

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA **O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**

v rámci 49. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKŽP-PO1-SC131-2018-49 v znení
Usmernenia č. 4

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	8
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP	10
3. Podmienky poskytnutia príspevku	12
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	43
4. Schvaľovanie ŽoNFP	57
4.1. Administratívne overenie	59
4.1.1. Overenie splnenia podmienok predloženia ŽoNFP	59
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	59
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	61
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	61
4.2.2. Výber ŽoNFP	62
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	62
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	63
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti	63
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	64
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	65
4.4.3. Oprava rozhodnutia	66
4.4.4. Sťažnosti	67
5. Uzavretie zmluvy o NFP	68
5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP	68
5.1.1. Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP	68
5.1.2. Poskytnutie súčinnosti	69
5.2. Uzavretie zmluvy o NFP	70
6. Komunikácia so žiadateľom	72
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	72
6.2. Poskytovanie informácií	72

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC131-2018-49.

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

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

- ✓ Ako vypracovať a predložiť dokumentáciu ŽoNFP? (kapitola 2)
- ✓ Aké podmienky je potrebné splniť pre schválenie ŽoNFP? (kapitola 3)
- ✓ Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)
- ✓ Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)
- ✓ Akým spôsobom a dokiaľ dôjde k uzavretiu zmluvy o 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](#), ktorá je na webovom sídle www.op-kzp.sk označená skráteno ako **Príručka pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y** a **Prílohy k príručke pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y**. Informácie uvádzané v Príručke pre prijímateľa sa týkajú výlučne etapy 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, ktoré majú kľúčový význam pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu. Pojmy používané v príručke pre žiadateľa sú nasledovné:

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
 - B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o NFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré výzva odkazuje, majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa, majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita sa člení na hlavné a podporné aktivity projektu.
 2. **Deň doručenia**¹ - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO sa za deň doručenia považuje:
 - v prípade ich **osobného doručenia** deň fyzického doručenia na RO;

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.

- v prípade zasielania dokumentov na RO **poštou, resp. kuriérom** deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu;
- v prípade zasielania dokumentov **cez e-schránku** v súlade so zákonom o e-Governmente deň ich uloženia do e-schránky RO. Pre posúdenie zachovania uvedenej lehoty je rozhodujúci termín odoslania dokumentu do e-schránky RO;
- v prípade zasielania príloh ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+;
- v prípade späťvzatia ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ (Komunikácia), deň odoslania späťvzatia ŽoNFP (pričom žiadosť o späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ zaslať aj cez e-schránku, listinne alebo doručiť osobne na doručovaciu adresu RO).

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

Upozorňujeme žiadateľov, že v rámci procesu konania o ŽoNFP bude MŽP SR ako orgán verejnej moci v súlade so zákonom o e-Governmente komunikovať so žiadateľmi elektronicky, prostredníctvom elektronickej schránky. Za deň doručenia sa považuje deň uvedený na elektronickej doručenke zaslanej do e-schránky RO, resp. deň márneho uplynutia úložnej lehoty.

- Deň pracovného pokoja** – sobota a deň pracovného pokoja podľa § 2 zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.
- Doručovanie** – RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty elektronicky do vlastných rúk, prostredníctvom e-schránky. V prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy), doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej podobe ako doporučenú zásielku do vlastných rúk s potvrdením o dodaní (s doručenkou) na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP.
- 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.
- Financujúca banka** – banka, ktorá má so žiadateľom / partnerom uzatvorenú zmluvu o úvere na spolufinancovanie projektu predkladaného v rámci tejto výzvy a zároveň má s RO uzatvorenú Zmluvu o spolupráci.² Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
- 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.
- Investičný projekt** - projekt zameraný na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov.
- 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 EK 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.
- 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.
- Kód ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený ITMS2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný.
- Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje.
- 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.
- Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska

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

dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo zmluvy o 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 OP KŽP. Po schválení ŽoNFP (t. j. od momentu prípravy návrhu zmluvy o NFP do ukončenia jej platnosti) koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.
17. **Rozšírenie a stav biotopov a druhov** – Rozšírenie a stav biotopov a druhov európskeho významu a stanovenie cieľov ich ochrany v rámci územia európskeho významu (príloha č. 6 výzvy).
18. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov SR 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.
19. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.
20. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** alebo **zmluva o NFP** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a SR uzatvorená medzi RO (v mene ktorého koná SO) a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
21. **Zmluva o spolupráci** - [Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020.](#)
22. **Zmluva o starostlivosti** – osobitná zmluva medzi vlastníkom pozemku (ako osobou poverenou na poskytovanie služieb vovšeobecnom hospodárskom záujme) a ŠOP (ako osobou, ktorá poverenie na vykonávanie služieb vo všeobecnom hospodárskom záujme udeľuje), ktorá obsahuje náležitosti podľa § 61d zákona o ochrane prírody a krajiny, a ktorá je zároveň poverením podľa čl. 4 Rozhodnutia o SVHZ (takže jej povinnými náležitosťami sú predovšetkým: určenie povereného vlastníka, obsah a trvanie záväzkov služby vo všeobecnom hospodárskom záujme, príslušné územie, výhradné alebo osobitné práva priznané vlastníkovi, mechanizmus stanovenia náhrady a jej kontroly, ako aj opatrenia na predchádzanie vzniku nadmernej náhrady a na jej vrátenie, formu, termíny a podmienky pre vyplatenie odplaty za zmluvnú starostlivosť, identifikáciu užívateľa v prípadoch, ak poskytovanie služieb vo všeobecnom hospodárskom záujme bude realizované prostredníctvom tretej osoby užívajúcej príslušné územie a odkaz na Rozhodnutie o SVHZ).
23. **Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku** alebo **ŽoNFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.
2. **Nariadenie o KF** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 v platnom znení.
3. **Nariadenie o rozpočtových pravidlách** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 v platnom znení;
4. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
5. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
6. **Rozhodnutie o SVHZ** – Rozhodnutie Komisie č. 2012/21/EÚ o uplatňovaní článku 106 ods. 2 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na štátnu pomoc vo forme náhrady za službu vo verejnom záujme udeľovanej niektorým podnikom povereným poskytovaním služieb všeobecného hospodárskeho záujmu.
7. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
8. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.
9. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.
10. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
11. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
12. **Všeobecné nariadenie** – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým

sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení.

13. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
14. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov 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 konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
17. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.
18. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
19. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
20. **Zákon o ochrane prírody** - zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.
21. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.
22. **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.
23. **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.
24. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
25. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
26. **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
27. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
28. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
29. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
30. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
31. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
32. **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
CRZ	Centrálny register zmlúv
EDES	Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia
EK	Európska komisia
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
IUSRMO	Integrovaná územná stratégia rozvoja mestských oblastí
Kritériá pre výber projektov	Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia
LV	list vlastníctva
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
NUS	Nízko uhlíková stratégia
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka k OV	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia

Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci 49. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC131-2018-49
PAF	Prioritný akčný rámec financovania Natura 2000 v Slovenskej republike pre EÚ programové obdobie 2014 – 2020
PO	právnická osoba
poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán pre OP KŽP v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
Príručka k procesu VO	Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania (vydaná CKO)
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
schéma DM	Schéma pomoci na realizáciu opatrení v oblasti ochrany biodiverzity (schéma pomoci de minimis) v platnom znení
schéma ŠP	Schéma štátnej pomoci na poskytovanie služieb vo všeobecnom hospodárskom záujme v oblasti ochrany biodiverzity v platnom znení
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	sprostredkovateľský orgán pre OP KŽP (Slovenská agentúra životného prostredia)
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ŠOP	Štátna ochrana prírody Slovenskej republiky
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok
ZVV	zjednodušené vykazovanie výdavkov

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC131-2018-49.

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

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

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 príloh ŽoNFP v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 tejto príručky.

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 [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 ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich ŽoNFP.

Zriadenie a aktivácia e-schránky

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

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

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je MIRRI 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>

Vzájomná komunikácia medzi žiadateľom a RO v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP prebieha prioritne elektronicky, t. j. prostredníctvom ITMS2014+ (pri dopĺňaní príloh ŽoNFP v rámci administratívneho overovania ŽoNFP alebo pri predkladaní žiadosti o späťvzatie ŽoNFP cez „Komunikáciu“) alebo e-schránky, ak tomu nebránia technické prekážky. V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-Governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicky a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicky, ak mu to zákon nezakazuje.

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

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

Žiadateľ pri vyplňaní formulára 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 súčasťou **prílohy 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.

Žiadateľ **predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy** (s výnimkou tých, ktoré z technických príčin, napr. z dôvodu obmedzení veľkosti príloh, nie je možné predložiť) **elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP** (po jeho odoslaní spolu s prílohami prostredníctvom ITMS2014+) do **e-schránky RO**.

Do e-schránky zasiela žiadateľ formulár ŽoNFP cez www.slovensko.sk alebo priamo z prostredia ITMS2014+.

Odoslanie z prostredia ITMS2014+

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

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

Odoslanie cez www.slovensko.sk

V prípade nefunkčnosti 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 alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom 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+)“.

Technické obmedzenia ITMS2014+

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

Akceptácia listinnej formy

RO akceptuje listinné predloženie **príloh** formulára ŽoNFP, a to výlučne z dôvodu ak z technických príčin nebolo možné alebo vhodné³ postupovať podľa vyššie uvedených postupov. V prípade, ak žiadateľ predkladá určitú prílohu v listinnej podobe žiadateľ v časti 7.1 formuláru ŽoNFP identifikuje danú prílohu.

Žiadateľ doručí listinné dokumenty fyzicky na doručovaciu adresu RO:

**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.

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

Odporúčania pre zasielanie listinnej dokumentácie ŽoNFP

³ Vo vzťahu k prílohám ŽoNFP ide napr. o prípady predloženia rozsiahlych príloh ŽoNFP technického charakteru pre zachovanie ich zrozumiteľnosti a presnosti (napr. výkresy, iná stavebná alebo technická dokumentácia, dokumentácia vytvorená v osobitných softvéroch a podobne).

Odporúčame žiadateľom, ktorí predkladajú niektoré prílohy ŽoNFP (ktoré neboli predložené cez ITMS2014+) v listinnej podobe, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. Žiadateľ predloží dokumentáciu ŽoNFP na RO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC131-2018-49**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. Dokumentácia predkladaná v listinnej podobe bude zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti. Každá osobitne zviazaná časť dokumentácie ŽoNFP bude na prvej strane označená rozsahom dokumentov, 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.
3. Originál predkladanej dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“ a obe kópie nápisom „Kópia“. Kópie nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu“ (t. j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie⁴). V takom prípade žiadateľ zároveň v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje, že každá z kópií dokumentácie je zhodná s originálom predloženým v listinnej podobe. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami dokumentácie a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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

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

Potvrdenie o prijatí dokumentácie ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

RO, s cieľom minimalizácie nedostatkov vedúcich k vydávaniu rozhodnutí o zastavení konania o ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP, zverejnil [Odporúčania pre skvalitnenie prípravy ŽoNFP v rámci schvaľovacích procesov v kompetencii Ministerstva životného prostredia ako Riadiaceho orgánu pre OP KŽP](#). V nadväznosti na uvedené odporúčame žiadateľom, aby sa so zverejnenými odporúčaniami oboznámili a vyvarovali sa tak chýb a nedostatkov pri príprave ŽoNFP.

2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

ŽoNFP je predložená riadne, ak je formulár ŽoNFP vyplnený v ITMS2014+ v slovenskom jazyku.

- ŽoNFP je predložená včas, ak je formulár ŽoNFP odoslaný do e-schránky RO najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky predloženia ŽoNFP včas je dátum odoslania formulára ŽoNFP do e-schránky RO.

⁴ V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

Dátum predloženia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých PPP, ktorých splnenie je viazané na daný termín alebo forma preukázania splnenia PPP 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.

Ak vzniknú pochybnosti o predložení ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej RO, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril alebo pochybenia odstránil.

Upozornenia:

- V prípade ŽoNFP predloženej žiadateľom niekoľkonásobne prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená cez ITMS2014+ dva, resp. viac krát), RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj do e-schránky RO a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ a nebola predložená zároveň cez e-schránku RO najneskôr do termínu uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky predloženia ŽoNFP v určenej podobe a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného kola výzvy.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne do e-schránky, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba cez e-schránku RO a nebola zároveň predložená prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do termínu uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky predloženia ŽoNFP v určenej podobe a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v akejkoľvek podobe), ktorú považuje za nesprávnu, resp. ju z akéhokoľvek dôvodu chce vziať 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, resp. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie PPP aj po uzavretí zmluvy o NFP, t. j. pri kontrole realizácie 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, resp. partnerov, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne v závislosti, napr. od právnej formy partnerov, typu oprávnených aktivít a pod.

Splnenie PPP žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej RO overuje splnenie PPP (RO môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie ITMS2014+ 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), v akej žiadatelia preukazujú, že PPP sú splnené.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. RO preukázateľne overil, že 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 partnera,*
- *Oprávnenosť užívateľa,*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť miesta realizácie projektu,*
- *Kritériá pre výber projektov,*
- *PPP 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 a overovania ich splnenia.

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, 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+⁵. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte pdf) automaticky z príslušného IS verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nesplnenie PPP napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) nie starší ako 3 mesiace aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.

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

⁵ Overenie PPP byť bezúhonný nie je možné zo strany žiadateľa uskutočniť prostredníctvom ITMS2014+ z dôvodu legislatívnych obmedzení.

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 žiadateľa	Žiadateľ nepredkladá osobitný dokument potvrdzujúci svoju právnu subjektivitu, ale je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť výlučne <u>formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého uvedie svoje identifikačné údaje. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, t. j. bez súčinnosti žiadateľa prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk. Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva žiadateľom splnomocnená osoba) je žiadateľ zároveň povinný v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť 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 – Plnomocenstvo
2	Podmienka, že štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu žiadateľa, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	Štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu žiadateľa, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri VO a verejnej dražbe. Štatutárny orgán subjektu ústrednej štátnej správy a subjektu verejnej správy, pri ktorom práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis nepredkladá za účelom preukázania splnenia tejto PPP túto prílohu. RO overí splnenie tejto PPP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP. V ostatných prípadoch žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predkladá (s výnimkou prípadov opísaných v predchádzajúcom odseku) <u>prílohou č. 3 ŽoNFP (za osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP)</u>, v rámci ktorej predkladá: a) Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov (poskytnuté údaje budú použité na vyžiadanie výpisu z registra trestov prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, údaje poskytuje dotknutá FO. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby údaje poskytla každá FO samostatne na samostatnom tlačive) alebo b) Výpis z registra trestov fyzickej osoby, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Za FO, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, je žiadateľ povinný v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP predložiť výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Pokiaľ RO nebude (v prípade splnomocnených osôb) disponovať údajmi, nevyhnutnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa alebo ak zo strany RO nie je možné overiť	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 3 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov

		splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP. Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu alebo k zmene, či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene. Žiadateľ je zároveň povinný predložiť za tieto osoby aj Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo sken výpisu z registra trestov (ak relevantné).	
3	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej výške vymáhaného nároku vrátane všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia 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. Za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. iná skutočnosť určujúca začiatok výkonu rozhodnutia podľa osobitného predpisu (napr. vydanie rozhodnutia o začatí daňového alebo colného exekučného konania). V prípade, že celková výška vymáhaného nároku vrátane všetkých trov konania súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia presiahla 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, je pre účely posúdenia splnenia tejto podmienky rozhodujúca skutočnosť, či vymáhaný nárok (istina vrátane príslušenstva) a trovy konania súvisiace s výkonom rozhodnutia boli najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP uhradené minimálne v takom rozsahu, že zostatková (nevysporiadaná) výška vymáhaného nároku vrátane všetkých trov konania súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia nepresahuje 1 % NFP požadovaného v ŽoNFP. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením v rámci <u>tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP</u>. Splnenie tejto PPP overí RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk. Táto PPP sa nevzťahuje na štátne rozpočtové organizácie.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
4	Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia ako vylúčená osoba alebo subjekt	Žiadateľ nesmie byť evidovaný v EDES ako vylúčená osoba alebo subjekt v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia o rozpočtových pravidlách. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES, ktorý je dostupný https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm.	RO overuje splnenie PPP priamo prostredníctvom verejne dostupných údajov

Kategória PPP: **OPRÁVNENOSŤ PARTNERA**

5	Právna forma partnera	Žiadateľ je povinný preukázať, že každý z partnerov patrí medzi oprávnené formy partnerov podľa výzvy. V prípade partnera, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia⁶, obec, VÚC, FO alebo PO oprávnená na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka, žiadateľ nepredkladá osobitný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera, ale je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť výlučne <u>formulár ŽoNFP</u>, v rámci ktorého v tabuľke č. 2 uvedie identifikačné údaje za každého partnera, ktorý sa podieľa na realizácii projektu. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy. RO overuje splnenie tejto PPP na základe verejne dostupných údajov, alebo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ a príslušného registra verejnej správy. V prípade ostatných typov oprávnených partnerov žiadateľ predkladá <u>prílohu č. 2 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa</u>. V prípade, že partner nie je štátnou rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti MŽP SR s pôsobnosťou v oblasti ochrany prírody, žiadateľ v tabuľke č. 7.1 formulára ŽoNFP identifikuje pozemky, ktorých je partner vlastníkom alebo užívateľom v súlade s inštrukciou uvedenou priamo vo formulári ŽoNFP. Zároveň v prípade, že je partner užívateľom pozemkov na základe zmluvy, predkladá sken tejto zmluvy (v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP – Dokument preukazujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa), z ktorej musí vyplývať, že je užívateľom (resp. bude užívateľom) aspoň časti územia (pozemkov v chránenom území), na ktorom sa realizujú, resp. majú realizovať aktivity projektu Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená partnerom) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť (v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP) Plnomocenstvo preukazujúce, že osoby konajúce v mene partnera, sú štatutárnym orgánom partnera v rámci výkonu jeho pôsobnosti riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 2 Identifikácia partnera Príloha č. 2 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa
6	Podmienka, že voči partnerovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	Voči partnerovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii. Uvedená podmienka sa nevzťahuje na subjekty podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii. Žiadateľ predkladá prílohu č. 4 ŽoNFP – <u>Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> za každého partnera, ktorý sa podieľa na realizácii projektu. V prípade subjektov podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii sa príslušná časť súhrnného čestného vyhlásenia vypustí. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s IS Register úpadcov, resp. na základe údajov z Registra úpadcov. Odporúčame, aby žiadateľ (aj za partnerov) pred predložením ŽoNFP overil údaje zverejnené v Obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register), na www.justice.gov.sk	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

⁶ Podľa zákona o rozpočtových pravidlách VS.

7	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči partnerovi	Voči partnerovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej výške vymáhaného nároku vrátane všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1 % z časti NFP pripadajúcej na aktivity vykonávané predmetným partnerom podľa ŽoNFP. Voči partnerovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP. Za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. iná skutočnosť určujúca začiatok výkonu rozhodnutia podľa osobitného predpisu (napr. vydanie rozhodnutia o začatí daňového alebo colného exekučného konania). V prípade, že celková výška vymáhaného nároku vrátane všetkých trov konania súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia presiahla 1 % NFP požadovaného partnerom v podanej ŽoNFP, je pre účely posúdenia splnenia tejto PPP rozhodujúca skutočnosť, či vymáhaný nárok (istina vrátane príslušenstva) a trovy konania súvisiace s výkonom rozhodnutia boli najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP uhradené minimálne v takom rozsahu, že zostatková (nevysporiadaná) výška vymáhaného nároku vrátane všetkých trov konania súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia nepresahuje 1 % NFP požadovaného v ŽoNFP. PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov partnera. PPP sa netýka štátnych rozpočtových organizácií. Žiadateľ predkladá prílohu č. 4 ŽoNFP – <u>Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> za každého partnera, ktorý sa podieľa na realizácii projektu. V prípade subjektov – štátnych rozpočtových organizácií sa príslušné vyhlásenie vypustí. Splnenie tejto PPP overí RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP prostredníctvom prílohy č. 4 ŽoNFP a priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
8	Podmienka finančnej spôsobilosti partnera na spolufinancovanie projektu	Partner musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že partner má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov ním realizovanej časti projektu. Výška spolufinancovania projektu zo strany partnera sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami aktivít projektu realizovanými partnerom a žiadaným NFP na aktivity realizované partnerom. Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predkladá prílohu č. 4 ŽoNFP - <u>Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> (za každého partnera podieľajúceho sa na realizácii projektu s výnimkou štátnej rozpočtovej alebo štátnej	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

		príspevkovej organizácie⁷), kde partner vyhlasuje, že zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie ním realizovanej časti projektu tak, aby nebola ohrozená implementácia projektu. V prípade schválenia ŽoNFP SO vyzve žiadateľa na preukázanie spolufinancovania partnera (za každého partnera podieľajúceho sa na realizácii projektu s výnimkou štátnej rozpočtovej alebo štátnej príspevkovej organizácie), že má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie ním realizovaných aktivít projektu. Podrobnosti sú uvedené v kapitole 5 tejto príručky. Upozornenie: Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania partnera) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.	
9	Podmienka, že partner má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 alebo § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja	Partner, ktorým je obec, resp. VÚC, musí mať v čase predloženia ŽoNFP schválený program rozvoja obce / VÚC, resp. spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (v prípade VÚC) alebo § 8 ods. 6 (v prípade obce), resp. § 8a ods. 4 (v prípade spoločného programu rozvoja obcí) zákona o podpore regionálneho rozvoja. Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predkladá (v prípade, že sa na realizácii projektu podieľa obec alebo VÚC, za všetky také subjekty) prílohu č. 5 ŽoNFP - <i>Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (sken prostredníctvom ITMS2014+)</i>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný a verejne prístupný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci čestného vyhlásenia, ktorého vzorový formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy, prílohy č. 4 ŽoNFP – <i>Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</i> (ak relevantné). Uznesenie musí byť platné ku dňu predloženia ŽoNFP, t. j. nesmie byť zrušené iným uznesením. Podmienka sa vzťahuje výlučne na obce a VÚC. Upozornenie: V prípade, že žiadateľ nepredloží prílohu č. 5 ŽoNFP, RO overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na uznesenie uvedeného v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP. Obec, ktorá nie je povinná mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 stavebného zákona), v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP vyhlási, že v zmysle § 11 stavebného zákona nie je povinná mať územný plán obce.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa Príloha č. 5 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie
10	Podmienka, že partner, ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať	Partner, ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať partnera v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin	Príloha č. 3 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov

⁷ Podľa kapitoly 2.1 písm. a) Stratégie financovania EŠIF

	partnera v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	machinácie pri VO a verejnej dražbe. Štatutárny orgán subjektu ústrednej štátnej správy, subjektu verejnej správy a subjektu územnej samosprávy, pri ktorom práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis⁸ preukazuje splnenie tejto PPP na základe čestného vyhlásenia v prílohe č. 4 ŽoNFP. V ostatných prípadoch žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predkladá (s výnimkou prípadov opísaných v predchádzajúcom odseku) prílohu č. 3 ŽoNFP, v rámci ktorej predkladá: a) Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov (poskytnuté údaje budú použité na vyžiadanie výpisu z registra trestov prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, údaje poskytuje dotknutá FO. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby údaje poskytla každá FO samostatne na samostatnom tlačíve) alebo b) sken Výpisu z registra trestov za všetky fyzické osoby oprávnené konať v mene partnera, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Za FO, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, je žiadateľ povinný v rámci prílohy č. 3 ŽoNFP predložiť sken Výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Pokiaľ RO nebude (v prípade splnomocnených osôb) disponovať údajmi, nevyhnutnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo výpisom z registra trestov alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP. Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu alebo k zmene prokuristu alebo k zmene, či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať partnera a žiadateľ zasiela oznámenie o takejto zmene. Žiadateľ je zároveň povinný predložiť za tieto osoby aj Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo sken výpisu z registra trestov (ak relevantné).	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
11	Podmienka, že partner, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu	Partnerovi, ktorým je právnická osoba nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasť vo VO podľa zákona o trestnej zodpovednosti PO. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením partnera v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP - <i>Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</i>. 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.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

⁸ Napr. zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

	účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu	Podmienka sa v súlade s § 5, ods. 1 zákona o trestnej zodpovednosti PO nevzťahuje na štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie, obce a ich rozpočtové a príspevkové organizácie, VÚC a ich rozpočtové a príspevkové organizácie a ďalšie subjekty v súlade s § 5 zákona o trestnej zodpovednosti PO.	
12	Podmienka, že partner nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia ako vylúčená osoba alebo subjekt	Partner nesmie byť evidovaný v EDES ako vylúčená osoba alebo subjekt v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadení o rozpočtových pravidlách. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES, ktorý je dostupný https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm .	RO overuje splnenie PPP priamo prostredníctvom verejne dostupných údajov
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ UŽÍVATEĽA			
13	Oprávnenosť užívateľa	Žiadateľ za účelom realizácie opatrení v zmysle príslušného schváleného dokumentu starostlivosti ⁹ alebo ďalšej dokumentácie ¹⁰ uzatvára s hospodárskymi subjektmi (užívateľmi), ktoré majú vlastnícke alebo iné právo na užívanie parciel, na ktorých majú byť realizované príslušné opatrenia na ochranu prírody, po overení podmienok v zmysle schémy ŠP, zmluvy o starostlivosti a/alebo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku, v zmysle ktorých budú užívateľia vykonávať príslušné opatrenia. V zmysle uvedeného žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP <i>Dokumenty preukazujúce oprávnenosť užívateľa</i> predkladá zmluvy s užívateľmi (vlastníkmi, správcami a užívateľmi pozemkov). Podrobnosti sú popísané v kapitole 3.1 tejto príručky v časti týkajúcej sa prílohy č. 6 ŽoNFP.	Príloha č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť užívateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
14	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s nasledovným typom oprávnenej aktivity OP KŽP: A. Dobudovanie sústavy Natura 2000 a zabezpečenie starostlivosti o sústavu Natura 2000 a ďalšie chránené územia (vrátane území medzinárodného významu), ako aj chránené druhy v rámci špecifického cieľa 1.3.1 Zlepšenie stavu ochrany druhov a biotopov a posilnenie biodiverzity, najmä v rámci sústavy Natura 2000. Podpora je zameraná na zabezpečenie starostlivosti o chránené druhy a územia, vrátane sústavy Natura 2000 a území medzinárodného významu. Oprávnené v rámci tejto výzvy sú iba projekty, na realizácii ktorých sa aspoň čiastočne podieľajú vlastníci alebo	Formulár ŽoNFP Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov Príloha č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce rozsah plánovaných opatrení Príloha č. 10 ŽoNFP –

⁹ Dokument vypracovaný v zmysle § 54 ods. 4 písm. a), b), c) a d) zákona o ochrane prírody a krajiny.

¹⁰ Ďalšia dokumentácia je určená pre prípady, kedy nie je možné alebo účelné vypracovať program starostlivosti, resp. program záchrany pre celé územie, ale v chránenom území je potrebné realizovať opatrenia pre druhy a biotopy európskeho významu na dosiahnutie ich priaznivého stavu a/alebo na zachovanie existujúceho stavu týchto biotopov a druhov európskeho významu. Ďalšiu dokumentáciu schvaľuje MŽP SR a je verejne dostupná na webovom sídle www.enviro.gov.sk.

	užívateľa pôdy, ktorí sú účastníkmi hospodárskej súťaže ako užívatelia. NFP je v rámci tejto výzvy poskytovaný na realizácia opatrení: • schválených dokumentov starostlivosti a/alebo • ďalšej dokumentácie s cieľom dosiahnuť alebo udržať priaznivý stav biotopov a druhov európskeho významu a predchádzať a zabrániť významne negatívnym ľudským zásahom do sústavy Natura, 2000. Zoznam chránených biotopov a druhov podľa priority, ktoré môžu byť predmetom realizácie projektu je uvedený v prílohe č. 6 výzvy – Rozšírenie a stav biotopov a druhov. Pri realizácii opatrení vyplývajúcich zo schválených dokumentov starostlivosti, resp. ďalšej dokumentácie, je možné realizovať aj doplnkovú investíciu v podobe rekonštrukcie a/alebo budovania návštevných centier¹¹. Doplnková investícia nesmie presiahnuť 20 % celkových oprávnených priamych výdavkov na projekt a musí prispievať k naplneniu špecifického cieľa 1.3.1. Za oprávnené nie sú považované aktivity realizované na vodných útvaroch, definovaných vo Vodnom pláne Slovenska (aktivity na zabezpečenie pozdĺžnej a laterálnej kontinuity).¹² V prípade aktivít projektu týkajúcich sa laterálnej spojitosti vodných útvarov uvedených vo Vodnom pláne Slovenska, je žiadateľ pred predložením ŽoNFP povinný zaslať stručný projektový zámer (v rozsahu: popis realizovanej aktivity a miesta realizácie aktivity na vodnom útvare s uvedením riečneho km), na vyjadrenie MŽP SR - sekcie vôd, či navrhované aktivity projektu spadajú pod Vodný plán Slovenska. V prípade, že navrhované aktivity projektu spadajú pod Vodný plán Slovenska, nie sú oprávnené v rámci tejto výzvy. Pre preukázanie splnenia tejto PPP žiadateľ nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu, RO overí splnenie tejto povinnosti priamo na základe komunikácie so sekciou vôd MŽP SR. Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do vyššie definovaného rámca oprávnených aktivít a sú v súlade s PAF, zákonom o ochrane prírody a krajiny a ďalšími dokumentmi v oblasti ochrany prírody. Výstupy/výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov a iných údajov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k horizontálnym princípom, tvorí prílohu č. 3 výzvy.	Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie
--	--	--

¹¹ Návštevnícke centrum je umiestnené na vstupe turistickej trasy do chráneného územia alebo v samotnom chránenom území. Plní najmä tieto funkcie: propagačná, orientačná, kontrolná (v zmysle regulovania pohybu návštevníkov) a substitučná (teda nie len samotné získanie informácií o území, ale aj návšteva samotného centra kvôli prípadnej atrakcii – napr. výstava, prednáška, či miesto stretnutia pre sprevádzanie po okolí)

¹² [Prílohy 8.4a a 8.4b - opatrenia, resp. návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a biotopov pre Dunaj](#), príloha 8.4 - [návrh opatrení pre elimináciu významného narušenia pozdĺžnej spojitosti riek a habitatov pre Vislu, ako aj tabuľka 8.4 v dokumente Vodného plánu Slovenska - prehľad opatrení na zlepšenie pozdĺžnej kontinuity riek. Opatrenia pre zabezpečenie laterálnej spojitosti mokradí a inundácií s tokom a ostatné morfológické zmeny sú uvedené vo Vodnom pláne Slovenska v kapitole 8.4.2.2 Návrh programu opatrení \(tabuľka 8.6 „Prehľad vodných útvarov s opatreniami pre zabezpečenie laterálnej spojitosti a ostatných morfológických zmien“\) vrátane opatrení pre vodný útvar SKM002 Morava.](#)

		Upozornenie: ➤ Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy - Zoznam povinných merateľných ukazovateľov a iných údajov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k horizontálnym princípom. ➤ Reálnosť naplnenia cieľových hodnôt ako aj ostatných súvisiacich skutočností (napr. či aktivity realizované partnerom, ktoré priamo nenapĺňajú relevantný merateľný ukazovateľ, ale svojou podstatou prispievajú k naplneniu merateľného ukazovateľa celého projektu deklarovaného žiadateľom) sú predmetom odborného hodnotenia.	
15	Podmienka, že fyzická realizácia hlavných aktivít projektu nebola ukončená pred predložením ŽoNFP	Žiadateľ / partner nesmie ukončiť fyzickú realizáciu hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na RO. Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky: a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu, b) predmet projektu bol riadne dodaný prijímateľovi, prijímateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania. Žiadateľ v rámci čestného vyhlásenia (tabuľka č. 15 formulára ŽoNFP) vyhlasuje za projekt ako celok, že realizácia všetkých hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená. 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.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
16	Podmienka, že žiadateľovi, partnerovi ani užívateľovi nebol poskytnutý, resp. nežiada o príspevok na aktivitu totožnú s predmetom projektu	Žiadateľ musí preukázať, že na žiadnu z aktivít, na realizáciu ktorých žiada o poskytnutie príspevku v rámci tejto výzvy, nebol žiadateľovi / partnerovi / užívateľovi v minulosti poskytnutý príspevok, resp. v súčasnosti žiadateľ / partner nežiada o poskytnutie príspevku z iných podporných programov (ako je napr. program LIFE alebo programy spolufinancované z EŠIF). Pod aktivitou sa v zmysle tejto PPP rozumie činnosť (niektorého zo subjektov podieľajúcich sa na realizácii aktivít projektu, s výnimkou dodávateľov obstaraných žiadateľom, partnerom alebo užívateľom, vykonávaná v určitom čase), ktorá môže byť podporená prostredníctvom niektorého z podporných programov (napr. spolufinancovaných z EŠIF alebo programu LIFE) a výsledky ktorej je prijímateľ príspevku z týchto podporných programov povinný udržať aj 5 rokov po skončení projektu. Z uvedeného vyplýva, že žiadateľ nie je oprávnený 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 z iných podporných programov, alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t. j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov,	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7 tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť, ako aj prípadov, kedy sice bolo ukončené konanie právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP, avšak stále prebieha preskúmanie tohto rozhodnutia mimo odvolacieho konania v súlade s podmienkami uvedenými v § 24 zákona o príspevku z EŠIF). Uvedené sa rovnako týka partnera, t. j. na aktivity projektu, ktoré má v zmysle predkladanej ŽoNFP realizovať partner, nesmú byť zahrnuté v inej ŽoNFP, o ktorej nebolo ku dňu predloženia aktuálnej ŽoNFP právoplatne rozhodnuté. Schválenie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade, ak následne nedôjde k uzavretiu zmluvy o NFP alebo uzavretie zmluvy o NFP, ktorá bola následne ukončená bez čerpania NFP nie je považované za porušenie tejto PPP. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP prostredníctvom vyhlásenia v rámci tabuľky č. 15 vo formulári ŽoNFP, že žiadna z aktivít projektu realizovaná žiadateľom / partnerom / užívateľom v predloženej ŽoNFP nebola súčasťou inej schválenej ŽoNFP, resp. ŽoNFP pri ktorej konanie nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP. V prípade, že bol žiadateľovi / partnerovi poskytnutý príspevok na niektoré aktivity, ktoré sú buď podobné aktivitám navrhnutým v ŽoNFP, alebo sú vykonávané rovnaké aktivity, avšak na iných územiach, ako boli podporené v predchádzajúcich projektoch, žiadateľ takúto skutočnosť popíše, pričom uvedie názvy projektov, fondy z ktorých boli finančné prostriedky poskytnuté a územia, na ktorých sú / boli tieto aktivity vykonávané, ako aj poskytnutú sumu a obdobie realizácie projektov. Zároveň stručne popíše aj obsah podporených aktivít. Uvedené informácie žiadateľ uvedie vo formulári ŽoNFP v tabuľke 7.1 „Popis východiskovej situácie“.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
17	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	Projekt musí byť realizovaný na oprávnenom území. Oprávneným územím sú chránené územia na celom území Slovenskej republiky (celý región NUTS I), vo výnimočných prípadoch (ak ochranné opatrenia prispievajú k splneniu cieľa) aj územia mimo chránených území, ak hlavné aktivity projektu realizované mimo chránených území priamo prispievajú k realizácii dokumentov starostlivosti (resp. ďalšej dokumentácie) a tým aj k splneniu cieľov projektu.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
18	Podmienky splnenia kritérií pre 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, verzia 2.1. 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. Hodnotiace kritériá	Formulár ŽoNFP Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

	Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. V rámci hodnotiacich kritérií sa overujú nasledovné skutočnosti: 1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci uvedeného kritéria sa posudzuje súlad projektu so špecifickým cieľom 1.3.1 OP KŽP, očakávanými výsledkami (<i>posilnenie biologickej diverzity</i>) a definovanou oprávnenou aktivitou (PPP č. 14) a zásadou pre výber projektov, stanovenou v OP KŽP „realizáciou projektov musí dôjsť najmä k zlepšeniu stavu podporených biotopov a druhov európskeho významu“. <u>V prípade, že zameranie projektu nie je v súlade s intervenčnou stratégiou OP KŽP (ako je popísané vyššie), ŽoNFP nespĺňa hodnotiace kritérium a vzhľadom na skutočnosť, že ide o vylučujúce kritérium, nespĺňa aj kritériá odborného hodnotenia a ŽoNFP je neschválená.</u> 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje kvantifikovaná miera príspevku projektu k špecifickému cieľu 1.3.1 OP KŽP. Táto miera príspevku je vyjadrená na základe princípu Value for Money: - ako <u>pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu (v sume vyjadrenej bez DPH) a deklarovanej cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa P0112 Plocha biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ich ochrany.</u> Hodnota Value for Money sa vypočíta po zadaní cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa a celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu v hárku „Value for Money“, v rámci záväzného formulára prílohy č. 7 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov. <table><tr><th colspan="2">Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</th><th>Počet bodov</th></tr><tr><td rowspan="3">Hodnota Value for Money z riadku 27 hárka Value for Money prílohy č. 7 ŽoNFP je</td><td>viac ako 200</td><td>5</td></tr><tr><td>v rozmedzí 150 – 200</td><td>10</td></tr><tr><td>menej ako 150</td><td>15</td></tr></table> Upozorňujeme, že v odbornom hodnotení môže dôjsť k úprave výšky celkových oprávnených výdavkov z dôvodu ich neoprávnenosti (vecná neoprávnenosť, neúčelnosť, nehospodárnosť a pod.), ako aj ku korigovaniu hodnoty merateľného ukazovateľa, čo má za následok aj prepočet hodnoty Value for money. 1.3 Relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS a príspevok k podpore najmenej rozvinutých okresov (NRO) predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje, či je projekt súčasťou schválených stratégií RIÚS, IUSRMO a NUS a súčasne miesto realizácie projektu s ohľadom na príspevok k podpore NRO. Relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS sa posudzuje iba v rámci oblastí podpory OP KŽP relevantných	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		Počet bodov	Hodnota Value for Money z riadku 27 hárka Value for Money prílohy č. 7 ŽoNFP je	viac ako 200	5	v rozmedzí 150 – 200	10	menej ako 150	15	Príloha č. 8 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa Príloha č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce rozsah plánovaných opatrení Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		Počet bodov										
Hodnota Value for Money z riadku 27 hárka Value for Money prílohy č. 7 ŽoNFP je	viac ako 200	5										
	v rozmedzí 150 – 200	10										
	menej ako 150	15										

k uvedeným stratégiám. V prípade ostatných oblastí podpory nerelevantných pre uvedené stratégie je v tomto kritériu každej ŽoNFP automaticky pridelené maximálne 2 body, za predpokladu, že projekt nie je realizovaný na území okresu zaradeného do zoznamu NRO.

Poznámka: V prípade, že projektový zámer, ktorý žiadateľ plánuje pretaviť do ŽoNFP v rámci tejto výzvy nie je zahrnutý v príslušnej územnej stratégii a žiadateľ ho považuje za strategický, resp. prioritný, odporúčame uvedené komunikovať s príslušnými samosprávnym krajom s cieľom aktualizácie príslušnej stratégie.

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Projekt nie je súčasťou schválenej RIÚS, IUSRMO ani NUS	0
Projekt je súčasťou jednej schválenej stratégie (RIÚS a/alebo IUSRMO a/alebo NUS) a zároveň projekt nie je realizovaný na území okresu zaradeného do zoznamu NRO vedeného Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny.	2
Projekt je realizovaný na území okresu zaradeného do zoznamu NRO vedeného Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny (bez ohľadu na to, či je projekt súčasťou jednej zo schválených stratégií RIÚS, IUSRMO, NUS).	4

2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu predstavuje **bodované kritérium**, ktoré sa vyhodnocuje nasledovne:

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
Ak projekt vykazuje <u>aspoň jeden z uvedených nedostatkov</u>: a) Projekt neprispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín, resp. cieľového územia v mieste realizácie projektu b) Realizácia projektu je nevhodná, resp. neúčelná vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. k už realizovaným aktivitám v danej oblasti. c) Deklarovaná cieľová hodnota ukazovateľa P0112 Plocha biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ich ochrany nie je stanovená realisticky, resp. nie je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu	0
Projekt prispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín, resp. cieľového územia. Realizácia projektu je vhodná, účelná a nie je v protiklade vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. je vhodná k už realizovaným aktivitám v danej oblasti.	3

	Deklarovaná cieľová hodnota ukazovateľa P0112 Plocha biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ich ochrany je stanovená realisticky, resp. je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu. Projekt nie je orientovaný na riešenie potrieb ucelených častí chráneného územia, ktorých realizáciou sa zabezpečí zlepšenie priaznivého stavu biotopov a druhov (vrátane vtákov) európskeho významu	
	Projekt prispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín, resp. cieľového územia. Realizácia projektu je vhodná, účelná a nie je v protiklade vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. je vhodná k už realizovaným aktivitám v danej oblasti. Deklarovaná cieľová hodnota ukazovateľa P0112 Plocha biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ich ochrany je stanovená realisticky, resp. je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu. Projekt je orientovaný na riešenie potrieb ucelených častí chráneného územia, ktorých realizáciou sa zabezpečí zlepšenie priaznivého stavu biotopov a druhov (vrátane vtákov) európskeho významu.	6
2.2 Realnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje realnosť časového harmonogramu realizácie všetkých aktivít projektu (hlavných aj podporných). Predmetom hodnotenia je posúdenie, či etapizácia aktivít je: a) súladná z hľadiska aktivít a termínov uvádzaných v celej dokumentácii ŽoNFP, b) logická z hľadiska časovej následnosti realizácie aktivít projektu, c) realistická vo vzťahu k trvaniu jednotlivých aktivít a k ich výstupom.		
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		Počet bodov
Ak etapizácia projektu <u>obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov, ktorý môže mať vplyv na dodržanie celkovej žiadateľom stanovenej dĺžky realizácie projektu a/alebo ohrozenie dosiahnutia cieľa a výsledkov projektu:</u> a) časovo nevhodne (nelogicky) nastavený priebeh realizácie projektu, b) realizácia aspoň jednej z aktivít projektu je nastavená v neprimerane krátkej lehote, c) realizácia aspoň jednej z aktivít projektu je nastavená v neprimerane dlhej lehote, d) aspoň jeden termín, ktorý je v rozpore s dodržaním lehoty uvedenej v právoplatnom povolení/rozhodnutí orgánu verejnej správy vydanom v súvislosti s realizáciou projektu a ktorý nie je prípustné zmeniť v zmysle legislatívnych podmienok, prípadne okolností definovaných výzvou.		0
Ak etapizácia projektu <u>obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov, ktorý však nemá vplyv na dodržanie celkovej, žiadateľom stanovenej, dĺžky realizácie projektu a/alebo ohrozenie dosiahnutia cieľa a výstupov projektu:</u> a) časovo nevhodne (nelogicky) nastavený priebeh realizácie projektu,		2

		b) realizácia aspoň jednej z aktivít projektu je nastavená v neprimerane krátkej lehote, resp. v lehote kratšej, ako je stanovená príslušnými predpismi, c) realizácia aspoň jednej z aktivít projektu je nastavená v neprimerane dlhej lehote, d) aspoň jeden termín, ktorý je v rozpore s dodržaním lehoty uvedenej v právoplatnom povolení/rozhodnutí orgánu verejnej správy vydanom v súvislosti s realizáciou projektu (ak relevantné) a ktorý nie je prípustné zmeniť v zmysle legislatívnych podmienok, prípadne okolností definovaných výzvou.	
		Ak je etapizácia projektu vnútorne súladná, aktivity sú logicky nadväzujúce a nastavené realisticky z hľadiska ich trvania a z hľadiska dosiahnutia výstupov projektu.	3
2.3 Vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov projektu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje vhodnosť a uskutočniteľnosť hlavných aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov a riešení (napr. vybrané materiály, technológie, technické riešenia a postupy) a z toho vyplývajúca:			
a) kvalitatívna úroveň navrhovaného riešenia projektu, a to na základe stavebno-technickej projektovej dokumentácie a/alebo technickej špecifikácie strojov, prístrojov a zariadení, resp. inej dokumentácie: - navrhované materiály, - navrhované opatrenia, - navrhované technické a stavebné riešenia, - špecifikácia vybavenia, resp. strojov/prístrojov/zariadení.			
b) ich prevádzková a technická udržateľnosť výstupov projektu (zabezpečenie vhodných stavebno-technologických postupov a/alebo postupov pri inštalácii nových strojov, prístrojov a zariadení pre dosiahnutie deklarovaných výstupov projektu v prevádzky schopnom stave a zabezpečenie takých materiálových vstupov pre stavebné práce a/alebo typy technológií, ktoré garantujú životnosť a funkčnosť výstupov projektu)			
c) účinnosť a efektívnosť riešenia vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu.			
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria			Počet bodov
Ak spôsob realizácie projektu pri navrhovaných postupoch / riešeniach obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov:			0
a) neumožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu, resp. neumožní ich dosiahnutie na zodpovedajúcej kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z podmienok výzvy			
b) navrhované riešenie nie je udržateľné z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu			
c) navrhované riešenie nie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu			6
a) spôsob realizácie hlavnej aktivity projektu pri navrhovaných postupoch/riešeniach umožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu na zodpovedajúcej (štandardnej) kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík			

	b) navrhované riešenie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu c) navrhované riešenie dáva predpoklad pre udržateľnosť projektu z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu								
	3.1 Kapacita žiadateľa na riadenie projektu predstavuje bodované kritérium. Riadenie projektu môže byť zabezpečené internými kapacitami žiadateľa alebo externými kapacitami žiadateľa / partnera. Pre účely posúdenia tohto kritéria platí, že <u>za interné kapacity primerané rozsahu predkladaného projektu sa považujú minimálne:</u> a) zamestnanci žiadateľa, ktorí pracujú na projekte na základe pracovnej zmluvy, alebo b) osoby, ktoré pracujú na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov), pričom v oboch prípadoch platí, že riadenie projektu musí byť zabezpečené minimálne v rozsahu zodpovedajúcom jednému polovičnému (50 %) pracovnému úväzku. Na oba vyššie uvedené prípady sa zároveň vzťahuje požiadavka <u>minimálnych kvalifikačných predpokladov</u>, ktoré predstavujú: - ukončené úplné stredné vzdelanie s praxou v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov v dĺžke min. 3 roky, alebo - ukončené vysokoškolské vzdelanie min. I. stupňa s praxou v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov v dĺžke min. 2 roky. Zároveň sa posudzujú aj skúsenosti žiadateľom definovanej administratívnej kapacity (internej alebo externej) s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov. Za obdobný / porovnateľný projekt spolufinancovaný z fondov EÚ alebo iných verejných zdrojov sa považuje projekt realizovaný internými/externými kapacitami, ktorého celkové oprávnené výdavky predstavujú minimálne 60 % hodnoty celkových oprávnených výdavkov predkladaného projektu.								
	<table><tr><th>Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</th><th>Počet bodov</th></tr><tr><td>Žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera) nemá zabezpečené riadenie projektu internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska ich počtu a/alebo kvalifikačných predpokladov a/alebo praxe.</td><td>0</td></tr><tr><td>Žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera) má zabezpečené riadenie projektu: a) internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu alebo b) externými kapacitami, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu </td><td>1</td></tr></table>	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov	Žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera) nemá zabezpečené riadenie projektu internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska ich počtu a/alebo kvalifikačných predpokladov a/alebo praxe.	0	Žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera) má zabezpečené riadenie projektu: a) internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu alebo b) externými kapacitami, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu	1		
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov								
Žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera) nemá zabezpečené riadenie projektu internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska ich počtu a/alebo kvalifikačných predpokladov a/alebo praxe.	0								
Žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera) má zabezpečené riadenie projektu: a) internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu alebo b) externými kapacitami, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu	1								

	Žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera) má zabezpečené riadenie projektu: a) internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ktoré majú zároveň skúsenosti s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu alebo b) externými kapacitami so skúsenosťami s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu.	3							
	3.2 Kapacita žiadateľa na realizáciu projektu predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje, či žiadateľ disponuje dostatočnými odbornými kapacitami s potrebnou odbornou spôsobilosťou a know-how a materiálno-technickým zázemím potrebným pre realizáciu projektu v danej oblasti (na základe informácií uvádzaných žiadateľom v tabuľke č. 7 formulára ŽoNFP). Realizácia projektu môže byť zabezpečená internými kapacitami žiadateľa alebo externými kapacitami, ktoré si žiadateľ na tento účel obstará.								
	<table><tr><th>Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</th><th>Počet bodov</th></tr><tr><td>Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera): a) nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti a súčasne b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa</td><td>0</td></tr><tr><td>Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera): a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti (v prevažnej miere), alebo b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa (v prevažnej miere).</td><td>4</td></tr></table>			Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov	Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera): a) nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti a súčasne b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa	0	Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera): a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti (v prevažnej miere), alebo b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa (v prevažnej miere).	4
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov								
Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera): a) nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti a súčasne b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa	0								
Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera): a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti (v prevažnej miere), alebo b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa (v prevažnej miere).	4								
	3.3 Prevádzková kapacita žiadateľa predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje kapacita žiadateľa na zabezpečenie prevádzky projektu. Žiadateľ môže disponovať internými alebo externými kapacitami na zabezpečenie prevádzky projektu.								
	<table><tr><th>Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</th><th>Počet bodov</th></tr><tr><td>Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera):</td><td>0</td></tr></table>			Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov	Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera):	0		
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov								
Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera):	0								

	a) nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, a súčasne b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.		
	Ak žiadateľ (v prípade relevantnosti vrátane partnera): a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, alebo b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.	3	

4.1 Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu predstavuje **vylučujúce** kritérium, v rámci ktorého RO posúdi, či sú žiadané výdavky (zahrnuté žiadateľom/partnerom v Podrobnom rozpočte projektu prílohy č. 7 ŽoNFP a následne agregované v tabuľke č. 11 formulára ŽoNFP) vecne oprávnené v zmysle dokumentu [Príručka k OV, verzia 2.7](#), a či vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - **Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov**. Upozorňujeme žiadateľa/partnera aj na Zoznam neoprávnených výdavkov v rámci vyššie uvedených dokumentov.

Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu. Žiadateľ/partner zdôvodňuje nevyhnutnosť reálne vykazovaných výdavkov hlavnej aktivity projektu v Podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 7 ŽoNFP). **Upozorňujeme žiadateľa/partnera, že výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, sú neoprávnené. Neoprávnené sú aj výdavky, ktoré sú zo strany žiadateľa/partnera nedostatočne odôvodnené.**

Upozornenie: Nevyhnutnosť reálne vykazovaných výdavkov hlavných aktivít projektu musí byť podrobne zdôvodnená. Všeobecne uvedené zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku (napr. „výdavok je nevyhnutný pre realizáciu projektu“) **nebude** v procese odborného hodnotenia ŽoNFP akceptované.

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

4.2 Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu predstavuje **vylučujúce kritérium**. V rámci tohto kritéria RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov, na ktoré žiadateľ/partner žiada poskytnutie NFP. V rámci tejto

	výzvy RO overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP prostredníctvom nasledujúcich postupov na overenie hospodárnosti výdavkov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti žiadaných výdavkov: – percentuálne limity, – prieskum trhu, – víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania, – ukončené VO/obstarávanie (uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom), – stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou; – znalecký posudok¹³. Vyššie uvedené postupy, ktorými RO overuje hospodárnosť výdavkov zahrnutých žiadateľom/partnerom do ŽoNFP, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k OV</i>. Hospodárnosť jednotlivých typov výdavkov oprávnených v rámci tejto výzvy, ktoré sa zaraďujú do oprávnených skupín výdavkov uvedených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, poskytovateľ overí v príslušných etapách implementácie, ktoré sú vymedzené v kap. 9 <i>Príručky k OV</i>. Výdavky tam uvedené sú rozdelené do dvoch tabuliek v závislosti od toho, či nepodliehajú alebo podliehajú VO/obstarávaniu. Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ nepreukázal hospodárnosť niektorého z výdavkov ŽoNFP (napr. nepredložil Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu alebo iný doklad k spôsobu stanovenia výšky výdavku, a to ani po doplnení ŽoNFP v procese odborného hodnotenia, a teda ani po doplnení ŽoNFP nie je dostatočne preukázaná hospodárnosť príslušného výdavku), takýto výdavok nebude uznaný ako oprávnený. 4.3 Finančná charakteristika žiadateľa predstavuje bodované kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje finančná situácia / stabilita žiadateľa (v prípade relevantnosti partnera). V prípade štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií sa finančná situácia žiadateľa neposudzuje a pokladajú sa za subjekt s dobrou finančnou situáciou. Finančná situácia / stabilita partnera posudzuje na základe údajov uvedených v prílohe č. 8 ŽoNFP – <i>Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa</i>. <table><tr><th>Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</th><th>Počet bodov</th></tr><tr><td>Subjekt (firma) s veľmi silnými finančnými problémami</td><td>0</td></tr></table>	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov	Subjekt (firma) s veľmi silnými finančnými problémami	0	
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov					
Subjekt (firma) s veľmi silnými finančnými problémami	0					

¹³ Znalecký posudok musí byť vyhotovený znalcom z príslušného odboru, ktorý je zapísaný v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR.

Subjekt (firma) s neurčitou finančnou situáciou	3
Subjekt (firma) s dobrou finančno-ekonomickou situáciou	6

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

4.4 Finančná udržateľnosť projektu predstavuje **vylučujúce** kritérium, v rámci ktorého sa posudzuje zabezpečenie udržateľnosti projektu ako aj finančného krytia prevádzky projektu počas celého obdobia udržateľnosti projektu. Uvedené sa posudzuje na základe predloženého čestného vyhlásenia žiadateľa a/alebo partnera. Za udržateľný sa považuje projekt vtedy, keď vo formulári ŽoNFP žiadateľ uvedie, že *zabezpečí finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokryje ostatné náklady za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu* a partner v prílohe č. 4 ŽoNFP uvedie, že *zabezpečí finančné pokrytie nákladov za účelom zabezpečenia udržateľnosti ním realizovanej časti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu*.

Ak žiadateľ a/alebo partner vo formulári ŽoNFP, resp. v súhrnom čestnom vyhlásení neuviedol vyššie uvedené vyhlásenia, projekt nesplní dané hodnotiace kritérium.

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

Výberové kritériá

RO využíva **výberové kritériá** pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP po odbornom hodnotení 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 nastavení výberových kritérií bola zohľadnená nasledujúca usmerňujúca zásada výberu projektov definovaná v OP KŽP: *realizáciou projektov musí dôjsť najmä k zlepšeniu stavu podporených biotopov a druhov (vrátane vtákov) európskeho významu*. Pri aplikácii výberových kritérií bude RO postupovať nasledovne:

V prvom kroku budú ŽoNFP rozdelené do dvoch skupín podľa stavu biotopov / druhov (vrátane vtákov), ktoré sú predmetom projektu, a to z hľadiska ich priority (priorita je uvedená v poslednom stĺpci prílohy č. 6 výzvy), t. j.:

		- do prvej skupiny budú zaradené ŽoNFP zamerané na biotopy / druhy (vrátane vtákov) v nepriaznivom stave (zlý, nedostatočný stav), t. j. biotopy / druhy (vrátane vtákov) s vysokou alebo strednou prioritou. V prípade, že je projekt zameraný na viacero biotopov alebo na biotopy a druhy (vrátane vtákov), bude ŽoNFP zaradená do 1. skupiny, ak minimálne polovica plochy (ha) projektom riešených biotopov má vysokú, resp. strednú prioritu. V prípade, že je projekt zameraný na viacero druhov (vrátane vtákov), bude ŽoNFP zaradená do 1. skupiny, ak minimálne polovica projektom riešených druhov má vysokú, resp. strednú prioritu. - do druhej skupiny budú zaradené ŽoNFP zamerané na biotopy / druhy (vrátane vtákov) v priaznivom stave (nízka priorita), t. j. ostatné ŽoNFP, ktorých projekty nespĺňajú vyššie stanovené podmienky. V druhom kroku budú ŽoNFP v každej skupine zoradené podľa princípu „Value for Money“, t. j. od ŽoNFP s najnižším objemom oprávnených výdavkov na ha plochu biotopov podporených s cieľom dosiahnuť lepší stav ochrany po ŽoNFP s najvyšším objem oprávnených výdavkov na ha plochu vyjadrenú merateľným ukazovateľom. Uvedeným postupom sa určí poradie pre schvaľovanie ŽoNFP do výšky disponibilnej alokácie, pričom najprv sapodporia ŽoNFP v prvej skupine. Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
19	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci / pomoci de minimis	Poskytnutie príspevku prijímateľovi a partnerom (prostredníctvom prijímateľa) v rámci tejto výzvy nie je poskytnutím štátnej pomoci (ani pomoci de minimis) a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám realizovaným priamo prijímateľom, resp. partnerom sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak prijímateľ / partner uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ / partner zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ / partner si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa / prijímateľa / partnera a spôsobe jeho financovania. Príspevok poskytovaný na výstavbu alebo rekonštrukciu infraštruktúry (napr. vybudovanie a/alebo rekonštrukcia návštevníckych centier) nie je poskytovaním štátnej pomoci, a teda vo vzťahu k projektu sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci v prípade ak daná infraštruktúra (všetky hnutelné veci a nehnuteľnosti) na vybudovanie, resp. obnovu ktorej je poskytovaný príspevok, bude využívaná výlučne, resp. takmer výlučne na nehnuteľnú činnosť, t. j. prípadné hospodárske využitie infraštruktúry je čisto sprievodnou činnosťou, ktorá je priamo spojená s prevádzkou infraštruktúry a je pre ňu nevyhnutná alebo je neoddeliteľne spojená s jej hlavným nehnuteľným využitím. Za takýto by sa mal považovať prípad, keď hospodárske činnosti spotrebúvajú tie isté vstupy ako základné	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

		nehospodárske činnosti, napríklad materiál, vybavenie, prácu alebo fixný kapitál, t. j. napríklad príležitostný prenájom infraštruktúry na komerčné účely. Sprievodné hospodárske činnosti musia mať obmedzený rozsah, t. j. nesmú presiahnuť 20 % ročnej kapacity infraštruktúry. Žiadateľ v tabuľke 7.2 formulára ŽoNFP uvádza bližšie informácie o využití infraštruktúry na iné ako nehospodárske činnosti, pričom vyčíslí aj predpokladaný rozsah využívania infraštruktúry na takéto účely a spôsob jeho výpočtu a sledovania podielu sprievodného využitia infraštruktúry na hospodárske účely. Žiadateľ je povinný zachovať charakter využívania podporenej infraštruktúry výlučne, resp. takmer výlučne, na nehospodárske činnosti počas obdobia životnosti investície. Poskytovaním štátnej pomoci je v zmysle podmienok tejto výzvy poskytovanie odplaty od prijímateľa užívateľom za zmluvnú starostlivosť (poskytovanie služieb všeobecného hospodárskeho záujmu), z čoho v zmysle schémy ŠP vyplývajú pre žiadateľa / prijímateľa a užívateľa osobitné povinnosti. Poskytovaním minimálnej pomoci v zmysle podmienok tejto výzvy je prípadné zhodnotenie majetku vo vlastníctve hospodárskeho subjektu, resp. poskytnutie inej nepriamej výhody vplyvom realizácie niektorej z aktivít projektu vykonávanej na pozemku vo vlastníctve alebo v užívaní hospodárskeho subjektu v súlade so schémou DM.	
20	Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny	Žiadateľ / partner nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 4 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP¹⁴. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením „<i>spĺňam podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej výzve</i>“ v <u>tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP a partner čestným vyhlásením v prílohe č. 4 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> (ak relevantné) v rámci ktorého partner vyhlási, že neporušil podmienky zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 4 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP. Splnenie tejto PPP overuje RO priamo, prostredníctvom informácií integračnej funkcie ITMS2014+. Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v PPP. Z tohto dôvodu je potrebné v prípade subjektu, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP (aj za partnerov). V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ / partner nesplňuje túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ / partner neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 4 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

¹⁴ Rozhodujúci dátum pri posudzovaní PPP neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania je posledný deň trvania protiprávneho stavu. Lehota, počas ktorej zamestnávateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania sa počíta odo dňa nasledujúceho dňa, kedy došlo k nelegálnej práci a nelegálnemu zamestnávaniu.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
21	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 s podmienkami oprávnenosti výdavkov podrobne definovanými v dokumente <u>Príručka k OV, verzia 2.7</u> a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov. V tejto výzve sa aplikuje reálne vykazovanie výdavkov, ako aj ZVV formou paušálnej sadzby na výdavky na zamestnancov (čl. 68a ods. 1 všeobecného nariadenia) a zároveň paušálnej sadzby na nepriame výdavky (čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia). Paušálna sadzba na výdavky na zamestnancov je stanovená vo výške 20 % ostatných priamych výdavkov projektu. Paušálna sadzba na nepriame výdavky je stanovená vo výške 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov. RO overuje splnenie tejto PPP v procese 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. Upozornenie: Dôrazne upozorňujeme žiadateľov/partnerov, že v jednotlivých etapách implementácie (konanie o ŽoNFP, VO/obstarávanie, realizácia projektu) bude poskytovateľ overovať hospodárnosť oprávnených výdavkov ŽoNFP/projektu, a to prostredníctvom postupov na overenie hospodárnosti výdavkov vymedzených v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov. 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 OV</i>, však, musí byť dodržaná. Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavné aktivity projektu musia vzniknúť v čase ich realizácie. V prípade, ak žiadateľ/partner plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie hlavných aktivít projektu prispôsobiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou hlavných aktivít projektu.	Formulár ŽoNFP Príloha č. 7 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie
22	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov Žiadateľ, partner i užívateľ musia mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy k nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť projekt realizovaný. Pokiaľ sa na realizácii projektu podieľa žiadateľ aj partner, je postačujúce, aby boli nehnuteľnosti majetkovo-právne vysporiadané vo vzťahu k jednému zo subjektov participujúcich na realizácii projektu, s výnimkou písomného súhlasu s realizáciou aktivít. V prípade predloženia písomného súhlasu s realizáciou aktivít je nevyhnutné, aby bol vlastníkom pozemku udelený výslovný súhlas s realizáciou projektu subjektu, ktorý bude príslušnú aktivitu realizovať. V prípade štátnej rozpočtovej alebo štátnej príspevkovej organizácie sú pre splnenie tejto PPP možné nasledovné spôsoby majetkovo-právneho vysporiadania:	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie

		- majetok v správe¹⁵ žiadateľa / partnera, - nájomný vzťah¹⁶ (na základe nájomnej alebo podnájomnej zmluvy), - vecné bremeno, - výpožička, - iné oprávnenie, na základe ktorého môže užívať všetky nehnuteľnosti a hnutelné veci, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu. V prípade ostatných typov partnerov a užívateľov je potrebné preukázať, že sú vlastníkom alebo užívateľom¹⁷ nehnuteľnosti. Pokiaľ by projekt zahŕňal realizáciu aktivít aj na nehnuteľnostiach, ktorých vlastníkom alebo užívateľom nie je žiadateľ / partner, alebo pokiaľ by projekt zahŕňal realizáciu oprávnených aktivít, ktoré sú nad rámec užívacieho práva podľa príslušnej zmluvy alebo príslušného všeobecne záväzného predpisu¹⁵, žiadateľ / partner je povinný pre splnenie tejto PPP vo vzťahu k predmetným nehnuteľnostiam preukázať niektoré nasledovné spôsoby majetkovo-právneho vysporiadania: - nájomný vzťah (na základe nájomnej alebo podnájomnej zmluvy), - vecné bremeno, - výpožička, - iné oprávnenie, na základe ktorého môže užívať všetky nehnuteľnosti a hnutelné veci, ktoré sú priamo dotknuté realizáciou projektu. Veci (hnuteľné a nehnuteľnosti), ktoré majú byť zhodnotené z NFP¹⁸, musia byť vo výlučnom vlastníctve subjektu realizujúceho príslušné opatrenie podľa tejto výzvy (žadateľa, partnera, resp. užívateľa). Uvedená podmienka sa nevzťahuje na veci vo vlastníctve štátu (napr. v správe Slovenského pozemkového fondu). Podmienka vlastníctva vecí, ktoré budú vplyvom projektu zhodnotené sa nevzťahuje na veci, zhodnotené v súlade s nájomnou zmluvou v zmysle schémy DM. Veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP musia v zmysle zmluvy o NFP zostať v majetku prijímateľa / partnera aj počas obdobia udržateľnosti projektu, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu. Vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov overuje RO v konaní o ŽoNFP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa v rámci <u>tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP</u>. SO overí vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov v rámci kontroly realizácie projektu, najneskôr v rámci finančnej kontroly príslušnej žiadosti o platbu. Bližšie podmienky sú uvedené v Príručke pre prijímateľa.	
--	--	--	--

¹⁵ V súlade s § 3 ods. 1 zákona o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov: „Správa majetku štátu je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy“ a v zmysle § 1 ods. 1 toho istého zákona: „správu majetku vo vlastníctve Slovenskej republiky (majetok štátu) vo verejnoprospešnej a nepodnikateľskej sfére vykonáva správca majetku štátu.

¹⁶ V prípade aktivity realizovanej žiadateľom na cudzom pozemku vo vlastníctve alebo nájme hospodárskeho subjektu, kde by aktivitou žiadateľa došlo k poskytnutiu nepriamej pomoci vlastníkovi alebo nájomcovi pozemku, je takúto aktivitu možné v zmysle schémy DM realizovať len na základe nájomného vzťahu.

¹⁷ Užívateľom pozemkov sa pre účely tejto výzvy rozumie fyzická osoba (podnikateľ) alebo právnická osoba, ktorá má užívacie právo k pozemkom vyplývajúce zo zmluvy alebo zo všeobecne záväzného právneho predpisu.

¹⁸ Pod zhodnotením sa pre účely tejto výzvy rozumie technické zhodnotenie majetku podľa § 29 zákona o dani z príjmov.

		Upozornenie: ➤ Veci nadobudnuté z NFP nie je prijímateľ ani partner oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa poskytovateľ a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu, ako aj na prípad, ak veci nadobudnuté z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru poskytovaného financujúcou bankou a poskytovateľ s financujúcou bankou sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci. ➤ Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami zmluvy o NFP. ➤ Na nehnuteľných a hnutelných veciach, ktoré majú byť zhodnotené v rámci realizácie projektu, nesmie od času schválenia prvej žiadosti o platbu obsahujúcej príslušný výdavok viazať záložné právo tretej osoby. Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu: Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením / vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. platné ohlásenie drobnej stavby), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné). RO overí splnenie tejto časti podmienky na základe príslušných dokladov predložených v rámci prílohy č. 10 ŽoNFP.	
23	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	Žiadateľ / partner je povinný mať najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP (v rámci administratívneho overovania ŽoNFP) VO na všetky zákazky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb) hlavných aktivít projektu minimálne v stave vyhlásené, s výnimkou: - podlimitných zákaziek zadávaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby (§ 109 až 110 zákona o VO), ktoré sa budú realizovať prostredníctvom elektronickej platformy, - zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO, - zákaziek, pri zadávaní ktorých žiadateľ nie je povinný postupovať podľa zákona o VO (napr. zákazky podliehajúce niektorej z výnimiek uvedených v § 1 zákona o VO alebo zákazky zadávané žiadateľom, ktorý nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, a ktorému verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej alebo viac ako 50 % finančných prostriedkov na zákazku, okrem zákaziek podľa § 8 ods. 1 zákona o VO), - zákaziek zadávaných v rámci dynamického nákupného systému (DNS), a to bez ohľadu na hodnotu takejto zákazky¹⁹, a - čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, a to bez ohľadu na hodnotu takejto zákazky²⁰.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12 Verejné obstarávanie

¹⁹ Uvedená výnimka sa nevzťahuje na VO týkajúce sa zriadenia DNS.

²⁰ Uvedená výnimka sa nevzťahuje na zákazky, výsledkom ktorých je uzavretie rámcovej dohody podľa § 83 zákona o VO.

		<u>VO sa považuje za vyhlásené</u> - <u>pri nadlimitných zákazkách</u> - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku alebo dňom uverejnenia oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu v európskom vestníku v prípade priameho rokovacieho konania, s výnimkou, ak verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi nebude do 48 hodín od potvrdenia prijatia zaslaného oznámenia z európskeho vestníka doručená aj notifikácia o jeho plánovanom uverejnení. V takom prípade možno oznámenie o vyhlásení VO uverejniť vo vestníku ÚVO pred jeho uverejnením v európskom vestníku a VO sa bude považovať za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku ÚVO bez ohľadu na to, či bolo zverejnené v európskom vestníku, uvedené sa vzťahuje aj na oznámenie o vyhlásení VO týkajúce sa zriadenia DNS; - <u>pri podlimitných zákazkách</u> - dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacieho konania vo vestníku ÚVO. Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO. Žiadateľ v tabuľke č. 12 Verejné obstarávanie vo formulári ŽoNFP uvedie údaje o všetkých zákazkách (vrátane plánovaných), týkajúcich sa aktivít a výdavkov projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy. RO overí splnenie tejto PPP na základe údajov zverejnených v príslušnom vestníku, pričom pri identifikácii VO vychádza z údajov o VO uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 12. Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v aktuálne platnej a účinnej verzii <u>Príručky k procesu VO</u>. Príručka k procesu VO zároveň upravuje špecificky postup zadávania: • zákaziek s nízkymi hodnotami a • zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO (napr. zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek uvedených v § 1 zákona o VO ale aj zákazky zadávané osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ viac ako 50 % alebo 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP). Predmetné pravidlá pre zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO je žiadateľ povinný dodržať bez ohľadu na skutočnosť, kedy bol postup zadávania zákazky realizovaný (t. j. pred alebo po schválení ŽoNFP, resp. pred alebo po podpise zmluvy o NFP). Upozornenie: Prijímateľ bude povinný najneskôr do 30 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP vyhlásiť VO, resp. začať iný spôsob obstarávania na výber dodávateľa na všetky zákazky projektu. V prípade, ak prijímateľ uvedenú povinnosť nesplní, SO túto skutočnosť môže považovať za podstatné porušenie	
--	--	--	--

		zmluvy o NFP. Po podpise zmluvy o NFP SO overuje, či VO predložené na kontrolu je totožné s VO vyhláseným pri predložení ŽoNFP, na ktoré sa vzťahovala táto PPP. Súlad sa overuje prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o ŽoNFP a značka, pod ktorou bolo zverejnené VO predložené na kontrolu nebudú totožné, VO predložené na kontrolu sa bude považovať za opakované VO. V prípade, ak SO pri kontrole VO/obstarávania zistí, že prijímateľ/partner postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, SO výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto VO/obstarávania vylúči z financovania v plnom rozsahu alebo uplatní finančnú opravu podľa pravidiel uvedených v Metodickom pokyne CKO č. 5 Žiadateľov, ktorí sú v zmysle Príručky pre prijímateľa oprávnení na využitie preddavkových platieb upozorňujeme, že využitie preddavkových platieb musí byť v súlade s podmienkami VO a rovnako musí byť v súlade s podmienkami zmluvy uzavretej medzi žiadateľom / prijímateľom a dodávateľom. Preto je nevyhnutné, aby žiadateľ zohľadnil poskytovanie zálohových platieb už pri vyhlásení VO. Možnosť poskytovania preddavkových platieb musí byť súčasťou pôvodnej zmluvy uzavretej medzi žiadateľom / prijímateľom a dodávateľom.	
24	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s HP UR a HP RMŽaND, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia. 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 1.3.1 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia. Gestorm HP UR je MIRRI SR. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.3.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s HP. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať RO po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu alebo niektorému z partnerov uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto PPP žiadateľ v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlási, že bude informovať RO v prípade vzniku skutočnosti podľa predchádzajúcej vety.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5 Identifikácia projektu a č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		HP RMŽaND – podpora základných ľudských práv a nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s HP ND je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND: - v rámci HP RMŽ ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie²¹ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci HP ND ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. Uplatňovanie týchto HP 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 RMŽaND 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). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorovaniu 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 PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s HP.	
--	--	---	--

²¹ Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentrácii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolání.

		Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je <u>Systém implementácie HP RMŽaND</u>. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa 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. Splnenie tejto PPP preukazuje výlučne žiadateľ za projekt ako celok.	
25	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje. Maximálna výška NFP na projekt je 12 mil. EUR.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 11 Rozpočet projektu
26	Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve	Žiadateľ je povinný predložiť zmluvu o partnerstve uzavretú medzi žiadateľom a všetkými partnermi podieľajúcimi sa na realizácii aktivít projektu. Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP. Vzor zmluvy o partnerstve je dostupný na webovom sídle www.op-kzp.sk . Táto podmienka sa uplatňuje len v prípade využitia inštitútu partnerstva pri realizácii aktivít projektu.	Príloha č. 11 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve
27	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	Projekt, ktorého predmetom bude aj realizácia doplnkovej investície v podobe rekonštrukcie a/alebo budovania návštevníckych centier, za účelom usmerňovania návštevnosti v chránených územiach sústavy Natura 2000, musí byť z hľadiska navrhovanej činnosti v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov. Pre ŽoNFP, ktorých predmetom nebude realizácia doplnkovej investície, je táto podmienka irelevantná. V prípade relevantnosti žiadateľ predkladá za účelom preukázania splnenia tejto PPP prílohu č. 12 ŽoNFP - <i>Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</i>. Žiadateľ nie je povinný predložiť dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, 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 v rámci tabuľky 7.1 formulára ŽoNFP vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument. Upozornenia: ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené rozhodnutí vydanom v zisťovacom konaní alebo v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (ak z rozhodnutia vydaného v zisťovacom konaní vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena boli predmetom posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto	Príloha č. 12 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP

		povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje. Tieto závery sú uvedené v časti VI. Rozhodnutie vo veci, kapitola 3. Opatrenia a podmienky na prípravu, realizáciu a prípadne na ukončenie navrhovanej činnosti alebo jej zmeny, ak je spojené s likvidáciou, sanáciou alebo rekultiváciou vrátane opatrení na vylúčenie alebo zníženie významne nepriaznivých vplyvov navrhovanej činnosti alebo jej zmeny Záverečného stanoviska. ➤ Podmienky uvedené v rozhodnutí vydanom v zisťovacom konaní podľa zákona o posudzovaní vplyvov (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha zisťovaciemu konaniu, z rozhodnutia ktorého vyplynulo, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nebude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia (t. j. uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu). ➤ Príspevok nie je možné poskytnúť na realizáciu projektu s negatívnym vplyvom na životné prostredie (znečisťovanie alebo poškodzovanie životného prostredia), a to pokiaľ ide o akýkoľvek priamy alebo nepriamy vplyv na životné prostredie, vrátane vplyvu na zdravie, flóru, faunu, biodiverzitu, pôdu, klímu, ovzdušie, vodu, krajinu, prírodné lokality, hmotný majetok, kultúrne dedičstvo a vzájomné pôsobenie medzi týmito faktormi.	
28	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy Natura 2000	Projekt, ktorého <u>predmetom bude aj realizácia doplnkovej investície</u> v podobe rekonštrukcie a/alebo budovania návštevníckych centier, za účelom usmerňovania návštevnosti v chránených územiach sústavy Natura 2000, nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy Natura 2000. Pre ŽoNFP, ktorých <u>predmetom nebude realizácia doplnkovej investície</u>, je táto podmienka irelevantná. V prípade relevantnosti žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP v rámci prílohy č. 13 ŽoNFP predkladá: stanovisko ŠOP podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny, z ktorého vyplýva, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo vyjadrenie, resp. stanovisko okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny ako dotknutého orgánu v rámci povoľovacieho konania podľa osobitných predpisov, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z odborného stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000. Predloženie žiadneho z vyššie uvedených dokumentov, a teda prílohy č. 13 ŽoNFP sa nevyžaduje v prípade, ak súčasťou prílohy č. 12 ŽoNFP je: - záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na životné prostredie alebo	Príloha č. 12 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP Príloha č. 13 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000

		- rozhodnutie zo zisťovacieho konania.	
--	--	--	--

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS2014+ s výnimkou, ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe. Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Úradný preklad sa nevyžaduje. 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 formáte predloženia prílohy.

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria spolu s formulárom ŽoNFP prílohu č. 1 výzvy a pri tých prílohách, kde je definovaný záväzný formulár prílohy, resp. je uvedený odkaz na záväzný formulár prílohy, ktorý je zverejnený na webovom sídle OP KŽP, je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 výzvy, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri ich vypracovaní. 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, resp. dokumentu. RO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto príručke.

Príloha č. 1 ŽoNFP: PLNOMOCENSTVO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
PPP: Právna forma žiadateľa (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Plnomocenstvo môže byť predložené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené po termíne ŽoNFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Formát predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/-y, v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu, ktorým štatutárny orgán oprávňuje danú osobu/-y na predmetné úkony. Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne: • označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa; • označenie a podpis každej splnomocnenej osoby; • rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené; • dátum udelenia plnomocnenstva. Pozn. v prípade, ak má žiadateľ záujem, aby RO doručoval splnomocnenej osobe (ktorá nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie) písomnosti, týkajúce sa ŽoNFP, na inú adresu ako adresu jej trvalého pobytu, je nutné v rámci plnomocnenstva uviesť aj adresu, na ktorú má RO doručovať písomnosti splnomocnenej osobe, a zároveň jasne a určito túto adresu na doručovanie písomností odlišiť od adresy trvalého pobytu splnomocnenej osoby. V prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia ŽoNFP platné a zahŕňať v stanovenom čase platnosti obdobie potrebné na výkon činností, na ktoré je splnomocnenie vydané a ktoré je v rámci predloženej ŽoNFP potrebné vykonať.
Upozornenia: Splnomocnenie je potrebné predložiť aj v prípade, ak je ŽoNFP predložená prostredníctvom e-schránky a podpísaná inou osobou ako štatutárnym orgánom žiadateľa.

Príloha č. 2 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNU SUBJEKTIVITU PARTNERA ŽIADATEĽA
Vydáva: Partner
Záväzný formulár: Nie
PPP: Právna forma partnera (Oprávnenosť partnera)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Formát predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá doklady za všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu. V prípade štátnej rozpočtovej alebo štátnej príspevkovej organizácie, obce, VÚC, FO alebo PO oprávnenej na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žaden osobitný dokument. V prípade príspevkovej alebo rozpočtovej organizácie obce alebo VÚC sa rámci tejto prílohy predkladá zriaďovacia listina organizácie, sken menovacieho dekrétu aktuálneho zástupcu štatutárneho orgánu organizácie. V prípade združenia FO alebo PO sa rámci tejto prílohy predkladá: - výpisu z príslušného registra podľa osobitných predpisov (register združení obcí, register občianskych združení, register záujmových združení právnických osôb) a - stanovy združenia, alebo - zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu / zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné) a - všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica zo zasadnutia združenia), ktorými došlo k zmene uvedených dokumentov, resp. iných pôvodných dokumentov. 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. Žiadateľ, ktorým je nezisková organizácia, predkladá zakladaciu listinu alebo štatút, z ktorej/-ého musí byť zrejmé, že bola založená podľa zákona o neziskových organizáciách: - kto je členom neziskovej organizácie ku dňu predloženia ŽoNFP, - kto je osobou oprávnenou konať za neziskovú organizáciu ku dňu predloženia ŽoNFP a - akým spôsobom je zabezpečené konanie za žiadateľa. V prípade, že partner nie je štátnou rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti MŽP SR a niektorý z pozemkov uvedených v tabuľke č. 7.1 formulára ŽoNFP je užívaný na základe zmluvy, žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá sken tejto zmluvy. V prípade, ak k pozemku uvedenom v tabuľke č. 7.1 formulára ŽoNFP nie je založený LV, je potrebné predložiť sken potvrdenia katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že pozemok nie je knižovaný s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce – relevantné len v prípade, ak na danú nehnuteľnosť nie je založený LV a predmetná nehnuteľnosť je neknížovaná. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond

nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.

Ak k pozemku nie je založený LV, avšak pozemok je knihovaný, je potrebné predložiť sken výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danému pozemku, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

RO si vyhradzuje právo z dôvodu overenia, či partner je užívateľom aspoň časti územia v zmysle PPP č. 5 vyžiadať si v rámci konania o ŽoNFP ďalšie doklady.

V prípade, ak štatutárny orgán partnera splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP predložiť sken plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu partnera, 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 partnera žiadateľa (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO);
- označenie 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);
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocenstva.

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

Príloha č. 3 ŽoNFP: ÚDAJE NA VYŽIADANIE VÝPISU Z REGISTRA / VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV

Vydáva: **Žiadateľ, resp. partner žiadateľa** - Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov; **Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorékoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana)** - Výpis z registra trestov

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

PPP:

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

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

1. **Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov** (záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy) a/alebo

2. **sken výpisu z registra trestov**²² Generálnej prokuratúry SR (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP)

za partnera ako fyzickú osobu, každého člena štatutárneho orgánu, prokuristov a osoby splnomocnené zastupovať žiadateľa / partnera v konaní o ŽoNFP (ak je evidovaná v ŽoNFP ako štatutárny orgán).

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

- nie je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán (netýka sa štatutárneho orgánu žiadateľa a partnerov, ktorí sú štátnou rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou, obcou alebo VÚC),
- je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán, avšak neposkytla údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (netýka sa štatutárneho orgánu žiadateľa a partnerov, ktorí sú štátnou rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou, obcou alebo VÚC),
- nedisponuje rodným číslom v rámci SR (napr. zahraničné osoby).

Ak RO nebude disponovať výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa / partnera alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.

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

Štatutárny orgán subjektu ústrednej štátnej správy, subjektu verejnej správy a subjektu územnej samosprávy, pri ktorom práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis²³ nepredkladá za účelom preukázania splnenia tejto PPP túto prílohu.

Príloha č. 4 ŽoNFP: SÚHRNNÉ ČESTNÉ VYHLÁSENIE PARTNERA ŽIADATEĽA

Vydáva: **Partner**

Záväzný formulár: **Áno**

PPP:

- Podmienka, že voči partnerovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii (Oprávnenosť partnera)
- Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči partnerovi (Oprávnenosť partnera)
- Podmienka, že partner má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovacia dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť partnera)
- Podmienka, že partner, ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať partnera v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri VO a verejnej dražbe (Oprávnenosť partnera)
- Podmienka, že partner, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo VO podľa osobitného predpisu (Oprávnenosť partnera)
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)
- Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny (Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)
- Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
- Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť partnera)

²² V prípade, že žiadateľ predkladá sken výpis z registra trestov vystaveného IOMO niektorého z pracovísk pošty, je potrebné, aby obsahoval aj doložku o zaručenej konverzii dokumentu, t. j. vyžaduje sa sken kompletného dokumentu tak, ako bol vystavený Slovenskou poštou.

²³ Napr. zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa môže byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania
Formát predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné). Závazný formulár súhrnného čestného vyhlásenia je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. V záväznom formulári sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných PPP v súlade so spôsobom preukázania splnenia PPP uvedeným v kap. č. 3 <i>Podmienky poskytnutia príspevku</i> . Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené priamo v dokumente záväzného formulára.
Príloha č. 5 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE
Vydáva: Partner
Závazný formulár: Áno – Súhrnné čestné vyhlásenie, Nie – ostatné dokumenty
PPP: Podmienka, že partner má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciú dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť partnera)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Uznesenie (Výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania, avšak uznesenie musí byť prijaté pred predložením ŽoNFP.
Formát predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ za každého partnera, ktorými je obec alebo VÚC, Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné). Uvedený dokument/-y predkladá žiadateľ ako sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie uznesenia alebo výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie. Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle partnera, je postačujúce, aby žiadateľ predložil prílohu č. 4 ŽoNFP - <i>Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</i> s aktuálnym odkazom na webové sídlo (funkčné a verejne prístupnú adresu) na zverejnené uznesenie/-a. Ak partner nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciú dokumentáciu (§ 11 stavebného zákona) v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP vyhlási, že v zmysle § 11 stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. V prípade ostatných typov partnerov sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiadene dokument .
Príloha č. 6 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ UŽÍVATEĽA
Vydáva: Žiadateľ a užívateľ
Závazný formulár: Nie
PPP: Oprávnenosť užívateľa (Oprávnenosť užívateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Príslušné zmluvy je možné uzavrieť a predložiť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania
Formát predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, za účelom preukázania splnenia PPP č. 13, predkladá sken zmluvy o starostlivosti alebo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku uzavretej s každým užívateľom, ktorý bude realizovať príslušné opatrenie v zmysle zmluvy uzavretej v súlade s podmienkami schémy ŠP .
Príloha č. 7 ŽoNFP: PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV
Vydáva: Žiadateľ
Závazný formulár: Áno (Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, Value for Money)
PPP:
- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu) - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

- 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 ŽoNFP
Formát predloženia prílohy: Podrobný rozpočet projektu, Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu a Value for Money vo formáte MS Excel a zároveň Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu a podklady, na základe ktorých bola stanovená výška oprávnených výdavkov, aj ako sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.
V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť jednotlivé hárky tejto prílohy ŽoNFP, a to v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v jednotlivých pracovných hárkoch. Hárok Podrobný rozpočet projektu a hárok Prieskum trhu vyplnía osobitne žiadateľ i každý z partnerov, ktorý sa podieľa na realizácii aktivít projektu. V prípade potreby je možné príslušné hárky duplikovať a použiť pre ďalších partnerov. Hárok Value for Money vyplní iba žiadateľ, a to za projekt, ako celok. Žiadateľ/partner v rámci tejto prílohy ŽoNFP <u>zároveň predkladá</u> dokumenty/podklady preukazujúce spôsob stanovenia výšky jednotlivých oprávnených výdavkov uvedených v ŽoNFP. <u>Podrobný rozpočet projektu</u> – v Podrobnom rozpočte projektu sa uvádzajú jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku sa uvádza názov žiadateľa/partnera, názov projektu a či je žiadateľ/partner zdaniiteľnou osobou v rozsahu projektu (na účely DPH), od čoho závisí skutočnosť, či je DPH oprávneným výdavkom. Každý zo subjektov participujúcich na realizácii projektu definuje jednu hlavnú aktivitu projektu (ktorú môže v prípade potreby vnútorne rozčleniť na menšie celky, podaktivity). Žiadateľ/partner <u>vyplnía iba biele polia</u> (s výnimkou osobitných prípadov súvisiacich s DPH v súlade s inštrukciou uvedenou v Podrobnom rozpočte projektu) a pre každý výdavok (ktorý <u>nie je</u> preddefinovaný/podfarbený šedo) uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (<i>Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH (EUR), Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku</i>). Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t. j. obsahujú možnosť výberu z roletového menu a inštrukcie k vyplneniu jednotlivých stĺpcov. V stĺpci s názvom „<u>Spôsob stanovenia výšky výdavku</u>“ žiadateľ/partner vyberie z roletového menu možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým stanovil výšku výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu, a to: - na základe ukončeného VO/obstarávania V prípade, ak VO/obstarávanie na predmet zákazky <u>bolo</u> ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania, žiadateľ/partner stanoví výšku oprávneného výdavku na základe príslušnej uzavretej zmluvy. Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „<i>Zmluva s úspešným uchádzačom</i>“. <u>Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá sken uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom.</u> - na základe víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy V prípade, ak VO/obstarávanie na predmet zákazky <u>nebolo</u> ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania, avšak došlo k vyhodnoteniu súťažných ponúk zo strany verejného obstarávateľa/obstarávateľa, žiadateľ/partner stanoví výšku oprávneného výdavku na základe víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania. Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „<i>Víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy</i>“. <u>Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá sken víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača.</u> - na základe prieskumu trhu V prípade, ak: 1. VO/obstarávanie na predmet zákazky <u>nebolo</u> ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania a zároveň

2. súťažné ponuky predložené v rámci VO/obstarávania na predmet zákazky neboli ku dňu predloženia ŽoNFP vyhodnotené, t. j. nebol vybratý úspešných uchádzač z procesu VO/obstarávania,

Žiadateľ/partner stanoví výšku oprávneného výdavku na základe prieskumu trhu. Za prieskum trhu, na účely stanovenia výšky oprávneného výdavku, je možné považovať aj prieskum trhu realizovaný za účelom určenia predpokladanej hodnoty zákazky v súvislosti s realizáciou VO (pozn.: ďalšie informácie sú uvedené v texte nižšie).

Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „*Prieskum trhu*“.

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu (v MS Excel aj sken) a sken všetkých získaných cenových ponúk.

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

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

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

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou v MS Excel a zároveň aj jeho sken potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby.

- **na základe kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve**

V prípade nákupu nehnuteľnosti (pozemku/stavby) a existencie kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve ku dňu predloženia ŽoNFP, žiadateľ/partner stanoví výšku oprávneného výdavku na základe kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve a znaleckého posudku (nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), pri rešpektovaní RO stanoveného percentuálneho limitu pre nákup pozemkov/stavieb.

Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „*Kúpna zmluva na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluva o budúcej kúpnej zmluve a znalecký posudok, pri rešpektovaní percentuálneho limitu stanoveného RO*“.

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá sken kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve a sken znaleckého posudku.

- **na základe znaleckého posudku**

V prípade nákupu nehnuteľnosti (pozemku/stavby) a neexistencie kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve ku dňu predloženia ŽoNFP, žiadateľ/partner stanoví výšku oprávneného výdavku na základe znaleckého posudku (nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), pri rešpektovaní RO stanoveného percentuálneho limitu pre nákup pozemkov/stavieb.

Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „*Znalecký posudok, pri rešpektovaní percentuálneho limitu stanoveného RO*“.

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá sken znaleckého posudku.

- **na základe nájomnej zmluvy**

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

Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „*Nájomná zmluva*“.

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá sken nájomnej zmluvy.

- **na základe zohľadnenia stanoveného percentuálneho limitu**

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

Tento spôsob stanovenia výšky výdavku žiadateľ/partner uplatní v prípade výdavku „rezerva na nepredvídané výdavky súvisiace s výrazným nárastom cien výdavkov realizovaných dodávateľsky“ (skupina výdavkov 930), ktorého výška je obmedzená RO stanoveným percentuálnym limitom.

Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „*Percentuálny limit stanovený RO*“.

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP nepredkladá k uvedenému výdavku žiadnu osobitnú prílohu. Zároveň žiadateľ **nie je povinný** preukázať hospodárnosť tohto výdavku aj iným postupom na overenie hospodárnosti výdavkov. Výška tohto výdavku bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky RO stanoveného percentuálneho limitu.

Tento spôsob stanovenia výšky výdavku žiadateľ/partner taktiež uplatní v prípade výdavku "stavebný dozor" a výdavkov na výstavbu alebo rekonštrukciu návštevníckeho centra (skupina výdavkov 021), ktorých výška je obmedzená RO stanoveným percentuálnym limitom. Žiadateľ/partner **je však súčasne povinný na účely konania o ŽoNFP preukázať hospodárnosť týchto výdavkov** aj iným postupom na overenie hospodárnosti výdavkov, vymedzeným v rámci PPP č. 18 tejto prílohy (napr. ukončené VO/obstarávanie, víťazná cenová ponuka/návrh zmluvy, prieskum trhu alebo stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou).

Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „*Percentuálny limit stanovený RO*“.

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá k výdavku "stavebný dozor" a výdavkom na výstavbu alebo rekonštrukciu návštevníckeho centra sken uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom alebo sken víťaznej cenovej ponuky/návrhu zmluvy alebo Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu (v MS Excel aj sken) a sken všetkých získaných cenových ponúk alebo stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou v MS Excel a zároveň aj jeho sken potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby.

Tento spôsob stanovenia výšky výdavku môže žiadateľ/partner uplatniť aj v prípade nákupu pozemku a neexistencie kúpnej zmluvy na kúpu pozemku, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve ku dňu predloženia ŽoNFP, a zároveň neexistencie znaleckého posudku ku dňu predloženia ŽoNFP. Žiadateľ/partner stanoví výšku výdavku na nákup pozemku na základe (resp. do výšky) RO stanoveného percentuálneho limitu pre nákup pozemkov.

Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „*Percentuálny limit stanovený RO*“.

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP nepredkladá k uvedenému výdavku žiadnu osobitnú prílohu. Zároveň žiadateľ/partner **nie je povinný na účely konania o ŽoNFP** preukázať hospodárnosť tohto výdavku aj ďalším (doplňujúcim) postupom na overenie hospodárnosti výdavkov. Výška tohto výdavku bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky RO stanoveného percentuálneho limitu. Druhú fázu overenia hospodárnosti výdavkov na nákup pozemkov (prostredníctvom predloženia kúpnej zmluvy na kúpu pozemku a znaleckého posudku) vykoná až SO v etape realizácie projektu.

- iným spôsobom

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

Žiadateľ/partner zvolí možnosť: „*Iný spôsob*“.

V prípade výdavku "Úhrada zvýšených nákladov užívateľov na realizáciu opatrení podľa zmlúv o starostlivosti alebo zmlúv o poskytnutí finančného príspevku" (skupina výdavkov 352), je spôsobom stanovenia výšky výdavku zmluva o starostlivosti a/alebo zmluva o poskytnutí finančného príspevku uzavretá medzi žiadateľom a užívateľom. Tento výdavok sa vzťahuje výlučne na žiadateľa a je neoprávnený v prípade partnera/-ov.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP predkladá k výdavku "Úhrada zvýšených nákladov užívateľov na realizáciu opatrení podľa zmlúv o starostlivosti alebo zmlúv o poskytnutí finančného príspevku" sken uzavretej-ých zmluvy/-úv o starostlivosti a/alebo sken zmluvy/-úv o poskytnutí finančného príspevku.

V rámci Podrobného rozpočtu projektu sa, okrem reálneho vykazovania výdavkov, aplikuje aj **ZVV formou paušálnej sadzby na výdavky na zamestnancov** (čl. 68a ods. 1 všeobecného nariadenia) a zároveň paušálnej sadzby na nepriame výdavky (čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia).

Žiadateľ/partner v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP nepredkladá k výdavkom, ktoré sa zaraďujú do skupiny výdavkov 904 a 902, spadajúcim pod ZVV, žiadnu osobitnú prílohu. Zároveň žiadateľ/partner **nie je povinný** preukazovať hospodárnosť týchto výdavkov ďalším (doplňujúcim) postupom na overenie hospodárnosti výdavkov. Výška týchto výdavkov bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanovenej percentuálnej sadzby.

V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ/partner uvedie všetky potrebné informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t. j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku, vrátane výšky týchto položiek, prípadne uviesť odkaz na dokument/podklad, z ktorého je skladba výdavku zrejmá (napr. príslušná cenová ponuka, víťazná cenová ponuka/návrh zmluvy alebo uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom). V prípade, ak je predmetom ŽoNFP nákup pozemku, žiadateľ/partner je v uvedenom stĺpci povinný uviesť identifikáciu nehnuteľnosti minimálne v rozsahu číslo parcely, príslušný register (C/E) a katastrálne územie.

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

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ/partner uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou (okrem prípadov, kedy žiadateľ/partner nie je povinný stanoviť výšku výdavkov na základe konkrétnej dokumentácie uvedenej vyššie), **poskytovateľ je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku príslušných výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o NFP.**

Prieskum trhu žiadateľ/partner v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých zákazkách (výdavkoch projektu), ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v Podrobnom rozpočte projektu v stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“.

Výška výdavku sa stanoví ako priemer minimálne 3 cenových ponúk získaných od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky. V prípade objektívnych skutočností je možné stanoviť výšku výdavku aj na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade je potrebné v tomto pracovnom hárku (v stĺpci „Poznámka“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých bola výška výdavku stanovená na základe menej ako 3 cenových ponúk. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa/partnera alebo inou poverenou osobou.

Žiadateľ/partner **predkladá** k Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu skeny získaných cenových ponúk, na základe ktorých bola stanovená výška výdavku. Cenové ponuky nesmú byť staršie, ako 6 mesiacov ku dňu predloženia ŽoNFP. Ak ceny tovarov alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie ako 6 mesiacov, avšak zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu. Žiadateľ/partner je **povinný uchovávať** kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape realizácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu.

Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v písomnej podobe, t. j. podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní. Telefonický prieskum trhu, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa, nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

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

partnerom.

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

Príloha č. 8 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE PARTNERA ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Partner**

Záväzný formulár: **Áno, Nie – účtovná závierka**

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

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

Formát predloženia prílohy: **vo formáte MS Excel cez ITMS2014+. Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa (formulár pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa) vo formáte MS Excel a Účtovná závierka - sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu partnera a dátumom zostavenia/schválenia účtovnej závierky cez ITMS2014+.**

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie partnera žiadateľa musí byť vypracovaná a predložená na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.1](#). Pre jednoznačné priradenie dokumentu ku konkrétnemu subjektu, je potrebné do dokumentu doplniť aj identifikáciu partnera.

RO overuje relevantné finančné údaje priamo na webovom sídle: www.registeruz.sk. V prípade, že partner nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, partner je povinný predložiť sken účtovnej závierky v rámci prílohy č. 8 ŽoNFP. V prípade, že partner účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci prílohy č. 8 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia. V prípade subjektu, ktorým je **štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia** sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument a pokladajú sa za subjekty v dobrej finančnej situácii.

Príloha č. 9 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE ROZSAH PLÁNOVANÝCH OPATRENÍ**

Vydáva: **Žiadateľ / partner**

Záväzný formulár: **Áno (zoznam nehnuteľností), Nie (mapa projektového územia)**

PPP:

- **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)**
- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Dokumenty preukazujúce rozsah plánovaných opatrení môžu byť predložené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Formát predloženia prílohy: **cez ITMS2014+, zoznam nehnuteľností vo formáte xls, mapa projektového územia vo formáte pdf / jpeg.**

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá:

1. **mapu projektového územia** – exportovanú z GIS programu, vo formáte jpeg alebo pdf v primeranej mierke (maximálne 1:20000), ideálne na pozadí aktuálnej ortofotomapy spolu s topografickými prvkami pre umožnenie identifikácie, pričom mapa musí obsahovať možný prekryv projektového územia s územím európskeho významu a / alebo chráneným vtáčim územím a / alebo s územím medzinárodného významu a / alebo s inými chránenými územiami (obsahujúca názvy území a ich výmeru);
2. **zoznam nehnuteľností** – vyplnený predpísaný formulár obsahujúci identifikáciu všetkých nehnuteľností, ktorých sa týka realizácia projektu. Inštrukcie k vyplneniu formulára sú uvedené v prvom hárku (kde žiadateľ zároveň uvádza identifikáciu – názvy všetkých partnerov a užívateľov podieľajúcich sa na realizácii projektu), druhý hárok predstavuje samotný zoznam nehnuteľností.

Príloha č. 10 ŽoNFP: POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE

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

Závazný formulár: **Nie**

PPP:

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

Formát predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+ s výnimkou projektovej dokumentácie, ktorá môže byť prekonvertovaná do formátu pdf., t. j. nemusí ísť o sken listinnej dokumentácie. Rozpočet stavby na úrovni výkaz-výmer v MS Excel a sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- **právoplatné stavebné povolenie** (v prípade, že sa do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti stavebného povolenia alebo v lehote stanovenej stavebným úradom nezačalo so stavbou, čo by viedlo k strate platnosti stavebného povolenia podľa § 67 ods. 2 stavebného zákona, je žiadateľ povinný predložiť aj rozhodnutie o predĺžení jeho platnosti) alebo
- **právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby** v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo
- **platné Oznámenie príslušného stavebného úradu k ohláseniu stavby, stavebnej úpravy alebo udržiavacích prác, že proti ich uskutočneniu nemá námietky** (podľa § 57 ods. 2 stavebného zákona) – uvedené predkladá žiadateľ v prípade ohlásenia realizácie stavby, stavebnej úpravy alebo udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona. Zároveň žiadateľ predkladá aj **ohlásenie stavby, stavebnej úpravy alebo udržiavacích prác** zaslané žiadateľom na stavebný úrad. V prípade ohlásenia jednoduchšej stavby, jej prístavby alebo nadstavby je žiadateľ povinný doložiť okrem Oznámenia k ohláseniu jednoduchšej stavby, jej prístavby alebo nadstavby, že stavebný úrad nemá námietky k jej realizácii, aj **Územné rozhodnutie** (platné rozhodnutie o umiestnení jednoduchšej stavby podľa § 39a stavebného zákona), z ktorého bude zrejmé, že na uskutočnenie jej realizácie postačuje ohlásenie príslušnému stavebnému úradu (v kontexte § 39a ods. 5 stavebného zákona) alebo
- **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 dotknutej aktivite projektu. Z predložených dokladov musí byť zrejmé, že žiadateľ má oprávnenie na realizáciu projektu (ak sa také potvrdenie vyžaduje).

V prípade, že stavebné povolenie nie je vydané na žiadateľa a žiadateľ ako právny nástupca stavebníka má uzatvorenú zmluvu o prevode práv a povinností, ktorej predmetom je prevod práv a povinností zo stavebného povolenia v súlade so stavebným zákonom, je potrebné predložiť ju spolu s právoplatným stavebným povolením, resp. doložiť zmenu stavebníka formou zmeny stavebného povolenia. Uvedené sa primerane aplikuje na všetky doklady predkladané v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný

cenár/rozpočtár). Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výdavkami na realizáciu stavebných prác uvedenými v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP – *Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov*.

Upozornenia:

- Žiadateľ v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje (ak projekt obsahuje stavebné práce), že projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overovania).
- Povoľenie 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).
- Povoľenie na realizáciu projektu (t. j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 11 ŽoNFP: **ZMLUVA O PARTNERSTVE**

Vydáva: **Žiadateľ a partner/-i**

Závazný formulár: **Nie** (vzor je zverejnený na www.op-kzp.sk)

PPP: **Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Zmluva o partnerstve môže byť uzavretá aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken zmluvy o partnerstve uzavretej medzi žiadateľom a všetkými partnermi podieľajúcimi sa na realizácii aktivít projektu. Zmluva môže obsahovať odkladaciu podmienku, ktorou sa účinnosť zmluvy odkladá do nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP. Vzor zmluvy o partnerstve je dostupný na webovom sídle www.op-kzp.sk.

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

Príloha č. 12 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**

Závazný formulár: **Nie**

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP môžu byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Vydané rozhodnutie musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia doplnenia ŽoNFP.**

Formát predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS2014+ ako sken (vo formáte pdf)**

Táto príloha je relevantná iba v prípade, ak predmetom ŽoNFP bude aj realizácia doplnkovej investície²⁴ prostredníctvom opatrení na usmerňovanie návštevnosti v chránených územiach sústavy Natura 2000. V ostatných prípadoch je irelevantná.

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:

- a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné

²⁴ Celkové výdavky na doplnkovú investíciu nesmú presiahnuť 20 % celkových oprávnených priamych výdavkov na projekt.

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), záverečne stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať 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 (tj. musí obsahovať identifikáciu navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti (projektu), parametre navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktoré boli predmetom posúdenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti).

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31. decembra 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. decembra 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, 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 v tabuľke 7.1 formulára ŽoNFP vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný odkaz na zverejnený dokument.

Príloha č. 13 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, resp. stanovisko podľa § 9, Okresný úrad v sídle kraja pre odborné stanovisko podľa § 28, ŠOP pre stanovisko podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny**

Záväzný formulár: **Nie**

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Odborné stanovisko, vyjadrenie alebo stanovisko môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Formát predloženia prílohy: **elektronicky cez ITMS2014+ ako sken (vo formáte pdf)**

Táto príloha je relevantná iba v prípade, ak predmetom ŽoNFP bude aj realizácia doplnkovej investície²⁵ prostredníctvom opatrení na usmerňovanie návštevnosti v chránených územiach sústavy Natura 2000. V ostatných prípadoch je irelevantná.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

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

²⁵ Celkové výdavky na doplnkovú investíciu nesmú presiahnuť 20 % celkových oprávnených priamych výdavkov na projekt.

lokalizácia navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) alebo

- b. **vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny**, ktoré vydáva okresný úrad (orgán ochrany prírody) ako dotknutý orgán v rámci povoľovacieho konania podľa osobitných predpisov k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo
- c. v prípade projektu, ktorého realizácia aktivít **priamo zasahuje** na územie 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, **odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny** k možnosti významného vplyvu projektu na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu/projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000.

Stanovisko ŠOP vydáva jej príslušný organizačný útvar. Mapa s rozdelením pôsobnosti a kontakty na organizačné útvary ŠOP sú uvedené na <http://www.sopsr.sk/kontakty>. K žiadosti o vydanie stanoviska je potrebné priložiť vecný popis projektu (vrátane aktuálnej situácie, osobitne v prípade ak projekt nadväzuje na už existujúcu činnosť žiadateľa v dotknutom území), mapku s lokalizáciou projektu, kód a názov tejto výzvy s odkazom na OP KŽP.

Predloženie prílohy je nerelevantné pre žiadateľov, ktorí v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, t. j. títo žiadatelia prílohu č. 13 vôbec nepredkladajú (nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).

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 70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola. 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 chýbajúcich náležitostí poslednej ŽoNFP na RO) a doba potrebná na overenie splnenia PPP č. 27 koordinátorom EIA (ak relevantné).

Uvedená lehota na vydanie rozhodnutia môže byť predĺžená. V prípade nedodržania, resp. predĺženia lehoty na ukončenie konania o ŽoNFP, RO informuje žiadateľov o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne zverejnením informácie na webovom sídle www.op-kzp.sk, v ITMS2014+ a zároveň informuje žiadateľov individuálne na ich kontaktné e-mailové adresy, uvedené v ŽoNFP. V prípade nedodržania oznámeného predpokladaného termínu ukončenia konania o ŽoNFP, RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

Vzhľadom na to, že táto výzva je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy (to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a ŽoNFP je možné priebežne predkladať na RO až do uzavretia výzvy, 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. 03 2019), 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. do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (30. 06. 2019) 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 vybraných hodnotiacich kôl a interval uzatvárania hodnotiacich kôl (1 **mesiac**) je uvedený vo výzve, 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 vyvodit' negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení ŽoNFP) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie PPP, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov RO konštatuje nesplnenie PPP, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý RO vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo

rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, musí byť jasné, odôvodnené a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení, resp. neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do e-schránky žiadateľa (s elektronickou doručenkou). V prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy) dôležité písomnosti bude RO doručovať do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP v rámci sekcie: 4 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 alebo prostredníctvom ITMS2014+ (Komunikácia). 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 ods.1 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí do e-schránky žiadateľa. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou a doručená na adresu RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

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

V prípade, ak RO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania splnenia PPP, bez samotnej zmeny PPP) je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t. j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte RO nerozhodol, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. RO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ŽoNFP ešte RO nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu úpravy dokumentácie ŽoNFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje ŽoNFP v lehote 15 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti zmeny ŽoNFP z dôvodu zmeny výzvy, ak RO v usmernení o zmene výzvy alebo v písomnej informácii zaslanej žiadateľovi nestanovil dlhšiu lehotu.

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

Upozornenia

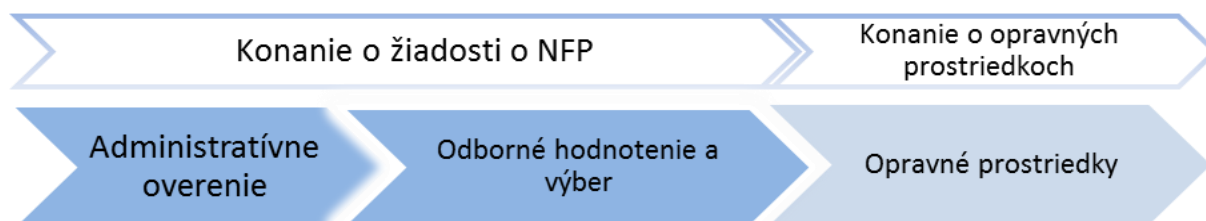
- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.

- V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov EÚv 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.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

Diagram: Fázy schvaľovacieho procesu



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok predloženia ŽoNFP

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

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

V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky predloženia ŽoNFP a RO takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+. V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok predloženia vzniknú pochybnosti o jej splnení, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril. V prípade, ak žiadateľ nepredloží ŽoNFP riadne (t. j. ak formulár ŽoNFP nie je vyplnený v ITMS2014+ v slovenskom jazyku), včas (t. j. ak formulár nie je po odoslaní cez ITMS2014+ vložený do e-schránky RO do termínu ukončenia výzvy) alebo v určenej forme (t. j. ak formulár ŽoNFP nie je predložený prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň prostredníctvom e-schránky), prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok predloženia, RO môže zastaviť konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí do e-schránky žiadateľa.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky predloženia a bola RO zaregistrovaná v ITMS2014+, si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+.

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO overuje splnenie PPP iba zaregistrovaných ŽoNFP, t. j. tých, ktoré splnili podmienky predloženia ŽoNFP. RO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivcej PPP, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP a prostredníctvom integrácie ITMS2014+ alebo údajov z verejných registrov s výnimkou tých,

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 alebo jej príloh, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t. j. nie je možné konštatovať splnenie alebo nespĺnenie niektorej z PPP, RO písomne vyzve žiadateľa na doplnenie potvrdení preukazujúcich splnenie PPP, požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP, pričom RO tak môže urobiť opakovane pri dodržaní princípu rovnakého zaobchádzania. Takýto postup sa nemusí aplikovať v prípade tých PPP, pri ktorých je možné alternatívne overenie splnenia bez účasti žiadateľa (napr. overenie cez obchodný vestník).

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o splnení PPP, 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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí (t. j. dátum doručenia do podateľne RO v príp. osobného doručenia, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, t. j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby v prípade príloh ŽoNFP, ktoré žiadateľ predkladá listinne alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. odoslania formulára ŽoNFP do e-schránky RO). **Lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²⁶.

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

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

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom 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 ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj vo formulári ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny vykonať prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP opätovne predložiť cez ITMS2014+ a následne odoslať cez e-schránku podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom
- Ak sa menia len prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej podobe cez ITMS2014+, resp. v listinnej podobe, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť

²⁶ 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 PPP, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

elektronicky. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej podobe pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.

- RO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom prideľované 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, relevancia projektu k RIÚS//IUSRMO/NUS a príspevok k podpore najmenej rozvinutých okresov.
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 (opakovaného) 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. Lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese odborného hodnotenia je rovnaká ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v procese administratívneho overovania, t. j. žiadateľ má na doplnenie ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP v procese odborného hodnotenia. Súčasťou výzvy na doplnenie ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doplnenie ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávať pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, RO môže vydať rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

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

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá avšak disponibilná alokácia výzvy nepokrýva výšku žiadaného NFP

za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušného hodnotiaceho kola výzvy, RO vykoná výber ŽoNFP.

4.2.2. Výber ŽoNFP

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov²⁷ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného merateľného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP KŽP (princíp Value for Money) – pozri nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

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

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

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

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

- Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

²⁷ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu v sume vyjadrenej bez DPH.

b) **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – RO konštatuje nesplnenie aspoň jednej PPP stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré PPP.

c) **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 PPP),
- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t. j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO,
- žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť pred vydaním rozhodnutia o schválení alebo neschválení ŽoNFP,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupcu,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

Rozhodnutie o ŽoNFP sa vyhotovuje písomne a obsahuje výrok, odôvodnenie, poučenie o oprávnom prostriedku, označenie orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia a označenie ŽoNFP, ktorá bola predmetom konania. Rozhodnutie o ŽoNFP sa vyhotovuje **prioritne** v elektronickej podobe a je poskytovateľom autorizované podľa osobitného predpisu. Za dátum vydania rozhodnutia sa považuje dátum vyplývajúci z kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatky pripojenej k autorizácii oprávnenou osobou podľa osobitného predpisu.

Rozhodnutie v listinnej podobe musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby a vyhotovuje sa len v prípadoch, ak nie je možné zasielať ŽoNFP elektronicke z technických alebo prevádzkových obmedzení.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

RO písomne informuje žiadateľa / partnera o plánovanom výkone overenia PPP na mieste p minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania overenia PPP na mieste.

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

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

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

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

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

- a) rozhodnutiu o zastavení konania (s výnimkou rozhodnutia o zastavení konania z dôvodu pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, ktoré žiadateľ neodstránil v určenej lehote a z dôvodu, že žiadateľ nepredložil žiadosť riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom),
- b) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- c) rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- d) 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),
- e) 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:

- a) Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u 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 rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) Odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

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

V prípade, ak RO neidentifikoval vyššie uvedené dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie

žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní.

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

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhoví odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²⁸, najneskôr 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 PPP a/alebo v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF z iných dôvodov,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s PPP a so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia,
- napadnuté rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť RO na nové konanie a nové rozhodnutie – ak zistenie skutkového stavu zo strany RO bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania; RO je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu RO.

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

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

Štatutárny orgán RO vydá rozhodnutie o zastavení odvolacieho konania, ak po postúpení odvolania z RO nastanú skutočnosti odôvodňujúce zastavenie konania podľa § 20 ods. 1 písm. b) – d) zákona o príspevku z EŠIF.

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

Štatutárny orgán 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).

²⁸ 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.

Štatutárny orgán RO môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o NFP. Štatutárny orgán 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, Štatutárny orgán RO preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, štatutárny orgán RO písomne informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu, štatutárny orgán 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/neschválení ŽoNFP v zmysle zákona o príspevku z EŠIF,
- preskúmané konanie zastaví – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, alebo ak v konaní o preskúmaní rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu RO, že na preskúmaní netrvá, štatutárny orgán RO preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania.

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

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

Štatutárny orgán 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 vychádzalo²⁹.

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 nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia opravu rozhodnutia bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania kedykoľvek, aj bez návrhu žiadateľa.

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

²⁹ Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

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

4.4.4. Sťažnosti

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

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

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

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

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

5. Uzavretie zmluvy o NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa³⁰ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

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

Upozornenie:

- V prípade potreby môže byť návrh zmluvy o NFP zaslaný úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.
- SO je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej možnej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP v súlade s podmienkami uvedenými v aktuálne platnej Príručke pre prijímateľov.
- Na veciach (hnuteľných a nehnuteľnostiach) nadobudnutých a/alebo zhodnotených z NFP nesmie (v zmysle zmluvy o NFP) viazať záložné právo tretej osoby³¹. SO overí splnenie tejto podmienky počas obdobia účinnosti zmluvy o NFP, najneskôr pred vyplatením tej časti NFP, ktorá sa týka obstarania a/alebo zhodnotenia vecí v rámci projektu.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu SO, založiť veci nadobudnuté a/alebo zhodnotených z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa SO a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na hnuteľné veci, ako aj na prípad, ak hnuteľné veci nadobudnuté z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech financujúcej banky a SO a financujúca banka sa tak dohodli [v súlade so zmluvou o spolupráci](#).

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný SO. SO vypracuje návrh na uzavretie zmluvy o NFP a zašle ho žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť³² a
- b) ktorý splnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP.

5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP

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

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

5.1.1. Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP

³⁰ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

³¹ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľný majetok/hnuteľný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s RO podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020.

³² Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

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

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

5.1.2. Poskytnutie súčinnosti

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

V tejto fáze sú overované údaje potrebné pre správne vyčíslenie výšky pomoci, ktoré boli v konaní overené na základe čestného vyhlásenia, resp. skutočnosti, ktoré sa od momentu overovania mohli zmeniť, a to (netýka sa partnera, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia):

1. Spolufinancovanie projektu partnerom

SO vyzve žiadateľa na preukázanie finančnej spôsobilosti partnera, t. j. spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu partnerom realizovaných aktivít projektu. V prípade subjektu, ktorým je obec alebo VÚC, predkladá sken uznesenia zastupiteľstva, resp. výpisu z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje zabezpečenie spolufinancovania projektu obcou, resp. VÚC (v prípade preukazovania spolufinancovania uznesením zastupiteľstva, je potrebné preukázať celú výšku spolufinancovania, t. j. 100 %). Uvedené uznesenie musí obsahovať všetky nasledovné údaje:

- názov projektu,
- výšku spolufinancovania projektu zo strany partnera³³ z celkových oprávnených výdavkov príslušných aktivít projektu na realizácii ktorých sa podieľa. Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t. j. nie je postačujúce percentuálne uvedenie, napr. v znení 5 % z predloženého projektu),
- kód výzvy, t. j. OPKZP-PO1-SC131-2018-49.

Ostatné typy partnerov predkladajú dokumenty preukazujúce zabezpečenie finančných prostriedkov minimálne vo výške 50 % spolufinancovania partnera. Z dokumentov musí byť zrejmé, že je to partner žiadateľa, ktorý je oprávnený disponovať prostriedkami v požadovanej výške. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

- *výpis z bankového účtu* partnera o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia na SO.
- *potvrdenie komerčnej banky* o tom, že partner disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia na SO.
- *záväzný úverový príslub* alebo *nezáväzný úverový príslub*³⁴, nie starší ako 3 mesiace (ak nie je na vydanom úverom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmela uplynúť ku dňu predloženia príslubu na SO, z úverového príslubu bude zrejмый príslub banky

³³ V prípade, ak z uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. výpisu z daného uznesenia vyplýva, že partnerom deklarovaná suma na spolufinancovanie projektu je nižšia o maximálne 1 % ako je požadovaná výška spolufinancovania v zmysle výzvy, považuje sa podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu za splnenú

³⁴ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejмый prejav vôle vydávajúceho subjektu.

spolufinancovať projekt (resp. jeho časť) zadaný v ŽoNFP minimálne vo výške sumy spolufinancovania zo strany partnera.

- *úverová zmluva s komerčnou bankou*, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote neposkytne súčinnosť v zmysle písomnej výzvy SO, SO opätovne písomne vyzve žiadateľa a stanoví mu novú lehotu na poskytnutie súčinnosti. V prípade, že žiadateľ ani v lehote stanovenej SO v opätovnej výzve na poskytnutie súčinnosti na uzavretie zmluvy o NFP neposkytne súčinnosť v zmysle písomnej výzvy SO, SO žiadateľovi písomne oznámi, že vzhľadom na skutočnosť, že neposkytol potrebnú súčinnosť (prícom jasne identifikuje v akom rozsahu žiadateľ požadovanú súčinnosť neposkytol) v stanovenej lehote, mu nezašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

V prípade, že bude SO podpisovať zmluvu o NFP elektronicky, v rámci výzvy na poskytnutie súčinnosti osloví žiadateľa s otázkou, či bude rovnako podpisovať zmluvu elektronicky alebo listinne, aby SO zaslal návrh zmluvy v náležitej podobe.

5.2. Uzavretie zmluvy o NFP

SO zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP v lehote 10 pracovných dní od splnenia podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP (elektronicky prostredníctvom e-schránky alebo listinne na adresu žiadateľa).

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí SO žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP minimálne 10 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP SO. Neskoré prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP má napriek tomu účinky včasného prijatia, ak SO o tom bez odkladu upovedomí žiadateľa, a to verbálne alebo písomne. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade SO návrh zmluvy o NFP žiadateľovi nezasiela.

Zmluva o NFP sa podpisuje prioritne elektronicky³⁵. V prípade, ak z technických príčin nie je možné uzatvoriť zmluvu o NFP elektronicky, SO uzatvára so žiadateľom zmluvu v listinnej podobe.

V prípade, ak sa zmluva uzatvára v listinnej podobe (najmä ak nie je z technických príčin možné uzatvoriť zmluvu o NFP elektronicky), zasiela SO žiadateľovi návrh zmluvy o NFP minimálne v 3 rovnopisoch³⁶ podpísaných štatutárnym orgánom SO.

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

Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO dva podpísané rovnopisy a tretí rovnopis si ponechá.

V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, žiadateľ je povinný poskytnúť jeden z rovnopisov (štvrtý vystavený na tieto účely) financujúcej banke.

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

³⁵ V súlade so zákonom o e-Governmente

³⁶ Resp. minimálne v 4 rovnopisoch, ak má žiadateľ zabezpečené spolufinancovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou.

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP začína etapa realizácie projektu. Informácie týkajúce sa povinností prijímateľa počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy o NFP realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálne platnej verzii [Príručky pre prijímateľa](#).

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

RO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola (t. j. po vydaní prvostupňových rozhodnutí príslušným RO) zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich, resp. výberových kritérií.

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

CKO na základe údajov poskytnutých od RO zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o zmluvách o NFP, 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 platnosti a účinnosti zmluvy o NFP sa vzťahuje § 47 zákona o príspevku z EŠIF, t. j. zverejňované informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, sú RO a CKO oprávnení zverejňovať aj bez osobitného súhlasu žiadateľa.

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 RO písomne (v elektronickej alebo listinnej podobe). Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.