

**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA**  
**O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**  
v rámci 25. výzvy na predkladanie  
žiadostí o poskytnutie NFP  
s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25  
v znení Usmernenia č. 32 zo dňa 10.3.2022

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

# Obsah

<b>1. Všeobecné informácie.....</b>	<b>5</b>
1.1. Cieľ Príručky.....	5
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	6
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	13
<b>2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP .....</b>	<b>14</b>
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky .....	14
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	15
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP .....	19
<b>3. Podmienky poskytnutia príspevku.....</b>	<b>21</b>
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP .....	67
<b>4. Schvaľovanie ŽoNFP .....</b>	<b>87</b>
4.1. Administratívne overenie .....	90
4.1.1. Overenie splnenia podmienok predloženia ŽoNFP .....	91
4.1.2. Administratívne overenie PPP.....	91
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP .....	93
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP .....	93
4.2.2. Výber ŽoNFP .....	94
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí .....	95
4.3. Overenie PPP na mieste .....	95
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	96
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok) .....	96
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	98
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	99
4.4.4. Sťažnosti .....	99
<b>5. Uzavretie zmluvy o NFP .....</b>	<b>101</b>
5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP .....	101
5.1.1. Záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP .....	102
5.1.2. Poskytnutie súčinnosti.....	102
5.1.3. Komunikácia počas prípravy návrhu zmluvy o NFP .....	102
5.2. Postup uzatvárania zmluvy o NFP .....	102
5.2.1. Návrh zmluvy o NFP .....	102
5.2.2. Uzatvorenie zmluvy o NFP elektronicky.....	103
5.2.3. Uzatvorenie zmluvy o NFP v listinnej podobe .....	103

5.2.4. Platnosť a účinnosť zmluvy o NFP .....	103
<b>6. Spôsob financovania projektu.....</b>	<b>104</b>
<b>7. Komunikácia so žiadateľom .....</b>	<b>105</b>
7.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP .....	105
7.2. Poskytovanie informácií.....	105
<b>1. Všeobecné informácie.....</b>	<b>3</b>
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	8
<b>2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP .....</b>	<b>9</b>
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky.....	9
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	10
2.3. Podmienky doručenia ŽoNFP.....	12
<b>3. Podmienky poskytnutia príspevku.....</b>	<b>15</b>
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP .....	42
<b>4. Schvaľovanie ŽoNFP .....</b>	<b>55</b>
4.1. Administratívne overenie .....	58
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP .....	58
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	59
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP .....	60
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP .....	60
4.2.2. Výber ŽoNFP .....	61
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí .....	62
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste .....	62
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	63
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok) .....	63
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	65
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	66
4.4.4. Sťažnosti.....	66
<b>5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP .....</b>	<b>67</b>
<b>6. Komunikácia so žiadateľom .....</b>	<b>69</b>
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP .....	69
6.2. Poskytovanie informácií.....	69



# 1. Všeobecné informácie

## 1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa ~~o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25 (ďalej len „príručka pre žiadateľa“)~~ je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ~~žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „žiadost’ o NFP“ alebo „ŽoNFP“)~~ a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ~~žiadostí o ŽoNFP~~ s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25 ~~(ďalej len „výzva“)~~.

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

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

- ✓ Ako vypracovať ~~žiadost’ o ŽoNFP~~ a predložiť dokumentáciu ~~žiadosti o ŽoNFP~~ a ako predložiť ~~žiadost’ o NFP~~? (kapitola 2)
- ✓ Aké podmienky je potrebné splniť ~~na to, aby mohol byť poskytnutý pre schválenie ŽoNFP?~~ (kapitola 3)
- ✓ ~~Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy ŽoNFP? (kapitola 3.1)~~
- ✓ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)
- ✓ Ako prebieha schvaľovanie ~~žiadosti o ŽoNFP~~? (kapitola 4)
- ✓ Akým spôsobom a dokiaľ dôjde k uzavretiu zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP ~~v prípade schválenia žiadosti o NFP?~~ (kapitola 5)
- ✓ Akým spôsobom bude prebiehať financovanie projektu (kapitola 6)
- ✓ Akým spôsobom komunikuje ~~poskytovateľ RO~~ a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 7)
- ✓ ~~Kompletné prílohy príručky pre žiadateľa, na ktoré sa príručka pre žiadateľa odvoláva, vrátane príloh, ktoré slúžia ako pomôcka pre žiadateľa pri kontrole úplnosti ŽoNFP a jej príloh a pri práci s výzvou a dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva (kapitola 7)~~

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

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP KŽP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni: Systém riadenia ~~európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 EŠIF~~, Systém finančného riadenia ~~štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020~~, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), metodické vzory, a pokyny CKO, Stratégia financovania ~~Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 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) a [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, ktorá je na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk) označená skrátené ako Príručka pre prijímateľa – SAŽP a Prílohy k príručke pre prijímateľa – SAŽP. 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. ~~Operačného programu Kvalita životného~~

~~prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2), verzia 4.0 (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“).~~

## 1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v Príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
  - B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP majú v Príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP.
  - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré ~~sa~~ výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
  - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v Príručke pre žiadateľa majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita sa člení na hlavné **aktivity** a podporné aktivity projektu;
  2. **Deň doručenia**<sup>1</sup> - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO sa za deň doručenia považuje:
    - v prípade ich osobného doručenia deň fyzického doručenia na RO;
    - v prípade zasielania dokumentov na RO poštou, resp. kuriérom deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu;
    - v prípade zasielania dokumentov cez e-schránku v súlade so zákonom o e-Governmente deň ich uloženia do e-schránky RO. Pre posúdenie zachovania uvedenej lehoty je rozhodujúci termín odoslania dokumentu do e-schránky RO;
    - v prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+.

Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. Dátum doručenia formulára ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých PPP, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje požiadavku na aktuálnosť prílohy, ako aj pre zaradenie ŽoNFP do jednotlivých hodnotiacich kôl výzvy. V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením RO je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

Upozorňujeme žiadateľov, že v rámci procesu konania o ŽoNFP bude MŽP SR ako orgán verejnej moci v súlade so zákonom o e-Governmente komunikovať so žiadateľmi elektronicke, prostredníctvom elektronickej schránky. Za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručene zaslanej do e-schránky RO, resp. deň márneho uplynutia úložnej lehoty. V prípade, ak elektronická schránka žiadateľa nie je aktivovaná na doručovanie, doručenie písomností v procese konania o ŽoNFP bude zabezpečené prostredníctvom služby Centrálné úradné doručovanie. Správca modulu elektronickeho doručovania zabezpečí vyhotovenie listinného rovnopisu dokumentov a doručí ich žiadateľovi v listinnej podobe prostredníctvom poštového podniku.
  - ~~2.3. 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. ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov poskytovateľovi v prípade ich osobného doručenia v listinnej forme považuje deň fyzického doručenia poskytovateľovi. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľovi v listinnej forme poštou/kuriérom sa za deň doručenia~~

<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.

dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania do e-schránky poskytovateľa. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej poskytovateľom. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľom žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľa žiadateľovi prostredníctvom e-schránky sa za deň doručenia považuje deň odoslania elektronickej doručenky do e-schránky poskytovateľa, resp. uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných poskytovateľom). V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku;

**3.4. Doručovanie** – v prípade, ak žiadateľ má na doručovanie aktivovanú elektronickú schránku zriadenú v rámci Ústredného portálu verejnej správy na doručovanie, poskytovateľ RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty elektronicky do vlastných rúk prostredníctvom do e-lektronickej schránky. V prípade, ak žadateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronickeho doručovania (napr. technické problémy), doručuje RO poskytovateľ všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme podobe ako doporučenú zásielku do vlastných rúk s potvrdením o dodaní (doručenkou) na poštovú adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP;

**4.5. e-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov;

**5.6. Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;

**6.7. Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu;

**7.8. IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

**8.9. 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;

**9.10. Kód žiadosti o poskytnutie Žo-NFP** – 13 miestny kód žiadosti o Žo-NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu Žo žiadosti o-NFP je kód nemenný;

**10.11. Lehota** - ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. odošle do e-schránky RO, 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 odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;

**11.12. Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;

**12.13. 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 NFP;

**13.14. Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi;

**14.15. Poskytovateľ** – Riadiaci orgán MŽP SR ako RO pre Operačný program Kvalita životného prostredia P KŽP. Vo fáze implementácie projektov Po schválení ŽoNFP koná v mene a na účet p Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom SO pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom RO a sprostredkovateľským orgánom SO;

**15.16. Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;

**16.17. Verejné obstarávanie** - pod pojmom „VO“ sa rozumie každá zákazka, predmetom ktorej je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, a to bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania podľa zákona o VO, ako aj bez ohľadu na to, či sa na tieto zákazky vzťahujú postupy obstarávania podľa zákona o VO; postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;

**17.18. Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi riadiacim orgánom poskytovateľom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku PPP, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;

**18.19. Žiadosť o poskytnutie Žo-NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán RO prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

E. V P 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 - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 v platnom znení;
4. Občiansky zákonník - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení neskorších predpisov;
3. \_\_\_\_\_
2. Obchodný zákonník – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov; Obchodný vestník – zákon č. 200/2011 o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
4. \_\_\_\_\_
5. Správny poriadok - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
6. Stavebný zákon - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení neskorších predpisov;
7. Trestný poriadok - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
8. Trestný zákon - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
9. 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;
10. Zákon o archívoch a registratúrach – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- \_\_\_\_\_ 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. ~~————~~
13. ~~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;~~
14. ~~Zákon o konkurze a reštrukturalizácii - zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
15. ~~Zákon o nelegálnej práci - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
16. ~~Zákon o obecnom zriadení – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;~~
17. ~~Zákon o ochrane prírody a krajiny - zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov;~~
1. ~~Zákon o ovzduší – zákon č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení neskorších predpisov;~~
18. ~~————~~
19. ~~Zákon o podpore regionálneho rozvoja - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov;~~
20. ~~Zákon o posudzovaní vplyvov - zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
21. ~~Zákon o príspevku z EŠIF – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
22. ~~Zákon proti byrokracii – zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov;~~
1. ~~————~~
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;~~
23. ~~Zákon o príspevku z EŠIF – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; Zákon o registri partnerov VS – Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
24. ~~Zákon o rozpočtových pravidlách VS – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
25. ~~Zákon o rozpočtových pravidlách ÚS – zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
26. ~~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;~~
27. ~~Zákon o sťažnostiach - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;~~
28. ~~Zákon o štátnej pomoci – zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
29. ~~Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
30. ~~Zákon o účtovníctve - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;~~
31. ~~Zákon o VO - zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
3. ~~Zákon o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí - zákon č. 205/2004 Z. z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.~~
4. ~~Zákon o finančnej kontrole – zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;~~
5. ~~Občiansky zákonník – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;~~

- ~~6. — Obchodný vestník — zákon č. 200/2011 o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov;~~
- ~~7. — Trestný zákon — zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;~~
- ~~8. — Trestný poriadok — zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;~~
- ~~9. — Zákon o integrovanej prevencii — zákon č. 39/2013 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov;~~
- ~~10. — Zákon o ovzduší — zákon č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení neskorších predpisov;~~
- ~~11. — Zákon o účtovníctve — zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;~~
- ~~12. — Zákon o VO — zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou do 17.04.2016, resp. zákon č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 18.04.2016;~~
- ~~13. — Zákon o konkurze a reštrukturalizácii — zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
- ~~14. — Zákon o slobode informácií — zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
- ~~15. — Zákon o registri partnerov VS — Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov~~
- ~~16. — Správny poriadok — zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;~~
- ~~17. — Stavebný zákon — zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;~~
- ~~18. — Zákon o posudzovaní vplyvov — zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
- ~~19. — Zákon o podpore regionálneho rozvoja — zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja;~~
- ~~20. — Zákon o rozpočtových pravidlách — zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;~~
- ~~21. — Zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy — zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;~~
- ~~22. — Zákon o správe daní — zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~
- ~~23. — Zákon o dani z príjmov — zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;~~

~~24. — Zákon o sťažnostiach — zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;~~

~~25. — Zákon o nelegálnej práci — zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;~~

~~26. — Zákon o štátnej pomoci — zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;~~

~~27. — Zákon o DPH — zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;~~

~~28. — Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb — zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;~~

~~29. — 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;~~

~~30. — Stavebný zákon — zákon č. 50/1967 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov;~~

~~31. — Civilný sporový poriadok — zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok~~

~~3. — Civilný mimosporový poriadok — zákon č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok~~

32.

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

<b>CKO</b>	Centrálny koordinačný orgán
<b>CRZ</b>	Centrálny register zmlúv
<b>EŠIF</b>	európske štrukturálne a investičné fondy
<b>FO</b>	fyzická osoba
<b>HP</b>	horizontálny princíp
<b>HP RMŽaND</b>	horizontálny princíp rovnosť medzi mužovmi a ženami a nediskriminácia
<b>HP UR</b>	horizontálny princíp udržateľný rozvoj
<b>IUSRMO</b>	Integrovaná územná stratégia rozvoja mestskej oblasti
<b>LV</b>	list vlastníctva
<b>NFP</b>	nenávratný finančný príspevok
<b>NEIS</b>	Národný emisný informačný systém
<b>NMSKO</b>	Národný monitorovací systém kvality ovzdušia
<b>NRZ</b>	Národný register znečisťovania
<b>NUS</b>	Nízko uhlíková stratégia
<b>OP KŽP</b>	Operačný program Kvalita životného prostredia
<b>Príručka k OV</b>	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia
<b>Príručka k procesu VO</b>	Jednotná príručka pre žiadateľov / prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania / obstarávania (vydaná CKO)
<b>Príručka pre prijímateľa</b>	Príruč <u>ky</u> a pre prijímateľa 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 výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP s kódom OPKŽP-PO1-SC141-2017-25
<b>PvT</b>	<del>Podnik v ťažkostiach</del>
<b>Pposkytovateľ</b>	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán <u>pre OP KŽP</u> v závislosti od činnosti,

	ktorú príslušný orgán vykonáva
<b>PPP</b>	<u>podmienka poskytnutia príspevku</u>
<b>RO</b>	<u>riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia</u>
<b>RIÚS</b>	<u>Regionálna integrovaná územná stratégia</u>
<b>SO</b>	sprostredkovateľský orgán <u>pre OP KŽP (Slovenská agentúra životného prostredia)</u>
<b>Stratégia financovania EŠIF</b>	<u>Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 v platnom znení;</u>
<b>Systém riadenia EŠIF</b>	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
<b>Systém finančného riadenia</b>	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
<b>VO</b>	verejné obstarávanie
<b>VÚC</b>	vyšší územný celok
<b>ÚVO</b>	<u>Úrad pre verejné obstarávanie</u>
<b>zmluva o poskytnutí NFP</b>	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
<b>Žiadosť o NFP alebo 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-SC141-2017-25.

~~Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25.~~

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

RO pre OP KŽP zverejní aktualizovanú Príručku pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). V rámci usmernenia RO pre OP KŽP 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).

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

## 2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

~~Žiadateľ~~ o NFP 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, ktoré sú ~~povinné~~ predkladané ~~cez~~ prostredníctvom ITMS2014+ v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 ~~P~~ príručky pre žiadateľa.

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

~~Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na webovej 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 usmernenie CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+.

Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014-2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na webovom sídle [www.itms2014.sk](http://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 ~~č. 305/2013 Z. z.~~ o e-Governmente sa ~~e-elektronická~~ schránka zriaďuje pre fyzické osoby, podnikateľov, právnické osoby, orgány verejnej moci a pre subjekty medzinárodného práva.

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

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy **[www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)**, ktorého správcom je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky ~~Úrad vlády SR~~ a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

Na to, aby ~~ste~~ sa ~~mohol~~ žiadateľ mohol úspešne prihlásiť ~~li~~ na portál a mohol ~~li~~ vstúpiť do ~~elektronickej 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 postupujte podľa [Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky](#).

V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky navštívte prosím Ústredný portál verejnej správy v časti:

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

**Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. Žiadateľ pri komunikácii s RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) komunikuje prostredníctvom e-schránky, ak tomu nebránia technické prekážky.**

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

V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-Governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicke 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 elektronicke, ak mu to zákon nezakazuje.

## 2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

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

Žiadateľ pri vyplňaní formulára ŽoNFP v e-verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

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

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP sú v jednotlivých poliach ako aj formou odkazov pod čiarou uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Zverejnený vzorový formulár ŽoNFP predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronickeho 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 pre žiadateľa.

**Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy ~~žiadosti o ŽoNFP~~ elektronicke prostredníctvom ~~verejnej časti ITMS 2014+~~ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP (po jeho odoslaní spolu s prílohami prostredníctvom ITMS2014+) prostredníctvom e-schránky.**

Do e-schránky zasiela žiadateľ formulár ŽoNFP cez [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) alebo priamo z prostredia ITMS2014+.

Odoslanie z prostredia ITMS2014+



Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Dalej“. Žiadateľ následne autorizuje formulár ŽoNFP kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO.

Odoslanie cez [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)

~~V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS-2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Dalej“. ITMS-2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, tento autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do e-lektronickej-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+)“.~~

Technické obmedzenia ITMS2014+

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

Formulár žiadosti o NFP zasielaný priamo z prostredia ITMS2014+ alebo cez [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) musí byť za každých okolností autorizovaný<sup>2,3</sup>.

Akceptácia listinnej formy

RO akceptuje listinné predloženie príloh formulára ŽoNFP, a to najmä z dôvodu, ak z technických príčin nebolo možné alebo vhodné<sup>4</sup> postupovať podľa vyššie uvedených postupov. V prípade, ak žiadateľ predkladá určitú prílohu v listinnej podobe, v časti 7.1 formulára ŽoNFP identifikuje danú prílohu.

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

- ~~1. — e-schránky alebo~~
- ~~2. — v listinnej podobe~~

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

Adresa na doručovanie dokumentov v listinnej podobe:

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

<sup>2</sup> ~~autorizácia sa vykonáva kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou~~

<sup>3</sup> ~~Dokumenty musia spĺňať štandardy pre formáty elektronických dokumentov podpísateľných elektronickým podpisom v zmysle platného Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.~~

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

- 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.**

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

#### 1. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky

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

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

~~V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS 2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS 2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A 1a, tento autorizuje 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+)“.~~

~~Formulár žiadosti o NFP zasielaný priamo z prostredia ITMS2014+ alebo cez [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk) musí byť za každých okolností autorizovaný<sup>5,6</sup>.~~

#### 2. Technické náležitosti predkladania formulára ŽoNFP v listinnej forme

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

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

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

**Listinná forma dokumentov sa zasiela v jednom originálnom vyhotovení<sup>7</sup>.**

#### **Odporúčania pre zasielanie listinnej formy dokumentácie žiadosti o Žo-NFP**

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

<sup>5</sup> autorizácia sa vykonáva kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečiatkou

<sup>6</sup> Dokumenty musia spĺňať štandardy pre formáty elektronických dokumentov podpísateľných elektronickým podpisom v zmysle platného Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

<sup>7</sup> Podmienka originálu sa nevzťahuje na tie prílohy, pri ktorých je umožnené predkladanie kópií (napr. cenové ponuky z prieskumu trhu).

1. ~~Žiadateľ predloží dokumentáciu žiadosti o NFP~~ Dokumenty, ktoré žiadateľ ~~predkladá~~ zasiela v listinnej ~~podobe~~ forme predloží na RO poskytovateľovi v pevnom, uzavretom a neprehľadnom základnom obale.

Na základnom obale budú uvedené tieto údaje:

- označenie kódu príslušnej výzvy, t.j. **OPKZP-PO1-SC141-2017-25**,
  - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
  - názov a adresa ~~poskytovateľa~~ RO,
  - názov projektu,
  - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
  - nápisy „Prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP“ ~~Žiadost' o nenávratný finančný príspevok~~“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. Listinnú ~~formu~~ podobu dokumentov, ktoré sú predmetom doručovania je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti. Osobitne zviazaná časť dokumentácie bude na prvej strane takto zviazanej časti označená rozsahom dokumentov (príloh), ktoré sú samostatne zviazané.
  3. Povinné prílohy ~~žiadosti o ŽoNFP~~ je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v kapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára ~~žiadosti o ŽoNFP~~ tejto Príručky pre žiadateľa. V prípade, ak sa príloha ~~žiadosti o ŽoNFP~~ skladá z viacerých dokumentov (podpríloh) ~~napr. príloha č. 6 ŽoNFP Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov~~, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.
  4. Originál predkladanej dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“ a obe kópie nápisom „Kópia ŽoNFP“. 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>8</sup>). V takom prípade žiadateľ zároveň v rámci formuláru ŽoNFP Tabuľka č. 15 – Čestné vyhlásenie 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 listinnej ~~formy~~ podoby dokumentácie ŽoNFP osobne na podateľňu Ministerstva životného prostredia SR, Karloveská 2, 841 04 Bratislava, pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom Ministerstva životného prostredia SR a vystaví žiadateľovi Potvrdenie o prijatí dokumentácie ŽoNFP.

Potvrdenie o prijatí dokumentácie ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

#### Upozornenie:

RO, s cieľom minimalizácie nedostatkov vedúcich k vydávaniu rozhodnutí o zastavení konania ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP, zverejnil Odporúčania pre skvalitnenie prípravy žiadostí o NFP v rámci schvaľovacích procesov v kompetencii Ministerstva životného prostredia ako Riadiaceho orgánu pre OP KŽP. V nadväznosti na

<sup>8</sup> V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

uvadené odporúčame žiadateľom, aby sa so zverejnenými odporúčaniami oboznámili a vyvarovali sa tak chýb a nedostatkov, ktoré by mohli mať negatívny vplyv na predloženú ŽoNFP.

## 2.3. Podmienky ~~doručenia~~ predloženia ŽoNFP

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

ŽoNFP je doručená **riadne**, ak je formulár ŽoNFP vyplnený v systéme ITMS2014+ v slovenskom jazyku. ak sú splnené nasledovné podmienky:

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

ŽoNFP je doručená **včas**, ak je formulár ŽoNFP odoslaný do e-schránky RO najneskôr v deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je dátum odoslania formulára ŽoNFP do e-schránky RO. ak je doručená na adresu určenú poskytovateľom vo výzve a/alebo do e-schránky poskytovateľa, najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- ~~— V prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania listinnej formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa,~~
- ~~— V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dátum odovzdania listinnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou,~~
- ~~— V prípade elektronického predloženia do e-schránky poskytovateľa dátum odoslania ŽoNFP do e-schránky poskytovateľa<sup>9</sup>~~

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

Dátum ~~doručenia~~ predloženia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých ~~podmienok poskytnutia príspevku PPP~~, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (ak je taká podmienka vo vzťahu k niektorej prílohe stanovené v tejto ~~Príručke~~ pre žiadateľa ~~napr. výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP~~). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením ~~poskytovateľa RO~~, je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia vplyvu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

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

- ~~— formulár ŽoNFP doručený v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň~~
- ~~— formulár ŽoNFP je doručený prostredníctvom elektronickej schránky alebo~~
- ~~- formulár ŽoNFP je doručené v listinnej forme~~

### Upozornenia:

- ~~— Ak na poštovej zásielke obsahujúcej listinnú formu ŽoNFP nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou, resp. ak je dátum nečitateľný, poskytovateľ overí dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo u kuriérскеj služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérскеj služby, poskytovateľ vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou.~~

<sup>9</sup> V zmysle § 32 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.<sup>10</sup>

- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené~~í~~ niekoľkonásobne v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viackrát) viackrát, RO poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň ~~podaná v listinnej forme a/alebo predložená~~ prostredníctvom ~~e-lektronickej~~ schránky a spĺňa ostatné podmienky ~~doručenia predloženia~~ ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola ~~podaná predložená~~ iba v elektronickej podobe v prostredníctvom ITMS2014+ (a nebola predložená zároveň aj cez e-schránku do termínu uzavretia výzvy), nie je možné konštatovať splnenie podmienky ~~doručenia predloženia~~ ŽoNFP v určenej forme a včas a poskytovateľ RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného ~~hodnotiaceho~~ kola výzvy.
- V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil ~~v listinnej forme a/alebo~~ cez elektronicnú schránku viackrát, ~~poskytovateľ RO~~ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- ~~— Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v listinnej forme a/alebo cez elektronicnú schránku a nie cez ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.~~
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré doručil žiadateľ niekoľkonásobne v listinnej forme a/alebo cez do e-lektronickú schránku a/alebo aj cez ITMS2014+, RO poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP ~~(pri rešpektovaní súladu žiadosti)~~, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba cez e-schránku 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 rámci posledného kola výzvy. ~~ktorá bola v listinnej forme a/alebo cez elektronicnú schránku predložená ako prvá. Ak boli fyzicky doručené viaceré ŽoNFP v listinnej forme súčasne (v jednej zásielke), zaregistruje tú, ktorá bola evidovaná v ITMS2014+ ako prvá.~~
- ~~— V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (do e-schránky RO alebo elektronicnú podobu ŽoNFP v rámci verejnej časti ITMS2014+ v akejkoľvek forme), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa chce vziať svoju ŽoNFP späť, môže požiadať poskytovateľa RO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, o schválení ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP poskytovateľom.~~
- ~~— V prípade ak žiadateľ predložil ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň predloží identickú ŽoNFP tak v listinnej podobe ako aj cez elektronicnú schránku, bude poskytovateľ akceptovať ŽoNFP predloženú cez elektronicnú schránku.~~
- ~~V prípade, ak jeden oprávnený žiadateľ predkladá viacero rozdielnych ŽoNFP sa vyššie uvedené ustanovenia primerane aplikujú na každú z takto predložených ŽoNFP.~~

<sup>10</sup> Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.



### 3. Podmienky poskytnutia príspevku

~~Podmienky poskytnutia príspevku PPP~~ predstavujú súbor podmienok overovaných ~~poskytovateľom RO~~ v rámci konania o ~~žiadosti o ŽoNFP~~ (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. ~~RO, resp. SO~~ ~~Poskytovateľ~~ je oprávnený opakovane overovať plnenie ~~relevantných podmienok poskytnutia príspevku PPP~~ ~~aj aj po schválení ŽoNFP tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený NFP, resp. jeho časť, v procese implementácie projektu, tak aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.~~

Účelom definovania ~~podmienok poskytnutia príspevku 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 ~~podmienky poskytnutia príspevku PPP~~ všeobecné podmienky platné pre všetkých žiadateľov z OP KŽP, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne v závislosti, napr. od právnej formy žiadateľov, typu oprávnených aktivít.

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

Za účelom ~~možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku PPP~~ stanovuje ~~poskytovateľ RO~~ formu (~~dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP, potvrdenia, atď.~~), v akej žiadateľa preukazujú, že ~~podmienky poskytnutia príspevku PPP sú splnené~~ ~~aj~~ (~~napr. formulár ŽoNFP, povinné prílohy, potvrdenia, atď.~~).

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

~~Podmienky poskytnutia príspevku PPP~~, ktoré musí žiadateľ splniť v rámci výzvy ~~s kódom OPKŽP-PO1-SC141-2017-25~~, sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, kde sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

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

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

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

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

V prípade PPP, ktorých splnenie overuje RO na základe integračnej funkcie ITMS2014+, odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ využili možnosť overenia predmetných PPP cez dané

integračné funkcie ITMS2014+<sup>11</sup>. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte pdf) automaticky z príslušného IS verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nesplnenie PPP napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ 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>11</sup> Overenie PPP č. 6 byť bezúhonný nie je možné zo strany žiadateľa uskutočniť prostredníctvom ITMS2014+ z dôvodu legislatívnych obmedzení.



Kategória <del>podmienok poskytnutia príspevku PPP</del> : OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Znenie <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del>	Popis <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del> , forma preukázania <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del> zo strany žiadateľa a spôsob overenia <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del> zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie <del>podmienok poskytnutia príspevku PPP</del> v rámci ŽoNFP
1.	Právna forma	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva, pričom oprávnenosť právnej formy žiadateľa je obmedzená aj vo vzťahu k podporovaným podaktivitám OP KŽP.</p> <p><b>Preukázanie právnej formy:</b></p> <p>Žiadatelia nepredkladajú osobitný dokument preukazujúci právnu formu subjektu, ale sú povinné uviesť svoje identifikačné údaje vo <del>f</del><u>Formulári ŽoNFP</u> v tabuľke č. 1 Identifikácia žiadateľa.</p> <p>Overenie právnej formy (informácie uvedenej vo <del>f</del><u>Formulári ŽoNFP</u>) overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom <u>integračnej funkcie ITMS2014+ alebo prostredníctvom</u> informácií dostupných na: <a href="https://rpo.statistics.sk">https://rpo.statistics.sk</a>, <u>resp.</u> <del>alebo</del> v iných verejných registroch.</p> <p><b>Splnomocnená osoba (ak relevantné):</b></p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del> preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k <del>žiadosti o ŽoNFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP</del> (relevantné v prípade, ak <u>úkony vo vzťahu k Žo</u><del>žiadosti o NFP alebo úkony v konaní</del> vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť <del>p</del><u>Prílohu č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</u>.</p>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1</u> <u>Identifikácia žiadateľa</u></p> <p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</b></p>

2.	<p><b>Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia ako vylúčená osoba alebo subjekt</b></p> <p><b>Podmienka nebyť dlžníkom na daniach</b></p>	<p><u>Žiadateľ nesmie byť evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia o rozpočtových pravidlách.</u></p> <p><u>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou, ale na základe čestného vyhlásenia.</u></p> <p><u>RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES, ktorý zriadila a prevádzku Európska komisia a ktorý je dostupný na <a href="https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm">https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm</a>.</u> <del>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach.</del></p> <p><del>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</del></p> <div data-bbox="495 539 1673 917" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>Schválený splátkový kalendár zo strany daňového úradu sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na daniach.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením žiadosti o NFP overili správnosť údajov evidovaných daňovým úradom a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči daňovému úradu s odbornou starostlivosťou tak, by nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že podmienka poskytnutia príspevku nie je splnená, je povinný vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Poskytovateľ overuje túto podmienku poskytnutia príspevku v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.</p> </div> <p><del>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom IMTS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahrať PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</del></p> <p><del>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach.</del></p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP- Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p>
----	--	---	---

		<del>Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole poskytovateľa nie je dlžníkom na daniach.</del>	
3.	<b>Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení</b>	<p><del>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</del></p> <p><del>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií v registroch dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na weboch príslušných zdravotných poisťovní.</del></p> <p><del>Zdroj informácií:</del></p> <p><del>Všeobecná zdravotná poisťovňa</del>  <a href="https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html">https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html</a></p> <p><del>Dôvera zdravotná poisťovňa</del>  <a href="http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov">http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov</a></p> <p><del>Union</del>  <a href="https://www.union.sk/zoznam-dlznikov">https://www.union.sk/zoznam-dlznikov</a></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov evidovaných zdravotnými poisťovňami v príslušných verejných registroch a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči každej zdravotnej poisťovne s odbornou starostlivosťou tak, by nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia</p> </div>	<b>Príloha č. 2 ŽoNFP–</b> Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p>príspevku.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Poskytovateľ overuje túto podmienku poskytnutia príspevku v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.</p> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie uvedené v príslušných verejných registroch nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom registri), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením Potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</p> <p>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení.</p> <p>Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole poskytovateľa nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení.</p>	
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom overenia údajov a informácií v registri dlžníkov sociálneho poistenia zverejnenom na webe Sociálnej poisťovne <a href="http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s">http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s</a>.</p> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov evidovaných Sociálnou poisťovňou v príslušnom verejnom registri a udržiavali stav svojich záväzkov/riadili ich splatnosť voči Sociálnej poisťovni s odbornou starostlivosťou tak, by nedošlo k nesplneniu podmienky poskytnutia príspevku.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

		<p><del>Poskytovateľ overuje túto podmienku poskytnutia príspevku v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.</del></p> <p><del>V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie uvedené v príslušnom verejnom registri nie sú korektné (napr. dôvodu, že vyrovnanie nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom registri), môže preukázať splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením Potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</del></p> <p><del>V prípade, ak poskytovateľ v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto podmienku poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia Potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</del></p> <p><del>Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole poskytovateľa nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</del></p>	
35.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p><u>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou, ale na základe čestného vyhlásenia. RO s</u><del>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku PPP overuje poskytovateľ</del> priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie <u>systému ITMS2014+, ktorý je integrovaný s Registrom úpadcov, resp. na základe údajov uvedených v Registri úpadcov, ktorý je verejne dostupný na stránke <a href="https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/">https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/</a>.</u><del>s IS Register úpadcov, resp. na základe údajov zverejnených v v.</del></p> <p><b>Upozornenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov <u>zverejnených v Registri úpadcov</u><del>uvedených v Obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register)</del> a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</li> </ul>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP– Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p>

		<p>➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je subjekt podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii<sup>42</sup>.</p> <p>V prípade, že žiadateľ zistí, integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať) abstrahuje od údajov integrácie.</p> <p>Poskytovateľ v tomto prípade overí splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom údajov a informácií v registri úpadcov, resp. obchodnom vestníku ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na: <a href="http://www.upadca.sk/index.php?">http://www.upadca.sk/index.php?</a> alebo <a href="http://www.justice.gov.sk">www.justice.gov.sk</a></p>	
46.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku (s výnimkou exekúcie, ktorej výkon je odložený zložením zábezpeky podľa Exekučného poriadku), ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov (napr. daňová exekúcia, colná exekúcia alebo exekúcia podľa správneho poriadku), ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP.</p> <p>V prípade, ak celková výška vymáhaného nároku (istina vrátane príslušenstva a trov konania) je vyššia ako 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, môže žiadateľ splniť túto podmienku predložením upovedomenia o odklade exekúcie zložením zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku, na osobitný účet exekútora, zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku. V prípade vykonávania viacerých exekúcií, ktorých celková výška vymáhaného nároku je v súhrne vyššia ako 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, je postačujúce aby žiadateľ predložil upovedomenie o odklade jednej alebo viacerých exekúcií zložením zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku na osobitný účet exekútora, zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku, a to tak, aby celková výška vymáhaného nároku exekúcie/-i, pre ktorú nebolo predložené upovedomenie o odklade exekúcie zložením zábezpeky, neprevyšovala samotne alebo v prípade ďalších exekúcií v súhrne 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP.</p> <p>Pre účely splnenia tejto podmienky je rozhodujúce, či dlžná suma a všetky trovy súvisiace s výkonom rozhodnutia</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15</b> Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p><b>Príloha č. 3 ŽoNFP – Upovedomenie o odklade exekúcie</b></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p>

<sup>42</sup> Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p><u>boli uhradené, resp. či bol výkon exekúcie odložený zložením zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku na osobitný účet exekútora, zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku a zároveň celková výška vymáhaného nároku (istiny, príslušenstva a trov) prípadných ďalších exekúcií vrátane iných výkonov rozhodnutia už neprevyšuje 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP.</u></p> <p><u>Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</u></p> <p><b><u>Za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. iná skutočnosť určujúca začiatok výkonu rozhodnutia podľa osobitného predpisu (napr. vydanie rozhodnutia o začatí daňového alebo colného exekučného konania.</u></b></p> <p><u>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP a v prípade, že je výkon exekúcie odložený zložením zábezpeky v celkovej výške vymáhaného nároku na osobitný účet exekútora zriadený na tento účel podľa Exekučného poriadku, žiadateľ v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP predkladá sken upovedomenia o odklade exekúcie. Výška nároku takto odloženého výkonu exekúcie sa nezapočítava do celkovej výšky vymáhaného nároku za prípadné ďalšie exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia, ktoré nesmú súhrnne presiahnuť 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP.</u></p> <p><u>Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia a prílohy č. 3 ŽoNFP (ak relevantné) aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle <a href="https://cre.sk">https://cre.sk</a>.</u></p> <p><del>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia. Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok a zákonom č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok.</del></p> <p><del>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</u></del></p> <div> <p><b>Upozornenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa.</li> <li>➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy<sup>13</sup> a štátna rozpočtová organizácia.</li> </ul> </div>	
--	--	--	--

<sup>13</sup> V zmysle zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov.



7.	<b>Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach</b>	<p><del>Žiadateľ nemôže byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006, podnikom v ťažkostiach „ako sú vymedzené v právnych predpisoch Únie o štátnej pomoci“.</del></p> <p><del>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach.</del></p> <p><del>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný a predložený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach</u><sup>14</sup>.</del></p> <div data-bbox="488 491 1682 643"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>➤ <del>Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy<sup>8</sup>, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia.</del></p> </div>	<b>Príloha č. 3 ŽoNFP –</b> <del>Test podniku v ťažkostiach</del>
8.	<b>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu</b>	<p><del>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</del></p> <p><del>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP.</del></p> <p><del>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 2 Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, v ktorom vyhlási, že má zabezpečené, resp. počas realizácie projektu zabezpečí finančné prostriedky v potrebnej výške.</del></p> <div data-bbox="488 978 1682 1316"> <p><b>Upozornenia:</b></p> <p>➤ <del>Počas realizácie projektu je prijímateľ 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.</del></p> <p>➤ <del>Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, pričom platí, že na majetku poskytnutom na zabezpečenie pohľadávky nesmie byť na prvom mieste zriadené záložné právo v prospech iného subjektu ako je poskytovateľ. Podmienka zákazu založenia majetku na prvom mieste v prospech iného subjektu ako je poskytovateľ neplatí ak je na prvom mieste ako</del></p> </div>	<b>Príloha č. 2 ŽoNFP –</b> <del>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</del>

<sup>14</sup> Na túto výzvu sa vzťahuje Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1.

		<p><del>záložný veriteľ financujúca banka poskytujúca prostriedky na spolufinancovanie predmetného projektu, ak sa tak poskytovateľ a financujúca banka dohodnú v súlade so zmluvou o spolupráci.</del></p> <p><del>➤ Zmluvy o spolupráci s komerčnými bankami sú dostupné v centrálnom registri zmlúv.</del></p> <p><del>➤ Poskytovateľ bude v prvom rade požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky majetkom nadobudnutým, resp. zhodnoteným zo zdrojov NFP a až následne iným majetkom, resp. iným zabezpečovacím prostriedkom.</del></p>	
59	<p><b>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 8 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</b></p>	<p>Žiadateľ, ktorým je obec/<del>vyšší územný celok (ďalej len „VÚC“)</del>, musí mať schválený program rozvoja obce/VÚC/spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 8 (VÚC) alebo § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 (obec) zákona o podpore regionálneho rozvoja<sup>15</sup>.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec/VÚC, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del> predložiť <del>p</del>Prílohu č. 4 ŽoNFP – <i>Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</i>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce/VÚC, <del>predkladá funkčný a verejne prístupný link na zverejnené dokumenty v rámci Prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa.</del></p> <div> <p><b>Upozornenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Žiadateľ (obec), ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 <del>S</del>stavebného zákona), je povinný <del>predložiť poskytnúť</del> v rámci <b>formulára ŽoNFP, tabuľky č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</b>, <del>Prílohu č. 5 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa v rámci ktorej vyhlási,</del> že v zmysle § 11 <del>S</del>stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.</li> <li>➤ <del>RO</del> <b>Poskytovateľ</b> v procese konania o <del>žiadosti o</del> <b>ŽoNFP</b> overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 4 z dôvodu, že <b>v rámci formulára ŽoNFP, tabuľky č. 7.1 Popis východiskovej situácie v Prílohe č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b> uviedol link na zverejnené dokumenty.</li> <li>➤ Podmienka sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec a VÚC.</li> </ul> </div>	<p><b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie</b></p> <p><b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p> <p><b>Príloha č. 4 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</b></p>

<sup>15</sup> Zákon č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja. Program rozvoja obce bol v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. účinným do 1.1.2015 uvádzaný pod zákonným názvom ako plán hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce.

640	<p>Podmienka, že <del>žadateľ ani jeho</del> štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, <del>ani prokurista/i</del>, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o <del>žiadosti o</del> ŽoNFP nebol/i právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej <del>spoločenstiev</del> <del>únie</del>, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>	<p><del>Žiadateľ ani jeho</del> štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, <del>ani prokurista/i</del>, ani osoba/y splnomocnená/é zastupovať žiadateľa v konaní o <del>žiadosti o</del> ŽoNFP nemôžu byť 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 VO a verejnej dražbe. <del>niektorý z nasledujúcich trestných činov:</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>niektorý z trestných činov korupcie (§328 – § 336 Trestného zákona);</del></li> <li><del>trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261 – §263 Trestného zákona);</del></li> <li><del>trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 – § 234 Trestného zákona);</del></li> <li><del>trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona);</del></li> <li><del>machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona).</del></li> </ul> <p>Žiadateľ, ktorým je subjekt verejnej správy podľa § 3 zákona o rozpočtových pravidlách <del>verejnej správy</del><sup>16</sup>VS, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku</del>PPP v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP <del>predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, v rámci ktorého vyhlásiť</del>, že štatutárny orgán žiadateľa <del>ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa</del> nebol právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov uvedených v znení <del>podmienky poskytnutia príspevku</del>PPP.</p> <p>Ostatní žiadatelia sú povinní, za účelom posúdenia splnenia tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku</del>PPP predložiť <del>p</del>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov <del>Výpis z registra trestov fyzickej osoby, nie -Výpis z registra trestov nesmie byť staršie</del> ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, a to za každú relevantnú osobu.</p> <p>V prípade, že žiadateľ predloží Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, RO overí splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+. Poskytnutie údajov sa týka štatutárneho orgánu žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP (ak je táto osoba evidovaná v ITMS2014+ ako štatutárny orgán)<sup>17</sup>. Údaje poskytuje každá FO. V prípade viacerých FO je potrebné, aby údaje poskytla každá FO na samostatnom tlačive.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa <b>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP - Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov <del>Výpis z registra trestov fyzickej osoby</del></p>
-----	--	--	--

<sup>16</sup> Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. právnická osoba zapísaná v registri organizácií vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky a zaradená vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou pre EÚ)

<sup>17</sup> Pre overenie bezúhonnosti FO 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 FO 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 FO v Správe subjektu evidovaná nie je, je potrebné túto osobu zaevidovať a priradiť ju ako „Štatutárny orgán“. V oboch prípadoch (editácie existujúcej osoby alebo doplnenia novej) odporúčame do „Poznámky k zaradeniu osoby na subjekte“ doplniť informáciu, že ide o splnomocnenú osobu.

		<p>V prípade osoby, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo ktorá neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov žiadateľ predkladá v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Pokiaľ RO nebude disponovať údajmi, nevyhnutnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <p><b>Upozornenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene, či k doplneniu osoby splnomocnenej konať/zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov, resp. čestné vyhlásenie o bezúhonnosti týchto osôb za vybrané trestné činy (v závislosti od právnej formy žiadateľa).</li> </ul>	
744	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu</p>	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba nemôže mať 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 VO podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb<sup>18</sup>.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou, ale na základe čestného vyhlásenia. Poskytovateľ 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> alebo údajov uvedených na <a href="https://oversi.gov.sk">https://oversi.gov.sk</a>.</p> <p><del>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnou prílohou, ale na základe čestného vyhlásenia. Poskytovateľ overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky</del></p> <p><b>Upozornenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je subjekt podľa § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</li> </ul>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP– Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p>

<sup>18</sup> Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

12	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu	<p>Žiadateľ musí byť (najneskôr pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP) zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora<sup>19</sup>.</p> <p>Poskytovateľ overuje splnenie tejto podmienky poskytnutím údajov v registri partnerov verejného sektora <a href="https://rpvs.gov.sk/rpvs/">https://rpvs.gov.sk/rpvs/</a>, po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP, avšak pred zaslaním návrhu zmluvy žiadateľovi.</p> <p>Poskytovateľ na tieto účely vydá rozhodnutie o schválení s výrokom, že zaslanie návrhu zmluvy o NFP je podmienené splnením tejto podmienky.</p> <div data-bbox="488 547 1680 695"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>➤ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je subjekt podľa § 3 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy<sup>14</sup>.</p> </div>	Žiadateľ nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu ŽoNFP
Kategória podmienok poskytnutia príspevku <b>OPPR</b> : <b>OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU</b>			
813	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít OP KŽP, na realizáciu ktorých je vyhlásená táto výzva.</p> <p>V rámci špecifického cieľa 1.4.1 Zníženie znečisťovania ovzdušia a zlepšenie jeho kvality je pre túto výzvu oprávnený nasledovný typ aktivity: <b>Aktivita C. Skvalitňovanie monitorovania ovzdušia</b></p> <p>V rámci uvedenej aktivity budú podporované výlučne tieto podaktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>C.1 Zlepšenie a skvalitnenie <del>Národného monitorovacieho systému kvality ovzdušia (ďalej aj „NMSKO“)</del> vrátane jeho obnovy, údržby, rozšírenia a akreditácií ako aj odbornej podpory. Predmet podpory sa vzťahuje na:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) existujúce odberné miesta NMSKO;</li> <li>b) vytvorenie odberných miest na novovybudovaných monitorovacích staniciach, ktoré sa stanú súčasťou NMSKO.</li> </ol> </li> </ul>	<p><b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7</b> <u>Popis projektu</u></p> <p><b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15</b> <u>Čestné vyhlásenie</u></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP –</b> <u>Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> <u>Podporná</u></p>

<sup>19</sup> Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• C.2 Zlepšenie úrovne <del>Národného emisného informačného systému (ďalej aj „NEIS“)</del>, vrátane zabezpečenia predkladania správ a informácií v elektronickej podobe povinnými osobami; najmä zavedenie nových aplikovaných modulov NEIS podľa požiadaviek na informovanie verejnosti a reportingových povinností.</li> <li>• C.3 Zlepšenie úrovne <del>Národného registra znečisťovania (ďalej aj „NRZ“)</del>;</li> <li>• C.4 Podpora modelových výpočtov znečistenia ovzdušia a chemických analýz.</li> </ul> <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi hlavnými aktivitami spadajú do definovaného rámca oprávnených podaktivít OP KŽP.</p> <p><b>Za oprávnené na poskytnutie príspevku nie je možné považovať projekty, ktoré v rámci jednej ŽoNFP kombinujú viac oprávnených podaktivít OP KŽP; t.j. jedna ŽoNFP musí byť predložená práve na jednu oprávnenú podaktivitu OP KŽP.</b></p> <p><b>Podaktivita OP KŽP je hlavnou aktivitou projektu.</b></p> <p>Projekty musia prispieť k plneniu požiadaviek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2008/50/ES z 21. mája 2008 o kvalite okolitého ovzdušia a čistejšom ovzduší v Európe (<del>Ú. v. EÚ L 152, 11.6.2008</del>) <u>v platnom znení</u>;</li> <li>• Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2010/75/EÚ z 24. novembra 2010 o priemyselných emisiách (integrovaná prevencia a kontrola znečisťovania životného prostredia) <u>v platnom znení</u> (<del>prepracované znenie</del>) (<del>Ú. v. EÚ L 334, 17.12.2010</del>);</li> <li>• Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2001/81/ES z 23. októbra 2001 o národných emisných stropoch pre určité <del>znečisťujúce</del> látky <u>znečisťujúce ovzdušie v platnom znení</u> (<del>Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 15/zv.6</del>);</li> <li>• Vykonávacie rozhodnutie Komisie 2011/850/EÚ z 12. decembra 2011, ktorým sa stanovujú pravidlá pre smernice Európskeho parlamentu a Rady 2004/107/ES a 2008/50/ES, pokiaľ ide o vzájomnú výmenu informácií a podávanie správ o kvalite okolitého ovzdušia <u>v platnom znení</u>;</li> <li>• <del>Zákon č. 137/2010 Z. z. o ovzduší</del>;</li> <li>• <del>Zákon č. 205/2004 Z. z. o zhromažďovaní, uchovávaní a šírení informácií o životnom prostredí</del>;</li> <li>• Vyhlášky č. 244/2016 Z. z. Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky o kvalite ovzdušia</li> </ul> <p><b>Súhlasné stanovisko gestora v oblasti ochrany ovzdušia k realizácii hlavných aktivít projektu <u>spadajúcej pod podaktivitu C.1 a C.4.</u></b></p>	<p>dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p><b>Príloha č. 8 ŽoNFP</b> - Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p> <p><b>Príloha č. 11 ŽoNFP</b> – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</p>
--	--	--	---



		<p>V prípade hlavných aktivít projektu <u>spadajúcej pod podaktivity C.1 a C.4</u> preukazuje žiadateľ <u>prostredníctvom súhlasného stanoviska gestora</u> relevantnosť ním realizovaných hlavných aktivít projektu k ochrane ovzdušia na národnej úrovni.</p> <p>Žiadatelia iní ako príspevková organizácia MŽP SR poverená činnosťami v oblasti ochrany ovzdušia, realizujúci <u>podaktivity C.1 a C.4</u> sú povinní zaviazat' <u>sa, prostredníctvom čestného vyhlásenie v tab. č. 15 formulára ŽoNFP</u>, <del>sa</del> poskytovať výstupy projektu, na účely plnenia vyššie uvedených legislatívnych požiadaviek, príspevkovej organizácii MŽP SR poverenej činnosťami v oblasti ochrany ovzdušia v požadovanej kvalite, čase a forme.</p> <p>Oprávnené na financovanie budú len tie výdavky, ktoré súvisia s hlavnou aktivitou projektu, ku ktorej vydal gestor súhlasné stanovisko.</p> <p>Gestorom v oblasti ochrany ovzdušia je Sekcia zmeny klímy a ochrany ovzdušia, Odbor ochrany ovzdušia Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku</del> <u>PPP</u> predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <del>F</del><u>formulár ŽoNFP</u></li> <li>— <del>P</del><u>prílohu č. 2 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></li> <li>— <del>P</del><u>prílohu č. 6 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u></li> <li>— <del>P</del><u>prílohu č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u></li> <li>— <del>P</del><u>prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></li> </ul>	
914	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu <del>všetkých hlavných</del> aktivít projektu, t.j. plne zrealizovať <del>všetky hlavné</del> <u>aktivít</u> projektu pred predložením ŽoNFP <u>RQ</u>.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku</del> <u>PPP</u> predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <del>F</del><u>formulár ŽoNFP, v - v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu a v tab. č 15 vyhlási, že fyzická realizácia všetkých hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená.</u></li> <li>— <del>P</del><u>prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u></li> <li>—</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Upozornenie:</div>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9</u>  <u>Harmonogram časovej realizácie aktivít projektu</u></p> <p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie</u> <b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b><u>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u></b></p>



		<p>➤ Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.</p>	
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU</b></p>			
15.	<p><b>Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené</b></p>	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente <u><del>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 1.9</del></u> (ďalej len „<u><del>Príručka k oprávnenosti výdavkov</del></u>“) a v dokumente <u><del>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</del></u>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>Poskytovateľ overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov <b>v procese odborného hodnotenia ŽoNFP</b>. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany Poskytovateľ uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky je žiadateľ povinný predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>Formulár ŽoNFP</del></li> <li><del>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</del></li> <li><del>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</del></li> <li><del>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</del></li> </ul> <div> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>➤ Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci schvaľovania a implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na overovanie dodržania princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu a to aj prostredníctvom využitia finančných limitov.</p> </div>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</b></p> <p><b>Príloha č. 8 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</b></p> <p><b>Príloha č. 11 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</b></p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku <b>PPP</b>: <b>OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU</b></p>			

106	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu oprávnených typov aktivít definovaných výzvou je celý región NUTS I, t. j. celé územie Slovenskej republiky.</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del> predložiť <del>Formulár ŽoNFP</del> v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu.</p> <div> <p>➤ V prípade, ak je predmetom projektu aktivita, v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok, uvádza žiadateľ ako miesto realizácie projektu svoje sídlo (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod).</p> <p>➤ V prípade, ak je výsledkom projektu aktivita, v rámci ktorej sa obstaráva hmotný majetok, uvádza žiadateľ ako miesto realizácie projektu miesto fyzického umiestnenia hmotného majetku obstaraného v rámci realizácie projektu (napr. umiestnenie stanice NMSKO, umiestnenie serverovne a pod.).</p> </div>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6</u> Miesto realizácie projektu <del>Formulár ŽoNFP</del></p>
Kategória <del>podmienok poskytnutia príspevku PPP</del> : KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
117	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z <b>hodnotiacich kritérií</b> a z <b>výberových kritérií</b>. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.00</u> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p><b>Hodnotiace kritériá</b></p> <p><del>Žiadateľ ŽoNFP</del> musí splniť <b>hodnotiace kritériá</b>. <u>Výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia.</u></p> <p><b>Hodnotiace kritériá</b></p> <p>Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje <del>poskytovateľ RO</del> kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. <del>Poskytovateľ RO</del> overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <p><u>V rámci hodnotiacich kritérií sa overujú nasledovné skutočnosti:</u></p> <p><b>1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP</b> predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci uvedeného kritéria sa posudzuje súlad projektu s príslušným špecifickým cieľom a očakávanými výsledkami a definovanou oprávnenou aktivitou (PPP č. 8).</p> <p><u>V rámci uvedeného kritéria sú v súvislosti s podaktivitou C.1 hodnotené aj nasledovné skutočnosti:</u></p>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p> <p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15</u> Čestné vyhlásenie <del>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</del></p> <p><u>Príloha č. 2 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>

- opatrenia na skvalitnenie monitorovacieho systému, ktorý nie je súčasťou NMSKO, musia zabezpečiť dosiahnutie súladu s požiadavkami na prevádzku NMSKO.

V prípade, že zameranie projektu nie je v súlade s intervenčnou stratégiou OP KŽP (súlad so špecifickým cieľom, očakávanými výsledkami a definovanou oprávnenou aktivitou/podaktivitou), dochádza k nesplneniu uvedeného hodnotiaceho kritéria.

**1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu** predstavuje bodované kritérium. V rámci uvedeného kritéria sa posudzuje kvantifikovaná miera príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP. Táto miera príspevku je vyjadrená na základe princípu Value for Money ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavnú aktivitu projektu (v sume vyjadrenej bez DPH) a deklarovanej cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa v závislosti od realizovanej podaktivity C.1 až C.4.

<u>Predmet projektu (podaktivita)</u>	<u>Miera príspevku projektu k špecifickému cieľu OP KŽP</u>	<u>Limitné hodnoty (EUR/EO)</u>	<u>Počet bodov v odbornom hodnotení za kritérium 1.2</u>	<u>Merateľný ukazovateľ</u>
<u><b>C.1 Zlepšenie a skvalitnenie NMSKO vrátane jeho obnovy, údržby, rozšírenia a akreditácií ako aj odbornej podpory</b></u>	nízka	viac ako 100 000	5	Počet podporených existujúcich akreditovaných odborných miest NMSKO
	stredná	100 000 - 75 000	10	+ Počet podporených nových akreditovaných odborných miest NMSKO
	vysoká	menej ako 75 000	15	
<u><b>C.2 Zlepšenie úrovne NEIS</b></u>	nízka	viac ako 1 000 000	5	Počet aplikovaných modulov NEIS podľa požiadaviek na informovanie
	stredná	1 000 000 - 850 000	10	

**Príloha č. 8 ŽoNFP –**  
Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie

**Príloha č. 9 ŽoNFP –**  
Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa

**Príloha č. 11 ŽoNFP**  
– Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu

	<u>vysoká</u>	<u>menej ako 850 000</u>	<u>15</u>	<u>verejnosti a reportingových povinností</u>
<u>C.3 Zlepšenie úrovne NRZ</u>	<u>nízka</u>	<u>viac ako 350 000</u>	<u>5</u>	<u>Počet zavedených nových aplikovaných modulov NRZ</u>
	<u>stredná</u>	<u>350 000 - 300 000</u>	<u>10</u>	
	<u>vysoká</u>	<u>menej ako 300 000</u>	<u>15</u>	
<u>C.4 Podpora modelových výpočtov znečistenia ovzdušia a chemických analýz</u>	<u>nízka</u>	<u>viac ako 4 000</u>	<u>5</u>	<u>Počet vykonaných modelových výpočtov a/alebo chemických analýz</u>
	<u>stredná</u>	<u>4 000 - 3 500</u>	<u>10</u>	
	<u>vysoká</u>	<u>menej ako 3 500</u>	<u>15</u>	

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

**1.3 Relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS** predstavuje bodované kritérium. V rámci uvedeného kritéria sa posudzuje, či je projekt súčasťou schválených stratégií RIÚS, IUSRMO a NUS.

<u>Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</u>	<u>Počet bodov</u>
<u>Projekt nie je súčasťou schválenej RIÚS, IUSRMO ani NUS, pričom je možné prijímať projekty relevantné k aspoň k jednej z uvedených stratégií.</u>	<u>0</u>
<u>Projekt je súčasťou jednej schválenej stratégie (RIÚS a/alebo IUSRMO a/alebo NUS).</u>	<u>4</u>

**2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu** predstavuje bodované kritérium.

V rámci hodnotiaceho kritéria sa posudzujú nasledovné aspekty:

- a) či realizácia navrhovaného projektu rieši identifikované potreby (problémy) cieľových skupín, resp. cieľového územia, čo žiadateľ zdôvodní v predloženej ŽoNFP
- b) či projekt vhodným spôsobom nadväzuje na existujúcu environmentálnu infraštruktúru v danom území, resp. na už zrealizované aktivity v danej oblasti
- c) či je prostredníctvom realizácie navrhovaných hlavných aktivít projektu možné reálne predpokladať dosiahnutie deklarovanej cieľovej hodnoty kľúčového merateľného ukazovateľa v závislosti od realizácie konkrétnej podaktivity C.1 až C.4.

<b>Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</b>	<b>Počet bodov</b>
<u>Ak projekt vykazuje aspoň jeden z uvedených nedostatkov:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>a) Projekt neprispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín, resp. cieľového územia v mieste realizácie projektu</u></li> <li><u>b) Realizácia projektu je nevhodná, resp. neúčelná vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. k už realizovaným aktivitám v danej oblasti.</u></li> <li><u>c) Deklarovaná cieľová hodnota kľúčového merateľného ukazovateľa nie je stanovená realisticky, resp. nie je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu</u></li> </ul>	<u>0</u>
<u>Projekt prispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín, resp. cieľového územia.</u> <u>Realizácia projektu je vhodná, účelná a nie je v protiklade vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. je vhodná k už realizovaným aktivitám v danej oblasti.</u> <u>Deklarovaná cieľová hodnota kľúčového merateľného ukazovateľa je stanovená realisticky, resp. je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu.</u>	<u>6</u>

2.2 Realnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu predstavuje bodované kritérium.

V rámci uvedeného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje realnosť časového harmonogramu realizácie všetkých aktivít projektu (hlavných aj podporných). Predmetom hodnotenia je posúdenie, či etapizácia aktivít je:

- a) súladná z hľadiska aktivít a termínov uvádzaných v celej dokumentácii ŽoNFP

- b) logická z hľadiska časovej následnosti realizácie aktivít projektu  
 c) realistická vo vzťahu k trvaniu jednotlivých aktivít a k ich výstupom.

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

**2.3 Vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov projektu predstavuje bodované kritérium.**

V rámci uvedeného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje vhodnosť a uskutočniteľnosť hlavnej aktivity projektu

z hľadiska navrhovaných postupov a riešení a z toho vyplývajúca:

- a) kvalitatívna úroveň výstupov projektu
- b) ich prevádzková a technická udržateľnosť
- c) účinnosť a efektívnosť riešenia vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu.

<b>Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</b>	<b>Počet bodov</b>
<u>Ak spôsob realizácie projektu pri navrhovaných postupoch/riešeníach obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov:</u> a) <u>neumožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu, resp. neumožní ich dosiahnutie na zodpovedajúcej kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z podmienok výzvy (napr. nevhodne navrhnuté technické riešenia)</u> b) <u>navrhované riešenie nie je udržateľné z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu</u> c) <u>navrhované riešenie nie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu</u>	<u>0</u>
a) <u>spôsob realizácie hlavných aktivít projektu pri navrhovaných postupoch/riešeníach umožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu na zodpovedajúcej (štandardnej) kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík</u> b) <u>navrhované riešenie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu</u> c) <u>navrhované riešenie dáva predpoklad pre udržateľnosť projektu z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu</u>	<u>6</u>

### 3.1 Kapacita žiadateľa na riadenie projektu predstavuje bodované kritérium.

Riadenie projektu môže byť zabezpečené internými kapacitami žiadateľa alebo externými kapacitami.

Pre účely posúdenia tohto kritéria platí, že za interné kapacity primerané rozsahu predkladaného projektu sa považujú minimálne:

- a) zamestnanci žiadateľa, ktorí pracujú na projekte na základe pracovnej zmluvy v celkovom počte zodpovedajúcom minimálne 50% jedného plného pracovného úväzku, alebo



b) osoby, ktoré pracujú na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov) v celkovom počte zodpovedajúcemu jednému polovičnému (50 %) pracovnému úväzku.

Na oba vyššie uvedené prípady sa zároveň vzťahuje požiadavka minimálnych kvalifikačných predpokladov, ktoré predstavujú:

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

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

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

projektu.

**3.2 Kapacita žiadateľa na realizáciu projektu** predstavuje bodované kritérium.

Realizácia projektu môže byť zabezpečená internými kapacitami žiadateľa alebo externými kapacitami.

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
<u>Ak žiadateľ:</u> a) <u>nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti a súčasne</u> b) <u>nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa</u>	<u>0</u>
<u>Ak žiadateľ:</u> a) <u>disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti (v prevažnej miere), alebo</u> b) <u>má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa (v prevažnej miere).</u>	<u>4</u>

**3.3 Prevádzková kapacita žiadateľa** predstavuje bodované kritérium. V rámci uvedeného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje kapacita žiadateľa na zabezpečenie prevádzky projektu.

Žiadateľ môže disponovať internými alebo externými kapacitami na zabezpečenie prevádzky projektu.

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
<u>Ak žiadateľ:</u> a) <u>nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, a súčasne</u>	<u>0</u>

	<table><tr><td><u>b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.</u></td><td></td></tr><tr><td><u>Ak žiadateľ:</u> <u>a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, alebo</u> <u>b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.</u></td><td><u>3</u></td></tr></table>	<u>b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.</u>		<u>Ak žiadateľ:</u> <u>a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, alebo</u> <u>b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.</u>	<u>3</u>
<u>b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.</u>					
<u>Ak žiadateľ:</u> <u>a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, alebo</u> <u>b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.</u>	<u>3</u>				

**4.1 Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu** predstavuje vylučujúce kritérium, v rámci ktorého RO posúdi, či sú žiadané výdavky (zahrnuté žiadateľom v Podrobnom rozpočte projektu prílohy č. 6 ŽoNFP a následne agregované v tabuľke č. 11 formulára ŽoNFP) vecne oprávnené v zmysle dokumentu **Príručka k OV, verzia 2.7**, a či vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - **Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov**. Upozorňujeme žiadateľa aj na **z**Zoznam neoprávnených výdavkov v rámci vyššie uvedených dokumentov.

Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či žiadané výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu. Žiadateľ zdôvodňuje nevyhnutnosť výdavkov hlavnej aktivity projektu v Podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 6 ŽoNFP). **Upozorňujeme žiadateľa, že výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, sú neoprávnené. Neoprávnené sú aj výdavky, ktoré sú zo strany žiadateľa nedostatočne odôvodnené.**

V prípade, ak sa zistí, že 25 % a viac hodnoty celkových oprávnených výdavkov zahrnutých žiadateľom do ŽoNFP je vecne neoprávnených a/alebo neúčelných vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, projekt nespĺní uvedené hodnotiace kritérium a vzhľadom na skutočnosť, že ide o vylučujúce kritérium, ŽoNFP nebude schválená.

**4.2 Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu** predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci tohto kritéria RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP. V rámci tejto výzvy RO overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP prostredníctvom nasledujúcich postupov na overenie hospodárnosti výdavkov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti žiadaných výdavkov:

- finančné limity,

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

Vyššie uvedené postupy, ktorými poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP/projektu predloženého v rámci tejto výzvy, sú bližšie špecifikované v Príručke k OV.

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

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

V prípade, ak žiadateľ nepreukázal hospodárnosť výdavkov projektu (napr. nepredložil prieskum trhu alebo iný doklad k spôsobu stanovenia výšky výdavku, a to ani po doplnení v procese odborného hodnotenia ŽoNFP, resp. aj po doplnení nie je dostatočne preukázaná alebo zdôvodnená hospodárnosť výdavkov), projekt nesplní uvedené hodnotiace kritérium a vzhľadom na skutočnosť, že ide o vylučujúce kritérium, ŽoNFP nebude schválená.

**4.3 Finančná charakteristika žiadateľa** predstavuje bodované kritérium. V rámci daného kritéria sa posudzuje finančná situácia/stabilita žiadateľa z verejného sektora a neziskových účtovných jednotiek (NÚJ) podľa hodnoty indexu verejnej správy (Indexu VS). Za účelom posúdenia finančnej situácie žiadateľa, žiadateľ vyplňa prílohu č. 9 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa. Žiadateľ, ktorým je ústredný orgán štátnej správy, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia prílohu č. 9 ŽoNFP nepredkladá. Hodnotenie na základe dosiahnutých hodnôt finančných ukazovateľov je uvedené v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP - dokumentu Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.1.

<u>Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria v prípade žiadateľov z verejného sektora + NÚJ</u>	<u>Počet bodov</u>
<u>Subjekt s veľmi silnými finančnými problémami v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u>	<u>0</u>

	<u>Subjekt s neurčitou finančnou situáciou v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u>	<u>3</u>
	<u>Subjekt s dobrou finančno-ekonomickou situáciou v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u>	<u>6</u>

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

**4.4 Finančná udržateľnosť projektu** predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci daného kritéria sa posudzuje zabezpečenie udržateľnosti projektu, t.j. finančného krytia prevádzky projektu počas celého obdobia udržateľnosti projektu. Zabezpečenie udržateľnosti projektu, t. j. finančného krytia prevádzky projektu počas celého obdobia udržateľnosti projektu sa posudzuje na základe predloženého čestného vyhlásenia žiadateľa. Za udržateľný sa považuje projekt vtedy, keď vo formulári ŽoNFP žiadateľ uvedie, že zabezpečí finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokryje ostatné náklady za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.

Ak žiadateľ čestnom vyhlásení vo formulári ŽoNFP neuviedol, že zabezpečí finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokryje ostatné náklady za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu, projekt nesplní dané hodnotiace kritérium.

**Maximálny počet bodov, ktoré je možné za ŽoNFP dosiahnuť, predstavuje 50 bodov. Na splnenie kritérií odborného hodnotenia v prípade dopytovo orientovaných projektov musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje 60 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií, t. j. 30 bodov.**

**Upozornenie:**

➤—Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v Kritériách pre výber projektov. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:

➤—Pri vyhodnotení vylučujúceho kritéria 1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou operačného programu v rámci aktivity C1 bude zohľadnená usmerňujúca zásada výberu projektov definovaná v

		<p>OP KŽP, podľa ktorej opatrenia na skvalitnenie monitorovacieho systému, ktoré nie sú súčasťou NMSKO, musia zabezpečiť dosiahnutie súladu s požiadavkami na prevádzku NMSKO.</p> <p>➤ Pri pridelovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money. Táto sa určuje osobitne pre každú aktivitu C1 až C4.</p> <p>➤ Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: <i>Finančná a ekonomická stránka projektu</i> a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p>	
		<p>Za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií je žiadateľ povinný predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <u>Formulár ŽoNFP</u></li> <li>— <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u></li> <li>— <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u></li> <li>— <u>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u></li> <li>— <u>Prílohu č. 9 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u></li> <li>— <u>Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></li> </ul> <p><b>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií poskytovateľ overuje aj splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</b></p> <p><b><u>Podmienka poskytnutia príspevku č. 15 – podmienka, 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 s podmienkami oprávnenosti bližšie špecifikovanými v <u>Príručke k oprávnenosti výdavkov</u> a v rámci dokumentu <b><u>Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov</u></b>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</p> <p>Poskytovateľ overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <u>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a</u></li> <li>— <u>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</u></li> </ul> <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <u>Príručky k oprávnenosti výdavkov</u> 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>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</b></p>	

		<p><del>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje poskytovateľ v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.1 – Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria poskytovateľ posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v zozname oprávnených výdavkov v rámci dokumentu <b>Osobné podmienky oprávnenosti výdavkov</b>, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</del></p> <p><del>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom na stanovené ciele a očakávané výstupy projektu, t.j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu.</del></p> <p><b>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</b></p> <p><del>Poskytovateľ overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu) prostredníctvom nasledovných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>— finančné limity,</del></li> <li><del>— percentuálne limity,</del></li> <li><del>— prieskum trhu,</del></li> <li><del>— zrealizované verejné obstarávanie,</del></li> <li><del>— ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. napr. stavebný rozpočet projektu vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok)</del></li> </ul> <p><del>Vyššie uvedené nástroje, na základe ktorých poskytovateľ overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov</i>.</del></p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>➤ <del>Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</del></p> </div> <p><b><u>Výberové kritériá</u></b></p> <p><b>Výberové kritériá</b></p> <p><del>Poskytovateľ RO</del> využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu, resp. jej časť na príslušnú podaktivitu OP KŽP nižšia ako súhrnná výška NFP všetkých ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole pre príslušnú podaktivitu OP KŽP. Uvedené</p>	
--	--	---	--



		<p>znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu, resp. jej časti na príslušnú podaktivitu OP KŽP nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole pre príslušnú podaktivitu, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu napĺňania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií pre túto výzvu sú uvedené v dokumente <a href="#">Kritériá pre výber projektov</a> ako aj kapitole 4.2.2.-</p> <p><u>Za účelom posúdenia splnenia hodnotiacich kritérií je žiadateľ povinný predložiť:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <u>formulár ŽoNFP</u></li> <li>– <u>prílohu č. 2 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></li> <li>– <u>prílohu č. 6 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</u></li> <li>– <u>prílohu č. 8 ŽoNFP - Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u></li> <li>– <u>prílohu č. 9 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</u></li> </ul>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: <b>SPÔSOB FINANCOVANIA</b>			
18.	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	<p><del>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</del></p> <p><del>Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t.j. predfinancovanie, zálohové platby alebo refundácia (resp. ich kombinácia), sa stanovuje v súlade s podkapitolou 4.5.3 Platby vo vzťahu platobná jednotka – prijímateľ / partner, <u>Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020</u> (ďalej len „Systém finančného riadenia“).</del></p> <p><del>Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP.</del></p> <p><del>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</del></p>	<b>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</b>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku <b>PPP</b> : <b>PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU PPP VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV</b>			
129	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci (<u>ani pomoci de minimis</u>), a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci (<u>pomoci de minimis</u>). Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi</p>	<b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</b>

	<p><b>štátnej pomoci/pomoci de minimis</b></p>	<p>aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc (<u>pomoc de minimis</u>), nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci (<u>pomoci de minimis</u>). Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podnikateľovi, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p> <p><u>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlási, že nevykonáva a počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude vykonávať nadväzujúce podnikateľské aktivity ani poskytovať tretím subjektom žiadnu nepriamu štátnu pomoc, alebo inú formu výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</u></p>	<p><b>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</b></p>
<p><b>20. 13</b></p>	<p><b>Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP</b></p>	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že neporušil zákaz <del>nelegálnej práce</del> a nelegálneho zamestnávania <u>štátneho príslušníka tretej krajiny</u> (podľa zákona o nelegálnej práci)<sup>20</sup> <del>za počas obdobia</del> <u>45</u> rokov predchádzajúcich <del>dňu predloženia</del> <u>podaniu</u> ŽoNFP.</p> <p>Splnenie tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del> overuje <del>poskytovateľ RO</del> priamo, t. j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integrácie <del>_____ systému _____</del> ITMS2014+ <del>so zoznamom dostupným na</del> <u><a href="https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/">https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/</a></u> <del>s IT systémom Národného inšpektorátu práce SR zverejneným na</del> <u><a href="http://www.safework.gov.sk/register/">http://www.safework.gov.sk/register/</a></u>.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenia:</b></p> <p>➤ <del>Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov evidovaných Národným inšpektorátom práce SR a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</del></p> </div> <p><u>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP (prostredníctvom ITMS2014+ alebo vyššie uvedeného zoznamu). Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v PPP, a teda v prípade, že žiadateľ zistí, že prípadná informácia o porušení zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny vedúca k nesplneniu tejto PPP získaná prostredníctvom IMTS2014+ nie je korektná alebo</u></p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 2 ŽoNFP– Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p>

<sup>20</sup>—Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

		<p><del>integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať)</del>, môže preukázať splnenie tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku PPP</del> predložením <del>skenu p</del>Potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ <del>, resp. partner</del> neporušil zákaz <del>nelegálnej práce a</del> nelegálneho zamestnávania <del>štátneho príslušníka tretej krajiny počas obdobia 4 rokov v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</del></p> <p><del>za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP).</del></p> <p>V prípade, ak <del>poskytovateľ RO</del> v rámci administratívneho overovania ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto <del>podmienku poskytnutia príspevku PPP</del>, vyzve žiadateľa na <del>doplnenie ŽoNFP a to prostredníctvom doručenia predloženia skenu p</del>Potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz <del>nelegálnej práce a</del> nelegálneho zamestnávania za obdobie <del>5</del>4 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</p> <p><del>Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole poskytovateľa neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.</del></p>	
14	<u>Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu</u>	<p><u>Žiadateľ je povinný (okrem výnimiek uvedených nižšie) mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (v rámci administratívneho overovania ŽoNFP) <del>vyhlásené VO na všetky zákazky hlavných</del> aktivít projektu minimálne v stave vyhlásené., ktoré budú realizované dodávateľsky.</u></p> <p><u>VO <del>verejné obstarávanie</del> sa považuje za vyhlásené:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>pri nadlimitných zákazkách - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku alebo dňom uverejnenia oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu v európskom vestníku v prípade priameho rokovacieho konania s výnimkou, ak verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi nebude do 48 hodín od potvrdenia prijatia zaslaného oznámenia z európskeho vestníka doručená aj notifikácia o jeho plánovanom uverejnení. V takom prípade sa VO bude považovať za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku ÚVO bez ohľadu na to, či bolo zverejnené v európskom vestníku;</u></li> <li>- <u>pri podlimitných zákazkách - dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacieho konania vo vestníku ÚVO.</u></li> </ul> <p><u>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.</u></p> <p><u>Žiadateľ <b>nie je povinný</b> mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí <del>predloženia</del> ŽoNFP vyhlásené VO na podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude</u></p>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12</u></p> <p><u>Verejné obstarávanie</u></p>

		<p><u>žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhu (EKS), zákazky s nízkou hodnotou, na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 zákona o VO a zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 zákona o VO.</u></p> <p><u>Žiadateľ nie je povinný mať ukončené, resp. ani začaté VO na podporné aktivity projektu.</u></p> <p><u>Žiadateľ v tabuľke č. 12 Verejné obstarávanie vo formulári ŽoNFP uvedie údaje o všetkých zákazkách (vrátane plánovaných), týkajúcich sa aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</u></p> <p><u>RO overí splnenie tejto PPP na základe údajov zverejnených v relevantných vestníkoch, pričom pri identifikácii VO vychádza z údajov o VO uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 12.</u></p> <p><u>Pri výkone VO/obstarávania sa žiadateľ riadi inštrukciami, ktoré sú podrobne definované v aktuálne platnej a účinnej verzii <b>Príručky k procesu VO</b>.</u></p> <div data-bbox="488 692 1675 1326" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b><u>Upozornenie:</u></b></p> <p><u>Aby bolo možné jednoznačne overiť splnenie PPP, je nevyhnutné, aby žiadateľ vyplnil tabuľku č. 12 formulára ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými vo formulári ŽoNFP.</u></p> <p><u>Po podpise zmluvy o NFP SO overuje, či VO predložené na kontrolu je totožné s VO vyhláseným pri predložení ŽoNFP. Súlad sa overuje prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o ŽoNFP a značka, pod ktorou bolo zverejnené VO predložené na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO.</u></p> <p><u>V prípade, ak SO pri kontrole zistí, že žiadateľ/prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, SO výdavky vyplývajúce z takéhoto VO/obstarávania vylúči z financovania v plnom rozsahu alebo uplatní finančnú opravu podľa pravidiel uvedených v Metodickom pokyne CKO č. 5</u></p> <p><u>Žiadateľov, ktorí sú v zmysle Príručky pre prijímateľa oprávnení na využitie preddavkových platieb upozorňujeme, že využitie preddavkových platieb musí byť v súlade s podmienkami VO a rovnako musí byť v súlade s podmienkami zmluvy uzavretej medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom a bežnou obchodnou praxou. Preto je nevyhnutné, aby žiadateľ zohľadnil poskytovanie zálohových platieb už pri vyhlásení VO. Možnosť poskytovania preddavkových platieb musí byť súčasťou pôvodnej zmluvy uzavretej medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom.</u></p> </div>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku		PPP: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU PPP	

15	<p><b>Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené</b></p>	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú podrobne definované v dokumente <i>Príručka OV, verzia 2.7</i> a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v <u>dokumente prílohu č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy.</u></p> <p>RO overuje splnenie tejto PPP <u>vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</u> Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <p>V tejto výzve sa aplikuje <u>reálne vykazovanie výdavkov</u> (priamych aj nepriamych).</p> <div data-bbox="488 531 1680 968" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Upozornenie:</b> Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v jednotlivých etapách implementácie (konanie o ŽoNFP, VO/obstarávanie, realizácia projektu), bude poskytovateľ overovať hospodárnosť oprávnených výdavkov ŽoNFP/projektu, a to prostredníctvom postupov na overenie hospodárnosti výdavkov vymedzených v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <p>V rámci výzvy nie je stanovená minimálna ani maximálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov projektu, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k OV</i>, však musí byť dodržaná.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnéú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase <del>ich</del> realizácie. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, potom je potrebné začiatok realizácie <del>príslušnej</del> hlavnej aktivity projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou <del>tejto</del> hlavnej aktivity projektu.</p> </div> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <i>formulár ŽoNFP, kde v časti 7, 9, 11 popíše projekt a prílohy -č. 2 ŽoNFP - Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu, č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</i></p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, časť 7, 9, 11, 15</b></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP –</b> Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</p> <p><b>Príloha č. 6 ŽoNFP –</b> Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p><b>Príloha č. 8 ŽoNFP –</b> Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
21.	<p><b>Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu</b></p>	<p>Žiadateľ je povinný <b>mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na všetky oprávnené výdavky projektu v rámci hlavných aktivít projektu</b>, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb).</p> <p>Verejné obstarávanie sa považuje za vyhlásené</p>	<p><b>Formulár ŽoNFP</b></p>

		<p><del>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;</del></p> <p><del>pri podlimitných zákazkách – dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacie konania vo vestníku Úradu pre verejné obstarávanie.</del></p> <p>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.</p> <p>Žiadateľ <b>nie je povinný</b> mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude žiadateľ realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska a zákaziek s nízkou hodnotou, na zadávanie ktorej sa vzťahuje postup podľa § 117 tohto zákona<sup>21</sup>.</p> <p>Žiadateľ nie je povinný najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP preukazovať vyhlásenie obstarávania zákaziek, ktoré neplánuje obstarávať postupom v zmysle zákona o VO. V tom prípade môže ísť o zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO (vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním (tzv. in-house zákazky) a zákaziek horizontálnej spolupráce (viď Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO<sup>22</sup>).</p> <p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť formulár ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom Verejné obstarávanie uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aby bolo možné jednoznačne overiť splnenie podmienky poskytnutia príspevku je nevyhnutné, aby žiadateľ vyplnil tabuľku č. 12 formulára ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými vo formulári ŽoNFP.</li> <li>➤ V rámci podmienok implementácie projektu, uvedených v zmluve o poskytnutí NFP je počet možných opakovaní VO limitovaný.</li> </ul> </div>	
--	--	---	--

<sup>21</sup> – S účinnosťou do 17.04.2016 zákazky 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>22</sup> – S účinnosťou do 17.04.2016 výnimky v zmysle § 1 ods. 2 až 5 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>V tejto súvislosti upozorňujeme žiadateľa, že v čase kontroly verejného obstarávania (vykonávanej po podpise zmluvy o poskytnutí NFP) bude totožnosť VO vyhláseného pred predložením ŽoNFP overená prostredníctvom značky, pod ktorou bolo toto VO žiadateľom identifikované v tabuľke č. 12 formulára ŽoNFP.</p> <p>Pokiaľ sa na základe značky identifikuje, že VO predložené na kontrolu po podpise zmluvy o poskytnutí NFP nie je totožné s VO vyhláseným pred predložením ŽoNFP, bude sa na kontrolu predložené VO považovať za opakované VO.</p> <p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu verejného obstarávania definované v <b><u>Príručke k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2), verzia 4.0</u></b> (ďalej len „Príručka k procesu verejného obstarávania“), ktorá má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zřejmé, že sú odporúčacieho charakteru.</p> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>Za účelom minimalizovania rizika vzniku neoprávnených výdavkov upozorňujeme žiadateľov a prijímateľov na povinnosť <b>postupovať pri obstarávaní tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít projektu podľa pravidiel a postupov určených poskytovateľom v príručke k procesu verejného obstarávania.</b></p> <p>Zvlášť upozorňujeme, že príručka k procesu verejného obstarávania upravuje špecifický postup zadávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ — zákaziek s nízkymi hodnotami upravených § 117 zákona o VO<sup>15</sup> (ďalej len „zákazky s nízkymi hodnotami“) a</li> <li>➤ — zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO (napr. zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o VO vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním a zákaziek horizontálnej spolupráce)<sup>16</sup>.</li> </ul> <p>Predmetné pravidlá pre zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO je žiadateľ povinný dodržať bez ohľadu na skutočnosť, kedy bol postup zadávania zákazky realizovaný (t.j. pred alebo po schválení ŽoNFP, resp. pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP).</p> <p>V prípade, ak poskytovateľ pri kontrole zistí, že žiadateľ/prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, budú výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu, t.j. budú považované za neoprávnené.</p>	
--	--	--	--



		<del>Poskytovateľ nebude pre účely posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku akceptovať verejné obstarávanie realizované postupmi zadávania podprahových zákaziek začaté pred 1. aprílom 2011. Výdavky vyplývajúce z takéhoto verejného obstarávania zároveň nebudú môcť byť Poskytovateľom pripustené do financovania, t.j. budú považované za neoprávnené.</del>	
<b>22.16</b>	<b>Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</b>	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a huteľným veciam, na ktorých, resp. v ktorých dochádza k realizácii projektu, <u>s výnimkou tej časti projektu, v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod) a zároveň veci, ktoré majú byť zhodnotené z NFP, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.</u><del>musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu (ak sa také povolenie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi vyžaduje).</del></p> <p><u>K veciam, ktoré žiadateľ ešte len nadobudne do svojho výlučného vlastníctva v rámci realizácie projektu, preukáže žiadateľ vlastnícky vzťah najneskôr v čase schválenia prvej žiadosti o platbu obsahujúcej príslušný výdavok súvisiaci s nadobudnutím veci.</u></p> <p><u>Na nehnuteľných a huteľných veciach, ktoré majú byť nadobudnuté alebo zhodnotené v rámci realizácie projektu, nesmie od času schválenia prvej žiadosti o platbu obsahujúcej príslušný výdavok viaznuť záložné právo tretej osoby<sup>23</sup>.</u></p> <p><u>Veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP musia v zmysle zmluvy o NFP zostať vo výlučnom vlastníctve prijímateľa aj počas obdobia udržateľnosti projektu, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.</u></p> <p><b>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</b></p> <p><u>Žiadateľ je povinný v závislosti od konkrétneho projektu preukázať:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>výlučné vlastnícke právo k veciam, ktoré majú byť zhodnotené z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy a za účelom uvedeného žiadateľ predkladá:</u></li> </ol>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6.A Miesto realizácie projektu</u></p> <p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p> <p><u>Príloha č. 2 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></p> <p><del>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</del></p> <p><b>Príloha č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov (ak relevantné)</b></p> <p><b>Príloha č. 8 ŽoNFP – Povolenie na</b></p>

<sup>23</sup> Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020.

		<p>a. <u>formulár ŽoNFP, kde v rámci tabuľky č. 15 čestne vyhlási, že v rámci projektu budú zhodnocované len hnutelné veci vo výlučnom vlastníctve žiadateľa,</u></p> <p>b. <u>ak sú predmetom zhodnotenia stavby, zoznam nehnuteľností (v rámci tabuľky 6.A formulára ŽoNFP), v ktorom o. i. identifikuje nehnuteľnosti, ktoré majú byť zhodnotené z NFP. V prípade stavieb, ktoré nie sú v čase predloženia ŽoNFP vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP predkladá v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP zmluvu o budúcej kúpnej zmluve, resp. inú prevádzaciu zmluvu, ktorej predmetom je prevod stavby (resp. podielu na stavbe, ak je aktuálne jej podielovým spoluvlastníkom);</u></p> <p>2. <u>právo k ostatným veciam (nehnuteľnostiam na, resp. v ktorých bude realizovaný projekt), na základe ktorého je oprávnený užívať všetky veci, na / v ktorých má byť projekt realizovaný – za účelom uvedeného žiadateľ predkladá:</u></p> <p>a. <u>prílohu č. 8 ŽoNFP - v prípade, ak projekt podlieha osobitnému povoľovaciemu / schvaľovaciemu konaniu, ktoré vykonáva príslušný orgán, súčasťou ktorého je overenie majetkovo-právneho vzťahu stavebníka (t.j. žiadateľa) k predmetu projektu (všetkým dotknutým nehnuteľnostiam, na / v ktorých má byť projekt realizovaný), t.j. napr. právoplatné stavebné povolenie alebo ohlásenie drobnej stavby spolu s oznámením stavebného úradu k ohláseniu a/alebo</u></p> <p>b. <u>tabuľku č. 6.A formulára ŽoNFP, v rámci ktorej predkladá zoznam nehnuteľností (identifikovanie nehnuteľností na, resp. v ktorých bude projekt realizovaný) a/alebo</u></p> <p>— <u>prílohu č. 7 ŽoNFP, v rámci ktorej predkladá niektorý z dokumentov (definovaných v kapitole 3.1 tejto príručky, v časti opisujúcej prílohu č. 7 ŽoNFP), v zmysle ktorého je oprávnený danú nehnuteľnosť užívať, resp. realizovať na nej projekt. Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy s výnimkou tej časti projektu v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod).</u></p> <p>—</p> <p>c. <u></u></p> <p><u>RO overí splnenie uvedenej PPP podľa bodov 1. a 2. vyššie na základe dokumentov predložených v príslušných prílohách ŽoNFP a údajov dostupných prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, webového sídla: <a href="https://oversi.gov.sk/">https://oversi.gov.sk/</a> alebo z iných verejne dostupných zdrojov.</u></p> <p><u>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</u></p> <p>— <u>fPrílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p> <p>— <u>Pprílohu č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov (ak relevantné)</u></p>	<p>realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie <del>(ak relevantné)</del></p> <p><b>Príloha č. 11 ŽoNFP</b></p> <p><u>— Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</u></p>
--	--	--	---

~~Prílohu č. 8 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie (ak relevantné) – (rovnaká príloha, ktorou preukazuje aj splnenie podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu).~~

**Upozornenie:**

SO v rámci kontroly realizácie projektu (najneskôr pri administratívnej kontrole prvej žiadosti o platbu obsahujúcej príslušný výdavok) overuje skutočnosť, či na veciach, ktorých nadobudnutie do výlučného vlastníctva prijímateľa, resp. ktorých zhodnotenie má byť financované z NFP, neviazne záložné právo tretej osoby. ~~Nehnuteľnosti~~

~~➤ Žiadateľ je povinný v závislosti od konkrétneho projektu preukázať vysporiadanie majetkovo právnych vzťahov buď k stavbe, kde bude dochádzať k realizácii projektu (ak realizácia nezasahuje na pozemok, na ktorom je stavba umiestnená, napr. rekonštrukcia stavby, nadstavba, realizácia a umiestnenie technológie v predmetnej stavbe) alebo k pozemku (ak realizácia zasahuje na pozemok napr. novostavba) k stavbe aj pozemku (ak to projekt z hľadiska jeho charakteru vyžaduje, napr. prístavba).~~

**Hnuteľné veci**

~~➤ V prípade, ak je predmetom realizácie projektu modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnuteľného majetku je žiadateľ povinný preukázať vysporiadanie majetkovo právnych vzťahov k dotknutým hnuteľným veciam.~~

**Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:**

Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením/vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby s oznámením stavebného úradu, že proti uskutočneniu ohlásenej stavby nemá námietky), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné).

~~Žiadateľ zároveň na preukázanie splnenia tejto PPP v rámci tabuľky, č 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje, že predložená projektová dokumentácia je úplná, je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená a zároveň predkladá prílohu č. 2 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu a č. 8 ŽoNFP - Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie. Ak v rámci realizácie projektu bude dochádzať aj k realizácii stavieb, resp. stavebných prác~~

		<p>podliehajúcich povoľovaciemu konaniu v súlade s osobitným právnym predpisom<sup>24</sup>. Žiadateľ je povinný realizovať takéto aktivity v súlade s právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie, ohlásenie drobnej stavby), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné).</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <p><del>Prílohu č. 8 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie (ak relevantné), ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu, podlieha povoleniu príslušného orgánu (napr. stavebného úradu), je žiadateľ povinný predložiť právoplatné povolenie (vyjadrenie príslušného orgánu) na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach a</del></p> <p><del>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená (ak relevantné).</del></p> <p><del>- Prílohu č. 11 ŽoNFP – Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu</del></p>	
<b>23-17</b>	<b>Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000</b>	<p>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <p><u>Prílohu č. 10 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 (ak relevantné).</u></p>	<p><b>Prílohu č. 10 ŽoNFP</b></p> <p>- Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 <u>(ak relevantné)</u></p>
<b>24-18</b>	<b>Oprávnenosť z hľadiska súladu</b>	<p><u>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.</u></p>	<p><b>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5</b></p>

<sup>24</sup> Napr. zákon č. 50/1967 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.

	<p>s horizontálnymi princípmi</p>	<p><del>Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR)</del> - 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 špecifických cieľov 1.4.1 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 <u>Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky. Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu</u>. Základným dokumentom HP UR je <u>Systém implementácie HP UR</u>.</p> <p><del>Podmienka poskytnutia príspevku PPP</del>, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná <del>podmienka poskytnutia príspevku PPP</del> vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.4.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto <del>podmienka poskytnutia príspevku PPP</del> 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 formuláru <del>žiadosti o ŽoNFP</del> v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s <del>horizontálnymi princípmi HP</del>. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa <del>podmienku poskytnutia príspevku PPP</del> z hľadiska súladu s HP UR. <del>S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať poskytovateľa po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ predloží Prílohu č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, kde žiadateľ potvrdí záväzok poskytnúť poskytovateľovi informácie podľa predchádzajúcej vety.</del></p> <p><del>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND)</del> – <u>podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ</u>. Účelom HP RMŽaND je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií, ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. 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>	<p><u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p>
--	-----------------------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- v rámci <del>horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien</del>HP RMŽ ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie<sup>25</sup> v odvetviach hospodárstva mužov a žien“ a</li> <li>- v rámci <del>horizontálneho princípu nediskriminácia</del>HP ND ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.</li> </ul> <p>Uplatňovanie tohto <del>horizontálneho princípu</del>HP 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.</p> <p>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 zo strany prijímateľa dodržaný princíp rovnosti <del>medzi mužmi a ženami</del> a nediskriminácia a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov.</li> <li>2. Pri zadávaní podmienok <del>verejného obstarávania</del>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. ignorovaní<del>ú</del> 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“.</p> <p>Poskytovateľ<del>RO</del> overí splnenie tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku</del>PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ potvrdzuje súlad s HP RMŽaND v rámci formulára <del>žiadosti o</del>ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15.</p> <p>Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je <u>Systém implementácie HP RMŽaND</u>. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa</p>	
--	--	--	--

<sup>25</sup> Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentrácii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolanií.

		HP RMZaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.	
25.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.</p> <p>Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov projektu nesmie prekročiť sumu 37 mil. EUR.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe formuláru žiadosti o NFP, tabuľka č. 11.</p>	Formulár ŽoNFP
26.	Časová oprávnenosť realizácie projektu	<p><del>V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov projektu, ktorá je uvedená v <u>Príručke k oprávnenosti výdavkov</u>.</del></p> <p><del>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</del></p> <div> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>➤ <del>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase realizácie hlavnej aktivity projektu. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie hlavnej aktivity projektu prispôbiť vzniku prvých výdavkov na realizáciu hlavnej aktivity projektu.</del></p> </div>	Formulár ŽoNFP
27.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p><del>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí prílohu č. 3 výzvy.</del></p> <div> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>➤ <del>Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu.</del></p> <p>➤ <del>Reálnosť naplnenia cieľových hodnôt ako aj ostatných súvisiacich skutočností sú predmetom odborného hodnotenia.</del></p> </div>	Formulár ŽoNFP
192	Podmienka zákazu opätovného	Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie tej istej ŽoNFP	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné



8-	<p>predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu</p>	<p>s rovnakým predmetom projektu, <u>ako tej ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t. j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</u></p> <p><u>Uvedené platí aj v prípade, ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť sice bolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP, avšak stále prebieha preskúmanie tohto rozhodnutia mimo odvolacieho konania v súlade s podmienkami uvedenými v § 24 zákona o príspevku z EŠIF.</u></p> <p><u>Uvedené neplatí, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, avšak z rôznych dôvodov nedošlo k uzavretiu zmluvy o- NFP, ani v prípade, ak k uzavretiu zmluvy o NFP došlo, avšak zmluva bola ukončená bez čerpania NFP.</u></p> <p><u>Porušením tejto PPP nie je ani situácia, ak žiadateľ najneskôr ku dňu predloženia doplnenia ŽoNFP podľa tejto výzvy požiada RO o- späťvzatie skôr predloženej ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (odošle štatutárnym orgánom vyjadrený prejav vôle – podpísanú žiadosť o späťvzatie ŽoNFP). RO v takom prípade zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania. Schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP na RO. Vzhľadom na uvedené odporúčame zasielať žiadosti o späťvzatie predložených ŽoNFP do e-schránky RO.</u></p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto <del>podmienky poskytnutia príspevku</del> PPP predložením <u>formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u> <del>Prílohy č. 5 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</del>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že predmet projektu zahrnutý v predkladanej ŽoNFP, nebol schválený v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP <u>a zároveň neprebieha ani preskúmanie rozhodnutia o ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu mimo odvolacieho konania v súlade s podmienkami uvedenými v § 24 zákona o príspevku z EŠIF, resp. čestne vyhlási, že ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, avšak z rôznych dôvodov nedošlo k uzavretiu zmluvy o NFP alebo k uzavretiu zmluvy o NFP došlo, avšak zmluva bola ukončená bez čerpania NFP.-</u></p> <div data-bbox="488 1118 1682 1386"> <p><b>Upozornenie:</b></p> <p>➔ <u>V prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ako je novo predkladaná ŽoNFP, odporúčame, aby žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP doručil RO vzdanie sa odvolania voči predmetnému rozhodnutiu o neschválení za účelom čo najskoršieho nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vzdal sa odvolania vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP. V prípade späťvzatia ŽoNFP RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia</u></p> </div>	<p><u>vyhlásenie žiadateľa</u></p> <p><b>Príloha č. 2 ŽoNFP</b></p> <p><b>Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa</b></p>
----	---	--	---

		<p><u>ŽoNFP</u>. Konanie o predmetnej ŽoNFP nie je právoplatne ukončené, resp. rozhodnutie o žiadosti o NFP nenadobudlo právoplatnosť v prípade ak voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF.</p> <p>➤ V prípade, ak žiadateľovi bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP a tento sa plánuje opätovne uchádzať v rámci výzvy poskytnutie príspevku predložením novej ŽoNFP, za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ oprávnený skrátiť lehotu na nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a písomne sa vzdať práva na odvolanie vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP priamo v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP výberom relevantnej možnosti.</p> <p>➤ V prípade späťvzatia ŽoNFP žiadateľom poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p>	
--	--	---	--

### 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 ITMS2014+, s výnimkou tých príloh, ktoré nie je možné z technických príčin, predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe. Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú ~~v rámci špecifikácie~~ uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či pre danú prílohu je zo strany ~~poskytovateľa RO~~ definovaný záväzný formulár, o ~~podmienkach poskytnutia príspevku PPP~~, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia ~~podmienky poskytnutia príspevku PPP~~ a o povinnosti predloženia tejto prílohy cez ITMS2014+.

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

V prípade, ak má RO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy a žiadateľ je povinný predložiť požadovanú prílohu v požadovanej forme. 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 pre žiadateľa.

#### Príloha č. 1 ŽoNFP: ~~SPLNOMOCENSTVO~~ ~~ENIE~~

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Nie**

~~Podmienka poskytnutia príspevku PPP:~~

- **Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia ~~podmienky poskytnutia príspevku PPP:~~

~~S~~**Splnomocnenie** môže byť ~~vyplnené a podpísané vyhotovené~~ aj po termíne predloženia ŽoNFP (~~avšak najneskôr však~~ ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania) jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.

Predloženie elektronickej verzie prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) PDF cez ITMS2014+.**

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci ~~P~~prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť ~~sken~~aj plnomocnenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle § 13b zákona ~~č. 369/1990 Zb.~~ o obecnom zriadení ~~v znení neskorších predpisov pre zástupcu starostu.~~

Plnomocnenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO);
- 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) a podpis každej splnomocnenej osoby;
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocnenstva.

Pozn. v prípade ak si žiadateľ želá, aby RO doručoval splnomocnenej osobe písomnosti, týkajúce sa ŽoNFP, na inú adresu ako adresu jej trvalého pobytu, je nutné v rámci plnomocnenstva uviesť aj adresu, na ktorú má

RO doručovať písomnosti splnomocnenej osobe, a zároveň jasne a určito túto adresu na doručovanie písomností odlišiť od adresy trvalého pobytu splnomocnenej osoby.

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

- Splnomocnenie je potrebné predložiť aj v prípade, ak je ŽoNFP predložená prostredníctvom e-schránky a je podpísaná iným ako štatutárnym orgánom žiadateľa.

V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.

## Príloha č. 2 ŽoNFP: Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu ~~Príloha č. 2 ŽoNFP: SUHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA~~

Vydáva: Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, Sekcia zmeny klímy a ochrany ovzdušia, Odbor ochrany ovzdušia (ako gestor). ~~Vydáva: Žiadateľ~~

Záväzný formulár: **Áno**

PPP:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené
- Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu ~~Podmienka poskytnutia príspevku:~~
- Podmienka nebyť dlžníkom na daniach (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 8 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP 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),
- Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením žiadosti o NFP (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov),
- Podmienka neporučenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)
- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Podmienka zákazu predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP:

Odborné stanovisko môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. ~~Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:~~

Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**~~Predloženie elektronickej verzie prílohy: Sken vo formáte PDF cez ITMS2014+.~~

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podporné stanovisko, ktoré obsahuje súhlas gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu. Závazný formulár je súčasťou prílohy č. 1 tejto výzvy.

Žiadateľ vyplní formulár podľa inštrukcií uvedených vo vzore formulára, v ktorom uvedie najmä kľúčové informácie pre možnosť objektívneho posúdenia zo strany gestora. Následne žiadateľ predloží prostredníctvom e-schránky alebo listinne<sup>26</sup> vyplnený formulár gestorovi na posúdenie.

Adresou pre listinné doručovanie formulára gestorovi je:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky,  
Sekcia zmeny klímy a ochrany ovzdušia,  
Odbor ochrany ovzdušia,  
Nám. L. Štúra 1  
812 35 Bratislava

**Oprávnené na financovanie budú len tie výdavky, ktoré súvisia s hlavnou aktivitou projektu, ku ktorej vydal gestor súhlasné stanovisko.**

Súhlasné stanovisko sa predkladá len v prípade realizácie ~~nasledovných~~ hlavných aktivít projektu, ktorá spadá pod nasledujúce podaktivity OP KŽP:

- C.1 Zlepšenie a skvalitnenie Národného monitorovacieho systému kvality ovzdušia vrátane jeho obnovy, údržby, rozšírenia a akreditácií ako aj odbornej podpory,
- C.4 Podpora modelových výpočtov znečistenia ovzdušia a chemických analýz. ~~V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa. V rámci súhrnného čestného vyhlásenia sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedeným v kap. č. 3 Podmienky poskytnutia príspevku. Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku záväzného formulára tejto prílohy.~~

Príloha č. 3 ŽoNFP: **UPOVEDOMENIE O ODKLADE EXEKÚCIE**~~TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH~~

Vydáva: ~~Žiadateľ~~ Exekútor

Závazný formulár: ~~Nie~~ Áno

Podmienka poskytnutia príspevku PPP:

- Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi ~~Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa)~~

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku PPP:

**Upovedomenie o odklade exekúcie môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania ŽoNFP**

~~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.~~

Predloženie elektronickej verzie prílohy: **sken vo formáte pdf**~~vo formáte MS Excel cez IMTS2014+~~

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken upovedomenia o odklade exekúcie, za účelom preukázania splnenia PPP č. 4. V prípade, že dlžná suma vrátane trov exekúcie/-i (vrátane exekúcií, ktorých výkon bol na v zmysle upovedomenia odložený) neprekračuje súhrnne 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, nie je nutné túto prílohu predkladať. ~~V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý žiadateľ, bez ohľadu na právnu formu, predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č.~~

<sup>26</sup> Žiadateľ predkladá formulár gestorovi listinne najmä v prípadoch, ak ho z technických príčin nie je možné predložiť prostredníctvom e-schránky.

1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente.

~~Žiadateľ, ktorým je ústredný orgán štátnej správy<sup>8</sup>, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia túto prílohu nepredkladá.~~

#### Príloha č. 4 ŽoNFP: **UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE**

Vydáva: Žiadateľ

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

~~Podmienka poskytnutia príspevku PPP:~~

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

~~Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku PPP:~~

Uznesenie o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie musí byť prijaté pred predložením ŽoNFP, výpis z uznesenia však môže byť vyhotovený. 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.

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorým je obec/VÚC predkladá sken u~~Uznesenia~~e (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce/VÚC/spoločného programu rozvoja obcí a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné). Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ ako sken úradne osvedčenú kópiu uznesenia zastupiteľstva alebo ~~originál, resp. úradne osvedčenú kópiu~~ výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce/VÚC/spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce/VÚC/spoločného programu rozvoja obcí a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle obce/VÚC je postačujúce, aby žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP, tabuľka 7.1 Popis východiskovej situácie uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčnú a verejne prístupnú adresu) na zverejnené ~~Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa~~ uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty.

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

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 stavebného zákona), je povinný poskytnúť v rámci formulára ŽoNFP, tabuľky č. 15 čestné vyhlásenie žiadateľa, že v zmysle § 11 stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.

**Prílohu predkladá výlučne žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC.**

**Ostatní žiadatelia túto prílohu nepredkladajú.**

#### Príloha č. 5 ŽoNFP: **ÚDAJE NA VYŽIADANIE VÝPISU Z REGISTRA TRESTOV / VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV FYZICKEJ OSOBY**

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

Záväzný formulár: ~~Áno~~ - v prípade poskytnutia údajov na vyžiadanie výpisu z registra trestov **Nie**

~~Podmienka poskytnutia príspevku PPP:~~



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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia ~~podmienky poskytnutia príspevku~~ PPP:

Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania ŽoNFP. Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá (ak relevantné):

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

za ~~žiadateľa~~, každého člena ~~jeho~~ štatutárneho orgánu, ~~každého prokuristu~~ a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ~~žiadosti o~~ ŽoNFP.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá Výpis z registra trestov za FO, ktoré neposkytli údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov a za FO, ktoré nemajú registrované rodné číslo v rámci SR (napr. zahraničné osoby).

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

Žiadateľ, ktorým je **subjekt verejnej správy podľa § 3 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy** <sup>44</sup>, **nepredkladá predmetnú prílohu, ale** v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že štatutárny orgán žiadateľa ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ~~ani prokurista/i~~, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ~~žiadosti o~~ ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z trestných činov uvedených v znení ~~podmienky poskytnutia príspevku~~ PPP.

**Vzhľadom na rozsah oprávnených právnych foriem žiadateľa sa predloženie výpisu z registra trestov fyzickej osoby vzťahuje výlučne na:**

**neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby**

#### Príloha č. 6 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno** (P) ~~podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia p~~ Prieskumu trhu, Value for Money)

~~Podmienka poskytnutia príspevku~~ 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 ~~podmienky poskytnutia príspevku~~ PPP:

Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť ~~vyhotovená a podpísaná~~ predložená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Predloženie elektronickej verzie prílohy: ~~Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+ v prípade záznamov z prieskumu trhu a víťazných cenových ponúk, ostatné dokumenty (Value for Money a rozpočet) vo MS Excel cez IMTS2014+.~~ Podrobný rozpočet projektu, Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu a Value for Money vo formáte MS Excel a zároveň Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu, vrátane podpornej dokumentácie pre overenie hospodárnosti výdavkov, aj ako sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+.

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



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

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť jednotlivé záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií uvedených v záväznom formulári, ktoré sú definované v nasledovných jednotlivých pracovných hárkoch hárky tejto prílohy ŽoNFP, a to v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v pracovných hárkoch, ktorými sú Podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu a Value for Money. V prípade potreby je možné Záznamy z vyhodnotenia prieskumu trhu, v rámci hárku Prieskum trhu, duplikovať.

**Podrobný rozpočet projektu** – v podrobnom rozpočte projektu sa uvádzajú jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku sa uvádza názov žiadateľa, názov projektu, názov hlavnej aktivity žiadateľa. Následne žiadateľ vyplní tabuľku „Podrobný rozpočet projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu, uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku, Skupina oprávnených výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH/celková cena práce, 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 a, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod. V Podrobnom rozpočte projektu žiadateľ uvádza jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre každý výdavok (ktorý nie je preddefinovaný/podfarbený šedo) uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH/celková cena práce, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku). Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t. j. obsahujú možnosť výberu z roletového menu a upozorňujúce informácie.

~~V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ uvedie v prípade potreby ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t.j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku vrátane výšky týchto položiek, prípadne (ak vychádza z prieskumu trhu, uviesť odkaz na príslušnú cenovú ponuku, z ktorej bude zrejma skladba výdavku).~~

~~„Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku“ žiadateľ odôvodní nevyhnutnosť výdavku (vzhľadom na jeho existujúce vybavenie, technické prostriedky) pre dosiahnutie cieľov projektu.~~

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

- ~~**Prieskum trhu**~~ – v prípade, verejného obstarávania, ktoré bol žiadateľ povinný vyhlásiť ku dňu predloženia ŽoNFP a toto nebolo zatiaľ ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ prikladá k podrobnému rozpočtu projektu Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu na predpísanom formulári, ktorý je prílohou tejto príručky vrátane povinných príloh k tomuto formuláru.
- ~~**Rozpočet stavby**~~ – v prípade verejného obstarávania, ktoré bol žiadateľ povinný vyhlásiť ku dňu predloženia ŽoNFP a toto nebolo zatiaľ ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ predkladá k podrobnému rozpočtu projektu rozpočet stavby na úrovni výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár/rozpočtár). 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 s úspešným uchádzačom z VO**~~ – v prípade, že verejné obstarávanie predmetu zákazky bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom.

~~Žiadateľ nepredkladá zmluvu s úspešným uchádzačom, ale je povinný ju/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu (najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu) túto/tieto predložiť.~~

- ~~— **Nájomná zmluva na nehnuteľnosť** (budova, objekt, pozemok, les alebo ich časti) — v prípade, ak disponuje žiadateľ uzatvorenou nájomnou zmluvou na nehnuteľnosti uvedie v rozpočte projektu hodnoty vychádzajúce z takýchto nájomných zmlúv. Zároveň však platí, že pokiaľ hodnota ročného nájomného podľa jednej nájomnej zmluvy presiahne 10 000 EUR, je povinný podložiť oprávnenosť výdavkov takéhoto nájmu znaleckým alebo odborným posudkom, pričom sa v takomto prípade do rozpočtu projektu uvedie nižšia z hodnôt.~~

~~Žiadateľ nepredkladá nájomnú zmluvu, ale je povinný ju/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu (najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu) túto/tieto predložiť.~~

- ~~— **Nájomná zmluva na hnuteľný majetok** (prevádzkové/speciálne stroje, prístroje, zariadenia, technika, náradie) — v prípade, ak disponuje žiadateľ uzatvorenou nájomnou zmluvou na hnuteľné veci uvedie v rozpočte projektu hodnoty vychádzajúce z takýchto nájomných zmlúv. Zároveň však platí, že pokiaľ hodnota ročného nájomného podľa jednej nájomnej zmluvy presiahne 10 000 EUR, je povinný podložiť oprávnenosť výdavkov takéhoto nájmu znaleckým posudkom, pričom sa v takomto prípade do rozpočtu projektu uvedie nižšia z hodnôt.~~

~~Žiadateľ nepredkladá nájomnú zmluvu, ale je povinný ju/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu (najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu) túto/tieto predložiť.~~

- ~~— **Znalecký alebo odborný posudok** — v prípade nájmu nehnuteľných a/alebo hnuteľných vecí, ak výška individuálne plateného nájmu podľa nájomnej zmluvy presiahne hodnotu 10 000 EUR ročne, je žiadateľ povinný overiť hospodárnosť výdavku znaleckým posudkom. Ak nájomná zmluva nie je v čase zostavovania rozpočtu projektu uzatvorená, posúdi sa povinnosť stanovenia oprávnených výdavkov prostredníctvom znaleckého alebo odborného posudku na základe kvalifikovaného odhadu žiadateľa. T.j. ak žiadateľ nepredpokladá, že by výška ročného nájomného z jednej nájomnej zmluvy presiahla 10 000 EUR, znalecký alebo odborný posudok nie je žiadateľ povinný zabezpečiť. Predpokladanú hodnotu nájmu nižšieho ako 10 000 EUR určí v tomto prípade v rámci spôsobu „Iné“.~~

~~Žiadateľ nepredkladá znalecký alebo odborný posudok, ale je povinný ho/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO pre OP KŽP je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu (najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu) tento/tieto predložiť.~~

- ~~— **V súlade s pracovnou zmluvou** — v prípade mzdových výdavkov, je žiadateľ oprávnený určiť výšku výdavkov v súlade s pracovnou zmluvou zamestnanca, resp. ak takáto zmluva uzatvorená v čase predkladania ŽoNFP nie je na základe mzdy za rovnakú prácu alebo porovnateľnú prácu. Výška oprávneného výdavku však za každých okolností musí rešpektovať finančné limity. Žiadateľ je tiež povinný zohľadniť skladbu pracovných pozícií, t.j. najmä skutočnosť, že každá pracovná pozícia môže byť odmeňovaná v závislosti od náročnosti práce inou mzdou.~~

~~Žiadateľ nepredkladá pracovnú zmluvu.~~

- ~~— **V súlade s dohodou o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru** — v prípade mzdových výdavkov, je žiadateľ oprávnený určiť výšku výdavkov v súlade s dohodou o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru zamestnanca, resp. ak takáto dohoda uzatvorená v čase predkladania ŽoNFP nie je na základe odmeny za rovnakú prácu alebo porovnateľnú prácu. Výška oprávneného výdavku však za každých okolností musí rešpektovať finančné limity. Žiadateľ je tiež povinný zohľadniť skladbu pracovných pozícií, t.j. najmä skutočnosť, že každá pracovná pozícia môže byť odmeňovaná v závislosti od náročnosti práce inou odmenou.~~

Žiadateľ nepredkladá dohodu o vykonaní práce.

- ~~Iné~~ – v prípade, že VO predmetu zákazky nebolo ukončené alebo výdavok nepodlieha VO a pre určenie výšky výdavku nebolo možné použiť ani jednu z vyššie uvádzaných metód, žiadať v stĺpci „Popis výdavku“ uvedie spôsob určenia výšky výdavku vrátane zdôvodnenia.

Ide napríklad o:

- ~~kvalifikovaný odhad výšky predpokladaného ročného nájomu z jednej nájomnej zmluvy na nehnuteľné a/alebo hnuteľné veci (ak neexistuje nájomná zmluva a očakávaná výška nájomu z jednej budúcej nájomnej zmluvy nepresiahne hodnotu 10 000 EUR ročne);~~
  - ~~osobitný výpočet výšky výdavkov súvisiacich s cestovnými náhradami (zohľadňujúc predpokladaný počet služobných ciest, vzdialenosť destinácií, počet osôb na služobnej ceste a pod.);~~
  - ~~určenie ceny nákupu výhradnej licencie, ak verejné obstarávanie, ktoré bol žiadateľ povinný vyhlásiť ku dňu predloženia ŽoNFP a toto nebolo zatiaľ ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom a zároveň nebolo možné vykonať prieskum trhu z dôvodu výhradného vlastníka licencie (napr. na základe priamej komunikácie s výhradným vlastníkom licencie);~~
  - ~~určenie nákladov na nákup materiálu (najmä ak sa jedná o rôznorodý materiál);~~
  - ~~pod.~~
- ~~**Zohľadnenie stanoveného finančného limitu**~~ – v prípade výdavkov, ktoré majú podľa podmienok oprávnenosti výdavkov stanovený finančný limit, je možné určiť výšku výdavkov jednoduchou aplikáciou tohto limitu.

V prípade výdavkov súvisiacich s podpornými aktivitami žiadateľa, poskytovateľa za účelom uľahčenia práce žiadateľa so zostavovaním rozpočtu projektu, preddefinoval relevantné spôsoby stanovenia výšky výdavkov v rozsahu:

- ~~v súlade s pracovnou zmluvou~~
- ~~v súlade s dohodou o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru~~
- ~~**zohľadnenie stanoveného finančného limitu**~~

Výška oprávnených výdavkov musí plne rešpektovať pravidlá oprávnenosti výdavkov špecifikované v prílohe č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov a to aj vo vzťahu k aplikovaným finančným limitom.

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená (nájomnou zmluvou, odborným/znaleckým posudkom, zmluvou s úspešným uchádzačom), RO pre OP KŽP je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.

#### **- na základe ukončeného VO/obstarávania**

V prípade, ak VO/obstarávanie na predmet zákazky bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe príslušnej uzavretej zmluvy.

Žiadateľ zvolí možnosť: „Zmluva s úspešným uchádzačom“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP predkladá sken uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom.

#### **- na základe víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy**

V prípade, ak VO/obstarávanie na predmet zákazky nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania, avšak došlo k vyhodnoteniu súťažných

ponúk zo strany verejného obstarávateľa/obstarávateľa, žiadateľ stanoví výšku oprávnené výdavku na základe víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania.

Žiadateľ zvolí možnosť: „Víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP predkladá sken víťaznej cenovej ponuky alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača.

**- na základe prieskumu trhu**

V prípade, ak:

1. VO/obstarávanie na predmet zákazky nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania.
2. súťažné ponuky predložené v rámci VO/obstarávania na predmet zákazky neboli ku dňu predloženia ŽoNFP vyhodnotené, t. j. nebol vybratý úspešných uchádzač z procesu VO/obstarávania.
3. ide o zákazku, na ktorú sa vzťahuje výnimka z povinnosti mať vyhlásené VO/obstarávanie ku dňu doplnenia ŽoNFP v zmysle PPP č. 14, t. j. napr.:
  - i. podlimitnú zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktorú bude realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska (EKS),
  - ii. zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO,
  - iii. zákazku, ktorá podlieha niektorej z výnimiek uvedených v § 1 zákona o VO a ešte nedošlo k uzavretiu zmluvy (objednávky) s úspešným uchádzačom.

žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe predpokladanej hodnoty zákazky, ktorú určil prieskumom trhu (pozn.: ďalšie informácie sú uvedené v texte nižšie).

Žiadateľ zvolí možnosť: „Prieskum trhu“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP predkladá Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu (v MS Excel aj sken) a sken všetkých získaných cenových ponúk.

**- na základe stavebného rozpočtu/rozpočtu vypracovaného oprávnenou osobou**

V prípade výdavkov na stavebné práce/tovary/služby a za predpokladu, že žiadateľ nestanovuje výšku uvedených výdavkov na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania, žiadateľ môže stanoviť výšku výdavkov na stavebné práce/tovary/služby na základe stavebného rozpočtu/rozpočtu vypracovaného oprávnenou osobou, a to na úrovni výkazu výmer, potvrdeného podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár/rozpočtár).

Žiadateľ zvolí možnosť: „Stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP predkladá stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou v MS Excel a zároveň aj sken potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby.

**- na základe nájomnej zmluvy**

V prípade nájmu napr. pozemku a existencie nájomnej zmluvy na nájom pozemku ku dňu predloženia ŽoNFP, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe nájomnej zmluvy na nájom pozemku (v prípade nájmu pozemku a neexistencie nájomnej zmluvy na nájom pozemku ku dňu predloženia ŽoNFP, žiadateľ stanoví výšku oprávnené výdavku na základe prieskumu trhu).

Žiadateľ zvolí možnosť: „Nájomná zmluva“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP predkladá sken nájomnej zmluvy.

**- na základe zohľadnenia stanoveného finančného limitu**

Ak sa na príslušný oprávnený výdavok vzťahuje RO stanovený finančný limit, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe (resp. do výšky) stanoveného finančného limitu. V rámci tejto výzvy ide o nasledujúce priame výdavky:

- cestovné náhrady na ubytovanie,
- Odborný koordinátor,
- Expert/špecialista,
- Odborný/technický pracovník,
- Terénny/pomocný pracovník.

Žiadateľ zvolí možnosť: „Finančný limit stanovený RO“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP nepredkladá k uvedeným výdavkom žiadnu osobitnú prílohu. Zároveň žiadateľ **nie je povinný** na účely konania o ŽoNFP preukazovať hospodárnosť uvedených výdavkov ďalším (doplňujúcim) postupom na overenie hospodárnosti výdavkov. Výška týchto výdavkov bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky RO stanoveného finančného limitu.

**- na základe zohľadnenia stanoveného percentuálneho limitu**

Ak sa na príslušný oprávnený výdavok vzťahuje RO stanovený percentuálny limit, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe (resp. do výšky) stanoveného percentuálneho limitu.

Tento spôsob stanovenia výšky výdavku žiadateľ uplatní v prípade výdavku "stavebný dozor" (skupina výdavkov 021), ktorého výška je obmedzená RO stanoveným percentuálnym limitom. Žiadateľ **je však súčasne povinný** na účely konania o ŽoNFP preukázať hospodárnosť tohto výdavku aj iným postupom na overenie hospodárnosti výdavkov, vymedzeným v rámci PPP č. 11 tejto prílohy (napr. ukončené VO/obstarávanie, víťazná cenová ponuka/návrh zmluvy alebo prieskum trhu).

Žiadateľ zvolí možnosť: „Percentuálny limit stanovený RO“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP predkladá k výdavku "stavebný dozor" sken uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom alebo sken víťaznej cenovej ponuky/návrhu zmluvy alebo Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu (v MS Excel aj sken) a sken všetkých získaných cenových ponúk.

**- iným spôsobom**

V prípade, ak žiadateľ nestanovil výšku výdavku žiadnym z vyššie uvedených spôsobov, vyberie z roletového menu možnosť „Iný spôsob“, pričom v stĺpci „Vecný popis výdavku“ je povinný bližšie špecifikovať a zdôvodniť vybraný spôsob stanovenia výšky výdavku.

Žiadateľ zvolí možnosť: „Iný spôsob“.

Na jednotlivé nepriame výdavky, oprávnené v rámci tejto výzvy (Podporné aktivity projektu), sa vzťahujú RO stanovené finančné limity a zároveň aj RO stanovený percentuálny limit pre nepriame výdavky. Finančné limity a percentuálny limit sa na nepriame výdavky aplikujú súčasne. Žiadateľ stanoví výšku relevantného nepriameho výdavku **na základe (resp. do výšky) stanoveného finančného limitu a zároveň do výšky stanoveného percentuálneho limitu**. V rámci tejto výzvy ide o nasledujúce nepriame výdavky:

- Projektový manažér - interný, resp. Projektový manažér - externý,
- Dočasný (veľkoplošný) pútač,
- Stála tabuľa,
- Plagát,
- Publikovanie článku o projekte.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP nepredkladá k uvedeným výdavkom žiadnu osobitnú prílohu. Zároveň žiadateľ **nie je povinný** na účely konania o ŽoNFP preukazovať hospodárnosť uvedených výdavkov ďalším (doplňujúcim) postupom na overenie hospodárnosti výdavkov. Výška týchto výdavkov bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky RO stanoveného finančného limitu a zároveň do výšky RO stanoveného percentuálneho limitu pre nepriame výdavky.

V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ uvedie všetky potrebné informácie súvisiace so špecifikáciou



jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t. j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku, vrátane výšky týchto položiek, prípadne uviesť odkaz na dokument/podklad (napr. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, víťazná cenová ponuka/návrh zmluvy alebo uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom), z ktorého je skladba výdavku zrejmá.

V stĺpci s názvom „Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku“ žiadateľ podrobne zdôvodní potrebu žiadaného výdavku z hľadiska jeho aktuálneho vybavenia (existujúcich vlastných technických/personálnych kapacít) a dosiahnutia stanovených cieľov projektu. Nevyhnutnosť príslušného výdavku pre realizáciu hlavnej aktivity projektu bude predmetom odborného hodnotenia ŽoNFP. Z toho dôvodu je potrebné zdôvodniť nevyhnutnosť výdavku, ako aj jednotlivých položiek výdavku (ak relevantné). Všeobecne (nepodrobne) uvedené zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku nebude v procese odborného hodnotenia ŽoNFP akceptované. **Upozorňujeme, že výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, sú neoprávnené. Neoprávnené sú aj výdavky, ktoré sú zo strany žiadateľa nedostatočne odôvodnené.**

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou (okrem prípadov, kedy žiadateľ nie je povinný stanoviť výšku výdavkov na základe konkrétnej dokumentácie uvedenej vyššie), **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 NFP.**

**Prieskum trhu** - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých zákazkách (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“.

Žiadateľ stanoví výšku výdavku ~~na základe~~ ako priemer minimálne 3 cenových ponúk získaných od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky ~~podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári~~. V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade, je žiadateľ povinný v tomto pracovnom hárku (v stĺpci „Poznámka“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa alebo inou zodpovednou osobou žiadateľa.

Žiadateľ **predkladá k** ~~z~~ Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu, ako súčasť tejto prílohy ŽoNFP, podpornú dokumentáciu vo forme cenových ponúk, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. Cenové ponuky nesmú byť staršie, ako 6 mesiacov ku dňu predloženia ŽoNFP. Ak ceny tovarov alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie ako 6 mesiacov, avšak zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu. **Žiadateľ je zároveň povinný uchovávať** kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape realizácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu.

Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v písomnej podobe, t. j. podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní. Telefonický prieskum trhu, 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. ~~Súčasťou záznamu z prieskumu trhu sú prílohy (postačujú kópie):~~

- ~~— Opis predmetu zákazky, ktorý použil pri prieskume trhu,~~
- ~~— Víťazná cenová ponuka každej (funkčnej) časti zákazky.~~

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

Hodnota príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP sa v tomto pracovnom hárku vypočíta

automaticky ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavnéú aktivitu projektu v sume vyjadrenej bez DPH a deklarovanej hodnoty príslušného merateľného ukazovateľa projektu.

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

## **Príloha č. 7 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV**

Vydáva: Žiadateľ, ~~resp. doklad vytlačený z webového sídla [www.katasterportal.sk](http://www.katasterportal.sk)~~, katastrálny odbor príslušného okresného úradu alebo iný relevantný orgán

Záväzný formulár: Nie

~~Podmienka poskytnutia príspevku PPP:~~

~~- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)~~

Referenčný termín pre preukázanie splnenia ~~podmienky poskytnutia príspevku PPP:~~

Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov môžu byť vydané, právoplatné, resp. podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

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

Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnuiteľným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu, s výnimkou tej časti projektu, v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod). Nehnuteľnosti a hnuiteľné veci, ktoré majú byť v rámci projektu nadobudnuté alebo zhodnotené musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa.

Žiadateľ nepredkladá prílohu vôbec, pokiaľ je predmetom ŽoNFP realizácia aktivity, v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok.

### **NEHNUTEĽNOSTI:**

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

V zmysle zákona proti byrokracii RO nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávných vzťahov predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom ITMS2014+ ani prostredníctvom informačných systémov verejnej správy (<https://oversi.gov.sk>; prípadne <https://www.katasterportal.sk/kapor/>), 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.

Na preukázanie (vlastníckeho alebo iného) práva k nehnuteľnostiam žiadateľ identifikuje v rámci formulára ŽoNFP, tabuľka č. 6.A nehnuteľnosti v rozsahu: katastrálne územie, súpisné číslo, parcelné číslo pozemku na ktorom je stavba umiestnená, číslo listu vlastníctva a zároveň v prípade:

1. vlastníckeho práva<sup>28</sup> – nie je potrebné predloženie osobitného dokladu, ak je nehnuteľnosť evidovaná na LV. Ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti);

~~Na preukázanie vlastníckeho práva alebo iného práva k:~~

- ~~— pozemkom, na ktorých dôjde k realizácii stavby (novostavby alebo prístavby);~~
- ~~— pozemkom na ktorých bude umiestnená technológia;~~
- ~~— stavbám v ktorých bude umiestnená technológia~~

<sup>28</sup> V prípade výlučného vlastníctva nehnuteľnosti, ku ktorej je vedený LV, žiadateľ okrem zoznamu nehnuteľností v tabuľke č. 6.A v rámci formulára ŽoNFP nepredkladá žiaden ďalší dokument.



~~stavbám na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby~~

žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá:

1) ~~Doklady preukazujúce vlastnícke právo k nehnuteľnosti~~<sup>29</sup>

a. ~~V prípade, ak je nehnuteľnosť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, tento predkladá:~~

~~výpis z listu vlastníctva nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.~~

b. ~~V prípade, ak je nehnuteľnosť v podielovom spoluvlastníctve žiadateľa, je žiadateľ povinný predložiť:~~

~~výpis z listu vlastníctva nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP~~

~~sken výslovného písomného súhlasu každého podielovýchého spoluvlastníkov (ktorých podiel spoločne predstavuje väčšinu)~~ a s realizáciou projektu a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ~~resp. 3 roky v prípade MSP~~. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou.

2.

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

3.

- ~~originál, resp. úradne osvedčenú kópiu~~ skenu kúpnej zmluvy, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 katastrálneho zákona osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, Železnice Slovenskej republiky, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom) a v kúpnej zmluve je potrebné zakotviť záväzok predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť bez záložného práva,
- skenu návrhu na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti/podielu do katastra nehnuteľností potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu,
- výpis skenu písomného súhlasu podľa bodu 2 od zostávajúcich podielových spoluvlastníkov, ak predmetom kúpnej zmluvy je prevod podielu k nehnuteľnosti a prevodom podielu sa žiadateľ nestane výlučným vlastníkom nehnuteľnosti; ~~z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, na ktorej je predávajúci uvedený ako vlastník (ktorým preukazuje vlastnícke právo predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti).~~

~~budúceho vlastníckeho práva (nehnuteľnosť bude obstaraná v rámci projektu ako oprávnený výdavok alebo z vlastných zdrojov) žiadateľ predkladá:~~

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

a) ~~Zmluvou o budúcej kúpnej zmluve~~ je potrebné doložiť:

4.

<sup>29</sup> V prípade, ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti)

- sken platnejú a účinnéj zmluve o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe a v budúcej kúpnej zmluve je potrebné zakotviť záväzok predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť bez záložného práva,
- ~~sken výpis z listu vlastníctva budúceho predávajúceho, nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP~~ potvrdzujúcim vlastnícke právo budúceho predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti;
- pisomného súhlasu budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve alebo z ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve táto skutočnosť nevyplýva.

b) ~~n~~Nájomu omnou zmluvou ~~je potrebné doložiť:~~ žiadateľ predkladá:

5.

- sken platnejú nájomnejú zmluvy minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ~~(v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky)~~, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti.
- výslovný výpis z listu vlastníctva prenajímateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP,
- pisomný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy alebo z ustanovení nájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva.

~~podnájomu,~~ žiadateľ predkladá:

c) ~~Zmluvou o podnájme~~ ~~je potrebné doložiť:~~

6.

- sken platnejú zmluvy o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu ~~(v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky)~~, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,
- sken výslovného výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, preukazujúci vlastnícke práva prenajímateľa predmetnej nehnuteľnosti,
- pisomného súhlasu prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti:
  - každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca),
  - iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danej nehnuteľnosti v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájomnej zmluvy alebo z ustanovení podnájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva.
- sken platnejú a účinnéj nájomnejú zmluvy, prípadne skeny všetkých relevantných podnájomných zmlúv platných minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu ~~(v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky)~~, ktoré nevyklučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať nehnuteľnosť do podnájomu.

~~vecného bremena,~~ žiadateľ predkladá:

d) ~~Zmluvou o zriadení vecného bremena~~

7.

- sken platnejú a účinnéj zmluvy s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“), minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ~~(v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky)~~, resp. sken inéhoým dokladuom preukazujúcich vznik a existenciu vecného bremena,

- ~~skan výslovného výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP potvrdzujúcim vlastnícke právo povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti~~
- ~~doklad preukazujúci časový okamih zápisu vecného bremena do katastra nehnuteľností.~~

- písomného súhlasu povinného z vecného bremena s realizáciu predkladaného projektu minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena alebo z ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena táto skutočnosť nevyplýva.

— budúceho vecného bremena, žiadateľ predkladá:

e) Zmluvou o budúcej zmluve o vecnom bremene

8.

- skan platnej a účinnej zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“), pričom zo zmluvy musí byť zrejмый časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena-,

— ~~skan výslovného výpis z listu vlastníctva budúceho povinného z vecného bremena, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, potvrdzujúci vlastnícke právo budúceho povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti,~~

- písomného súhlasu budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene alebo z ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene táto skutočnosť nevyplýva.

— iného vzťahu k nehnuteľnosti, žiadateľ predkladá sken iných dokumentov

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

f) V prípade, ak je iné právo k nehnuteľnosti preukazované stavebným povolením, je potrebné dbať na to, aby stavebné povolenie nestratilo platnosť. (napr. stavebné povolenie).

V prípade, že na LV k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, je vyznačená plomba, je potrebné predložiť aj sken dokladu (napr. návrhu na vklad opatreného pečiatkou príslušného okresného úradu, katastrálneho odboru), z ktorého bude zrejмый, že zmena, ktorá je predmetom zápisu katastra nehnuteľností, nemá vplyv na dodržanie podmienok vyplývajúcich z tejto výzvy (napr. nejde o zmenu vlastníckeho práva, s výnimkou situácie podľa bodu 3). ~~Pri dokladaní výpisu z listu vlastníctva je pri predkladaní dokladov preukazujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov postačujúce doložiť výpis z listu vlastníctva / výpis z katastra nehnuteľností vytlačený z webového sídla [www.katasterportal.sk](http://www.katasterportal.sk), pričom je potrebné, aby na výpise z listu vlastníctva boli vyžiadané aj tarchy. Zároveň na výpise z listu vlastníctva k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, nesmú byť vyznačené žiadne PLOMBY (to neplatí pre doklady podľa bodu 4 písm. c)).~~

V prípade, ak list vlastníctva LV nie je k predmetným nehnuteľnostiam založený predkladá žiadateľ ~~namiesto listu vlastníctva:~~

i. ~~ak uvedené nehnuteľnosti nie sú knihované:~~

i.

— ~~výpis z katastra nehnuteľností nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, ktorým žiadateľ preukáže, že listy vlastníctva k daným nehnuteľnostiam nie sú založené,~~

- **potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce.**

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~~pozemkov v znení neskorších predpisov, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.

~~ii.~~ ak uvedené nehnuteľnosti sú knihované, je žiadateľ povinný predložiť

ii.

- výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP
- ~~výpis z~~ sken potvrdenia katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosť je knihovaná s označením druhu nehnuteľnosti.
- dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov s osobou uvedenou vo výpise z pozemkovoknižnej vložky (resp. s jej právnyimi nástupcami – v danom prípade, je potrebné preukázať aj skutočnosť o právnom nástupníctve – napr. osvedčením o dedičstve, resp. iným relevantným dokumentom oprávňujúcim vysporiadať majetkovo-právne vzťahy s právnyimi nástupcami). ~~katastra nehnuteľností, že list vlastníctva nie je založený, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.~~

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou preukazuje žiadateľ iné právo na celú dobu realizácie projektu a obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (~~v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky~~) bráni osobitný právny predpis (napr. zákon o správe majetku štátu), ktorý stanovuje maximálnu dĺžku obdobia, na ktorú môže byť zmluva uzavretá, na tieto zmluvy sa neaplikuje podmienka trvania počas celej doby realizácie projektu a obdobia minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (~~v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky~~). Žiadateľ je však povinný zabezpečiť, aby počas celej tejto doby mal k nehnuteľnosti vlastnícke alebo iné právo a v prípade porušenia tejto podmienky si je vedomý následkov, ktoré môžu byť v prípade jej porušenia vyhovené v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

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

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

~~V prípade, ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti).~~

#### **HNUTEĽNÉ VECI:**

Hnuteľnými ~~majetkom~~ vecami sa na účely povinnosti preukazovania vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov rozumejú :

sSamostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok.

Samostatnou hnutelnou vecou je aj výrobné zariadenie, zariadenie a predmet slúžiaci na poskytovanie služieb, účelový predmet a iné zariadenie, ktoré s budovou alebo so stavbou netvorí jeden funkčný celok, aj keď je s ňou pevne spojené.

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

V prípade, ak je predmetom realizácie projektu modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho hnutelného majetku preukazuje žiadateľ vlastnícke ~~alebo iné~~ právo k huteľnej veci prostredníctvom tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP prílohy č. 2 ŽoNFP Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, kde v závislosti od relevantného prípadu vyberie možnosť, ktorá preukazuje vysporiadanie majetkovo právnych vzťahov.

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

## Príloha č. 8 ŽoNFP: **POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE**

Vydáva: **Oprávnená osoba** (vydáva príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán, príp. príslušný orgán ochrany ovzdušia)

Záväzný formulár: **Nie**

~~Podmienka poskytnutia príspevku~~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~~)
- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (~~Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku~~)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia ~~podmienky poskytnutia príspevku~~PPP:

**Povolenie na realizáciu projektu, môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **sSken (vo formáte .pdf) a/alebo vo formáte pdf. cez IMTS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ v prípade projektov, kde realizácia aktivít podlieha schvaľovaciemu konaniu predkladá právoplatné stavebné povolenie alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť ohlásenie drobnej stavby zaslané žiadateľom na stavebný úrad a oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona–, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby.

V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe. Z predložených dokladov musí byť zrejmé, že žiadateľ má oprávnenie na realizáciu projektu (ak sa také potvrdenie vyžaduje).

V prípade, ak predkladané povolenie stavebného úradu už nie je z hľadiska dátumu jeho vydania platné ale žiadateľ začal s realizáciou stavby, v dôsledku čoho povolenie nestratilo platnosť, ~~napr. žiadateľ je povinný v rámci tejto prílohy predložením~~ aj oznámenia o začatí stavebných prác, ktoré bolo zaslané na stavebný úrad. Ak oprávnenou aktivitou plánovanej výzvy bude aj výstavba, ktorá v čase predloženia ŽoNFP bola reálne zahájená, žiadateľ túto skutočnosť preukáže napr. oznámením o začatí stavby zaslaným príslušnému stavebnému úradu.

V prípade, ak lehota platnosti stavebného povolenia počas konania ŽoNFP uplynie (po administratívnom overovaní ŽoNFP, avšak pred schválením ŽoNFP), RO pre OP KŽP vyzve žiadateľa pred schválením ŽoNFP o preukázanie skutočností, že stavebné povolenie nestratilo platnosť podľa vyššie uvedeného odseku.



Z predložených dokladov musí byť zrejmé, že žiadateľ má oprávnenie na realizáciu projektu. V prípade, že stavebné povolenie nie je vydané na žiadateľa a žiadateľ vstúpil do práv a povinností zo stavebného povolenia, je potrebné predložiť aj Zmluvu o prevode práv a povinností zo stavebného povolenia, ktorej predmetom je prevod práv a povinností zo stavebného povolenia v súlade so stavebným zákonom. V prípade, že zmena stavebníka bola vykonaná formou zmeny stavebného povolenia, je potrebné doložiť aj právoplatné rozhodnutie stavebného úradu o zmene tejto skutočnosti. Uvedené sa primerane aplikuje na všetky doklady predkladané v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

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

#### Upozornenie:

- Žiadateľ v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP ~~Prílohy č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa~~ zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia ~~a~~ je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overenia) overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti (neplatí pre oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona).
- Povolenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.
- Predložením rozhodnutia o predĺžení lehoty na dokončenie stavby nie je preukázaná skutočnosť, že stavebné povolenie nestratilo platnosť.

V prípade, ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu nepodlieha povoleniu príslušného orgánu ani povinnosti ohlásenia drobnej stavby, je žiadateľ v tomto prípade povinný v tab. 7.1 formulára ŽoNFP predložiť odôvodnenie, že na danú činnosť sa nevyžaduje stavebné povolenie, resp. povolenie iného príslušného orgánu ani povinnosť ohlásenia drobnej stavby.

#### ~~Príloha č. 9 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA~~

Vydáva: Žiadateľ

Závazný formulár: Áno

~~Podmienka poskytnutia príspevku PPP:~~

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia ~~podmienky poskytnutia príspevku PPP:~~ Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa môže byť vyplnená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia.

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

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.1-0. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.

Žiadateľ, ktorým je ústredný orgán štátnej správy<sup>8</sup>, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia túto prílohu nepredkladá, ale v rámci prílohy č. 2 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že je v dobrej finančnej situácii.

RO overuje relevantné finančné údaje priamo na webovom sídle: www.registeruz.sk. V prípade, že nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť sken účtovnej závierky v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci prílohy č. 9 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.

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

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

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku PPP:

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku PPP:

Odborné stanovisko môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Vyjadrenie môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

a. stanovisko ŠOP podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny, preukazujúce, že projekt (samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom) nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy chránených území Natura 2000. V stanovisku musí byť identifikácia projektu, stručný popis (charakteristika a parametre) navrhovanej činnosti (prípadne popis aktivít projektu), lokalizácia navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) alebo

— vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny, ktoré vydáva okresný úrad (orgán ochrany prírody) ako dotknutý orgán v rámci povoloacieho konania podľa osobitných predpisov k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo

b. \_\_\_\_\_

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

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

Stanovisko ŠOP vydáva jej príslušný organizačný útvar. Mapa s rozdelením pôsobnosti a kontakty na organizačné útvary ŠOP SR sú uvedené na <http://www.sopsr.sk/kontakty>. K žiadosti o vydanie stanoviska je potrebné priložiť vecný popis projektu (vrátane aktuálnej situácie, osobitne v prípade ak projekt nadväzuje na už existujúcu činnosť žiadateľa v dotknutom území), mapku s lokalizáciou projektu, kód a názov tejto výzvy s odkazom na OP KŽP. — pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít nezasahuje na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, resp. pri ktorom je pravdepodobné, že realizácia aktivít nemôže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá:

— vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Zároveň z



obsahu dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie sa týka projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (t.j. vyjadrenie musí obsahovať identifikáciu projektu, popis (charakteristiku a parametre) navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktorá bola predmetom vyjadrenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parcel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti (projektu).

Žiadateľ nepredkladá prílohu vôbec, pokiaľ je predmetom ŽoNFP realizácia aktivity, v rámci ktorej sa obstaráva výlučne nehmotný majetok (napr. programové riešenie, vývoj softvéru bez obstarania hardvéru a pod).

#### **Príloha č. 11 ŽoNFP: Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu**

Vydáva: **Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, Sekcia zmeny klímy a ochrany ovzdušia, Odbor ochrany ovzdušia (ako gestor).**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)
- Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

**Odborné stanovisko môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podporné stanovisko, ktoré obsahuje súhlas gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu. Záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 tejto výzvy.

Žiadateľ vyplní formulár podľa inštrukcií uvedených vo vzore formulára, v ktorom uvedie najmä kľúčové informácie pre možnosť objektívneho posúdenia zo strany gestora. Následne predloží žiadateľ vyplnený formulár gestorovi na posúdenie.

Adresou doručovania formulára gestorovi je:

Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky,  
Sekcia zmeny klímy a ochrany ovzdušia,  
Odbor ochrany ovzdušia,  
Nám. L. Štúra 1  
812 35 Bratislava

**Oprávnené na financovanie budú len tie výdavky, ktoré súvisia s hlavnou aktivitou projektu, ku ktorej vydal gestor súhlasné stanovisko.**

Súhlasné stanovisko sa predkladá len v prípade realizácie nasledovných hlavných aktivít projektu:

- C.1 Zlepšenie a skvalitnenie Národného monitorovacieho systému kvality ovzdušia vrátane jeho obnovy, údržby, rozšírenia a akreditácií ako aj odbornej podpory;
- C.4 Podpora modelových výpočtov znečistenia ovzdušia a chemických analýz.

## 4. Schvaľovanie ŽoNFP

~~Poskytovateľ~~ 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 ~~poskytovateľovi~~ na RO a končí právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 tejto ~~Príručky~~ pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

RO zabezpečí pre všetky ŽoNFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne do 70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola. ~~Poskytovateľ vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne 35 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy.~~ Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany všetkých žiadateľov na základe výziev na doplnenie ŽoNFP ~~poskytovateľovi zaslaných RO~~ (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a ~~začína plynúť~~ jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP ~~Poskytovateľovi na RO~~).

Uvedená lehota na vydanie rozhodnutia môže byť predĺžená. V prípade nedodržania, resp. predĺženia lehoty na ukončenie konania o ŽoNFP, RO informuje žiadateľov o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne prostredníctvom informácie zverejnenej na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk), v ITMS2014+, ako aj zaslaním informácie individuálne na kontaktné e-mailové adresy uvedené v ŽoNFP. Pri

nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

Vzhľadom na to, že výzva ~~s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25~~ je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy ~~(to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a ŽoNFP je možné priebežne predkladať poskytovateľovi až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu)~~, prebieha schvaľovanie ŽoNFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

Systém hodnotiacich kôl znamená, že ŽoNFP priebežne predkladané ~~poskytovateľovi 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 ~~pre OP KŽP~~ zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané ŽoNFP do jednotlivých hodnotiacich kôl. ~~Poskytovateľ zabezpečí pre všetky ŽoNFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne do 35 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola.~~

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

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

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené ~~poskytovateľovi na RO~~ odo dňa vyhlásenia výzvy do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (16. október 2017), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené ~~poskytovateľovi na RO~~ po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 17. októbra 2017 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (31. decembra 2017) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané ŽoNFP zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

**Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP poskytovateľovi na RO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy.** Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl (od 20. hodnotiaceho kola) budú nasledovať v intervale **13 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP ~~si môže poskytovateľ na RO vyhradzuje právo~~ počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

**Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy s kódom OPKZP-PO1-SC141-2017-25. V prípade jeho aktualizácie (formou informácie) je aktualizovaný harmonogram hodnotiacich kôl zverejnený na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk).**

~~Poskytovateľ na RO~~ v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie ~~podmienok poskytnutia príspevku PPP~~ určených vo výzve.

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje ~~s~~ Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 257 ~~s~~ Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností.

## **Doručovanie písomností počas konania o ŽoNFP**

### Doručovanie písomností poskytovateľom žiadateľovi

~~Poskytovateľ~~ ~~doručuje~~ Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do e-schránky žiadateľa (v prípade, že má žadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) alebo do vlastných rúk na adresu a kontaktnej osoby žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci tabuľky č. 4 formulára ŽoNFP *Komunikácia vo veci žiadosti*, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností (v prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania - napr. technické problémy).

Inštrukcia k vyplneniu kontaktnej osoby a adresy sú uvedené v prílohe č. 1 výzvy – formulár ŽoNFP.

### Doručovanie písomností žiadateľom poskytovateľovi

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

~~Písomnosť musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa alebo splnomocnenou osobou.~~

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

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením do e-schránky RO alebo listinne na adresu RO uvedenú vo výzve poskytovateľovi. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované poskytovateľovi RO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa poskytovateľ RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí žiadateľovi. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená poskytovateľovi RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia poskytovateľa RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

V prípade zániku žiadateľa bez právneho nástupcu poskytovateľ RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, ak poskytovateľ RO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (~~vrátane zmeny spôsobu preukazovania podmienky poskytnutia príspevku, bez samostatnej zmeny podmienky poskytnutia príspevku~~), je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t.j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte poskytovateľ RO nerozhodol, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. Poskytovateľ RO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte poskytovateľ RO nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplnenia ŽoNFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje ŽoNFP v lehote do 157 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti zmeny ŽoNFP z dôvodu zmeny výzvy, ak nie je zo strany poskytovateľa RO stanovená dlhšia lehota v usmernení o zmene výzvy a v písomnej informácii zaslanej žiadateľovi.

Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP vyzdvihnúť si na RO kópie dokumentácie ŽoNFP predloženej v listinnej podobe. V prípade schválenia ŽoNFP si môže žiadateľ vyzdvihnúť jednu kópiu dokumentácie ŽoNFP (predloženej v listinnej podobe). Originál ŽoNFP je archivovaný u poskytovateľa na RO a nie je možné ho vrátiť a to bez ohľadu na výsledok konania. 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 si žiadateľ kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona o archívoch a registratúrach.

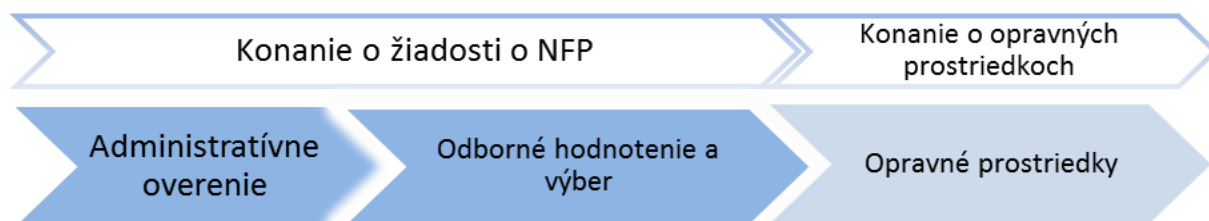
#### Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok ~~zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok~~ dohodnutých v zmluve o ~~poskytnutí~~ NFP (~~vrátane relevantných podmienok výzvy~~).
- 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 ~~t~~Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych ~~spoločenstiev~~ ~~ej~~ ~~únie~~ v súlade s § 261 ~~t~~Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 ~~t~~Trestného zákona), RO ~~pre OP KŽP~~ takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 ~~t~~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:

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

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



## 4.1. Administratívne overenie

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



#### 4.1.1. Overenie splnenia podmienok ~~doručenia-predloženia~~ ŽoNFP

Žiadateľ spĺňa podmienky ~~doručenia-predloženia~~ ŽoNFP vtedy, ak je ŽoNFP doručená ~~poskytovateľovi~~ RO riadne, včas a v určenej forme.

Podmienky ~~doručenia-predloženia~~ ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v kapitole 2.3 Podmienky ~~doručenia-predloženia~~ ŽoNFP tejto Príručky pre žiadateľa.

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

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

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky ~~doručenia-predloženia~~ a bola ~~poskytovateľom~~ RO zaregistrovaná v ITMS2014+, si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ ~~nedoručil-nepredložil~~ ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, ~~poskytovateľ~~ RO môže zastaviť konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí žiadateľovi.

#### 4.1.2. Administratívne overenie ~~podmienok poskytnutia príspevku~~ PPP

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

V prípade, ak pri overovaní splnenia ~~podmienok poskytnutia príspevku~~ PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia ~~podmienok poskytnutia príspevku~~ PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú ~~podmienku poskytnutia príspevku~~ PPP, t. j. nie je možné konštatovať splnenie niektorej z ~~podmienok poskytnutia príspevku~~ PPP, RO poskytovateľ písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. ~~Takýto postup sa neaplikuje v prípade tých podmienok poskytnutia príspevku pri ktorých je možné alternatívne overenie splnenia bez účasti žiadateľa (napr. overenie cez obchodný vestník).~~

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o splnení PPP alebo o 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 žiadateľovi. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí ~~poskytovateľovi~~ RO (t. j. dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, uloženia dokumentov do e-schránky RO, doručenia do podateľne RO v prípade osobného doručenia, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, t. j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby). **Lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak ~~poskytovateľ~~ 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 **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP<sup>30</sup>.

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

V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia 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 ~~podmienok poskytnutia príspevku PPP~~, resp. nie je preukázané splnenie všetkých PPP, RO aplikuje § 20 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, podľa ktorého: „Poskytovateľ môže zastaviť konanie o žiadosti, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo o úplnosti žiadosti a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený. Ustanovenie § 19 ods. 5 sa použije primerane.“. ~~poskytovateľ vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.~~

V prípade nesplnenia niektorej z ~~podmienok poskytnutia príspevku 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 v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP odoslať do e-schránky RO podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom spolu s prílohami (ak relevantné) opätovne odoslať cez ITMS2014+ a následne doručiť v listinnej forme alebo e-schránky v súlade s podmienkami doručovania.
- Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme podobe cez ITMS2014+, resp. v listinnej forme podobe, ak z technických príčin nie je možné alebo vhodné danú prílohu predložiť elektronicke cez ITMS2014+. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej forme podobe pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- ~~V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním RO poskytovateľ~~ v rámci konania o ŽoNFP komunikuje so žiadateľom ovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy) ~~V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie~~ bude ~~poskytovateľ RO~~ postupovať v súlade s platnými ~~p~~Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. ~~Poskytovateľ RO~~ ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom, lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa**

<sup>30</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.



**neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (**poskytovateľ 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 ŽoNFP vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku PPP overované v rámci administratívneho overovania, sú odborným hodnotiteľom pridelené náhodným výberom. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje **poskytovateľ RO** splnenie podmienky poskytnutia príspevku PPP, ktorou sú kritériá pre výber projektov za časť H hodnotiace kritériá, v rámci ktorých ktorej overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

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

**Poskytovateľ RO** overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

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

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

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

**Poskytovateľ RO** si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje **poskytovateľ 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 ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávať pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP

alebo jej príloh, poskytovateľ RO môže vydať rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak ŽoNFP nesplní hodnotiace kritériá, RO vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

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

#### 4.2.2. Výber ŽoNFP

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

Aplikáciou výberových kritérií poskytovateľ 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 KŽP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu<sup>31</sup> na hlavné aktivity projektu v sume vyjadrenej bez DPH a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného merateľného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP KŽP (princíp Value for Money) – viď pozri nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

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

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

Aplikáciou výberových (a prípadne rozlišovacích) kritérií je určené výsledné poradie ŽoNFP v skupinách, podľa ktorého sú ŽoNFP schvaľované. Najskôr sú schvaľované ŽoNFP v prvej skupine, potom druhej skupine a nakoniec v tretej skupine.

<sup>31</sup> Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

Ak sa ŽoNFP po aplikácii výberových (prípadne rozlišovacích) kritérií umiestnila v príslušnej skupine v poradí tak, že na financovanie ŽoNFP je k dispozícii dostatok finančných zdrojov, RO rozhodne o schválení ŽoNFP. V opačnom rozhodne RO o neschválení ŽoNFP z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.

~~Presný spôsob aplikácie výberových kritérií je uvedený v dokumente „Kritériá pre výber projektov OP KŽP“, ktorý bol schválený Monitorovacím výborom pre OP KŽP.~~

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

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

#### 4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

**Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – ~~poskytovateľ RO~~ konštatuje splnenie všetkých ~~podmienok poskytnutia príspevku PPP~~ stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve. ~~„V súlade s ustanoveniami § 19 ods. 11 zákona o EŠIF môže rozhodnutie o schválení vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzavretím zmluvy o NFP vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť. S ohľadom na nastavenie podmienok poskytnutia príspevku v tejto výzve ide o podmienku, že zmluva o NFP bude uzavretá (t. j. žiadateľovi bude zaslaný návrh zmluvy o NFP) iba v prípade, ak bude žiadateľ zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu.“~~

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

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

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

~~RO môže zastaviť konanie o ŽoNFP, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo o úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia PPP bez priameho výroku o splnení/nesplnení PPP). Poskytovateľ je oprávnený využiť zásobník projektov, t. j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.~~

#### 4.3. Overenie ~~podmienok poskytnutia príspevku PPP~~ na mieste

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

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

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

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

## 4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne poskytovateľovi RO v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva elektronicky do e-schránky poskytovateľa RO (podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom zodpovednej osoby) alebo listinne na adresu:

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

841 04 Bratislava forme na korešpondenčnú adresu poskytovateľa. Adresa e-schránky poskytovateľa a korešpondenčná adresa poskytovateľa sú totožné ako pre doručovanie ŽoNFP uvedené vo výzve.

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,
- b) a) rozhodnutiu o zastavení konania o ŽoNFP podľa § 20 ods. 1 písm. a), b) a d) zákona o príspevku z EŠIF,
- b) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- c) rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení vecí na nové konanie a rozhodnutie.

- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán poskytovateľa RO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak poskytovateľ RO nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonal autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

- a) Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u poskytovateľa 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, poskytovateľ 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 – poskytovateľ RO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, poskytovateľ 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, poskytovateľ 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 poskytovateľ RO nevydáva rozhodnutie.

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

V prípade, ak poskytovateľ RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu<sup>32</sup>, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu poskytovateľa.

Štatutárny orgán poskytovateľa RO rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu poskytovateľa RO). Štatutárny orgán

<sup>32</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.



~~poskytovateľa RO~~ nie je pri preskúvaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán ~~poskytovateľa RO~~ môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu poskytovateľa v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s ~~podmienkami poskytnutia príspevku PPP~~,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s ~~podmienkami poskytnutia príspevku PPP~~, štatutárny orgán ~~poskytovateľa 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 ~~poskytovateľa RO~~, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade ~~poskytovateľ 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 poskytovateľ rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne ~~poskytovateľovi RO~~. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí ~~poskytovateľovi RO~~. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť. RO alebo štatutárny orgán RO rozhodne o zastavení odvolacieho konania (okrem späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa) aj v iných prípadoch, v rámci ktorých bude možné primerane aplikovať § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

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

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

V prípade, ak štatutárny orgán ~~poskytovateľa RO~~ začal preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania,

postupuje nasledovne:

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán ~~poskytovateľa~~ RO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom 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 ~~poskytovateľa~~ RO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán ~~poskytovateľa~~ RO preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania alebo ak v konaní o preskúmaní rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu RO, že na preskúmaní netrvá.

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

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

~~Poskytovateľ~~ 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>33</sup>.

#### 4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

Opravu rozhodnutia vykoná ~~poskytovateľ~~ RO alebo štatutárny orgán ~~poskytovateľa~~ RO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave písomne informuje žiadateľa pričom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie ~~poskytovateľ~~ 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, do e-schránky), ústne do záznamu, elektronickou poštou (e-mailom), alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronickou poštou (e-mailom) 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 (e-mailom), sťažnosť doručенá telefaxom alebo elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom, ~~alebo doručенá do e-schránky poskytovateľa~~ sa

<sup>33</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.



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 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 ~~žiadosti-o-ž-o~~-NFP sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF.
- Podľa § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t.j. proti rozhodnutiu o schválení ~~žiadosti-o-ž-o~~-NFP, neschválení ~~žiadosti-o-ž-o~~-NFP, zastavení konania o ~~žiadosti-o-ž-o~~-NFP.

## 5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa<sup>34</sup> pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

~~Vzor zmluvy o poskytnutí NFP~~ Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý poskytuje žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle [www.op-kzp.sk](http://www.op-kzp.sk) OP KŽP. Poskytovateľ RO môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade RO Poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť úspešnému žiadateľovi zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP prispôbený tak, aby zohľadňoval špecifiká konkrétnej výzvy, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov.

### Upozornenie:

- Poskytovateľ môže požadovať zabezpečenie svojej možnej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP po predložení žiadosti o platbu, ktorou samostatne, alebo v súčte so skôr predloženými žiadosťami o platbu je zo strany prijímateľa nárokové NFP vo výške najmenej 50 % z celkového kontrahovaného NFP a zároveň tieto výdavky budú zo strany poskytovateľa uznané za oprávnené<sup>35</sup>.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa, založiť veci, ktoré boli nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a SO a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci.

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

Poskytovateľ SO vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh v minimálne 3 rovnopisoch<sup>36</sup> podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa ho žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť<sup>37</sup>,
- b) a) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF,
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú splniť podmienky prena uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

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

SO pred vypracovaním a zaslaním návrhu zmluvy o NFP (bezprostredne po vydaní rozhodnutia o schválení) 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.

<sup>34</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>35</sup> Podrobné pravidlá a postupy týkajúce sa zabezpečenia pohľadávok poskytovateľa sú uvedené v aktuálne platnej verzii Príručky pre prijímateľa

<sup>36</sup> V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, poskytovateľ zašle tento návrh v minimálne 4 rovnopisoch.

<sup>37</sup> Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

### 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 záonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP, SO žiadateľovi písomne oznámi, že nesplnil záonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o NFP a vzhľadom na uvedené mu nezašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

### 5.1.2. Poskytnutie súčinnosti

SO v písomnom vyzvaní žiadateľovi 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.

### 5.1.3. Komunikácia počas prípravy návrhu zmluvy o NFP

☞ SO prioritne uprednostní elektronickú komunikáciu využívajúcu funkcie ITMS2014+ (na predkladanie požadovaných údajov zo strany žiadateľa, ktorými poskytuje súčinnosť pri vypracovaní návrhu zmluvy o NFP), prípadne aj e-schránku.

## 5.2. Postup uzatvárania zmluvy o NFP

### 5.2.1. Návrh zmluvy o NFP

~~S ohľadom na nastavenie podmienok poskytnutia príspevku v tejto výzve sa v súlade s písm. b) vyššie overuje podmienka zapísania žiadateľa v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu. Podmienka sa overuje pred zaslaným návrhu zmluvy o NFP a to v lehote stanovenej poskytovateľom. Podmienka sa overuje prostredníctvom informácií v registri partnerov verejného sektora.~~

~~O výsledku overenia a tým aj splnenia podmienok (definovaných vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP) pre zaslanie návrhu zmluvy o NFP poskytovateľ písomne informuje žiadateľa~~

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

o NFP.

Spolu so zaslaným návrhom ~~na uzavretie~~ zmluvy o NFP určí ~~poskytovateľ~~ SO žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP minimálne 105 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ~~ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP určená~~ na jeho prijatie alebo doručení písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP ~~poskytovateľovi~~. SO. Neskoré prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP má napriek tomu účinky včasného prijatia, ak SO o tom bez odkladu upovedomí žiadateľa, a to ústne alebo písomne.

Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

### 5.2.2. Uzatvorenie zmluvy o NFP elektronicky

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

### 5.2.3. Uzatvorenie zmluvy o NFP v listinnej podobe

V prípade, ak sa zmluva uzatvára v listinnej podobe, zasiela SO žiadateľovi návrh zmluvy o NFP minimálne v 3 rovnopisoch<sup>38</sup> podpísaných štatutárnym orgánom SO.

Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade SO návrh žiadateľovi nezasiela. ~~Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku poskytovateľa, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.~~

Žiadateľ po podpise zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP zasiela SO späť ~~poskytovateľovi~~ 2 podpísané rovnopisy a zvyšné si ponechá.

V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, žiadateľ je povinný poskytnúť jeden z rovnopisov financujúcej banke.

### 5.2.4. Platnosť a účinnosť zmluvy o NFP

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

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP začína ~~proces implementácie~~ etapa realizácie projektu.

Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálnej platnej verzii Príručky pre prijímateľa SAŽP, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.

<sup>38</sup> Resp. minimálne v 4 rovnopisoch, ak má žiadateľ zabezpečené spolufinancovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou.

## 6. Spôsob financovania projektu

Spôsob financovania oprávnených projektov, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia ~~štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020~~, pričom konkrétne pravidlá spôsobu financovania projektu vyplývajú z Príručky pre prijímateľa.

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

Forma poskytovaného príspevku: NFP.

## 6.7. Komunikácia so žiadateľom

### 6.1.7.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o Žo-NFP

Poskytovateľ 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 výzvy zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich, resp. výberových kritérií.

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

#### Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

Centrálny koordinačný orgán CKO na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa 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.

RO zverejní dokumenty z procesu odborného hodnotenia v rámci verejnej časti ITMS2014+ pre každé hodnotiace kolo výzvy. Rozsah zverejňovaných informácií je definovaný v § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

#### Spracúvanie osobných údajov

Na spracúvanie osobných údajov v súvislosti so zverejňovaním údajov, ako aj všeobecne s postupom v konaní o ŽoNFP a počas implementácie realizácie projektov sa vzťahuje § 47 zákona o príspevku z EŠIF, t. j. zverejňované informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, sú RO a CKO oprávnení zverejniť aj bez osobitného súhlasu žiadateľa.

### 6.2.7.2. Poskytovanie informácií

Spôsob poskytovania informácií týkajúcich sa výzvy je upravený priamo vo výzve v časti: „Kontaktné údaje poskytovateľa RO a spôsob komunikácie s RO 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 RO elektronickou a písomnou formou (elektronicky alebo listinne). Informácie poskytnuté RO telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.



## 7. Prílohy

### Príloha č. 1 – Závazné formuláre vybraných príloh

- Prílohu č. 1 príručky pre žiadateľa tvoria záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP, pri ktorých RO pre OP KŽP vopred definuje záväznú formu predloženia týchto príloh ŽoNFP. Žiadateľ nie je oprávnený na predloženie príloh ŽoNFP, vo vzťahu ku ktorým sú definované záväzné formuláre použiť iný formulár. Zároveň žiadateľ nie je oprávnený pri vyplňaní záväzných formulárov meniť vopred preddefinované a formátované bunky (najmä vzorové formuláre podpornej dokumentácie k preukázaniu oprávnenosti výdavkov a pod.), ak takáto možnosť nie je priamo uvedená v príslušnom záväznom formulári. V rámci príručky pre žiadateľa je pri vybraných prílohách definovaný záväzný formulár, ktorý ale nie je súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa, ale je zverejnený na webovom sídle OP KŽP. Žiadateľ pri príprave takýchto príloh, kde je záväzný formulár dostupný na webovom sídle OP KŽP, postupuje v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v dokumente, ktorého súčasťou je záväzný formulár relevantnej prílohy ŽoNFP.
- Zoznam vybraných príloh ŽoNFP, ktorých záväzné formuláre sú súčasťou prílohy č. 1 príručky pre žiadateľa:

Název prílohy ŽoNFP	Číslo prílohy ŽoNFP
Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	2
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	6
Podporné stanovisko gestora s realizáciou navrhovaných aktivít projektu	11

- Zoznam vybraných príloh ŽoNFP, ktorých záväzné formuláre nie sú súčasťou prílohy č. 1 ŽoNFP, ale sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP:

Název prílohy ŽoNFP	Číslo prílohy ŽoNFP	Link na zverejnený dokument, kde je záväzný formulár
Test podniku v ťažkostiach	3	OP KŽP
Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	9	OP KŽP

### Príloha č. 2 – Zoznam iných údajov

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