

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

v rámci 40. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO2-SC211-2018-40
v znení Usmernenia č. 2 z 19. septembra 2018

Obsah

1. Všeobecné informácie.....	3
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	3
1.3. Platnosť a účinnosť Príručky pre žiadateľa.....	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	8
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky	8
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	9
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP	10
3. Podmienky poskytnutia príspevku.....	13
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	39
4. Schvaľovanie ŽoNFP	55
4.1 Administratívne overenie	57
4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	57
4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	58
4.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	59
4.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP	59
4.2.2 Výber ŽoNFP	60
4.2.3 Vydávanie rozhodnutí	61
4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	61
4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti.....	62
4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	62
4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	64
4.4.3 Oprava rozhodnutia.....	65
4.4.4 Sťažnosti	65
5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	66
6. Komunikácia so žiadateľom	69
6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	69
6.2 Poskytovanie informácií	69
7. Prílohy	70

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2018-40.

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

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

- ✓ *Ako vypracovať ŽoNFP a predložiť dokumentáciu ŽoNFP? (kapitola 2)*
- ✓ *Aké podmienky je potrebné splniť pre schválenie ŽoNFP? (kapitola 3)*
- ✓ *Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy ŽoNFP? (kapitola 3.1)*
- ✓ *Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)*
- ✓ *Akým spôsobom a dokedy dôjde k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP? (kapitola 5)*
- ✓ *Akým spôsobom komunikuje RO a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)*

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

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

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom aktuálne platnej verzie [Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 \(špecifický cieľ 3.1.2\)](#) (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je na webovom sídle www.op-kzp.sk označená skráteno 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.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

Pri práci s Príručkou pre žiadateľa sú používané viaceré pojmy, ktorých význam má pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu kľúčový význam. Pojmy používané v Príručke pre žiadateľa sú nasledovné:

- A. **Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 Zákona o príspevku z EŠIF majú v Príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v Zákone o príspevku z EŠIF.**
- B. **Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP majú v Príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.**
- C. **Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré výzva odkazuje, majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.**
- D. **Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v Príručke pre žiadateľa, majú nasledujúci význam:**

1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
2. **Deň doručenia**¹ - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentácie cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň jej odoslania do e-schránky RO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň odoslania elektronickej doručky do e-schránky RO, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných RO);
3. **Doručovanie** – V prípade, ak žiadateľ má aktivovanú elektronicкую schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme;
4. **E-schránka** – elektronické úložisko podľa zákona o e-governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov;
5. **Financujúca banka** – banka, ktorá má so žiadateľom uzatvorenú zmluvu o úvere na spolufinancovanie projektu predkladaného v rámci tejto výzvy a zároveň má s RO uzatvorenú [Zmluvu o spolupráci](#).² Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
6. **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle Zákona o dani z príjmov, ako aj Zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
7. **Investičný projekt** - projekt zameraný 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 na projekt;
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;
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;
10. **Koordinátor EIA** - vecne príslušný útvar MŽP SR, do pôsobnosti ktorého spadá problematika vykonávania kontroly a vyhodnocovania súladu ŽoNFP, uchádzajúcich sa o prostriedky z EŠIF s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa § 54 ods. 2 písm. y) zákona o posudzovaní vplyvov;
11. **Kód ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný;

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

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

12. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. 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 o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
13. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;
14. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo zmluvy o poskytnutí NFP;
15. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi;
16. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
17. **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;
18. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v Zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
19. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi poskytovateľom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
20. **Zmluva o spolupráci** - [Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020.](#)
21. **ŽoNFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou³ alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov
2. **Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov;
3. **Nariadenie o KF** - 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;
4. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
5. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník

³ Ak sa v texte výzvy uvádza rozhodnutie o schválení, jedná sa o rozhodnutie o schválení s podmienkou vo výroku rozhodnutia

6. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
7. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
8. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 v platnom znení;
9. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
10. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
11. **Všeobecné nariadenie** – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;
12. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
13. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov;
14. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
15. **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;
16. **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
17. **Zákon o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave** – zákon č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov;
18. **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;
19. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
20. **Zákon o neziskových organizáciách** – zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov;
21. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
22. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
23. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov;
24. **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;
25. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
26. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
27. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
28. **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;
29. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
30. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
31. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
32. **Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
33. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;

34. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
35. **Zákon o vodách** - č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon) v znení neskorších predpisov
36. **Zákon o združovaní občanov** - zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
FO	fyzická osoba
HP RMŽaND	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
HP UR	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
IS	informačný systém
LV	list vlastníctva
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
NUS	nízko uhlíková stratégia
OPET	obchodné podmienky elektronického trhoviska
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci 40. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2018-40
PO	právnická osoba
Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
PvT	podnik v ťažkostiach
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	sprostredkovateľský orgán
SURM	Stratégia udržateľného rozvoja miest
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
UMR	udržateľný mestský rozvoj
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť Príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť Príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2018-40.

Podmienky pre aktualizáciu Príručky pre žiadateľa sú totožné s podmienkami pre aktualizáciu, resp. zmenu výzvy. RO zverejní aktualizovanú Príručku pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). V rámci usmernenia RO definuje zmeny, ktoré boli vykonané v Príručke pre žiadateľa a zároveň definuje, na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje. Aktualizácia Príručky pre žiadateľa je účinná v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle OP KŽP www.op-kzp.sk.

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy. Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií tých príloh ŽoNFP, ktoré sú predkladané prostredníctvom ITMS 2014+ v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 tejto Príručky pre žiadateľa.

2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky

Prístup do ITMS2014+

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

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

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

Zriadenie a aktivácia e-schránky

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

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

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

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

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

Softvér na prihlasovanie – aplikácia eID klient a ovládače k čítačke kariet, sú k dispozícii na

<https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie>.

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

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

Žiadateľ nie je povinný (s výnimkou tých subjektov, ktorým táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu) komunikovať s RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, v prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, prebieha komunikácia zo strany RO (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej forme. V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicky a tieto technické dôvody trvajú po

takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicky, ak mu to zákon nezakazuje.

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

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

Žiadateľ pri vyplňaní formuláru ŽoNFP v ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných **obsahových náležitostí** sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako **príloha č. 1 výzvy**.

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

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

Žiadateľ **predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy** (s výnimkou prílohy č. 13 a tých príloh, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu obmedzení veľkosti príloh, nie je možné predložiť) **elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP:**

- **prostredníctvom e-schránky⁴** a prílohy ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) v listinnej podobe na doručovaciu adresu uvedenú nižšie **alebo**
- **v listinnej podobe⁵** spolu s prílohami ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, na doručovaciu adresu uvedenú nižšie.

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

⁴ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO. V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do elektronickej schránky RO cez webové sídlo www.slovensko.sk „Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)“. V prípade, že je žiadateľom orgán verejnej moci, tento by mal v súlade s § 17 ods. 3 zákona o e-governmente predložiť ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. V zmysle prechodného ustanovenia § 60f ods. 3 zákona o e-governmente však orgány verejnej moci, ako účastníci konania, nemusia do 31. decembra 2018 postupovať podľa predchádzajúcej vety, a teda môžu ŽoNFP predložiť v listinnej forme.

⁵ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebný vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO.

Dokumentácia predkladaná v listinnej forme sa predkladá v **jednom originálnom vyhotovení a dvoch kópiách**. (s výnimkou prílohy č. 13 ŽoNFP, bližšie informácie o predkladaní prílohy č. 13 ŽoNFP sú uvedené v kapitole 3.1 tejto príručky).

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

- ŽoNFP (resp. dokumenty, ktoré predkladá v listinnej forme) žiadateľ predloží na RO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO2-SC211-2018-40**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRATĽ“.
- Predkladaná dokumentácia v listinnej forme bude zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP (v prípade, že je predkladaný v listinnej forme) bude zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

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

- Originál 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 kópie⁶). 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 dokumentácie ŽoNFP osobne na podateľňu Ministerstva životného prostredia SR, Karloveská 2, 841 04 Bratislava pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom Ministerstva životného prostredia SR a vystaví žiadateľovi *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP*.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

2.3 Podmienky predloženia ŽoNFP

⁶ V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

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

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

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

- V prípade osobného predloženia dátum fyzického odovzdania listinnej formy formulára ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto Príručke pre žiadateľa.
- V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou, dátum odovzdania listinnej formy formulára ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- V prípade predloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO, dátum uloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO⁷.

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

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

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

- Pokiaľ na poštovej zásielke obsahujúcej listinnú formu ŽoNFP nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou, resp. dátum je nečitateľný, RO overí dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu alebo prepravu kuriérskou službou prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.⁸
- V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil prostredníctvom ITMS2014+ viackrát, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej forme, resp. cez e-schránku a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (a nebola predložená zároveň aj v listinnej podobe alebo cez e-schránku RO do termínu uzavretia výzvy), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného kola výzvy.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré žiadateľ predložil v listinnej forme a/alebo cez e-schránku viackrát, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej forme, resp. cez e-schránku RO a nebola zároveň predložená prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie

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

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

podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v akejkoľvek forme), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa chce vziať svoju ŽoNFP späť, môže požiadať RO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP.
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

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

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

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

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. RO preukázateľne overil, že všetky PPP definované výzvou sú splnené.

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

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

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

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

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

V prípade PPP (č. 1, 2, 5 a 20), 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+. 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+ sken dokladu / potvrdenia vydaného príslušnou inštitúciou.

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.

Kategória PPP: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia splnenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúcich splnenie PPP
1	Právna forma	Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva. Žiadateľ (združenia s výlučnou účasťou obcí, združenia fyzických osôb, združenia fyzických alebo právnických osôb, neziskové organizácie, rozpočtové alebo príspevkové organizácie obce alebo VÚC) je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 1 ŽoNFP - <i>Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</i>. Ostatné typy žiadateľov nepredkladajú osobitný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu. RO overí právnu formu (informácie uvedené vo Formulári ŽoNFP) priamo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. informácií dostupných na: https://rpo.statistics.sk alebo v iných verejných registroch. Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť (v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP) Plnomocenstvo preukazujúce, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa Príloha č. 1 ŽoNFP - Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa Príloha č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo
2	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach (t.j. nesmie mať evidované daňové nedoplatky). Splnenie tejto PPP overuje poskytovateľ priamo, t.j. bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integrácie systému ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov prostredníctvom ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné zo strany žiadateľa vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP. RO overí splnenie PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom ITMS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zaznamenané v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu 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 ITMS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP). V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t. j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvej kontrole RO nie je dlžníkom na daniach. Upozornenie: Splátkový kalendár schválený daňovým úradom je považovaný za daňový nedoplatok.	
3	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Splnenie tejto PPP 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. Zdroj informácií: Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.: https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html Dôvera zdravotná poisťovňa, a.s.: http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov Union zdravotná poisťovňa, a.s.: https://www.union.sk/zoznam-dlznikov Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči zdravotným poisťovňam vo verejných registroch dostupných na vyššie uvedených webových sídlach zdravotných poisťovní a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínaných verejných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči zdravotným poisťovňam, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. 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 ITMS2014+ (žiadateľ je oprávnený nahráť PDF tohto dokumentu ako prílohu ŽoNFP). V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ má po prvej kontrole RO vyrovnané svoje podližnosti. Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		za splnenie podmienky nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení. V prípade, ak žiadateľ identifikuje v predmetnom registri nepravdivé údaje, je povinný zabezpečiť relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.	
4	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií v registri dlžníkov sociálneho poistenia na webovom sídle Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s. Upozornenie: Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči Sociálnej poisťovni v registri dlžníkov na vyššie uvedenom webovom sídle a riadili svoje záväzky tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínaných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči Sociálnej poisťovni, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v registri dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na sociálnom poistení.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
5	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s IS Register úpadcov, resp. na základe údajov z Obchodného vestníka. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili údaje zverejnené v Obchodnom vestníku	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		(kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnanie a Kapitola obchodný register), na www.justice.gov.sk Podmienka sa nevzťahuje na subjekty ústrednej správy, štátne rozpočtové organizácie, subjekty územnej samosprávy a ďalšie subjekty v súlade s § 2 Zákona o konkurze a reštrukturalizácii.	
6	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok), ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP. Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením. Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk. PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa. Táto PPP sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy alebo štátna rozpočtová organizácia. Upozornenie: Táto PPP pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobných činností mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
7	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	Žiadateľmi nemôžu byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia o KF podniky v ťažkostiach „ako sú vymedzené v právnych predpisoch Únie o štátnej pomoci“. Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP, predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP – <u>Test podniku v ťažkostiach</u>. Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1.</u> RO overuje finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 2 ŽoNFP prostredníctvom <u>Registra účtovných závierok</u>. V prípade, že žiadateľ nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť účtovnú závierku ako samostatný dokument v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP..	Príloha č. 2 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach Príloha č. 2 ŽoNFP – Účtovná závierka za referenčné obdobie

		Nie je relevantné pre štátne rozpočtové organizácie.	
8	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené, resp. zabezpečí finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu. Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP. Žiadateľmi, ktorými sú obce a VÚC preukazujú 100 % z výšky <i>spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa</i>. Žiadateľ (s výnimkou subjektov ústrednej správy) je povinný, za účelom splnenia tejto PPP, predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa</u>. Pri vybraných dokumentoch je postačujúce preukázanie 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa (bližší popis je uvedený v kapitole 3.1 tejto Príručky pre žiadateľa v časti Príloha č. 3 ŽoNFP). <u>Subjekt, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia, predkladá Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 – Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že zabezpečí financovanie neoprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou projektu a po jeho ukončení pokrytie ostatných nákladov za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Upozornenie: Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 3 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa
9	Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a 8 ods. 6 / §8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja	Žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok, musí mať schválený program rozvoja obce/spoločný program rozvoja obcí/ program rozvoja vyššieho územného celku a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením §7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja. Žiadateľ, ktorým je obec alebo vyšší územný celok, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u> (sken prostredníctvom ITMS2014+), resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce/vyššieho územného celku, uvedie funkčný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci <u>Prílohy č. 4 – Čestné vyhlásenie žiadateľa</u> (sken prostredníctvom ITMS2014+).	Príloha č. 4 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 4 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

		Upozornenia: ➤ Žiadateľ, ktorým je obec, ktorá nie je povinná mať vypracovanú územnoplánovaciú dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť v rámci Formulára ŽoNFP, tabuľky č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlásenie, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinná mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce/vyššie územného celku predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. ➤ RO v procese konania o žiadosti o NFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 4 z dôvodu, že v Prílohe č. 4 Čestné vyhlásenie žiadateľa uviedol link na zverejnené dokumenty. ➤ PPP sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec/mestská časť alebo vyšší územný celok.	
10	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 únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP 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 verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov</u>. Výpis z registra trestov nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene, je povinný predložiť za tieto osoby aj výpis z registra trestov.	Príloha č. 5 ŽoNFP – Výpis z registra trestov

11	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 predpisu⁹	Žiadateľ, ktorý je právnickou osobou, nemôže mať právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob. Podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 5 ods. 1 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
12	Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu¹⁰	Žiadateľ musí byť najneskôr pred podpísaním návrhu zmluvy o poskytnutí NFP zo strany RO zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora¹⁰. <u>RO vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP podmieni zaslanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP splnením tejto PPP.</u> Žiadateľ v rámci prílohy č. 1 výzvy – Formulára ŽoNFP v tabuľke č. 15 čestne vyhlási, že je, resp. najneskôr pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP bude zapísaný v registri partnerov verejného sektora. RO overí splnenie tejto PPP priamo prostredníctvom informácií v registri partnerov verejného sektora po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia, avšak pred zaslaním návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi. PPP sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy podľa § 3 ods. 1 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, t. j. PO zapísané v registri organizácií vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky a zaradené vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou pre EÚ a ďalšie subjekty, ktoré nenapĺňajú podmienky zákona o registri partnerov verejného sektora.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória PPP: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
13	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	Hlavná aktivita projektu musí byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít OP KŽP, na realizáciu ktorých je vyhlásená táto výzva.	Formulár ŽoNFP, časť 7 Formulár ŽoNFP, tabuľka

⁹ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

		V rámci špecifického cieľa 2.1.1: Zníženie rizika povodní a negatívnych dôsledkov zmeny klímy je pre túto výzvu oprávnená nasledovná aktivita: C. C. Vodozádržné opatrenia v urbanizovanej krajine (intraviláne obcí). Predmetom podpory budú opatrenia, ktoré zachytávajú zrážkovú vodu za účelom zmiernenia negatívnych dôsledkov zmeny klímy, ako napr.: • budovanie bioretenčných systémov na zadržiavanie zrážkovej vody, ako napr. dažďové záhrady, zberné jazierka, umelo vytvorené mokrade, • budovanie zberných systémov na zadržanie zrážkovej vody, ako napr. nádrže (podzemné alebo povrchové) za účelom využitia zrážkovej vody na vytváranie vodných prvkov, na polievanie zelene, • budovanie vsakovacích prielahov, vsakovacích prielahov s rigolom, vsakovacích rýh, vsakovacích pásov, infiltračných priekop, • realizácia intenzívnych a extenzívnych vegetačných striech, • realizácia vegetačných stien využívajúcich na zaličku zrážkovú vodu zo strechy budovy (osobitný konštrukčný systém, treláže a podporné konštrukcie ako aj „samopnúce“), • náhrada nepriepustných povrchov za plnevegetačné zatrávňovacie tvárnice, za polovegetačné zatrávňovacie (betónové) tvárnice, • výmena nepriepustných povrchov za plochy zelene s funkčnou vegetáciou podporujúcou výpar za účelom zdržania zrážkovej vody v danom území, • podpovrchové vsakovacie a retenčné systémy v kombinácii s vodozádržnými opatreniami, ktoré majú pozitívny vplyv na zmenu mikroklimy. V rámci navrhovaných opatrení bude možné podporiť iba opatrenia, ktoré súvisia so zachytávaním zrážkovej vody z intravilánu obce. Nebudú podporované opatrenia, ktoré zachytávajú vodu z vodného toku. Navrhované vodozádržné opatrenia musia byť v súlade s aktuálnou Stratégiou adaptácie Slovenskej republiky na nepriaznivé dôsledky zmeny klímy¹¹. Pozn. Neoprávnené aktivity sú uvedené v rámci prílohy č. 4 výzvy Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov. Pre účel výzvy sa pod intravilánom obce rozumie časť katastrálneho územia obce vyznačujúca sa súvislo zastavanými pozemkami vrátane vnútorných cestných komunikácií, plôch zelene, technickej a občianskej	č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 7 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie Príloha č. 12 – Čestné vyhlásenie preukazujúce realizáciu projektu v intraviláne obce
--	--	---	---

¹¹ Stratégia adaptácie Slovenskej republiky na nepriaznivé dôsledky zmeny klímy je zverejnená na <https://www.minzp.sk/files/oblasti/politika-zmeny-klimy/nas-sr-2014.pdf>

		vybavenosti. Hranicu, ktorou je intravilán oddelený od vonkajšej časti katastrálneho územia (extravilánu), tvorí vonkajší obvod zastavaných oblastí a priliehajúcich plôch. Do intravilánu obce nespádajú osamelé sídla (roztrúsené osady, samoty, chalupy....) a priemyselné alebo hospodárske stavby, ktoré nie sú územne spojené s jeho centrálnou časťou. V prípade nehnuteľností, ktoré sú predmetom projektu, musí byť na liste vlastníctva uvedené v časti A Majetková podstata, časť Umiestnenie pozemku 1- Pozemok je umiestnený v zastavanom území obce. Upozornenie: Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v rámci jednotlivých listov vlastníctva na portáli katastra nehnuteľností, aby nedošlo k nesplneniu PPP. Oprávnené sú výlučne aktivity projektu, v rámci ktorých (alebo pri realizácii ktorých) žiadateľ nie je účastníkom hospodárskej súťaže. Oprávnené nie sú projekty zamerané na realizáciu vodozádržných prvkov v intraviláne miest, ktoré sú realizované na území v rámci udržateľného mestského rozvoja (UMR) s výnimkou mestskej funkčnej oblasti na území Bratislavského kraja, to znamená, že nebudú podporené mestské oblasti uvedené v prílohe 2 príručky, ktoré sú podporené prostredníctvom Integrovaného regionálneho operačného programu. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť: - <u>Formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy, - <u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého žiadateľ vyhlási že navrhované vodozádržné opatrenia budú v súlade s aktuálnou Stratégiou adaptácie Slovenskej republiky na nepriaznivé dôsledky zmeny klímy - <u>Prílohu č. 12 Čestné vyhlásenie</u> preukazujúce realizáciu projektu v intraviláne obce. - <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie.</u> Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do vyššie definovaného rámca oprávnených aktivít.	
14	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít	Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na RO.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9 Harmonogram časovej

	projektu pred predložením ŽoNFP	Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy žiadateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky: a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu, b) predmet projektu bol riadne dodaný, žiadateľ ho prevzal, uhradil. Žiadateľ v rámci čestného vyhlásenia vo Formulári ŽoNFP, tabuľka č. 15 vyhlasuje (za projekt ako celok), že realizácia všetkých hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená. Za účelom posúdenia splnenia tejto PPP je žiadateľ povinný predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu. Upozornenie: Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.	realizácie aktivít projektu Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória PPP: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
15	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú podrobne uvedené v dokumente <u>Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty OP KŽP, verzia 2.0</u> (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“) a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v dokumente Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. RO overuje splnenie tejto PPP v procesе odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov. Upozornenia: Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci konania o ŽoNFP, ako aj v etape implementácie projektov, bude kladený dôraz na dodržiavanie zásady hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu. V prípade, že žiadateľ alebo niektorý z predchádzajúcich vlastníkov pozemku získal príspevok z EŠIF na nákup daného pozemku, takýto výdavok nie je možné považovať za oprávnený. V rámci výzvy nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov projektu, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i>, však, musí byť dodržaná. Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase jej realizácie. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť	Formulár ŽoNFP, časť 7 Príloha č. 7 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie Príloha č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

		aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou aktivít projektu.	
Kategória PPP : OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
16	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím je celé územie Slovenskej republiky – intravilán obcí¹² (celý región NUTS I), s výnimkou mestských oblastí uvedených v prílohe č. 2 Príručky pre žiadateľa <i>Zoznam mestských oblastí, ktoré sú podporené prostredníctvom Integrovaného regionálneho operačného programu</i>. Oprávnené nie sú projekty zamerané na realizáciu vodozádržných prvkov v intraviláne miest, ktoré sú realizované na území v rámci udržateľného mestského rozvoja (UMR) s výnimkou mestskej funkčnej oblasti na území Bratislavského kraja.	Formulár ŽoNFP , Tabuľka č. 6 A
Kategória PPP: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
17	Podmienka splnenia kritérií na výber projektov	Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a z výberových kritérií. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.1 (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“). ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá a v prípade, že výška žiadaného NFP v ŽoNFP hodnotených v príslušnom hodnotiacom kole presahuje zostatok disponibilnej alokácie výzvy, musí ŽoNFP spĺňať aj výberové kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v <i>Kritériách pre výber projektov</i>. V rámci hodnotiacich kritérií žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:	Formulár ŽoNFP Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov Príloha č. 9 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa

¹² Pre účel výzvy sa pod intravilánom obce rozumie časť katastrálneho územia obce vyznačujúca sa súvislo zastavanými pozemkami vrátane vnútorných cestných komunikácií, plôch zelene, technickej a občianskej vybavenosti. Hranicu, ktorou je intravilán oddelený od vonkajšej časti katastrálneho územia (extravilánu), tvorí vonkajší obvod zastavaných oblastí a priliehajúcich plôch. Do intravilánu obce nespádajú osamelé sídla (roztrúsené osady, samoty, chalupy ...) a priemyselné alebo hospodárske stavby, ktoré nie sú územne spojené s jeho centrálnou časťou. Nehnuteľnosti, ktoré sú predmetom projektu, musia mať na liste vlastníctva, v časti A Majetková podstata, uvedené, že pozemok, na ktorom sa nehnuteľnosť nachádza, alebo samotný riešený pozemok, je umiestnený v zastavanom území obce (označenie v časti Umiestnenie pozemku kódom „1“). V prípade, ak by bol pozemok umiestnený mimo zastavaného územia obce (na príslušnom liste vlastníctva by bolo uvedené označenie v časti Umiestnenie pozemku kódom „2“), bol by takýto projekt považovaný za neoprávnený.

		Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné všeobecné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP: - budú podporené iba projekty vyhodnotené ako vhodné a účelné vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby v danej oblasti, nákladovo efektívne, udržateľné a zároveň ako projekty s adekvátnym spôsobom a kapacitným zabezpečením ich realizácie; - projekty budú vyberané s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (Value for Money principle) tak, aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom operačného programu je vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom najväčší; - zvýhodnené budú tie projekty, ktoré sú súčasťou stratégie udržateľného rozvoja miest; - zvýhodnené budú tie projekty, ktoré sú súčasťou RIÚS; - zvýhodňované budú tie projekty, ktoré sú uvedené v zozname najmenej rozvinutých okresov; - prioritne budú podporené projekty v oblastiach s nižším podielom zelenej infraštruktúry, vyššou mierou zastavanosti alebo vyššou hustotou obyvateľov na km². Bodovo zvýhodnené budú tie projekty, ktoré budú realizované v obci s vyššou hustotou obyvateľstva ako 250 obyvateľov na km² ¹³; - zvýhodňované budú projekty kombinujúce opatrenia na záchyt zrážkových vôd spolu s opatreniami umožňujúcimi využívať zachytenú vodu v čase sucha. Pri prideľovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money. 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. Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov. <u>PPP č. 15, že výdavky projektu sú oprávnené.</u>	
--	--	--	--

¹³ Údaj „hustota obyvateľstva“ (osoba na kilometer štvorcový) v obci žiadateľ uvádza a hodnotiteľ overuje na základe údajov zverejnených na webovom sídle Štatistického úradu SR, v rámci ktorého je v časti datacube (http://datacube.statistics.sk/#/view/sk/VBD_DEM/om7014rr/Hustota%20obyvate%C4%BEstva%20-%20obce%20%5Bom7014rr%5D) príslušný údaj uvádzaný za jednotlivé roky. Žiadateľ vychádza z posledného sledovaného roka.

		Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všetkými podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov a zároveň v rámci dokumentu Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. RO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov: – vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu; – hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu. Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i> časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti výdavkov projektu, aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu. <u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u> Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov v rámci dokumentu Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 4 výzvy. 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) pre realizáciu projektu. <u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u> RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</i>) prostredníctvom nasledovných pomocných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP: – finančné limity, – percentuálne limity, – prieskum trhu, – zrealizované VO, – ďalšie nástroje na overovanie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok a pod.) Vyššie uvedené pomocné nástroje, na základe ktorých RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k oprávnenosti výdavkov</i>.	
--	--	--	--

		Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. RO využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhovel kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií. Pri aplikácii výberových kritérií RO zoradí ŽoNFP podľa 1. výberového kritéria: Príslušnosť projektu k oblastiam kategorizovaným podľa typu územia. Uprednostnené budú projekty realizované v mestských oblastiach (veľké a malé mestské oblasti, t. j. osídlenie nad 5 000 obyvateľov) pred projektami, ktoré sú realizované vo vidieckych oblastiach (osídlenie do 5 000 obyvateľov). Následne bude uplatnené 2. výberové kritérium: Príspevok projektu k ploche vytvoreného vodozádržného opatrenia, ktoré je vyjadrené na základe hodnoty Value for Money (EUR/m²). Uvedený príspevok sa posudzuje na základe deklarovanej cieľovej hodnoty ukazovateľa: Plocha vytvoreného vodozádržného opatrenia. Projekty budú zoradené s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (princíp Value for Money) tak, aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom OP KŽP je vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom najväčší. Uvedeným postupom sa určí poradie pre schvaľovanie ŽoNFP do výšky disponibilnej alokácie. Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov.	
Kategória PPP: SPÔSOB FINANCOVANIA			
18	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	PPP, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná PPP vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP ani samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa. Spôsob financovania, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s podkapitolou 4.5.3 Platby vo vzťahu platobná jednotka – prijímateľ, Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“), a to podľa právnej formy žiadateľa. Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.
Kategória PPP: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			

19	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis) a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania. Táto výzva je zameraná na podporu aktivít na nehnuteľnostiach, ktorých využitie nepredstavuje hospodársku činnosť. Ak by na nehnuteľnosti dochádzalo k zmiešanému využitiu na hospodárske aj nehospodárske činnosti, nesmie podiel kapacity nehnuteľnosti vyčlenenej na hospodárske využitie presiahnuť 20 % z celkovej ročnej kapacity nehnuteľnosti (t. j. z celkovej plochy nehnuteľnosti, na ktorej sa realizujú činnosti nehospodárskeho a hospodárskeho charakteru). Údaje o ploche nehnuteľnosti využívané na hospodársku činnosť sa budú posudzovať za obdobie posledných 12 kalendárnych mesiacov predchádzajúcich dňu predloženia ŽoNFP. V prípadoch zmiešaného využitia nehnuteľnosti prekračujúceho 20% jeho ročnej kapacity sa financovanie podľa tejto výzvy vzťahuje len na pomernú časť, ktorá nie je využívaná na hospodárske činnosti. Údaje o ploche priestorov využívaných na hospodársku činnosť sa môžu posudzovať až do ukončenia 5. roku po ukončení realizácie aktivít projektu, t.j. do ukončenia obdobia udržateľnosti projektu. Prípadná zmena rozsahu zmiešaného využitia nehnuteľnosti počas obdobia definovaného v predchádzajúcej vete môže mať vplyv na úpravu výšky príspevku na projekt. Žiadateľ je povinný za účelom preukázania splnenia tejto PPP v tabuľke 15 formulára ŽoNFP čestne vyhlásiť, že nehnuteľnosti, na ktorých bude realizovaný projekt budú užívané v súlade s podmienkami definovanými vo výzve a súčasne uvedie údaje o využívaní nehnuteľnosti v rámci tabuľky 7.1 formulára ŽoNFP, v rámci ktorej popíše bližšie informácie o využití podlahovej plochy na hospodárske a nehospodárske činnosti a uvedie presný výpočet podielu celkovej ročnej kapacity nehnuteľnosti vyčlenenej na hospodárske využitie. Upozornenie: Overenie údajov o ploche nehnuteľnosti využívaných na hospodársku činnosť počas implementácie môže byť vykonané kontrolou na mieste.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
----	--	---	---

20	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa Zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ so zoznamom dostupným na http://www.safework.gov.sk/register/. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP (prostredníctvom ITMS2014+ alebo vyššie uvedeného zoznamu). V prípade, ak žiadateľ zistí, že prípadná informácia o porušení zákazu nelegálneho zamestnávania vedúca k nesplneniu tejto PPP nie je korektná, môže na preukázanie splnenia tejto PPP predložiť spolu so ŽoNFP sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom IMTS2014+. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
21	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	Žiadateľ je povinný (okrem výnimiek uvedených nižšie) mať v čase predloženia ŽoNFP ukončené verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) na všetky zákazky hlavnej aktivity projektu. Za ukončené VO sa na účely tejto výzvy považuje: - VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení revízných postupov), - VO v stave po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom; Žiadateľ <u>nie je povinný</u> mať ukončené, resp. ani začaté VO na:	Príloha č. 13 ŽoNFP – Dokumenty k VO Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12 Verejné obstarávanie Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		- zákazky s nízkou hodnotou podľa § 5 ods. 4 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)¹⁴, na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní, - zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 12 zákona o verejnom obstarávaní. Zároveň žiadateľ <u>nie je povinný</u> mať ukončené, resp. ani začaté VO na podporné aktivity projektu. Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPPv rámci <u>Prílohy č. 13 ŽoNFP – Dokumenty k VO</u> predložiť (k všetkým zákazkám, na ktoré sa vzťahuje táto PPP) dokumenty, ktorými preukáže, že najneskôr v deň pred predložením ŽoNFP boli ponuky vyhodnotené a zároveň márne uplynula lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené najneskôr deň pred predložením ŽoNFP. V prípade, že je zmluva s úspešným uchádzačom uzavretá najneskôr v deň predloženia ŽoNFP, je podmienka v zmysle predchádzajúcej vety naplnená (uvedené sa vzťahuje aj na všetky zákazky zadávané prostredníctvom EKS). Povinnosť predložiť dokumentáciu k VO sa netýka tých zákaziek, na ktoré sa vzťahuje vyššie uvedená výnimka z povinnosti mať VO v čase predloženia ŽoNFP v požadovanom stave. VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení prípadných revíznych postupov): V prípade, že žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predloží ukončené VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a márnom uplynutí lehoty na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o VO pre všetky dotknuté subjekty, resp. po ukončení revíznych postupov), je zároveň povinný v tabuľke č. 15 v rámci formuláru ŽoNFP čestne vyhlásiť, že vo vzťahu k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré neboli ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, márne uplynula lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o verejnom obstarávaní pre všetky dotknuté subjekty, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené pred predložením ŽoNFP. VO v stave po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom Ak žiadateľ ukončí VO podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom pred podaním ŽoNFP, predloží aj zmluvu s úspešným uchádzačom. Vo všeobecnosti sa odporúča naviazať účinnosť zmluvy (v prípade, že žiadateľ nechce začať s realizáciou projektu pred ukončením kontroly VO) na kladný výsledok kontroly procesu VO. Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v aktuálnej verzii	
--	--	---	--

¹⁴ Na verejné obstarávania začaté do 17. apríla 2016 sa vzťahuje zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<u>Príručky k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2)</u> (ďalej len „Príručka k procesu VO“). SO vykoná kontrolu VO po ukončení konania o ŽoNFP. Na základe výsledku kontroly VO následne SO pristúpi, resp. nepristúpi k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP. Bližší postup overovania splnenia podmienok pre zaslanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi, je uvedený v kapitole 5 tejto príručky. Upozornenie: 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. VO realizované postupy zadávania podprahových zákaziek začaté pred 1. aprílom 2011 nebudú akceptované. Výdavky vyplývajúce z takéhoto VO nebudú pripustené do financovania, t.j. budú považované za neoprávnené. SO vykoná kontrolu dokumentácie VO po ukončení konania o ŽoNFP (t.j. po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou). Len v prípade pozitívneho výsledku kontrol všetkých VO na hlavnú aktivitu projektu, ktoré nepodliehajú niektorej z výnimiek podľa tejto PPP, SO pristúpi k zaslaní návrhu zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade zákaziek realizovaných cez EKS je nevyhnutné, aby žiadateľ v rámci dokumentácie VO (príloha č. 13 ŽoNFP) predložil k uzavretej zmluve s úspešným uchádzačom presnú špecifikáciu a typ obstarávaného tovaru. V prípade zákaziek na dodanie tovaru, pri ktorých to povaha predmetu zákazky umožňuje, odporúčame žiadateľovi rozdeliť zákazku na časti podľa logických a funkčných celkov. V nadväznosti na odporúčanie naviazať účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom na kladný výsledok kontroly VO, si dovoľujeme žiadateľov upozorniť, že od 1. marca 2018 je účinná nová verzia OPET, podľa ktorej účinnosť zmlúv pri zákazkách realizovaných cez EKS a zároveň financovaných z EŠIF už nie je automaticky viazaná na kladný výsledok kontroly VO. Uvedené znamená, že aj zmluva týkajúca sa zákazky financovanej z fondov EÚ nadobúda účinnosť deň nasledujúci po jej zverejnení v CRZ (v súlade s čl. IV, bod 4.2 VZP OPET), okrem prípadov, kedy verejný obstarávateľ v osobitných požiadavkách na plnenie pri zadávaní zákazky cez EKS, naviazal účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom na splnenie odkladacej podmienky (napr. naviazanie účinnosti zmluvy s úspešným uchádzačom na kladný výsledok kontroly VO k predmetnej zákazke alebo na uzavretie zmluvy	
--	--	--	--

		o poskytnutí NFP).	
22	Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu. Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov Budovy¹⁵, na ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa alebo v správe žiadateľa¹⁶. Ostatné nehnuteľnosti (pozemky, inžinierske stavby), na ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom resp. podielovom vlastníctve žiadateľa alebo v správe žiadateľa¹⁶, resp. žiadateľ musí mať k predmetným nehnuteľnostiam iné právo¹⁷, na základe ktorého je oprávnený ich užívať. Bližšie informácie k preukazovaniu majetkovo-právnych vzťahov sú uvedené nižšie v 3.1 – Špecifikácia príloh, v rámci Prílohy č. 6 ŽoNFP. Upozornenie: Na nehnuteľnostiach - budovách, na ktorých dochádza k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve resp. správe žiadateľa, nesmie ku dňu predloženia resp. doplnenia ŽoNFP, ako aj pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP viazať záložné právo. • Uvedené neplatí, ak nehnuteľnosti - budovy, na ktorých dochádza k realizácii projektu, sú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru, ktorým sa spolufinancuje predkladaný projekt zo strany banky, ktorá má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „financujúca banka“). • Uvedené zároveň neplatí, ak na nehnuteľnostiach - budovách, na ktorých dochádza k realizácii projektu, viazne skôr vzniknuté záložné právo financujúcej banky, ktoré zabezpečuje pohľadávku banky inú ako pohľadávku zo zmluvy o úvere (ďalej ako „pôvodne existujúce záložné právo financujúcej banky“) a žiadateľ predložil doklad preukazujúci, že po uzavretí zmluvy o poskytnutí	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov Príloha č. 7 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie

¹⁵ Uvedená podmienka „Budovy, na ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa alebo v správe žiadateľa“ sa vzťahuje na preukázanie vlastníctva k budovám, ktoré sú v rámci projektu zhodnotené, t. j. zvyšuje sa cena danej budovy v nadväznosti na realizáciu projektu (napr. zelené strechy).

¹⁶ V súlade so zákonom č. 278/1993 o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov: „Správa majetku štátu je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy“ a v zmysle § 1 ods. 1 toho istého zákona: „správu majetku vo vlastníctve Slovenskej republiky (majetok štátu) vo verejnoprospešnej a nepodnikateľskej sfére vykonáva správca majetku štátu.“ a v súlade so zákonom č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov.

¹⁷ Iné právo k nehnuteľnostiam sa rozumie napríklad nájomný, podnájomný vzťah žiadateľa k nehnuteľnosti alebo zriadenie vecného bremena.

	NFP, najneskôr pred podaním prvej žiadosti o platbu dôjde k zmene poradia záložných práv rozhodujúcich na ich uspokojenie tak, aby poskytovateľ bol so svojim záložným právom v poradí rozhodujúcom na svoje uspokojenie pred pôvodným záložným právom financujúcej banky v súlade so zmluvou o spolupráci. Za účelom splnenia tejto podmienky žiadateľ v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP vyhlási, že na nehnuteľnostiach - budovách, na ktorých bude dochádzať k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve resp. v správe žiadateľa, nebude v čase realizácie a udržateľnosti projektu viaznuť záložné právo (s výnimkou financujúcej banky). Žiadateľ musí túto podmienku poskytnutia príspevku spĺňať aj počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu: Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie, rozhodnutie o využívaní územia), resp. iným vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. oznámenie príslušného stavebného úradu, že proti uskutočneniu drobnej stavby nemá námietky), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné). Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia podmienky mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu: - <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov;</u> - <u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa,</u> v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy k nehnuteľnosti/iam, v ktorej/ých má dochádzať k realizácii stavebných prác v rámci aktivít projektu, resp. postupuje v režime vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov, ktorý mu vyplýva priamo z osobitných právnych predpisov (napr. vodný zákon), - <u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa,</u> v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že na nehnuteľnostiach, na ktorých bude realizovaný projekt a ktoré sú vo vlastníctve resp. správe žiadateľa, nebude pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP ako aj počas obdobia realizácie a udržateľnosti projektu viaznuť záložné právo (s výnimkou záložného práva financujúcej banky) - <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u> – ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu, podlieha povoleniu príslušného orgánu (napr. orgánu štátnej vodnej správy alebo stavebnému úradu), je žiadateľ povinný predložiť právoplatné povolenie/vyjadrenie príslušného orgánu na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach a	
--	---	--

		- <u>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená (ak relevantné). Upozornenie: V prípade projektov, ktorých predmetom je realizácia opatrení, na ktoré sú vydané stavebné povolenia/oznámenia príslušného stavebného úradu, že proti realizácii stavby nemá námietky, resp. v prípade projektov, pri ktorých dochádza k zmene využitia územia, rozhodnutia o využívaní územia podľa § 39b stavebného zákona, budú oprávnené len tie projekty, ktoré majú vydané povoľovacie dokumenty.	
23	Oprávnenosť z hľadiska preukázania plnenia súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	Vzhľadom na to, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov. Žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 10 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</u>. Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá iba <u>Prílohu č. 10 – Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument. Upozornenie: V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). Záveru uvedený v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje.	Príloha č. 10 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP
24	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov	Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.	Príloha č. 10 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska

	na územia sústavy Natura 2000	Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti predpokladaných vplyvov projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 predložiť: vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, podľa ktorého projekt <u>nesplňa</u> znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo odborné stanovisko (formou právoplatného rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý <u>splňa</u> znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z rozhodnutia musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Dokument podľa bodu a. a b. sa nevyžaduje v prípade, ak súčasťou prílohy č. 10 je: - platné záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na ŽP /príloha č. 10 písm. a)/ - právoplatné rozhodnutie zo zisťovacieho konania /príloha č. 10 písm. b)/	plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000
25	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 Všeobecného nariadenia. Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR) – hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“. Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 2.1.1 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia. Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Základným dokumentom HP UR je <u>Systém implementácie HP UR</u>. PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 2.1.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5 Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať 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“. Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽaND) – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s horizontálnym princípom nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, 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: - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie¹⁸ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie. Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby: 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok VO neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel).	
--	--	---	--

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

		3) Nedochádzalo k podporeníu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je Systém implementácie HP RMŽaND. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.	
26	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška nenávratného finančného príspevku (NFP) na projekt sa stanovuje vo výške 25 000 EUR. Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov na opatrenie nesmie prekročiť sumu 200 000 EUR, pričom žiadateľ môže v rámci jedného projektu realizovať aj viacero opatrení. Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov na projekt bude 600 000 EUR.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 11
27	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP, tvorí prílohu č. 3 výzvy. Upozornenie: Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy – Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 10.1, resp. 10.2
28	Podmienka zákazu predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu	Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie tej istej ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 Zákona o príspevku z EŠIF	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť). Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP <u>Formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, 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. Upozornenie: V prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahujúcej aktivitu, ktorá by mala byť zahrnutá do novej ŽoNFP, odporúčame, aby žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP (ktorá bola neschválená) za účelom splnenia tejto PPP požiadal RO o skrátenie lehoty na nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vzdal sa odvolania vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP. V prípade späťvzatia ŽoNFP RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.	
--	--	---	--

3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS 2014+, s výnimkou prílohy č. 13 ŽoNFP a tých príloh, ktoré nie je možné z technických príčin, predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky.). Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či RO pre danú prílohu definuje záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie žiadateľ príslušnou prílohou preukazuje, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o forme predloženia prílohy.

Záväzné (poskytovateľom preddefinované) formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria spolu s formulárom ŽoNFP prílohu č. 1 výzvy alebo sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP. Žiadateľ je povinný predložiť prílohy v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 výzvy, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní príloh. Číslovanie príloh je len informatívne (pre lepšiu orientáciu a priradenie povinnej prílohy ŽoNFP k príslušnej PPP) a odporúčame ho používať v prípade listinného predkladania príloh.

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

Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT PREUKAZUJÚCI PRÁVNÚ FORMU ŽIADATEĽA a PLNOMOCENSTVO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP (najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overovania) jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
Žiadateľ, ktorým je združenie fyzických osôb a združenie fyzických alebo právnických osôb, združenie s výlučnou účasťou obcí predkladá v rámci tejto prílohy dokument podľa nižšie uvedených inštrukcií: - stanovy združenia a - zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu / zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné) - všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica), ktorými došlo k zmene uvedeného dokumentu. Z dokumentov potvrdzujúcich právnu subjektivitu žiadateľa musí byť vždy zrejmé: - kto je členom združenia ku dňu predloženia ŽoNFP, - kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa ku dňu predloženia ŽoNFP. - akým spôsobom je zabezpečené konanie za žiadateľa. Žiadateľom, ktorým je nezisková organizácia, predkladá zakladaciu listinu alebo štatút, z ktorého musí byť zrejmé, že bola založená podľa zákona č. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby a: - kto je členom neziskovej organizácie ku dňu predloženia ŽoNFP, - kto je osobou oprávnenou konať za neziskovú organizáciu ku dňu predloženia ŽoNFP - že nezisková organizácia poskytuje aj všeobecne prospešné služby a - akým spôsobom je zabezpečené konanie za žiadateľa.

Žiadateľom, ktorým je **rozpočtová alebo príspevková organizácia obce alebo VÚC** predkladá zriaďovaciu listinu, z ktorej vyplýva, kto je oprávnený konať v mene organizácie.

Ostatné typy oprávnených žiadateľov nepredkladajú v rámci tejto prílohy žiaden dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu.

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa v rámci výkonu svojej pôsobnosti splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť sken plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán oprávňuje danú osobu/-y na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle §13b Zákona o obecnom zriadení.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie žiadateľa 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 plnomocenstva.

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 plnomocenstva 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 opačnom prípade RO zasiela písomnosti týkajúce sa ŽoNFP na adresu trvalého pobytu splnomocnenej osoby.

Príloha č. 2 ŽoNFP: *TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH A ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA ZA REFERENČNÉ OBDOBIE (ak relevantné)*

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: Test podniku v ťažkostiach - **Áno**,
Účtovná závierka - **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Účtovná závierka môže byť predložená najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS 2014+, v prípade účtovnej závierky - sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS 2014+

Test podniku v ťažkostiach:

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu [Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1](#). Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente.

Test podniku v ťažkostiach sa nepredkladá za subjekt, ktorým je ústredný orgán štátnej správy štátna rozpočtová organizácia.

Účtovná závierka za referenčné obdobie:

Žiadateľ predkladá Účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie, iba v prípade, že **účtovná závierka nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok.**

Referenčné účtovné obdobie je účtovné obdobie:

a) predchádzajúce účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak za toto referenčné účtovné obdobie disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou, **alebo**

b) predchádzajúce účtovnému obdobiu, ktoré predchádza účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak žiadateľ nedisponuje schválenou účtovnou závierkou podľa písm. a).

V prípade, ak žiadateľ:

a) nemá povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku podpísanú štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane,

b) má povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku overenú audítorom vrátane správy audítora. V prípade, ak žiadateľ má schválenú účtovnú závierku pred vypracovaním správy audítora k účtovnej závierke, predloží žiadateľ účtovnú závierku podpísanú štatutárom žiadateľa na každej jednej strane a správu audítora predloží na vyžiadanie zo strany poskytovateľa po uplynutí lehoty na spracovanie správy audítora (ak nebude do toho času súčasťou účtovnej závierky zverejnenej v registri účtovných závierok).

Príloha č. 3 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ ŽIADATEĽA

Vydáva: **Žiadateľ** - záväzné vyhlásenie najvyššie orgánu žiadateľa, **Komerčná banka** - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa

Záväzný formulár: **Áno** - úverový príslub, **Nie** - ostatné dokumenty

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+**

Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, predkladá v rámci tejto prílohy **uznesenie zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje predloženie ŽoNFP na RO.**

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

- *názov projektu,*
- *výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov. Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. **nie je postačujúce** percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu),*
- *kód výzvy, t.j. OPKZP-PO2-SC211-2018-40*

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

- Výpis z bankového účtu žiadateľa o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (z dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľný majiteľ bankového účtu).
- Potvrdenie komerčnej banky o tom, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (z dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľný majiteľ bankového účtu).
- Záväzný úverový príslub alebo Nezáväzný úverový príslub¹⁹, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na vydanom úverom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt zadaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50% zo sumy spolufinancovania zo strany žiadateľa.
- Úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP.

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

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

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno** – Čestné vyhlásenie žiadateľa, **Nie** – ostatné dokumenty

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Uznesenie o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie musí byť prijaté pred predložením ŽoNFP, výpis z uznesenia však môže byť vyhotovený 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 ITMS 2014+ a vo formáte MS Word v prípade, ak obsahuje hypertextové odkazy na webové sídlo žiadateľa**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ, ktorým je výlučne obec alebo VÚC, sken **uznesenia (výpisu z uznesenia) o schválení programu obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné)**. Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ ako sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie uznesenia zastupiteľstva alebo výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ v rámci tejto prílohy predložil - **Čestné vyhlásenie žiadateľa**, v ktorom uvedie aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčnú a verejne prístupnú adresu) na zverejnené dokumenty. V tomto prípade žiadateľ predkladá sken podpísaného čestného vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa a vo formáte MS Word v prípade, ak obsahuje hypertextové odkazy na webové sídlo žiadateľa.

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

Príloha č. 5 ŽoNFP: VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV

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

Závazný formulár: **Nie**

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **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 prílohy cez ITMS2014+: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ za účelom preukázania splnenia PPP č. 10 predkladá **sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) za každého štatutára resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.**

Príloha č. 6 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV

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

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **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 prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS 2014+

Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých dochádza k realizácii projektu, a to k:

- stavbám, na ktorých dôjde k realizácii projektu (budovy, stavby, ktoré sa nezapisujú do katastra nehnuteľností)
- pozemkom, na ktorých dôjde k realizácii stavby (ak jej umiestnenie na pozemku je povolené v rámci stavebného povolenia, resp. oznámenia príslušného stavebného úradu, že proti stavbe nemá námietky, resp. iného povolenia na realizáciu aktivít projekt), alebo k trvalej úprave pozemku, ktorá nepodlieha povoľovaciemu konaniu (napr. formou výsadby)

A. BUDOVY

Žiadatelia sú povinní preukázať výlučne vlastnícke právo/správu žiadateľa k budovám, na ktorých bude realizovaný projekt, pričom uvedená podmienka sa nevzťahuje na preukázanie vlastníctva k budovám, z ktorých je voda v rámci vodozádržného opatrenia odvádzaná.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá doklady preukazujúce niektorý (alebo kombináciu) zo vzťahov k budove, na ktorej bude realizovaný projekt, a to:

1) Výlučné vlastnícke právo/správu k budovám, resp. nadobudnutie budúceho výlučného vlastníckeho práva k budovám:

v prípade, ak budova/podiel na budove nie je vo vlastníctve žiadateľa a žiadateľ uzavrel kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa danej budovy/podielu na budove:

- **kúpnu zmluvu**, predmetom ktorej je kúpa budovy/podielu na budove. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 katastrálneho zákona osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom) a
- **návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej budove do katastra nehnuteľností** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu;

B. STAVBY, KTORÉ SA NEZAPISÚJÚ DO KATASTRA NEHNUTEĽNOSTÍ²⁰

Vo vzťahu k stavbám, ktoré sa nezapisujú do katastra nehnuteľností (napr. parkoviská), sú žiadatelia povinní preukázať vlastnícke právo k stavbe alebo vlastnícke, resp. iné právo k pozemkom, na ktorých sa budú stavby realizovať.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá doklady preukazujúce niektorý (alebo kombináciu) zo vzťahov k stavbám, ktoré sa nezapisujú do katastra nehnuteľností, a to:

- 1) Výlučné vlastníctvo k stavbe:** - doklad preukazujúci zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti
- 2) Vlastnícke, resp. iné právo k pozemkom, na ktorých sa budú stavby realizovať** – vid'. nižšie, časť C. POZEMKY

C. POZEMKY

Pozemky, na ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom resp. podielovom vlastníctve

²⁰ § 6 ods. 2 zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov.

žiadateľa, resp. žiadateľ musí mať k predmetným nehnuteľnostiam iné právo²¹, na základe ktorého je oprávnený ich užívať.

1) Vlastnícke právo k pozemkom

- a. v prípade, ak je pozemok **vo výlučnom vlastníctve žiadateľa**:
 - žiadateľ neprekladá v rámci predmetnej prílohy osobitný doklad, s výnimkou uvedenou nižšie.
- b. v prípade, ak je pozemok **v podielovom spoluvlastníctve žiadateľa**:
 - **výslovný písomný súhlas každého podielového spoluvlastníka s realizáciou projektu** a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu. 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.
- c. v prípade, ak pozemok/podiel na pozemku nie je vo vlastníctve žiadateľa a žiadateľ uzavrel kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa pozemku /podielu na pozemku:
 - **kúpnu zmluvu**, predmetom ktorej je kúpa pozemku /podielu na pozemku. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 katastrálneho zákona osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom) a
 - **návrh na vklad vlastníckeho práva k pozemku do katastra nehnuteľností** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu;

2) Iné právo k pozemkom

- a. v prípade, ak pozemok/podiel na pozemku nie je vo vlastníctve žiadateľa a žiadateľ uzavrel zmluvu o budúcej kúpnej zmluve, ktorej predmetom je kúpa daného pozemku/podielu na pozemku:
 - **zmluvu o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi pozemku (ďalej len „budúci predávajúci“)**, ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnému pozemku v určenej dobe,
 - **výslovný písomný súhlas budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnému pozemku 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. v prípade nájmu:
 - **nájomnú zmluvu minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetného pozemku,
 - **výslovný písomný súhlas prenajímateľa pozemku 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;
- c. v prípade podnájmu:
 - **zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetného pozemku,
 - **výslovný písomný súhlas prenajímateľa pozemku s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s pozemkom disponovať (napr. správca), resp. iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danému pozemku,

²¹ Iné právo k nehnuteľnostiam sa rozumie napríklad nájomný, podnájomný vzťah žiadateľa k nehnuteľnosti alebo zriadenie vecného bremena.

v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájomnej zmluvy alebo z ustanovení podnájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplyva,

- **nájomnú zmluvu**, prípadne všetky relevantné podnájomné zmluvy platné minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať pozemok do podnájmu;

d. v prípade vecného bremena

- **zmluvu s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi pozemku** (ďalej len „povinný z vecného bremena“), minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena,
- doklad preukazujúci časový okamih zápisu vecného bremena do katastra nehnuteľností,
- **výslovný písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti** v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena alebo z ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena táto skutočnosť nevyplyva;

e. v prípade budúceho vecného bremena

- **zmluvu o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi pozemku** (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“), pričom zo zmluvy musí byť zrejmý časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena,
- **výslovný písomný súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene alebo z ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene táto skutočnosť nevyplyva.

f. v prípade iného vzťahu (ktorý nie je osobitne pomenovaný v tejto časti Príručky pre žiadateľa) - inými dokumentmi, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti (napr. stavebné povolenie).

V prípade vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, resp. iného práva k nehnuteľnostiam, na ktorých dôjde k realizácii projektu, žiadateľ môže preukázať vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov formou právoplatného stavebného povolenia na realizáciu projektu, resp. formou ohlásenia stavby a oznámením príslušného stavebného úradu, že nemá námietky k stavbe.

V prípade, že na LV k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, je vyznačená PLOMBA, je potrebné predložiť aj sken dokladu (napr. návrhu na vklad opatreného pečiatkou príslušnej správy katastra), z ktorého bude zrejmé, že zmena, ktorá je predmetom zápisu katastra nehnuteľností, nemá vplyv na dodržanie podmienok vyplývajúcich z tejto výzvy (napr. nejde o zmenu vlastníckeho práva, s výnimkou situácie podľa bodu 1 písm. b) alebo c) alebo nejde o zápis záložného práva, s výnimkou záložného práva v prospech financujúcej banky).

V prípade, ak LV nie je k predmetným nehnuteľnostiam založený, predkladá žiadateľ:

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

- ak uvedené nehnuteľnosti sú knihované, je žiadateľ povinný predložiť **výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti, 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 bráni osobitný právny predpis (napr. zákon o správe majetku štátu), ktorý stanovuje maximálnu dĺžku obdobia, na ktorú môže byť zmluva uzavretá, na tieto zmluvy sa neaplikuje podmienka trvania počas celej doby realizácie projektu a obdobia minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Žiadateľ je však povinný zabezpečiť, aby počas celej tejto doby mal k nehnuteľnosti vlastnícke alebo iné právo a v prípade porušenia tejto podmienky si je vedomý následkov, ktoré môžu byť v prípade jej porušenia vyvolané v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

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

- V prípade, ak žiadateľ dokladá na preukázanie vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov dokument, na základe ktorého preukazuje iné právo k nehnuteľnosti, resp. súhlas vlastníka (oprávnenej osoby) a z LV (resp. iného dokumentu) nevyplyva, 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 LV nie je zapísané, že ide o spoločnú nehnuteľnosť konkrétneho pozemkového spoločenstva a doložená zmluva je uzavretá medzi pozemkovým spoločenstvom a žiadateľom. V takom prípade je potrebné preukázať, že nehnuteľnosť, ktorá je predmetom projektu, je v správe pozemkového spoločenstva a za tým účelom doložiť relevantný doklad, z ktorého bude uvedená skutočnosť jednoznačne vyplývať a taktiež doklad, ktorým je preukázateľné, kto koná v mene spoločenstva).

Obdobný súhlas vlastníka budovy, z ktorej je zvädzaná zrážková voda, je potrebný aj v prípade, ak žiadateľ v rámci projektu plánuje odviesť zrážkovú vodu z inej ako vlastnej nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné preukázať, že osoba, ktorá udelila súhlas v súlade s vyššie uvedenými podmienkami, je vlastníkom budovy, z ktorej je zvädzaná zrážková voda alebo inou oprávnenou osobou na udelenie súhlasu. Uvedený súhlas musí byť udelený na celé obdobie udržateľnosti, t. j. 5 rokov od skončenia realizácie projektu.

- Žiadatelia môžu preukázať vlastnícke právo k nehnuteľnostiam aj prostredníctvom správy majetku²². Pri správe majetku v zmysle zákona o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov žiadateľ predkladá (v prípade, ak správca nehnuteľnosti nie je priamo uvedený na LV) relevantný **doklad preukazujúci výkon správy** tejto nehnuteľnosti zo strany žiadateľa.

V prípade, ak je projekt realizovaný na nehnuteľnostiach vo vlastníctve hlavného mesta SR Bratislavy, a ktoré sú zverené do správy mestským časťami, mestská časť ako žiadateľ predkladá **protokol o zverení majetku mestským časťami** ku všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých má byť projekt realizovaný a ktoré sú vo vlastníctve hlavného mesta SR Bratislava v súlade so zákonom č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov.

Upozornenie:

V nadväznosti na účinnosť zákona 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 byrokrácii) nie sú žiadatelia povinní pri preukazovaní splnenia podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k majetkovo-právnej vysporiadaniu predkladať výpisy z listov vlastníctva v elektronickej, ani listinnej podobe, nakoľko si údaje uvedené vo výpisoch z listov vlastníctva overuje RO sám z informačného systému katastra nehnuteľností, **s výnimkou** situácií, kedy z technických dôvodov nie je možné zo strany RO bezodkladne získať výpisy z informačného systému katastra nehnuteľností. V takomto prípade RO v rámci Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP dožiada žiadateľa o predloženie predmetného výpisu z listu vlastníctva, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia

²²V súlade so zákonom č. 278/1993 o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov: „Správa majetku štátu je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy“ a v zmysle § 1 ods. 1 toho istého zákona: „správu majetku vo vlastníctve Slovenskej republiky (majetok štátu) vo verejnoprospešnej a nepodnikateľskej sfére vykonáva správca majetku štátu.“ a v súlade so zákonom č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov.

chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP.

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

Na nehnuteľnostiach - budovách, na ktorých dochádza k realizácii projektu a ktoré sú vo vlastníctve resp. správe žiadateľa, nesmie pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP viazať záložné právo a zároveň na pozemkoch, ktoré majú byť nadobudnuté do vlastníctva žiadateľa za účelom realizácie projektu, nesmie viazať záložné právo už pri predložení ŽoNFP resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Vznik záložného práva vo vzťahu k uvedenému majetku počas realizácie projektu (v čase od uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP) sa riadi príslušnými ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.

Príloha č. 7 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)

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

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

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Povolenie na realizáciu projektu môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Rovnako, v prípade iného relevantného dokladu vydávaného podľa príslušného právneho predpisu musí byť tento vydaný/právoplatný najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ v prípade projektov, kde realizácia aktivít podlieha schvaľovaciemu konaniu, predkladá právoplatné stavebné povolenie a v prípade, že lehota platnosti stavebného povolenia uvedená v stavebnom povolení ku dňu predloženia ŽoNFP uplynula, je žiadateľ povinný preukázať predĺženie lehoty na dokončenie stavby) alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo rozhodnutie o využívaní územia podľa § 39b stavebného zákona, v prípade projektov, ktorých predmetom je zmena využitia územia. V súlade s vyhláškou MŽP SR č. 453/2000 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona, musia dané rozhodnutia obsahovať druh a parcelné čísla pozemkov podľa katastra nehnuteľností, na ktorých sa stavba umiestňuje, resp. realizuje. V prípade realizácie drobnej stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác je potrebné predložiť ohlásenie drobnej stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác zaslané žiadateľom na stavebný úrad (pričom ohlásenie drobnej stavby v súlade s vyhláškou MŽP SR č. 453/2000 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona obsahuje druh a parcelné číslo pozemku podľa katastra nehnuteľností a ohlásenie stavebných úprav a udržiavacích prác obsahuje údaj o tom, na ktorej stavbe sa majú úpravy alebo práce uskutočniť) 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.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, minimálne v stupni PD, na základe ktorej bolo vydané právoplatné stavebné povolenie, oznámenie príslušného stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu alebo rozhodnutie o využívaní územia podľa § 39b stavebného zákona, v prípade projektov, ktorých predmetom je zmena využitia územia. V prípade, keď je riešená len časť projektu, resp. v prípade projektov rozširovania existujúcich budov, je nevyhnutné graficky vyznačiť, ktorých častí sa týka realizácia projektu (toto označenie je postačujúce zaznačiť vo výkrese celkovej

situácie stavby, resp. v pohľadoch) a zároveň je potrebné dané výdavky odčleniť aj v rámci rozpočtu podľa výkazu výmer.

Upozornenia:

- Žiadateľ v rámci **Formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 15** Čestné vyhlásenie žiadateľa zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overovania) 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, uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 8 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

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

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)**
- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť predložená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) a vo formáte MS Excel cez ITMS 2014+ v prípade záznamov z prieskumu trhu, ostatné dokumenty (Value for Money a Podrobný rozpočet projektu) len vo formáte MS Excel cez ITMS 2014+.**

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

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií. V prípade potreby je možné príslušné hárky 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 a názov projektu. Definovanú hlavnú aktivitu projektu môže žiadateľ v prípade potreby vnútorne rozčleniť na menšie celky, t. j. podaktivity. Následne vyplní tabuľku „Podrobný rozpočet projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu, uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Poradové číslo výdavku, Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH/cena práce (EUR), Oprávnený výdavok bez (a s) DPH/oprávnený výdavok (EUR), Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Priradenie výdavku k typu opatrenia, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku). Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia vyplývajúce zo stanovených finančných limitov a pod.

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

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

prislúcha spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu.

V stĺpci s názvom „Priradenie výdavku k typu opatrenia“ žiadateľ špecifikuje názov opatrenia, na ktorý sa predmetný výdavok vzťahuje. Upozorňujeme žiadateľov, aby názov opatrenia označovali pri jednotlivých výdavkoch týkajúcich sa jedného opatrenia jednotne, aby následne bolo možné overiť dodržanie maximálnej výšky oprávnených výdavkov na opatrenie.

V stĺpci s názvom „Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku“ žiadateľ zdôvodní nevyhnutnosť výdavku (vzhľadom na jeho existujúce vybavenie, technické prostriedky) pre dosiahnutie cieľov projektu.

Za každých okolností musí oprávnený výdavok spĺňať finančné, resp. percentuálne limity stanovené RO.

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

- Projektový manažér - externý,
- Projektový manažér - interný,
- Odborný koordinátor,
- Expert/specialista,
- Odborný/technický pracovník,
- Terénny/pomocný pracovník,
- Dočasný (veľkoplošný) pútač,
- Stála tabuľa,
- Plagát,
- Publikovanie článkov o projekte.

Na rozdiel od vyššie uvedeného, výdavky na:

- Stavebný dozor,
- Nákup pozemkov,

sú oprávnené maximálne do výšky stanoveného percentuálneho limitu, pričom **žiadateľ je súčasne povinný** stanovenie výšky výdavku preukázať aj iným spôsobom preddefinovaným v rámci tejto prílohy (napr. zrealizované VO, prieskum trhu, znalecký alebo odborný posudok).

V prípade nákupu pozemkov je potrebné v Podrobnom rozpočte projektu predmetný pozemok jednoznačne identifikovať, t.j. je potrebné uviesť číslo parcely, príslušný register (C/E) a katastrálne územie.

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

Zmluva s úspešným uchádzačom z VO - v prípade, že VO predmetu zákazky (netýka sa nákupu pozemkov) bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ predkladá zmluvu s úspešným uchádzačom ako súčasť prílohy č. 13 ŽoNFP. V prípade, že ide o zákazky, ktoré spadajú pod niektorú z výnimiek z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a žiadateľ ukončil VO uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom pred predložením ŽoNFP, predloží k Podrobnému rozpočtu projektu sken zmluvy s úspešným uchádzačom cez ITMS2014+ (resp. jej kópiu v listinnej podobe, ak ju nie je možné, resp. účelné, napr. vzhľadom na jej rozsah, predložiť elektronicky).

Ponuka úspešného uchádzača - v prípade, že proces VO predmetu zákazky (netýka sa nákupu pozemkov), na ktorý sa nevzťahuje výnimka z povinnosti mať VO v stave ukončené, žiadateľ predkladá ponuku úspešného uchádzača obsahujúcu okrem iného aj návrh zmluvy na predmet zákazky ako súčasť prílohy č. 13 ŽoNFP.

Prieskum trhu - v prípade, že VO predmetu zákazky, na ktorú sa vzťahuje výnimka v zmysle PPP č. 21 z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené VO na oprávnené výdavky zahrnuté do hlavnej aktivity

projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky (netýka sa nákupu pozemkov a obstarania stavebných prác), nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, žiadateľ prikladá k Podrobnému rozpočtu projektu Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu podľa inštrukcie uvedenej nižšie. Žiadateľ vykoná prieskum trhu aj na oprávnené výdavky, ktorých výška je ohraničená stanoveným percentuálnym limitom napr. stavebný dozor.

Znalecký alebo odborný posudok - v prípade nákupu pozemkov sa výška výdavku stanoví (pri rešpektovaní stanoveného percentuálneho limitu) na základe znaleckého alebo odborného posudku. Žiadateľ **nepredkladá** znalecký alebo odborný posudok ako súčasť ŽoNFP, ale je povinný ho/ich uchovávať u seba a v prípade požiadavky RO/SO je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu, najneskôr však v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť kompletný znalecký alebo odborný posudok, na základe ktorého bola stanovená výška príslušného výdavku. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, RO/SO 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.

Rozpočet stavby - v prípade, že nie je ukončené VO na obstaranie stavebných prác (na ktoré sa vzťahuje výnimka v zmysle PPP č. 21 z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené VO na oprávnený výdavky zahrnuté do hlavnej aktivity projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky), 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.

Kúpna zmluva na kúpu nehnuteľnosti – výška výdavku uvádzaná v Podrobnom rozpočte projektu musí rešpektovať hodnotu stanovenú v príslušnom znaleckom alebo odbornom posudku a zároveň príslušný percentuálny limit v zmysle podmienok stanovených vo výzve. Žiadateľ **nepredkladá** zmluvu, ani znalecký resp. odborný posudok ako súčasť ŽoNFP. Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu u seba a v prípade požiadavky RO je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu, najneskôr však v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku.

Iné – v prípade, ak žiadateľ nestanovil výšku výdavku na základe zmluvy s úspešným uchádzačom VO, na základe prieskumu trhu, znaleckého alebo odborného posudku, prípadne použitím finančného limitu, vyberie z ponuky na spôsob stanovenia výdavku možnosť „iné“, pričom v stĺpci „Vecný popis výdavku“ je okrem vecného popisu povinný bližšie špecifikovať a zdôvodniť vybraný spôsob stanovenia výšky výdavku. Zároveň musí doložiť ako prílohu relevantný doklad o spôsobe stanovenia výšky výdavku.

Prieskum trhu - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch projektu, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v Podrobnom rozpočte projektu v poli s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“. Žiadateľ stanoví výšku výdavku na základe minimálne 3 cenových ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári. V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade je žiadateľ povinný v tomto pracovnom hárku (v stĺpci „Poznámka“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk.

Žiadateľ **nepredkladá** k záznamu z vyhodnotenia písomného prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky RO/SO je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu. V prípade, ak sa v priebehu konania o ŽoNFP preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje

uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t. j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

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

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

Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií definovaných priamo v záväzných formulároch tabuliek.

Príloha č. 9 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

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

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte pdf) cez ITMS 2014+.**

Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa musia byť žiadateľom vypracované a predložené na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.0.](#)

RO overuje relevantné finančné údaje priamo na webovom sídle: www.registeruz.sk.

Príloha č. 9 ŽoNFP: Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa sa nepredkladá za subjekt, ktorým je ústredný orgán štátnej správy, štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia.

Príloha č. 10 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽP

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

Záväzný formulár: **Áno – Čestné vyhlásenie žiadateľa**

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

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

- platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať) záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať v prípade relevantnosti aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou, alebo

- b) **právoplatné rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- c) **právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. Z dokumentu vyjadrenia musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie príslušného orgánu je vydané k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti, ktorá je predmetom ŽoNFP (t.j. musí obsahovať identifikáciu navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti (projektu), parametre navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktoré boli predmetom posúdenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti).

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31.12.2014 je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie, povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31.12.2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou.

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti (právoplatný dokument), resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b)) zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ale v rámci Prílohy č. 10 – *Čestné vyhlásenie žiadateľa* vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk.

Príloha č. 11 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE SÚLAD S POŽIADAVKAMI V OBLASTI DOPADU PLÁNOV A PROJEKTOV NA ÚZEMIA PATRIACE DO EURÓPSKEJ SÚSTAVY CHRÁNENÝCH ÚZEMÍ NATURA 2000

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Odborné stanovisko môže nadobudnúť právoplatnosť 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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít priamo **zasahuje územie** patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá:
 - **odborné stanovisko (formou právoplatného rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny** k možnosti významného vplyvu projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu/projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000;

- pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít **nezasahuje 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 nemá významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Zároveň z obsahu dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie sa týka projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (t.j. vyjadrenie musí obsahovať identifikáciu projektu, popis (charakteristiku a parametre) navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktorá bola predmetom vyjadrenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti (projektu).

Predloženie prílohy je **nerelevantné pre žiadateľov**, ktorí v rámci prílohy č. 10 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia.

Príloha č. 12 ŽoNFP: ČESTNÉ VYHLÁSENIE PREUKAZUJÚCE REALIZÁCIU PROJEKTU V INTRAVILÁNE OBCE

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Podmienka realizácie aktivít projektu)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Čestné vyhlásenie môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+**

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží sken podpísaného čestného vyhlásenia štatutárnym orgánom žiadateľa, v ktorom uvedie zoznam parciel, register parciel, katastrálne územie, na ktorých bude realizovaný projekt.

Nakoľko sú v rámci výzvy podporované iba projekty nachádzajúce sa v intravilánoch obcí, žiadateľ musí mať na listoch vlastníctva v časti A Majetková podstata k parcelám uvedených v zozname, zapísané umiestnenie v zastavanom území obce.

Poskytovateľ pri administratívnom overení ŽoNFP overí prostredníctvom webovej stránky <https://www.katasterportal.sk/kapor/>, či parcely, uvedené v zozname, majú zapísané vyžadované umiestnenie v zastavanom území obce, na liste vlastníctva v časti A Majetková podstata.

Príloha č. 13 ŽoNFP: DOKUMENTY K VO

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku: **Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Dokumenty k VO (vrátane kontrolného zoznamu úplnosti dokumentácie VO) je možné predložiť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. VO však musí byť ukončené ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Spôsob predloženia prílohy: **V listinnej forme, resp. v prípade, že je dokumentácia k procesu VO zverejnená v profile verejného obstarávateľa na stránke ÚVO, žiadateľ uvedie v riadku Poznámka v rámci tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP odkaz na stránku, na ktorej sú predmetné dokumenty zverejnené a tie už následne nepredkladá v listinnej forme. Zároveň je predmetnú dokumentáciu, ktorá je zverejňovaná na profile verejného obstarávateľa podľa § 64 ZVO, žiadateľ povinný predložiť aj cez ITMS 2014+. Ostatné poklady a dokumenty k procesu VO, ktoré nie sú zverejnené v profile verejného obstarávateľa, musia byť doručené v listinnej forme na adresu uvedenú vo výzve.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá kompletnú dokumentáciu k procesu VO v listinnej forme. Za kompletnú dokumentáciu sa považujú doklady, ktorými sa zdokumentuje celý priebeh VO s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach VO. Nakoľko je žiadateľ povinný predložiť dokumentáciu z VO spolu s dokumentmi preukazujúcimi priebeh procesu VO, v relevantných prípadoch²³ vyplní v tabuľke č. 15 v rámci formuláru ŽoNFP čestné vyhlásenie, že vo vzťahu ku všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré **neboli ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom**, márne uplynula lehota na podanie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) a f) zákona o verejnom obstarávaní pre všetky dotknuté subjekty, resp. prípadné revízne postupy boli riadne ukončené pred predložením ŽoNFP. Ak žiadateľ **ukončí VO podpisom zmluvy** s úspešným uchádzačom pred podaním ŽoNFP, **predloží aj zmluvu s úspešným uchádzačom**. Žiadateľovi sa odporúča naviazať účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom na kladný výsledok kontroly procesu VO poskytovateľom.

SO vykoná kontrolu dokumentácie VO (Príloha č. 13) po ukončení konania o ŽoNFP vrátane vyžiadania chýbajúcich náležitostí dokumentácie resp. iných údajov k procesu VO. Na základe výsledku kontroly VO následne SO pristúpi, resp. nepristúpi k uzavretiu zmluvy o poskytnutí NFP. Bližší postup overovania splnenia podmienok pre zaslanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi je uvedený v kapitole 5 tejto Príručky pre žiadateľa.

Povinnosť predložiť dokumentáciu ŽoNFP predkladanú v listinnej forme v jednom originálnom vyhotovení a dvoch kópiách sa v prípade dokumentácie k procesu VO neuplatňuje. Pre potreby kontroly VO predkladá žiadateľ poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicky sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

²³ Za relevantné prípady sa považujú zákazky, na ktoré sa vzťahuje PPP č.21 a ktoré neboli v čase predloženia ŽoNFP ukončené podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom.

4. Schvaľovanie ŽoNFP

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

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

RO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne 35 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany všetkých žiadateľov na základe výziev na doplnenie ŽoNFP zaslaných RO (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP na RO) a súčasne sa do lehoty **35 pracovných dní** nezapočítava lehota na overenie splnenia PPP EIA zo strany koordinátora EIA.

V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, môže RO, na základe výnimky zo [SyR](#) udelenej CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) SyR, uvedenú lehotu predĺžiť.

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

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

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP predložené do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (31. 07. 2018), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 01. 08.2018 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (30. 09.2018) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Priebežne predkladané ŽoNFP budú takto zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na RO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale **2 mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP môže RO počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

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

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 Zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v Zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení s podmienkou, resp. neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú (v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie) do e-schránky žiadateľa (s elektronickou doručenkou) alebo do vlastných rúk na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP v sekcii 3 *Komunikácia vo veci žiadosti*, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností v súlade s pokynmi uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP.

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

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

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

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 dokumentácie ŽoNFP je archivovaný na RO a nie je možné ho vrátiť. Kópie si žiadateľ osobne prevezme na RO po dohode termínu so zodpovedným zamestnancom odboru posudzovania projektov. Osoba poverená prevzatím predmetných kópií sa musí preukázať písomným poverením štatutárneho orgánu žiadateľa (v listinnej podobe). Z odovzdania sa vyhotoví písomný záznam o odovzdaní kópií ŽoNFP, a to v dvoch vyhotoveniach, z toho jeden sa stáva súčasťou spisu ŽoNFP a druhý je určený pre žiadateľa. V prípade, že si žiadateľ kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle Zákona o archívoch a registratúrach.

Upozornenia

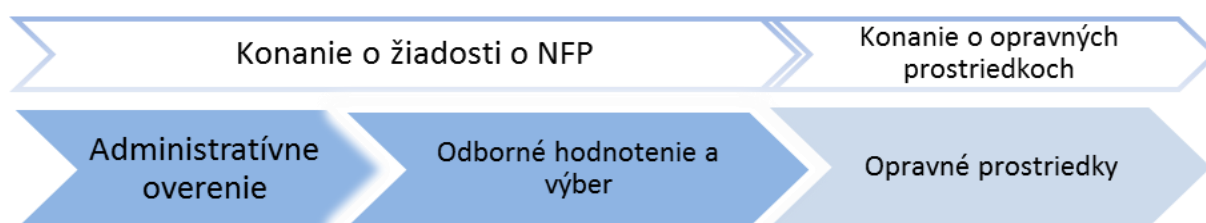
- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojím podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny,

úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), RO takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. Ak žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviní, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie riadiaceho orgánu voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie riadiaceho orgánu o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

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



4.1 Administratívne overenie

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

4.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

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

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

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola RO zaregistrovaná v ITMS2014+, si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP, resp. do jeho e- schránky (ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie).

4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO overuje PPP iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. RO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivéj 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 PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t.j. nie je možné skonštatovať splnenie niektorej z PPP, RO vyzve žiadateľa na doplnenie potvrdení preukazujúcich splnenie PPP požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o splnení PPP, pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí RO (t.j. dátum 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 alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. doručenia dokumentov do e-schránky RO). **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²⁴.

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

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

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

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS2014+(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 povinný tieto zmeny/úpravy vykonať prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP spolu s prílohami (ak relevantné) opätovne odoslať cez ITMS2014+ a následne doručiť v listinnej forme alebo cez e-schránku 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

²⁴ 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.

dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez IMTS2014+, resp. v listinnej forme, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicke. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej forme pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.

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

4.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

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

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

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

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

Ak ŽoNFP nesplní kritériá odborného hodnotenia (hodnotiace kritériá), je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním

rozhodnutia RO o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

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

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

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

4.2.2 Výber ŽoNFP

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu²⁵ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – viď nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

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

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

Rozlišovacie kritérium - uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP na rovnakom mieste (1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení, 2. skoršie prijatie ŽoNFP). Presný spôsob aplikácie výberových kritérií

²⁵ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

je uvedený v [Kritériách pre výber projektov](#), ktoré boli schválené Monitorovacím výborom pre OP KŽP.

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

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

4.2.3 Vydávanie rozhodnutí

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

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia – RO konštatuje splnenie všetkých 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, vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť.

S ohľadom na nastavenie tejto výzvy ide o podmienku, že zmluva o poskytnutí NFP bude uzavretá (t. j. žiadateľovi bude zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP) **iba v prípade kumulatívneho splnenia nasledovných podmienok:**

1. **kladný výsledok kontroly VO k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré museli mať v čase predloženia ŽoNFP v zmysle podmienky poskytnutia príspevku č. 21 ukončený proces VO**, t.j. SO v rámci kontroly VO (na ktoré sa nevzťahuje výnimka z povinnosti mať ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené VO, resp. ani začaté VO) k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu neidentifikuje porušenie pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO
2. **žadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu,**
3. **na existujúcich nehnuteľnostiach - budovách**, ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa/správe žiadateľa a na ktorých budú realizované aktivity projektu, pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP **neviazne záložné právo** (s výnimkou záložného práva financujúcej banky).

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

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

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

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

4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

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

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

4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva elektronicky do e-schránky RO alebo listinne na adresu:

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

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

Odvolanie nie je prípustné voči:

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

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

- Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,

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

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

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

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

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhoví odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²⁶, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

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

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

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa, a to až do ukončenia odvolacieho konania, RO rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne RO. Za deň späťvzatia odvolania sa

²⁶ 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.

považuje deň doručenia oznámenia o späťvzati RO. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a pôvodné rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so 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 s podmienkou/neschválení ŽoNFP,
- preskúmané konanie zastaví – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so Zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO preskúmané konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmaného konania.

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

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

RO vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo²⁷.

²⁷ 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.

4.4.3 Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.4.4 Sťažnosti

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

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

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

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

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

5. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa²⁸ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

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

Upozornenie:

- Poskytovateľ môže požadovať zabezpečenie svojej možnej budúcej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP v prvom rade zriadením záložného práva na majetok obstaraný a zhodnotený z poskytnutého NFP.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa, založiť veci nadobudnuté a zhodnotenú z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa poskytovateľ a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na hnuteľné veci, ako aj na prípad, ak hnuteľné veci nadobudnuté z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a [má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci](#) na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli [v súlade so zmluvou o spolupráci](#).

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

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh minimálne v 3 rovnopisoch (resp. minimálne v 4 rovnopisoch, ak má žiadateľ zabezpečené spolufinancovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou) podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou nadobudlo právoplatnosť²⁹ a
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, t.j.:
 - i. **kladný výsledok kontroly VO³⁰ k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu, ktoré museli mať (zmysle podmienky poskytnutia príspevku č. 21) v čase predloženia ŽoNFP ukončený proces VO** - SO vykoná kontrolu VO, a to:
 - v prípade VO v stave pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, SO vykoná tzv. 2. ex ante kontrolu VO (kontrola VO pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom) a v prípade, že neidentifikuje porušenie pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO, vyzve žiadateľa na podpis zmluvy s úspešným uchádzačom a následne predloženie uzavretej zmluvy s úspešných uchádzačom na následnú ex post kontrolu VO.

²⁸ 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.

²⁹ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

³⁰ Postupy súvisiace s výkonom kontroly VO sú popísané v aktuálnom znení [Príručky k procesu VO](#).

- v prípade VO ukončených uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom SO vykoná štandardnú ex post kontrolu (kontrola VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom).
- v prípade zákaziek realizovaných prostredníctvom EKS SO vykoná kontrolu VO v súlade s ustanoveniami aktuálneho SyR týkajúcimi sa kontroly VO realizovaného cez elektronické trhovisko.

V prípade, že SO v procese kontroly VO identifikuje neúplnosť dokladov potrebných pre výkon kontroly VO, SO písomne vyzve žiadateľa na ich doplnenie. V prípade, že poskytovateľ na základe výsledkov ex post kontroly VO (teda kontroly po podpise s úspešným uchádzačom) k všetkým zákazkám hlavnej aktivity projektu (ktorých sa týka podmienka ukončenia VO v čase predloženia ŽoNFP) konštatuje súlad postupov so zákonom o VO, oznámi žiadateľovi, že uvedená podmienka bola splnená a zároveň žiadateľovi oznámi termín, v ktorom overí splnenie druhej a tretej podmienky (pre zaslanie návrhu zmluvy).

- ii. **žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu** – poskytovateľ v stanovenej lehote overí, prostredníctvom informácií v [registri partnerov VS splnenie druhej podmienky pre zaslanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP a o výsledku overenia a tým aj splnenia podmienok \(definovaných vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou\) pre zaslanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP písomne informuje žiadateľa](#);
 - iii. na existujúcich nehnuteľnostiach - budovách, ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa/správe žiadateľa a na ktorých budú realizované aktivity projektu, neviazne záložné právo (s výnimkou záložného práva financujúcej banky) – poskytovateľ overí splnenie podmienky prostredníctvom údajov na príslušných LV (v prípade nehnuteľností - budov, ku ktorým je vedený LV) a vyžiada vyhlásenie žiadateľa, že na nehnuteľnostiach - budovách, ku ktorým nie je vedený LV, neviazne záložné právo;
- c) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o [poskytnutí](#) NFP v lehote 10 pracovných dní od splnenia vyššie uvedených podmienok pre zaslanie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak je prijímateľ povinnou osobou podľa Zákona o slobode informácií, 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, je žiadateľ povinný zmluvu o poskytnutí NFP tiež zverejniť, ak je tzv. povinnou osobou podľa Zákona o slobode informácií.

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu.

Nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP s podmienkou začína proces implementácie projektu.

Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálne platnej verzii [Príručky pre prijímateľa](#), ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

RO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola zoznam schválených ŽoNFP s podmienkou a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich, resp. výberových kritérií.

Zoznam schválených ŽoNFP s podmienkou obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2 Poskytovanie informácií

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

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo www.op-kzp.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou, vrátane informácií o prípadných zmenách výzvy.

Na webovom sídle www.op-kzp.sk sú zároveň dostupné aktuálne informácie o jednotlivých hodnotiacich kolách, ako aj údaj o aktuálne disponibilnej alokácii na výzvu.

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

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Zoznam iných údajov

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

Príloha č. 2 - Zoznam mestských oblastí, ktoré sú podporené prostredníctvom Integrovaného regionálneho operačného programu

Táto príloha obsahuje zoznam území v rámci udržateľného mestského rozvoja (UMR), ktoré sú podporené prostredníctvom Integrovaného regionálneho operačného programu.

Príloha č. 3 - Zoznam podporných dokumentov s príkladmi konkrétnych riešení vodozádržných opatrení

Príloha č. 4 - Zoznam najčastejšie vyskytujúcich sa príkladov požadovaných povolení k vodozádržným opatreniam: