpisu z registra trestov<sup>27</sup> vedenom Generálnou prokuratúrou SR (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP)

<sup>26</sup> Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu.

<sup>27</sup> V prípade, že žiadateľ predkladá sken výpisu z registra trestov vystaveného IOMO niektorého z pracovísk pošty, je potrebné, aby obsahoval aj doložku o zarúčenej konverzii dokumentu, t.j. vyžaduje sa sken kompletného dokumentu tak, ako bol vystavený Slovenskou poštou.

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

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá sken Výpisu z registra trestov (nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) za každú FO oprávnenú konať v mene žiadateľa a partnerov, ktorá:

- je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán, avšak neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov,
- nie je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán,
- nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba).

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 / partnera v konaní o ŽoNFP je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby Údaje na vyžiadanie výpisu z registra alebo sken výpisu z registra trestov fyzickej osoby.

#### Príloha č. 10 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

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

PPP:

- 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 PPP: **Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Spôsob predloženia prílohy: **v elektronickej forme cez ITMS2014+, pričom Value for Money a Podrobný rozpočet projektu sa predkladajú vo formáte MS Excel, Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu ako sken (vo formáte pdf) aj vo formáte MS Excel a ostatná podporná dokumentácia pre overenie hospodárnosti výdavkov ako sken (vo formáte pdf).**

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 projektu a Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu (ďalej aj „Prieskum trhu“) vyplňa 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 hárak Value for Money vyplňa len žiadateľ za projekt ako celok. Zároveň žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá dokumenty preukazujúce výšku jednotlivých oprávnených výdavkov.

**Podrobný rozpočet projektu** – v Podrobnom rozpočte projektu sa uvádzajú jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a splňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti pracovného hárku *Rozpočet* sa uvádza názov žiadateľa / partnera, názov projektu a názov hlavnej aktivity realizovanej daným žiadateľom / partnerom. Každý zo subjektov participujúcich na realizácii projektu definuje jednu hlavnú aktivitu (ktorú môže v prípade potreby vnútorne rozčleniť na menšie celky, podaktivity). Žiadateľ vyplňa iba biele polia (s výnimkou osobitných prípadov súvisiacich s DPH v súlade s inštrukciou uvedenou v Podrobnom rozpočte projektu) a pre výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu, uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (*Poradové číslo výdavku, Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Oprávnený výdavok bez DPH, Oprávnený výdavok s DPH, 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 vyplývajúce z stanovených finančných a percentuálnych limitov a pod.

V stĺpci s názvom „*Vecný popis výdavku*“ žiadateľ uvedie ďalšie 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 príslušný záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu ako súčasť dokumentácie tvoriacej prílohu č. 10 ŽoNFP, z ktorého bude zrejmá skladba výdavku.

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

V stĺpci s názvom „*Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*“ žiadateľ zdôvodní potrebu vynaloženia výdavku z hľadiska jeho aktuálneho vybavenia (existujúcich vlastných technických kapacít) a dosiahnutia stanovených cieľov projektu. Nevyhnutnosť príslušného výdavku pre realizáciu hlavnej aktivity projektu je predmetom odborného hodnotenia ŽoNFP. **Výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, sú neoprávnené. Neoprávnené sú aj výdavky, ktoré**

#### **sú zo strany žiadateľa nedostatočne odôvodnené.**

V prípade, že výška vybraného oprávneného výdavku je obmedzená finančným, resp. percentuálnym limitom stanoveným RO, potom je príslušný **výdavok oprávnený iba do výšky stanoveného finančného, resp. percentuálneho limitu.**

Pri výdavkoch, ktorých výška je obmedzená stanoveným finančným limitom, **žadateľ nie je povinný** na účely konania o ŽoNFP preukazovať hospodárnosť príslušných výdavkov ďalším (doplňujúcim) postupom. Ich výška bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanoveného finančného limitu. V rámci tejto výzvy ide o nasledujúce výdavky:

- Projektový manažér - interný, resp. Projektový manažér - externý,
- Odborný koordinátor,
- Expert/specialista,
- Odborný/technický pracovník,
- Terénny/pomocný pracovník,
- Dočasný (veľkoplošný) pútač,
- Stála tabuľa,
- Plagát,
- Publikovanie článku o projekte,
- Cestovné náhrady na ubytovanie.

Na rozdiel od vyššie uvedeného, výdavky na *stavebný dozor a nákup pozemkov/lesov* sú oprávnené maximálne do výšky stanoveného percentuálneho limitu, pričom **žadateľ je súčasne povinný** na účely konania o ŽoNFP hospodárnosť príslušných výdavkov preukázať aj iným postupom vymedzeným v rámci PPP č. 18 tejto prílohy (napr. ukončené VO/obstarávanie, prieskum trhu, znalecký posudok a pod.).

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

**Prieskum trhu** - žiadateľ / partner v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch projektu, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v Podrobnom rozpočte projektu v stĺpci s názvom „*Spôsob stanovenia výšky výdavku*“ (výberom relevantnej možnosti z roletového menu) a v zmysle inštrukcií uvedených v pracovnom hárku Prieskum trhu. V prípade, že cenová ponuka nesplní požiadavky vyplývajúce z opisu predmetu zákazky pre príslušnú časť zákazky, a teda nebude zaradená do vyhodnotenia, žiadateľ / partner zdôvodní nespĺnenie akých kritérií viedlo k nespĺneniu požiadaviek prieskumu trhu a tým nezariadeniu cenovej ponuky do vyhodnotenia prieskumu trhu (v stĺpci „*Poznámka*“). Žiadateľ / partner stanoví výšku výdavku na základe minimálne 3 cenových ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári Prieskum trhu. V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ / partner oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade, je žiadateľ / partner 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 **predkladá** k záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu podpornú dokumentáciu (napr. doručené cenové ponuky), na základe, ktorej bol prieskum trhu vyhodnotený a pretavený do Záznamu z prieskumu trhu. V prípade, ak žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku 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.

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

**Value for Money** - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza výpočet miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP prostredníctvom princípu Value for Money. Žiadateľ uvádza sumu celkových oprávnených výdavkov na všetky hlavné aktivity projektu a cieľovú hodnotu merateľného ukazovateľa projektu „*Plocha biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ich ochrany*“ v ha. Pomer týchto hodnôt (ktorý sa vypočítava v hárku *Value for Money* predstavuje hodnotu príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP.



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

**Dokumenty preukazujúce výšku oprávnených výdavkov** – žiadateľ v rámci v rámci prílohy č. 10 ŽoNFP predkladá aj jednotlivé doklady, na základe ktorých stanovil výšku oprávnených výdavkov zahrnutých v Podrobnom rozpočte projektu, t.j.:

- **zmluvu s dodávateľom** (úspešným uchádzačom z VO/obstarávania) v prípade, že VO/obstarávanie na predmet zákazky bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom (netýka sa nákupu pozemkov a existujúcich stavieb),
  - **víťaznú cenovú ponuku úspešného uchádzača** - v prípade, že VO/obstarávanie na predmet zákazky bolo bolo ku dňu predloženia ŽoNFP vyhodnotené, avšak zmluva s úspešným uchádzačom nebola uzavretá (netýka sa nákupu pozemkov a existujúcich stavieb), žiadateľ prikladá k Podrobnému rozpočtu projektu cenovú ponuku úspešného uchádzača (spolu s návrhom zmluvy s úspešným uchádzačom),
  - **záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu** vrátane všetkých cenových (netýka sa nákupu pozemkov, stavieb a obstarania stavebných prác), v prípade, že:
    1. VO/obstarávanie na predmet zákazky nebolo bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom ani vyhodnotené (nebola vybratá víťazná cenová ponuka),
    2. ide o zákazku, ktorá podlieha niektorej z výnimiek z povinnosti mať vyhlásené VO ku dňu doplnenia ŽoNFP v zmysle PPP č. 23 a zároveň nebola ku dňu predloženia ŽoNFP uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom z VO/obstarávania (ani nebola vybraná víťazná cenová ponuka), t.j. napr.
      - i. podlimitnú zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktorú bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu (EKS nie je zrealizované),
      - ii. zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO,
      - iii. zákazku, ktorá podlieha niektorej z výnimiek v zmysle § 1 zákona o VO a ešte nedošlo k uzavretiu zmluvy (objednávky) s úspešným uchádzačom,
- Žiadateľ predkladá prieskum trhu aj na oprávnené výdavky, ktorých výška je ohraničená percentuálnym limitom, napr. stavebný dozor, ak spadajú do niektorej zo situácií opísaných vyššie.
- **znalecký posudok**, ktorý nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP - v prípade nákupu nehnuteľností (pozemkov a stavieb), ku ktorým ku dňu predloženia ŽoNFP nebola uzavretá zmluva o budúcej kúpnej zmluve alebo kúpna zmluva,
  - **rozpočet stavby** na úrovni výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár / rozpočtár) - v prípade, že VO/obstarávanie stavebných prác nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP vyhodnotené (nebol identifikovaný úspešný uchádzač). Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné technologické zariadenia a samostatné hnutelné veci (resp. súbory hnutelných vecí) je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výšky výdavku.
  - **zmluva o budúcej kúpnej zmluve** alebo **kúpna zmluva** na kúpu nehnuteľnosti a **znalecký posudok** – výška výdavku uvádzaná v Podrobnom rozpočte projektu musí rešpektovať hodnotu stanovenú v príslušnom znaleckom posudku a zároveň stanovený percentuálny limit v zmysle podmienok stanovených vo výzve.

V prípade výdavkov na cestovné náhrady, mzdových výdavkov, plánovaných výdavkov na spotrebu energie sa nepredkladajú žiadne osobitné doklady preukazujúce výšku oprávnených výdavkov. Žiadateľ je v týchto prípadoch povinný v Podrobnom rozpočte projektu vo vecnom popise výdavku popísať spôsob určenia výšky výdavku.

Príloha č. 11 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA**

Príloha č. 12 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE PARTNERA ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ / Partner**

Záväzný formulár: **Áno**

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **vo formáte MS Excel cez ITMS2014+.**

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa / partnera žiadateľa musí byť vypracovaná a predložená na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.1](#). Pre jednoznačné priradenie dokumentu k príslušnému subjektu, odporúčame doplniť aj identifikáciu žiadateľa (v prílohe č. 11 ŽoNFP) a/alebo partnera (v prílohe č. 12 ŽoNFP), napr. doplnením názvu subjektu v mieste pre podpis a pečiatku štatutárneho orgánu žiadateľa (resp. partnera v prípade prílohy č. 12 ŽoNFP).

V prípade subjektu, ktorým je **štátna rozpočtová** alebo **štátna príspevková organizácia** sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument.



Štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia, na ktorú sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov uvedie v rámci prílohy č. 3, resp. 4 ŽoNFP, že je v dobrej finančnej situácii.

**Príloha č. 13 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)

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

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

Spôsob predloženia: **zoznam nehnuteľností vo formáte xls a mapy projektového územia vo formáte shp, ostatné doklady ako sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.**

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá (za všetky subjekty podieľajúce sa na realizácii projektu):

- 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.**

V zmysle Zákona proti byrokracii RO nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávných vzťahov k nehnuteľnostiam predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom ITMS2014+ ani prostredníctvom IS katastra nehnuteľností, v takom prípade môže RO v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP dožiadať predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Nižšie sú uvedené základné spôsoby vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:

- **výlučné vlastníctvo nehnuteľnosti, resp. nehnuteľnosť v správe<sup>20</sup>** - je preukazované výpisom z LV (žadateľ však nie je povinný LV predložiť),
- **podielové spoluvlastníctvo** – je preukazované výpisom z LV (žadateľ však nie je povinný LV predložiť) a predložením 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 výpisom z LV (žadateľ však nie je povinný LV predložiť) a predložením uzavretej zmluvy o budúcej kúpnej zmluve<sup>28</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 výpisom z LV (žadateľ však nie je povinný LV predložiť) a predložením uzavretej nájomnej zmluvy<sup>29</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 udržiateľnosťou, resp. z predmetu nájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúcu písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- **podnájom** – je preukazovaný výpisom z LV (žadateľ však nie je povinný LV predložiť) a predložením uzavretej zmluvy o podnájme<sup>29</sup> minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu a výslovným písomným súhlasom prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou počas stanoveného obdobia, resp.

<sup>28</sup> Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa jej účinnosť odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

<sup>29</sup> Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa jej účinnosť odkladá najneskôr na deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti.

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 podnájmu.

- **vecné bremeno** – je preukazované výpisom z LV (žiadateľ však nie je povinný LV predložiť) a predložením zmluvy o zriadení vecného bremena s vlastníkom / všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“), platnou a účinnou<sup>29</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 obsahujúcu 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 výpisom z LV (žiadateľ však nie je povinný LV predložiť) a predložením zmluvy o výpožičke platnej a účinnej<sup>29</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 obsahujúcu písomný súhlas požičiavateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia.
- **iné oprávnenie** – je preukazované výpisom z LV (žiadateľ však nie je povinný LV predložiť) a predložením **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 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 v zmysle bodu 3 tejto časti je uzavretá medzi pozemkovým spoločenstvom a žiadateľom / partnerom). V takom prípade je potrebné preukázať, že nehnuteľnosť, ktorá je predmetom projektu, je v obhospodarovaní pozemkového spoločenstva a za tým účelom doložiť výpis z registra pozemkových spoločenstiev.

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 nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce – relevantné len v prípade, ak na danú nehnuteľnosť nie je založený 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. 3 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohy č. 4 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. 14 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 PPP: **Povolenie na realizáciu projektu musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP. Oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona resp. iné povolenie na realizáciu stavby v rámci projektu musí byť vydané najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

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. 10 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov.

#### **Upozornenie:**

Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti.

Žiadateľ v rámci Prílohy č. 3 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa a partner (ak relevantné) v rámci a Prílohy č. 4 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. 15 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: **Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku).**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Zmluva o partnerstve môže byť uzavretá aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá 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 [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk).

V prípade, že žiadateľ pri realizácii projektu nevyužíva inštitút partnerstva, uvedenú prílohu nepredkladá.

## 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<sup>30</sup> a končí právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 tejto príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

**RO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne 70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, 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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zaslaných RO (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí 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 70 pracovných dní, môže RO, na základe výnimky zo [SyR](#) udelenej CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) SyR, uvedenú lehotu predĺžiť. Informáciu o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutí o ŽoNFP RO zverejní na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk), v ITMS2014+ a zároveň informuje žiadateľov individuálne na ich kontaktné e-mailové adresy, uvedené v ŽoNFP. V prípade nedodržania oznámeného predpokladaného termínu ukončenia konania o ŽoNFP, RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

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

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

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

ŽoNFP 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 môže RO počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

**Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy. V prípade jeho aktualizácie (formou informácie) je aktualizovaný harmonogram hodnotiacich kôl zverejnený na webovom sídle [www.op-kzp.sk](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 ŽoNFP) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie PPP, resp. ak

<sup>30</sup> Do elektronickej schránky RO alebo na adresu RO uvedenú vo výzve.

v dôsledku takýchto nedostatkov RO konštatuje nesplnenie PPP, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý RO vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 Zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v Zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, rozhodnutie o schválení, resp. neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú (v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie), do e-schránky žiadateľa (s elektronickou dourčenkou). V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy) dôležité písomnosti bude RO doručovať do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 3 *Komunikácia vo veci žiadosti*, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností v súlade s pokynmi uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu RO uvedenú vo výzve, resp. do e-schránky RO. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO, vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) Zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP alebo do e-schránky žiadateľa (v prípade, že má aktivovanú e-schránku na doručovanie). Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP predložená v písomne musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocnenstvo 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 PPP, bez samotnej zmeny PPP) je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t.j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte RO nerozhodol, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. RO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ŽoNFP 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 informácii zaslanej žiadateľovi v písomnej forme, resp. prostredníctvom e-schránky.

Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote 30 pracovných dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP vyzdvihnúť si na RO kópie dokumentácie ŽoNFP predloženej v listinnej podobe. V prípade schválenia ŽoNFP si môže žiadateľ vyzdvihnúť jednu kópiu dokumentácie ŽoNFP (predloženej v listinnej podobe). Originál dokumentácie ŽoNFP je archivovaný na RO a nie je možné ho vrátiť. Kópie 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 (v listinnej podobe). Z odovzdania sa vyhotoví písomný záznam o odovzdaní kópií ŽoNFP, a to v dvoch vyhotoveniach, z toho jeden sa stáva súčasťou spisu ŽoNFP a druhý je určený pre žiadateľa. V prípade, že žiadateľ si kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle Zákona o archívoch a registratúrach.

#### Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie

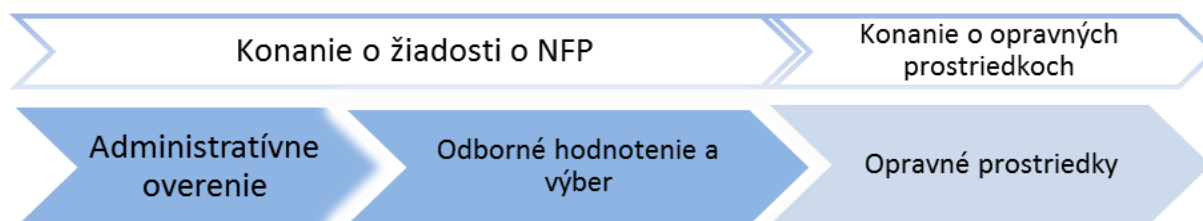


v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), RO takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. Ak žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zavini, 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+. V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok doručenia vzniknú pochybnosti o jej splnení, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril. V prípade, ak žiadateľ nepredloží ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok doručenia, RO zastaví konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa.

RO v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie súladu formulára ŽoNFP predloženého v listinnej forme / cez e-schránku s elektronickou verziou ŽoNFP predloženou cez ITMS2014+. V prípade, že údaje z formulára ŽoNFP predloženého v listinnej podobe alebo do e-schránky nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS2014+, RO zmení údaje v ITMS2014+ podľa formulára ŽoNFP predloženého v listinnej podobe, resp. do e-schránky RO. Uvedené sa netýka príloh ŽoNFP.

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, resp. do jeho e-schránky (ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie).

### 4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO overuje PPP iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. RO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivkej PPP, ktorej overenie je možné vykonať administratívne, na základe

údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP a prostredníctvom integrácie ITMS2014+ alebo údajov z verejných registrov s výnimkou tých (PPP), ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. ak na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t.j. nie je možné konštatovať splnenie niektorej z PPP, RO písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o splnení PPP, pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí (t.j. dátum doručenia do podateľne RO v príp. osobného doručenia, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu / prepravu kuriérskou službou, t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS v prípade príloh ŽoNFP, resp. doručenia do e-schránky RO). **Lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí 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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na (opätovné) doplnenie chýbajúcich náležitostí **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP<sup>31</sup>.

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

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

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

#### Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS 2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je povinný tieto zmeny / úpravy vykonať prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP (ak relevantné) opätovne predložiť cez ITMS2014+ a následne v listinnej podobe alebo cez e-schránku.
- Ak sa menia len prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez ITMS2014+, resp. v listinnej podobe, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicke. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej podobe pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku aj na doručovanie, bude s ním RO v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, 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

<sup>31</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.

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 PPP overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje RO splnenie PPP, ktorou sú hodnotiace kritériá, v rámci ktorej overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré RO definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť 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/IUSRMO/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 nespĺní 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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese odborného hodnotenia je rovnaká ako pri výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese administratívneho overovania, t.j. žiadateľ má na doplnenie ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese odborného hodnotenia. Súčasťou výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nespĺní 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 vyhovelí kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňania 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>32</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 naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

**Doplňujúce kritérium** – určuje prioritizáciu projektov podľa stavu biotopov / druhov, na riešenie situácie ktorých je projekt zameraný. Doplnujúce kritérium je aplikované v kombinácii so základným kritériom. V prvom kroku sa aplikuje doplnujúce kritérium (ŽoNFP sa rozdelia do skupín podľa stavu biotopov / druhov) a následne sa v druhom kroku aplikuje základné kritérium (princíp Value for Money), t. j. ŽoNFP sú v každej skupine zoradené podľa miery príspevku projektu k špecifickému cieľu 1.3.1 OP KŽP, a to od ŽoNFP s najvyšším príspevkom po ŽoNFP s najnižším príspevkom.

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

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

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

### 4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

- Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.
- Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – RO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých PPP stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré PPP.
- Rozhodnutie o zastavení konania** – RO konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 Zákona o príspevku z EŠIF):
  - trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia PPP bez priameho výroku o ne-/splnení PPP),
  - 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 nástupcu,

<sup>32</sup> Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu (bez DPH).

- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje Zákon o príspevku z EŠIF.

### 4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

RO je oprávnený overiť PPP alebo niektoré z PPP v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa / partnera. RO nie je oprávnený v prípade overovania PPP 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 PPP na mieste písomne alebo elektronicky na adresu uvedenú v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania PPP 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 nesplnenie niektorej z PPP, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

### 4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

#### 4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia Zákona o príspevku z EŠIF alebo RO nesprávne overil splnenie 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 elektronicky do e-schránky RO alebo listinne na adresu:

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

Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania. Odvolanie nie je prípustné voči:

- rozhodnutiu o zastavení konania,
- rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP,
- rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- 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 odmietne v nasledovných prípadoch:

- Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,

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

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

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

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

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu<sup>33</sup>, 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,
- napadnuté rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť RO na nové konanie a nové rozhodnutie – ak zistenie skutkového stavu zo strany RO bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania; RO je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu RO.

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

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

<sup>33</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.



alebo štatutárny orgán RO rozhodne o zastavení odvolacieho konania (okrem späťvzatia podaného odvolania) aj v prípade, ak bude možné primerane aplikovať § 20 Zákona o príspevku z EŠIF.

#### 4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

RO môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o 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 doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

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

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so Zákom 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 Zákom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho 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>34</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

<sup>34</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.

možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

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

#### 4.4.4. Sťažnosti

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

MŽP SR prijíma sťažnosti podané písomne (osobne, prostredníctvom doručovateľskej organizácie alebo do e-schránky), ústne do záznamu, elektronickou poštou (e-mailom) 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 NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa<sup>35</sup> pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

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

### Upozornenie:

- V prípade potreby môže byť návrh zmluvy o NFP zaslaný úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.
- SO môže požadovať zabezpečenie svojej možnej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP v prvom rade zriadením záložného práva na majetok obstaraný a/alebo zhodnotený z poskytnutého NFP.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu SO, založiť veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa SO a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na hnutelné veci, ako aj na prípad, ak hnutelné 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 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli [v súlade so zmluvou o spolupráci](#).

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný SO. SO vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP a zašle ho minimálne v 3 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom SO žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť<sup>36</sup> a
- b) ktorý splnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP.

### 5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP

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

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

#### 5.1.1. Záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP

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

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

V prípade, ak partner spĺňa definíciu partnera verejného sektora v zmysle zákona o registri partnerov VS a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora v čase overovania tejto podmienky, SO nezašle žiadateľovi návrh zmluvy o NFP. SO overuje, či partner (ktorý spĺňa definíciu partnera verejného sektora) je zapísaný v registri partnerov verejného sektora

<sup>35</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>36</sup> Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

prostredníctvom údajov na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>.

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

### 5.1.2. Poskytnutie súčinnosti

SO po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP písomne vyzve žiadateľa na poskytnutie súčinnosti, určí údaje, resp. rozsah potrebnej súčinnosti zo strany žiadateľa pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP a lehotu na jej poskytnutie.

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

## 5.2. Uzavretie zmluvy o NFP

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

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

Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO dva podpísané rovnopisy, ostatné si ponechá.

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

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP začína proces realizácie 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**

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

#### **Spracúvanie osobných údajov**

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

### 6.2. Poskytovanie informácií

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

**Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo [www.op-kzp.sk](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 realizácie projektu povinný poskytovať poskytovateľovi v súlade s podmienkami zmluvy o NFP. Tie iné údaje sú uvedené ako informácia pre žiadateľov o rozsahu údajov, ktoré budú vyžadované v súvislosti s realizáciou projektu. V priebehu realizácie 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.