

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

v rámci 49. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO1-SC131-2018-49

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	33
4. Schvaľovanie ŽoNFP	44
4.1. Administratívne overenie	46
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	46
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	46
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	47
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	47
4.2.2. Výber ŽoNFP	48
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	49
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	49
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti	50
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	50
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania	51
4.4.3. Oprava rozhodnutia	52
4.4.4. Sťažnosti	52
5. Uzavretie zmluvy o NFP	54
5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP	54
5.1.1. Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP	54
5.1.2. Poskytnutie súčinnosti	54
5.2. Uzavretie zmluvy o NFP	55
6. Komunikácia so žiadateľom	56
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	56
6.2. Poskytovanie informácií	56

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 Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 \(špecifický cieľ 3.1.2\)](#) (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je na webovom sídle www.op-kzp.sk označená skráteno ako **Príručka pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y** a **Prílohy k príručke pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y**. Informácie uvádzané v Príručke pre prijímateľa sa týkajú výlučne fázy realizácie projektu a po nej nasledujúcej fázy monitorovania, netýkajú sa však etapy prípravy a predkladania ŽoNFP.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

- A. **Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 Zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v Zákone o príspevku z EŠIF.**
 - B. **Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o NFP.**
 - C. **Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré výzva odkazuje, majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.**
 - D. **Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke pre žiadateľa, majú nasledujúci význam:**
1. **Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.
 2. **Deň doručenia¹** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na

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.

RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou / kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň jej uloženia do e-schránky RO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručenke do e-schránky RO, resp. deň márneho uplynutia úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných RO).

3. **Deň pracovného pokoja** – sobota a deň pracovného pokoja podľa § 2 zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.
4. **Doručovanie** – v prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty elektronicke do vlastných rúk, prostredníctvom e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy), doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej podobe ako zásielku na doručenkú na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP.
5. **E-schránka** – elektronické úložisko podľa zákona o e-governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov.
6. **Financujúca banka** – banka, ktorá má so žiadateľom / partnerom uzatvorenú zmluvu o úvere na spolufinancovanie projektu predkladaného v rámci tejto výzvy a zároveň má s RO uzatvorenú [Zmluvu o spolupráci](#).² Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
7. **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle Zákona o dani z príjmov, ako aj Zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom.
8. **Investičný projekt** - projekt zameraný 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.
9. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicke vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch 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.
10. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený neustranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 Zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov.
11. **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.
12. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 Správneho poriadku. Ustanovenie § 28 Správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje.
13. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP.
14. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
15. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného

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>.

externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi.

16. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Po schválení ŽoNFP (t.j. od momentu prípravy návrhu zmluvy o NFP do ukončenia jej platnosti) koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.
17. **Rozšírenie a stav biotopov a druhov** – Rozšírenie a stav biotopov a druhov európskeho významu a stanovenie cieľov ich ochrany v rámci území európskeho významu (Príloha č. 6 výzvy).
18. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov 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** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a SR uzatvorená medzi poskytovateľom 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 vo všeobecnom 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 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** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.
2. **Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov.
3. **Nariadenie o KF** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006.
4. **Nariadenie o rozpočtových pravidlách** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012;
5. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.
6. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
7. **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.
8. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
9. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení.
10. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.
11. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
12. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
13. **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.
14. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 15. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
 16. **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.
 17. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 18. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.
 19. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 20. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
 21. **Zákon o ochrane prírody** - zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.
 22. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.
 23. **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.
 24. **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.
 25. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 26. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 27. **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.
 28. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 29. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
 30. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
 31. **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.
 32. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
 33. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 34. **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
EKS	Elektronický kontraktačný systém
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
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
NUS	Nízko uhlíková stratégia
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OPET	obchodné podmienky elektronického trhu
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

PAF	prostredia v rámci 49. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC131-2018-49 Prioritný akčný rámec financovania Natura 2000 v Slovenskej republike pre EÚ programové obdobie 2014– 2020
PvT	Podnik v ťažkostiach
PO	právnická osoba
Poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
PPP	Podmienka poskytnutia príspevku
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
Schéma DM	Schéma pomoci na realizáciu opatrení v oblasti ochrany biodiverzity (schéma pomoci de minimis)
Schéma ŠP	Schéma štátnej pomoci na poskytovanie služieb vo všeobecnom hospodárskom záujme v oblasti ochrany biodiverzity v znení dodatku č. 1
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	sprostredkovateľský orgán
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ŠOP	Štátna ochrana prírody Slovenskej republiky
ÚPVII	Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
ÚVSR	Úrad vlády Slovenskej republiky
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok
zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ZVV	zjednodušené vykazovanie výdavkov
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-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 ÚVSR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Na to, aby sa mohol žiadateľ úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-schránky, je potrebné zabezpečiť:

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

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

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

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

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

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

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

Žiadateľ pri vyplňaní 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:**

- **prostredníctvom e-schránky³** a prílohy ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) v listinnej podobe na doručovaciu adresu uvedenú nižšie **alebo**
- **v listinnej podobe⁴** spolu s prílohami ŽoNFP (ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+) na doručovaciu adresu uvedenú nižšie.

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

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

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

1. ŽoNFP (resp. dokumenty, ktoré predkladá v listinnej podobe) žiadateľ predloží na RO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC131-2018-49**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. 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, pričom formulár ŽoNFP (v prípade, že je predkladaný v listinnej podobe) bude v takom prípade zviazaný osobitne. Každá osobitne zviazaná časť dokumentácie ŽoNFP bude na prvej strane označená rozsahom dokumentov, ktoré sú samostatne zviazané.

³ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO. V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom 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+)“.

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

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 ŽoNFP“. Kópie nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie⁵). 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 ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

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

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

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

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

- osobného predloženia, dátum fyzického odovzdania formulára ŽoNFP v listinnej podobe na adresu uvedenú v tejto príručke pre žiadateľa.
- zaslania formulára ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou, dátum odovzdania formulára ŽoNFP v listinnej podobe na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- predloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO, dátum uloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO⁶.

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

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

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

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.

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

⁶ V súlade s § 32 zákona o e-governmente).

Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania listinnej podoby dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO overí dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom kuriérskej služby, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť predložením podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.⁷
- V prípade ŽoNFP predloženej žiadateľom niekoľkonásobne v elektronickej podobe (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená cez ITMS2014+ dva, resp. viac krát), RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej podobe, resp. cez e-schránku a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (a nebola predložená zároveň aj v listinnej podobe alebo cez e-schránku RO najneskôr do uzavretia výzvy), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia 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 v listinnej podobe alebo cez e-schránku, 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 v listinnej podobe, resp. cez e-schránku RO a nebola zároveň predložená prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej 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).

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

3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

Účelom definovania PPP je zabezpečiť výber najkvalitnejších projektov, ktoré prispievajú k plneniu cieľov OP KŽP a zároveň projektov, ktorých podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR. Z hľadiska charakteru zahŕňajú PPP všeobecné podmienky platné pre všetkých žiadateľov, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne v závislosti, napr. od právnej formy žiadateľov, 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 / partnera,*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť miesta realizácie projektu,*
- *Kritériá pre výber projektov,*
- *Spôsob financovania,*
- *Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,*
- *Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.*

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

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

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

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

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

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

Kategória PPP: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

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. Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva žiadateľom splnomocnená osoba) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP preukázať, že osoby konajúce v mene, 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 nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach. Za daňového dlžníka je v zmysle tejto výzvy považovaný subjekt, ktorého daňové nedoplatky po lehote splatnosti sú vyššie ako 40 EUR. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integrácie ITMS2014+. Upozornenie: Splátkový kalendár (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) schválený daňovým úradom je považovaný za daňový nedoplatok. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať, resp. znížiť daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP minimálne na úroveň potrebnú pre splnenie tejto PPP. RO overí splnenie tejto PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach v sume vyššej ako 40 EUR. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na daniach v sume vyššej ako 40 EUR.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
3	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike v sume vyššej ako 100 EUR (vo vzťahu ku každej jednej zdravotnej poisťovni samostatne). Za dlžníka na zdravotnom poistení sa pre účely tejto výzvy považuje subjekt (poistenec alebo platiteľ poistného), ktorý má nedoplatky na zdravotnom poistení v niektorej zo zdravotných poisťovní, v celkovej sume vyššej ako 100 eur.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

		Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+. Upozornenie: Splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) schválený zdravotnou poisťovňou poisťovne (na dlžnú sumu vyššiu ako 100 EUR) sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili výšku prípadných nedoplatkov voči zdravotným poisťovňam a riadili svoje záväzky s odbornou starostlivosťou tak, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať, resp. znížiť nedoplatky voči zdravotným poisťovňam, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v sume vyššej ako 100 EUR. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v príslušnej zdravotnej poisťovni v sume vyššej ako 100 EUR.	
4	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení. Za dlžníka na sociálnom poistení sa v zmysle tejto výzvy považuje subjekt, ktorého nedoplatky po lehote splatnosti sú vyššie ako 40 EUR. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014. Upozornenie: Splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) schválený Sociálnou poisťovňou (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení. Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili výšku prípadných nedoplatkov voči Sociálnej poisťovni, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať, resp. znížiť nedoplatky voči Sociálnej poisťovni minimálne na úroveň potrebnú pre splnenie tejto PPP, čo RO overí v rámci administratívnej kontroly ŽoNFP. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia Sociálnej poisťovne o tom, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení v sume vyššej ako 40 EUR. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve doplnenie ŽoNFP, t.j. spĺňa túto PPP.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

5	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. Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP Prílohou 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 tlačive.) alebo b) Výpis z registra trestov fyzickej osoby, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP. Za FO, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo poskytla 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 disponovať údajmi, nevyhnutnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP. 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.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 3 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov
6	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 nariadení o rozpočtových pravidlách. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES.	Formulár ŽoNFP, časť 15
Kategória PPP: OPRÁVNENOSŤ PARTNERA			
7	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 organizácia⁹, obec, VÚC, FO alebo PO oprávnená na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka, žiadateľ nepredkladá osobitný dokument	Formulár ŽoNFP tabuľka č. 2 Identifikácia partnera

⁹ Podľa zákona o rozpočtových pravidlách VS

		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>. 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.	Príloha č. 2 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu partnera žiadateľa
8	Podmienka partnera nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	Partner nesmie byť dlžníkom na daniach (t.j. mať evidované daňové nedoplatky po lehote splatnosti vyššie ako 40 EUR). Pre túto PPP platia rovnaké pravidlá ako pre PPP č. 2 s výnimkou, že žiadateľ predkladá <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>, a to za každého partnera, ktorý sa podieľa na realizácii projektu.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
9	Podmienka partnera nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení	Partner nesmie byť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení v sume vyššej ako 100 EUR v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike. Za dlžníka na zdravotnom poistení sa pre účely tejto výzvy považuje subjekt (poistenec alebo platiteľ poisťného), ktorý má nedoplatky na zdravotnom poistení v niektorej zo zdravotných poisťovní, v celkovej sume vyššej ako 100 eur. Pre túto PPP platia rovnaké pravidlá pre preukazovanie a overovanie splnenia PPP ako pre PPP č. 3 s výnimkou, že žiadateľ predkladá aj <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>, a to za každého partnera, ktorý sa podieľa na realizácii projektu.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
10	Podmienka partnera nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	Partner nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení. Za dlžníka na sociálnom poistení sa v zmysle tejto výzvy považuje subjekt, ktorého nedoplatky po lehote splatnosti sú vyššie ako 40 EUR. Pre túto PPP platia rovnaké pravidlá pre preukazovanie a overovanie splnenia PPP ako pre PPP č. 4 s výnimkou, že žiadateľ predkladá aj <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>, a to za každého partnera, ktorý sa podieľa na realizácii projektu.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
11	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 <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – 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	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

		ITMS2014+ s IS Register úpadcov, resp. na základe údajov z Registra úpadcov . Odporúčame, aby žiadateľ pred predložením ŽoNFP overili údaje zverejnené v Obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register), na www.justice.gov.sk	
12	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 súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššie 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. PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa. PPP sa netýka štátnych rozpočtových organizácií. Žiadateľ predkladá Prílohu č. 4 ŽoNFP – <i>Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</i> za každého partnera, ktorý sa podieľa na realizácii projektu. V prípade subjektov – štátnych rozpočtových organizácií sa príslušné vyhlásenie vypustí. Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk .	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
13	Podmienka, že partner nie je podnikom v ťažkostiach	Partnerom nemôže byť podnik v ťažkostiach ako je vymedzený v právnych predpisoch Únie o štátnej pomoci. Bližšie informácie sú uvedené v dokumente Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach ¹⁰ . Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP predkladá Prílohu č. 5 ŽoNFP – <i>Test podniku v ťažkostiach</i> , vypracovanú na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1 (ďalej len „Inštrukcia k určeniu PvT“). RO overuje prostredníctvom Registra účtovných závierok finančné údaje uvedené v Prílohe č. 5 ŽoNFP. V prípade, že posledná schválená účtovná závierka nie je zverejnená v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť účtovnú závierku partnera v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP. V prípade, že partner účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.	Príloha č. 5 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach
14	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.	Príloha č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa

¹⁰ Na túto výzvu sa vzťahuje Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1

		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 <u>Prílohu č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera žiadateľa</u> (za každého partnera podieľajúceho sa na realizácii projektu s výnimkou štátnej rozpočtovej alebo štátnej príspevkovej organizácie¹¹). Pri vybraných dokumentoch je postačujúce preukázanie 50% splufinancovania príslušného subjektu (bližší popis je uvedený v kapitole 3.1 pri Prílohe č. 6 ŽoNFP).	
15	Podmienka, že partner má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovacu 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 schválený program rozvoja obce / VÚC, resp. spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovacu 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) <u>Prílohu č. 7 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u>, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný a verejne prístupný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci čestného vyhlásenia, ktorého vzorový formulár je súčasťou prílohy č. 1 výzvy <u>Prílohy č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u> (ak relevantné). Podmienka sa vzťahuje výlučne na obce a VÚC. Upozornenie: V prípade, že žiadateľ nepredloží Prílohu č. 7 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 územnoplánovacu 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. 7 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie
16	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	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 machinácie pri VO a verejnej dražbe. Pre túto PPP platia rovnaké pravidlá pre preukazovanie a overovanie jej splnenia ako pre PPP č. 5 s výnimkou, že žiadateľ predkladá aj <u>Prílohu č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa</u>, a to za každého partnera, ktorý sa podieľa na realizácii projektu.	Príloha č. 3 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

¹¹ Podľa kapitoly 2.1 písm. a) Stratégie financovania EŠIF

	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		
17	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 verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu ¹²	Partnerovi, ktorým je právnická osoba nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, vo verejnom obstarávaní podľa Zákona o trestnej zodpovednosti PO. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob . Podmienka sa v súlade s § 5 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 o trestnej zodpovednosti právnických osôb.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
18	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 nariadenia o rozpočtových pravidlách. Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES.	Formulár ŽoNFP, časť 15
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ UŽÍVATEĽA			
19	Oprávnenosť užívateľa	Žiadateľ za účelom realizácie opatrení v zmysle príslušného schváleného dokumentu starostlivosti ¹³ alebo ďalšej dokumentácie ¹⁴ 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 alebo zmluvy o poskytnutí príspevku, v zmysle ktorých budú užívatelia vykonávať príslušné opatrenia.	Príloha č. 8 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť užívateľa

¹² Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹³ Dokument vypracovaný v zmysle § 54 ods. 4 písm. a), b), c) zákona o ochrane prírody a krajiny

¹⁴ 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 Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „MŽP SR“) a je verejne dostupná na webovom sídle www.enviro.gov.sk

		V zmysle uvedeného žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP v rámci Prílohy č. 8 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. 8 ŽoNFP.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
20	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 bude 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 užívatelia pôdy, ktorí sú účastníkmi hospodárskej súťaže. 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. Za oprávnené nie sú považované aktivity realizované na vodných útvaroch, definovaných vo Vodnom pláne Slovenska (aktivity na zabezpečenie pozdĺžnej a laterálnej kontinuity).¹⁵ 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.	Formulár ŽoNFP Príloha č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

¹⁵ 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.

		Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré svojimi aktivitami spadajú do vyššie definovaného rámca oprávnených aktivít a sú v súlade s PAF, Zákonom o ochrane prírody a ďalšími dokumentmi v oblasti ochrany prírody.	
21	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, uhradil 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.	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15
22	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. 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 časti 7.1 „Popis východiskovej situácie“.	Formulár ŽoNFP tabuľka č. 7 Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRAVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU			
23	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 Príručka k OV, verzia 2.4, ako aj podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov. V tejto výzve sa aplikuje ZVV formou paušálnej sadzby na výdavky na zamestnancov (čl. 68a ods. 1 všeobecného nariadenia) <u>a zároveň</u> paušálnej sadzby na nepriame výdavky (čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia). Paušálna	Formulár ŽoNFP Príloha č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

		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, že v konaní o ŽoNFP, ako aj pri kontrole projektu po uzavretí zmluvy o NFP (napr. pri kontrole VO/obstarávania), bude kladený dôraz na dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu, a to prostredníctvom postupov, resp. nástrojov na overenie hospodárnosti výdavkov vymedzených v rámci PPP č. 25 (nevzťahuje sa na výdavky spadajúce pod ZVV). 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 plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, je potrebné začiatok realizácie aktivít projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou aktivít projektu..	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
24	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 ochrannárske opatrenia prispievajú k splneniu cieľa) aj územia mimo chránených území, ak hlavné aktivity projektu realizované mimo chránených území priamo prispievajú k realizácii dokumentov starostlivosti (resp. ďalšej dokumentácie) a tým aj k splneniu cieľov projektu.	Formulár ŽoNFP tabuľka č. 6
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
25	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 žiadostiach o NFP hodnotených v príslušnom hodnotiacom kole presahuje zostatok disponibilnej alokácie výzvy, musí ŽoNFP spĺňať aj výberové kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Upozornenia: Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v <i>Kritériách pre výber projektov</i>. Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné všeobecné usmerňujúce zásady	Formulár ŽoNFP Príloha č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov Príloha č. 10 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa

		výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP: - podporované budú iba projekty vyhodnotené ako vhodné a účelné vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby v danej oblasti, nákladov efektívne, udržateľné a zároveň ako projekty s adekvátnym spôsobom a kapacitným zabezpečením ich realizácie - uvedená usmerňujúca zásada je primerane zohľadnená vo všetkých hodnotiacich kritériách; - projekty budú vyberané s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (Value for Money principle), tak aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom operačného programu je vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom najväčší - uvedená usmerňujúca zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu. Limitné hodnoty a k nim prislúchajúci počet bodov v rámci tohto kritéria je uvedený v prílohe č. 9 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov (hárok „Value for Money“). Okrem toho budú uplatňované nasledovné osobitné zásady: - realizáciou projektov musí dôjsť najmä k zlepšeniu stavu podporených biotopov a druhov európskeho významu - osobitná zásada je zohľadnená v rámci vylučujúceho hodnotiaceho kritéria 1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou operačného programu; - zvýhodňované budú projekty zamerané na ucelené časti chráneného územia, ktorých realizáciou sa zabezpečí zlepšenie priaznivého stavu biotopov a druhov európskeho významu – osobitná zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu. Uprednostnené (bodovo zvýhodnené) budú ŽoNFP zamerané na biotopy, resp. druhy (vrátane vtákov) podľa priority (posledný stĺpec) v zmysle prílohy č. 6 výzvy Rozšírenie a stav biotopov a druhov; Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP. Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov. <u>PPP č. 23, že výdavky projektu sú oprávnené.</u> Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všetkými podmienkami oprávnenosti výdavkov bližšie definovanými v Príručke k OV, ako aj podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov. RO overuje vo vzťahu k tejto PPP: – <i>vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu;</i>	
--	--	---	--

		– <i>hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.</i> Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <i>Príručky k OV</i> časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu. <u><i>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</i></u> Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje RO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či oprávnené výdavky uvedené v ŽoNFP vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov. Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či spĺňajú zásadu účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu. Žiadateľ preukazuje potrebu, resp. nevyhnutnosť realizácie projektu identifikáciou príslušného dokumentu starostlivosti alebo ďalšej dokumentácie v časti 7.1 formulára ŽoNFP. <u><i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</i></u> RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</i>). V rámci tejto výzvy RO overuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom nasledujúcich postupov, resp. nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP: – finančné limity, – percentuálne limity, – prieskum trhu, – víťazná cenová ponuka úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania alebo návrh zmluvy, – ukončené VO / obstarávanie (uzavretou zmluvou s úspešným uchádzačom), – stavebný rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, – znalecký posudok¹⁶. Vyššie uvedené postupy, resp. nástroje, ktorými poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov projektu, 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 <u>príslušných etapách implementácie</u>, 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	
--	--	--	--

¹⁶ Znalecký posudok musí byť vyhotovený znalcom z príslušného odboru, ktorý je zapísaný v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR.

		VO/obstarávaníu. Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. RO využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhovelí 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: <i>realizáciou projektov musí dôjsť najmä k zlepšeniu stavu podporených biotopov a druhov (vrátane vtákov) európskeho významu.</i> 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 sa podporia ŽoNFP v prvej skupine. Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA			
26	Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové	PPP, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná PPP vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP ani samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia

	platby, refundácia	Spôsob financovania, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s podkapitolou 4.5.3 Platby vo vzťahu platobná jednotka – prijímateľ / partner, SFR, a to podľa právnej formy žiadateľa. Konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o NFP, pričom príspevok bude vyplácaný výlučne prijímateľovi, ktorý ho ďalej (v zmysle Zmluvy o NFP a zmluvy o partnerstve) postúpi partnerovi (ak sa na realizácii projektu podieľa vlastnými výdavkami partner). Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.	príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV			
27	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. 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.	Formulár ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa tabuľka č. 15 Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
28	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 5 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP. Žiadateľ predloží formulár ŽoNFP a Prílohu č. 4 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa (ak relevantné) v rámci ktorého (žiadateľ / partner) vyhlási, že neporušil podmienky zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 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 podmienke poskytnutia príspevku. Z tohto dôvodu je potrebné v prípade subjektu, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť sken potvrdenia miestneho príslušného	Formulár ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa tabuľka č. 15 Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa

		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. V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ / partner nespĺňa 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 5 rokov. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany RO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole RO neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
29	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: - majetok v správe¹⁷ žiadateľa / partnera, - nájomný vzťah¹⁸ (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 užívateľom¹⁹ pozemkov. Pokiaľ by projekt zahŕňal realizáciu aktivít aj na pozemkoch, ktorých vlastníkom alebo užívateľom nie je žiadateľ / partner, alebo pokiaľ by projekt zahŕňal realizáciu oprávnených aktivít, ktoré sú nad rámec užívacieho práva	Formulár ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa tabuľka č. 15 Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo- právnych vzťahov Príloha č. 12 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie

¹⁷ 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.

¹⁸ 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

¹⁹ 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.

		podľa príslušnej zmluvy alebo príslušného všeobecne záväzného predpisu¹⁷, žiadateľ / partner je povinný pre splnenie tejto PPP vo vzťahu k predmetným pozemkom 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 NFP²⁰, musia byť vo výlučnom vlastníctve subjektu realizujúceho príslušné opatrenie podľa tejto výzvy (žiadateľa, partnera, resp. užívateľa). Uvedená podmienka sa rovnako 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. 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. 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).	
30	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	Žiadateľ / partner je povinný mať najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP (v rámci administratívneho overovania ŽoNFP) vyhlásené VO na všetky zákazky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb) hlavných aktivít projektu s výnimkou: - podlimitných zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude	Formulár ŽoNFP – tabuľka č. 12

²⁰ Pod zhodnotením sa pre účely tejto výzvy rozumie technické zhodnotenie majetku podľa § 29 zákona a o dani z príjmov.

		realizovať prostredníctvom elektronického trhu (EKS), - zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní, - zákaziek, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 zákona o verejnom obstarávaní vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním (tzv. in-house zákazky) a zákaziek horizontálnej spolupráce (viď Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO) a - zákaziek, ktorých začiatok plnenia (začatie stavebných prác, dodania tovaru, poskytovania služieb) je plánovaný neskôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP²¹. <u>VO sa považuje za vyhlásené</u> - pri nadlimitných zákazkách - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku alebo dňom uverejnenia oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu v európskom vestníku v prípade priameho rokovacieho konania, s výnimkou, ak verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi nebude do 48 hodín od potvrdenia prijatia zaslaného oznámenia z európskeho vestníka doručená aj notifikácia o jeho plánovanom uverejnení. V takom prípade 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; - pri podlimitných zákazkách - 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 je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP, predložiť <u>Formulár ŽoNFP</u>, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom <i>Verejné obstarávanie</i> uvedie požadované údaje o verejných obstarávaníach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy. Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v aktuálnej verzii <u>Príručky k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 2)</u>. Upozornenie: Po podpise zmluvy poskytovateľ overuje, či VO predložené na kontrolu je totožné s VO vyhláseným pri predložení ŽoNFP. Súlad sa overuje prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o žiadosti a značka, pod ktorou bolo zverejnené predložené VO na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO.	
--	--	--	--

²¹ Predmetná výnimka sa vzťahuje aj na verejné obstarávania na zákazky zahŕňajúce aj iné plnenia nesúvisiace s projektom, pričom podmienka začiatku plnenia neskôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP sa nestanovuje vo vzťahu k celej zákazke, ani k časti zákazky, ale výlučne len vo vzťahu k plneniu, v rámci ktorého vznikajú výdavky súvisiace s realizáciou projektu.

		V nadväznosti na zákazky obstarávané prostredníctvom EKS upozorňujeme žiadateľov, že od 1. marca 2018 je účinná verzia OPET, podľa ktorej účinnosť zmlúv pri zákazkách realizovaných cez EKS a zároveň financovaných z EŠIF už nie je automaticky viazaná na kladný výsledok kontroly VO. Uvedené znamená, že aj zmluva týkajúca sa zákazky financovanej z fondov EÚ nadobúda účinnosť deň nasledujúci po jej zverejnení v CRZ (v súlade s čl. IV, bod 4.2 VZP OPET), okrem prípadov, kedy verejný obstarávateľ v osobitných požiadavkách na plnenie pri zadávaní zákazky cez EKS, naviazal účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom na splnenie odkladacej podmienky (napr. na kladný výsledok kontroly VO k predmetnej zákazke alebo na uzavretie zmluvy o NFP).	
31	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. Gestorom HP UR je ÚPVII. Základným dokumentom HP UR je <u>Systém implementácie HP UR</u>. PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.3.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať RO po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu alebo niektorému z partnerov uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlási, že bude informovať RO v prípade vzniku skutočnosti podľa predchádzajúcej vety. HP RMŽaND – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s HP nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne	Formulár ŽoNFP

		nasledujúcich cieľov HP RMŽaND: - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie²² v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie. Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby: 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok VO neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je Systém implementácie HP RMŽaND. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie. Splnenie tejto PPP preukazuje výlučne žiadateľ za projekt ako celok.	
32	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje. Maximálna výška NFP na projekt je 12 mil. EUR.	Formulár ŽoNFP

²² 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.

33	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí prílohu č. 3 výzvy. Upozornenie: Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy - Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu.	Formulár ŽoNFP tabuľka č. 10
34	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 poskytnutí 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. 13 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS 2014+ s výnimkou, ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak je žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formulára ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. 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 forme 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. 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: <i>PLNOMOCENSTVO</i>
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.
Spôsob 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.
Príloha č. 2 ŽoNFP: <i>DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNÚ SUBJEKTIVITU PARTNERA ŽIADATEĽA</i>
Vydáva: Príslušný orgán (Okresný súd, Notársky úrad, Okresný úrad – odbor živnostenského podnikania, odbor všeobecnej vnútornej správy, vybrané pobočky Pošty a.s., ktorékoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.), partner (v prípade plnomocnenstva)
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 ŽoNFP jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Spôsob 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 žiaden osobitný dokument.
V prípade príspevkovej alebo rozpočtovej organizácie obce alebo VÚC sa v rámci tejto prílohy predkladá zriaďovacia listina organizácie.
V prípade združenia FO alebo PO sa v rámci tejto prílohy predkladá:

- **stanovy združenia, alebo**
- **zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu / zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze** (ak relevantné)
- všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica), ktorými došlo k zmene uvedených 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 ktorého 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.

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

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 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.

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

Vydáva: Žiadateľ, resp. partner žiadateľa alebo Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorékoľvek IOM (Integrované obslužné miesto) pracovisko Slovenskej pošty, a. s., príslušný orgán tretieho štátu

Záväzný formulár: **Áno - v prípade Údajov na vyžiadanie výpisu 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,
- 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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Príloha môže byť vydaná a predložená najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich **náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

1. Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov (záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy) a/alebo
2. sken výpisu z registra trestov²³ Generálnej prokuratúry SR (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP)

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

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

- a. nie je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán,
- b. je v ŽoNFP zaradená ako štatutárny orgán, avšak neposkytá údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov,

²³ 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.

c. nedisponuje rodným číslom v rámci SR (napr. zahraničné osoby).

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.

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

Vydáva: **Partner**

Závazný formulár: **Áno**

PPP:

- Podmienka partnera nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom (Oprávnenosť partnera)
- Podmienka partnera nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení (Oprávnenosť partnera)
- Podmienka partnera nebyť dlžníkom na sociálnom poistení (Oprávnenosť partnera)
- 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)

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

Spôsob predloženia prílohy: **Sken (vo formáte .pdf) ako aj vo formáte MS WORD 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 *Podmienky poskytnutia príspevku*.

Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené priamo v dokumente záväzného formulára.

Príloha č.5 ŽoNFP: **TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH**

Vydáva: **Partner**

Závazný formulár: **Áno**

PPP: **Podmienka, že partner nie je podnikom v ťažkostiach (Oprávnenosť partnera)**

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

Spôsob predloženia prílohy: **cez ITMS2014+, a to vo formáte MS Excel ako aj scan (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu partnera**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ test podniku v ťažkostiach, verzia 3.1 (za všetkých partnerov podieľajúcich sa na realizácii projektu), vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 [Inštrukcie k určeniu PvT](#). Partner vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených v predmetnom dokumente.

V prípade, že účtovná závierka pre overenie správnosti vyplnenia testu podniku v ťažkostiach nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, žiadateľ predkladá sken účtovnej závierky za referenčné účtovné obdobie partnera v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP. V prípade, že partner účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby žiadateľ v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.

Test podniku v ťažkostiach sa nepredkladá za subjekt, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia.
Príloha č. 6 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE FINANČNÚ SPÔSOBILOSŤ PARTNERA ŽIADATEĽA
Vydáva: Partner - záväzné vyhlásenie najvyššieho orgánu partnera, Komerčná banka - dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% spolufinancovania projektu zo strany partnera
Záväzný formulár: Áno - úverový príslub, Nie - ostatné dokumenty
PPP: Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu (Oprávnenosť partnera)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť partnera môžu byť vyplnené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá nasledovné dokumenty preukazujúce schopnosť partnerov (ak relevantné) spolufinancovať nimi realizované aktivity projektu.
V prípade subjektu, ktorým je štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia , sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žiaden dokument.
V prípade subjektu, ktorým je obec alebo VÚC , sa v rámci tejto prílohy predkladá sken uznesenia zastupiteľstva , resp. výpisu z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje zabezpečenie spolufinancovania projektu obcou . Uznesenie obecného zastupiteľstva musí obsahovať všetky nasledovné údaje:
- názov projektu, - výšku spolufinancovania projektu zo strany partnera²⁴ z celkových oprávnených výdavkov príslušných aktivít projektu na realizácii ktorých sa podieľa (uvedenú v tabuľke č. 11.C.2 formulára ŽoNFP). 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 v rámci tejto prílohy predkladajú dokument preukazujúci zabezpečenie finančných prostriedkov minimálne vo výške 50% spolufinancovania partnera . Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:
- Výpis z bankového účtu o disponibilnom zostatku na účte, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. - Potvrdenie komerčnej banky o tom, že partner disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. - <u>Záväzný úverový príslub</u> alebo <u>Nezáväzný úverový príslub</u>²⁵, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na vydanom úverom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt (resp. jeho časť) zadaný v ŽoNFP minimálne vo výške sumy spolufinancovania zo strany partnera. - <u>Úverová zmluva</u> s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP.
Z predložených dokumentov musí byť zrejmé, že je to partner žiadateľa (napr. sa na dokumente uvedie názov partnera žiadateľa, alebo IČO), kto je oprávnený disponovať prostriedkami v požadovanej výške .
Príloha č. 7 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE
Vydáva: Partner
Záväzný formulár: Nie
PPP: Podmienka, že partner má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť partnera)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Uznesenie (Výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+

²⁴ V prípade, ak z uznesenia obecného zastupiteľstva, resp. výpisu z daného uznesenia vyplýva, že žiadateľom deklarovaná suma na spolufinancovanie projektu je nižšia o maximálne 1 % ako je požadovaná výška spolufinancovania v zmysle výzvy, považuje sa podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu za splnenú

²⁵ Pre posúdenie dodržania formulára záväzného a nezáväzného úverového príslubu je rozhodujúci obsah dokumentu, z ktorého musí byť zrejmý prejav vôle vydávajúceho subjektu.

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.** 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, resp. spoločného programu rozvoja obcí a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle partnera, je postačujúce, aby žiadateľ predložil Prílohu č. 4 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa s aktuálnym odkazom na webové sídlo (funkčnú a verejne prístupnú adresu) na zverejnené uznesenie/-a.

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

Príloha č. 8 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ UŽÍVATEĽA**

Vydáva: **Žiadateľ a užívateľ**

Záväzný 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**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, za účelom preukázania splnenia PPP č. 19, 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. 9 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno** (Podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu, Value for Money)

PPP:

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **Dokumenty tvoriace Prílohu č. 9 ŽoNFP sa predkladajú cez ITMS, konkrétne Záznam z prieskumu trhu ako sken (vo formáte .pdf) a zároveň vo formáte MS Excel, ostatné záväzné formuláre výlučne vo formáte MS Excel, ostatná podporná dokumentácia (ak nie je súčasťou iných príloh ŽoNFP) sa predkladá ako sken (vo formáte .pdf).**

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

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre podľa podrobných inštrukcií uvedených priamo v jednotlivých pracovných hárkoch, pričom hárok Podrobný rozpočet projektu a hárok Prieskum trhu vyplňa osobitne žiadateľ i každý z partnerov, ktorý sa podieľa na realizácii aktivít projektu. V prípade potreby je možné príslušné hárky duplikovať a použiť pre ďalších partnerov. Posledný hárok Value for Money vyplňa len žiadateľ za projekt ako celok. **V rámci tejto prílohy je zároveň potrebné predložiť dokumenty preukazujúce výšku jednotlivých oprávnených výdavkov.**

Podrobný rozpočet projektu – v Podrobnom rozpočte projektu sa uvádzajú jednotlivé výdavky súvisiace s realizáciou projektu, ktoré splňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti pracovného hárku *Rozpočet – žiadateľ*, resp. *Rozpočet – partner* sa uvádza názov žiadateľa / partnera, názov projektu a názov hlavnej aktivity projektu žiadateľa / partnera. 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 vyplňa iba biele polia (s výnimkou osobitných prípadov súvisiacich s DPH v súlade s inštrukciou uvedenou v Podrobnom rozpočte projektu) a pre oprávnené výdavky uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (*Por. číslo výdavku, Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH (EUR), Oprávnený výdavok bez DPH (EUR), Oprávnený výdavok s DPH (EUR), Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*). Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t.j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia vyplývajúce zo stanovených percentuálnych limitov a pod.

V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ sa, v prípade potreby, uvádzajú ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých

položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t. j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena, vrátane výšky týchto položiek, prípadne (ak vychádza z prieskumu trhu), uviesť odkaz na príslušný záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu ak súčasťou dokumentácie tvoriacej prílohu č. 9 ŽoNFP, z ktorého bude zrejmá skladba výdavku).

V stĺpci s názvom „*Spôsob stanovenia výšky výdavku*“ sa z roletového menu vyberá možnosť, ktorá prislúcha spôsobu, ktorým bola stanovená výška výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu.

V stĺpci s názvom „*Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*“ sa zdôvodní potreba vynaloženia výdavku z hľadiska jeho aktuálneho vybavenia (existujúcich vlastných technických kapacít) a dosiahnutia stanovených cieľov projektu. Nevyhnutnosť príslušného výdavku pre realizáciu hlavnej aktivity projektu je predmetom odborného hodnotenia ŽoNFP. Z toho dôvodu je potrebné zdôvodniť nevyhnutnosť výdavku, ako aj jednotlivých položiek výdavku (ak relevantné). **Výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, sú neoprávnené. Neoprávnené sú aj výdavky, ktoré nie sú dostatočne odôvodnené.**

Výdavky na stavebný dozor a nákup pozemkov / lesov sú oprávnené maximálne do výšky stanoveného percentuálneho limitu, pričom hospodárnosť výdavku je nevyhnutné preukázať niektorým z nástrojov, resp. postupov vymedzených v PPP č. 25 v rámci tejto prílohy výzvy (napr. zrealizované VO / obstarávanie, prieskum trhu, znalecký posudok) a pod.

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

Prieskum trhu - v tomto pracovnom hárku sa uvádzajú závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch projektu, ktorých výška bola stanovená 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 od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky. V prípade objektívnych skutočností je možné stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade je potrebné v tomto pracovnom hárku (v stĺpci „*Poznámky*“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých bola výška výdavku stanovená na základe menej ako 3 cenových ponúk. Záznam prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa / partnera.

K záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu sa ako súčasť ŽoNFP **predkladá** podporná dokumentácia, (napr. doručené cenové ponuky), na základe, ktorej bol prieskum trhu vyhodnotený a pretavený do Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu. Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t. j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

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

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

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

Dokumenty preukazujúce výšku oprávnených výdavkov – žiadateľ v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP predkladá aj jednotlivé doklady, na základe ktorých stanovil výšku oprávnených výdavkov zahrnutých v Podrobnom rozpočte projektu, t.j.:

- **zmluvu s dodávateľom** (úspešným uchádzačom z VO/obstarávania) v prípade, že VO/obstarávanie na predmet zákazky bolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom (netýka sa nákupu pozemkov),
- **víťaznú cenovú ponuku úspešného uchádzača** - v prípade, že VO/obstarávanie na predmet zákazky bolo ku dňu predloženia ŽoNFP vyhodnotený, avšak zmluva s úspešným uchádzačom nebola uzavretá (netýka sa nákupu pozemkov), žiadateľ prikladá k Podrobnému rozpočtu projektu cenovú ponuku úspešného uchádzača (spolu s návrhom zmluvy s úspešným uchádzačom),
- **záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu** vrátane všetkých predložených cenových ponúk (netýka sa nákupu pozemkov a obstarania stavebných prác), v prípade, že:
 1. VO/obstarávanie na predmet zákazky nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom ani vyhodnotený (nebola vybraná víťazná cenová ponuka),

2. ide o zákazku, ktorá podlieha niektorej z výnimiek z povinnosti mať vyhlásené VO ku dňu doplnenia ŽoNFP v zmysle PPP č. 30 a zároveň nebola ku dňu predloženia ŽoNFP uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom z VO/obstarávania (ani nebola vybraná víťazná cenová ponuka), t.j. napr.
- i. podlimitnú zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktorú bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu (EKS nie je zrealizované),
 - ii. zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO,
 - iii. zákazku, ktorá podlieha niektorej z výnimiek v zmysle § 1 zákona o VO a ešte nedošlo k uzavretiu zmluvy (objednávky) s úspešným uchádzačom,

Žiadateľ predkladá prieskum trhu aj na oprávnené výdavky, ktorých výška je ohraničená percentuálnym limitom, napr. stavebný dozor, ak spadajú do niektorej zo situácií opísaných vyššie.

- **znalecký posudok**, ktorý nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP - v prípade nákupu nehnuteľnosti (pozemkov), ku ktorým ku dňu predloženia ŽoNFP nebola uzavretá zmluva o budúcej kúpnej zmluve alebo kúpna zmluva,
- **rozpočet stavby** na úrovni výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár / rozpočtár) - v prípade, že VO/obstarávanie stavebných prác nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP vyhodnotené (nebol identifikovaný úspešný uchádzač). Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné technologické zariadenia a samostatné hnutelné veci (resp. súbory hnutelných vecí) je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výšky výdavku.
- **zmluva o budúcej kúpnej zmluve** alebo **kúpna zmluva** na kúpu nehnuteľnosti a **znalecký posudok** – výška výdavku uvádzaná v Podrobnom rozpočte projektu musí rešpektovať hodnotu stanovenú v príslušnom znaleckom posudku a zároveň stanovený percentuálny limit v zmysle podmienok stanovených vo výzve.

V prípade výdavkov na cestovné náhrady, mzdových výdavkov alebo plánovaných výdavkov na spotrebu energie sa nepredkladajú žiadne osobitné doklady preukazujúce ich výšku, keďže spadajú pod ZVV (skupina výdavkov 902).

Príloha č. 10 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE PARTNERA ŽIADATEĽA**

Vydáva: **Partner**

Záväzný formulár: **Áno**

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **Povinné predloženie elektronickej verzie prílohy v editovateľnom formáte (xls) a scan vo formáte .pdf s podpisom štatutárneho orgánu partnera žiadateľa.**

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, resp. na základe účtovných závierok a účtovných výkazov predložených v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP.

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

Príloha č. 11 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE VYSPORIADANIE MAJETKOVO-PRÁVNÝCH VZŤAHOV**

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

Záväzný formulár: **Áno** (zoznam nehnuteľností), **Nie** (ostatné dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov)

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov môžu byť vydané, právoplatné, resp. podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy: **cez ITMS2014+, zoznam nehnuteľností vo formáte xls, ostatné dokumenty ako sken (vo formáte pdf).**

Subjekt realizujúci príslušné opatrenie musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých predmetné opatrenia realizuje. Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá:

1. **mapu projektového územia** – v primeranej mierke, GIS vrstva, pričom mapa musí obsahovať možný prekryv projektového územia s územím európskeho významu a / alebo chráneným vtáčím územím a / alebo s územím medzinárodného významu a / alebo s inými chránenými územiami (obsahujúca názvy území a ich výmeru);
2. **zoznam nehnuteľností** – vyplnený predpísaný formulár obsahujúci identifikáciu všetkých nehnuteľností, ktorých sa týka realizácia projektu. Inštrukcie k vyplneniu formulára sú uvedené v prvom hárku (kde žiadateľ zároveň uvádza identifikáciu

– názvy všetkých partnerov a užívateľov podieľajúcich sa na realizácii projektu), druhý hárok predstavuje samotný zoznam nehnuteľností;

3. **doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov.** V zmysle Zákona proti byrokracii RO nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávnych vzťahov k nehnuteľnostiam predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom ITMS2014+ ani prostredníctvom IS katastra nehnuteľností, v takom prípade môže RO v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP dožiadať predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. **Rozsah predkladaných dokladov závisí od typu vzťahu žiadateľa, partnera, resp. užívateľa k nehnuteľnosti, na ktorej sa projekt, resp. príslušná aktivita projektu realizuje, t.j. v prípade:**
- a. **výlučného vlastníckeho práva k nehnuteľnosti** – nie je potrebné predloženie osobitného dokladu, ak je nehnuteľnosť evidovaná na LV. Ak nehnuteľnosť nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k nehnuteľnosti iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti);
 - b. ak je nehnuteľnosť **v podielovom spoluvlastníctve** – sken výslovného písomného súhlasu každého podielového spoluvlastníka s realizáciou príslušnej aktivity a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu príslušnej aktivity žiadateľa, partnera, resp. užívateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou ;
 - c. ak nehnuteľnosť / podiel na nehnuteľnosti nie je vo vlastníctve žiadateľa a **žadateľ, partner alebo užívateľ uzavrel:**
 - i. **kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti** žiadateľ predkladá sken:
 - **kúpnej zmluvy**, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 katastrálneho zákona osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, Železnice Slovenskej republiky, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom) a v kúpnej zmluve je potrebné uviesť záväzok predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť bez záložného práva,
 - **návrhu na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu,
 - **písomného súhlasu** podľa písm. b. od ostatných podielových spoluvlastníkov, ak je predmetom kúpnej zmluvy prevod podielu k nehnuteľnosti a prevodom podielu sa žiadateľ nestane výlučným vlastníkom nehnuteľnosti;
 - ii. **zmluvu o budúcej kúpnej zmluve, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti** žiadateľ predkladá sken:
 - **zmluvy o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom / všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe,
 - **výslovného písomného súhlasu budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve alebo z ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve táto skutočnosť nevyplýva
 - d. **nájmu** žiadateľ predkladá sken:
 - **nájomnej zmluvy minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,
 - **výslovného písomného súhlasu prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy alebo z ustanovení nájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva
 - e. **podnájmu** žiadateľ predkladá sken:
 - **zmluvu o podnájme platnej minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti,

- **výslovného písomného súhlasu prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca), resp. iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danej nehnuteľnosti, v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájomnej zmluvy alebo z ustanovení podnájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva.
- **nájomnej zmluvy**, prípadne všetky relevantné podnájomné zmluvy platné minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.

f. **vecného bremena** žiadateľ predkladá sken:

- **zmluvy s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „povinný z vecného bremena“), minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie udržateľnosti projektu - minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena,
- **výslovného písomného súhlasu povinného z vecného bremena s realizáciou predkladaného projektu minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti**, v prípade, ak tento súhlas nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena alebo z ustanovení zmluvy o zriadení vecného bremena táto skutočnosť nevyplýva

g. **budúceho vecného bremena** žiadateľ predkladá:

- **sken zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene s vlastníkom, resp. všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“), pričom zo zmluvy musí byť zrejmy časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena.,
- **sken výslovného písomného súhlasu budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene alebo z ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene táto skutočnosť nevyplýva.

h. **výpožičky** žiadateľ predkladá sken **zmluvy o výpožičke** platnej a účinnej minimálne na obdobie realizácie projektu a 5 rokov po ukončení realizácie projektu. V zmluve o výpožičke je potrebné zakotviť výslovný súhlas požičiatela nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou, resp. z predmetu zmluvy o výpožičke musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami zmluvy o výpožičke, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci písomný súhlas požičiatela s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia.

i. **iného vzťahu** (ktorý nie je osobitne pomenovaný v tejto časti príručky), žiadateľ predkladá iné dokumenty, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti (napr. stavebné povolenie alebo písomný súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou príslušnej aktivity a so všetkými úkonmi potrebnými na jej realizáciu na obdobie realizácie aktivity a 5 rokov po ukončení realizácie projektu resp. súhlas väčšiny počítanej podľa veľkosti podielov spoluvlastníkov alebo súhlas Slovenského pozemkového fondu alebo správcu nehnuteľnosti (pozemku) podľa osobitných právnych predpisov (napr. podľa zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov). V prípade písomného súhlasu s realizáciou aktivít projektu je nevyhnutné, aby vlastník pozemku udelil **výslovný súhlas** s realizáciou príslušnej aktivity, pričom súčasťou udeleného súhlasu je aj text, že **„súhlas sa vzťahuje aj na aktivity realizované prostredníctvom tretích osôb, t.j. dodávateľsky“**.

V prípade, ak je iné právo k nehnuteľnosti preukazované stavebným povolením, je potrebné dbať na to, aby stavebné povolenie nestratilo platnosť, t.j., ak žiadateľ nezačal so stavebnými prácami pred predložením žiadosti, je potrebné, aby žiadateľ zabezpečil predĺženie platnosti stavebného povolenia v súlade s platnou legislatívou.

V prípade, že na LV k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, je vyznačená PLOMBA, je potrebné predložiť aj sken dokladu (napr. návrhu na vklad opatreného pečiatkou katastrálneho odboru príslušného okresného úradu), z ktorého bude zrejme, že zmena, ktorá je predmetom zápisu katastra nehnuteľností, nemá vplyv na dodržanie podmienok vyplývajúcich z tejto výzvy (napr. nejde o zmenu vlastníckeho práva, s výnimkou situácie podľa bodu 3 a) alebo nejde o zápis záložného práva, s výnimkou záložného práva v prospech financujúcej banky).

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

V prípade, ak uzavretiu zmluvy, ktorou sa preukazuje iné právo na celú dobu realizácie projektu a obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu bráni osobitný právny predpis (napr. Zákon o správe majetku štátu), ktorý stanovuje maximálnu dĺžku obdobia, na ktorú môže byť zmluva uzavretá, na tieto zmluvy sa neaplikuje podmienka trvania počas celej doby realizácie projektu a obdobia minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Žiadateľ, partner, resp. užívateľ je však povinný zabezpečiť opätovné uzatvorenie potrebných zmlúv tak, aby počas celej tejto doby mal k nehnuteľnosti príslušné právo

a v prípade porušenia tejto podmienky si je vedomý následkov, ktoré môžu byť v prípade jej porušenia vyhovené v súlade so zmluvou o NFP.

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

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

- i. ak uvedené nehnuteľnosti nie sú knihované, žiadateľ predkladá **sken potvrdenia katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.
- ii. ak uvedené nehnuteľnosti sú knihované, žiadateľ predkladá výpis z pozemkovo-knižnej vložky k daným nehnuteľnostiam, nie starší **ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosť je knihovaná s označením druhu nehnuteľností a zároveň dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov s osobou uvedenou vo výpise z pozemkovo-knižnej vložky** (resp. s jej právnymi nástupcami – v danom prípade, je potrebné preukázať aj skutočnosť o právnom nástupníctve – napr. Osvedčením o dedičstve, resp. iným relevantným dokumentom oprávňujúcim vysporiadať majetkovo-právne vzťahy s právnymi nástupcami).

V prípade, že sa realizácia projektu, resp. vybranej aktivity týka existujúcej stavby, nie je potrebné uvádzať a majetkovo-právne vysporiadať vzťah k pozemku, na ktorom sa predmetná stavba nachádza, ale len výlučne k predmetnej stavbe.

Príloha č. 12 ŽoNFP: **POVOLENIE NA REALIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE**

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

Záväzný formulár: **Nie**

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

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ 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
- v prípade realizácie drobnej stavby **ohlásenie drobnej stavby** zaslané žiadateľom na stavebný úrad **a oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác** podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona 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 navrhovanej stavbe. 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.

Upozornenia:

- Žiadateľ v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlasuje (ak projekt obsahuje stavebné práce), že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overovania) overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti (neplatí pre oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona).
- Povolenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (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. 13 ŽoNFP: **ZMLUVA O PARTNERSTVE**

Vydáva: **Žiadateľ a partner/-i**

Záväzný 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.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá 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.

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

4. Schvaľovanie ŽoNFP

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

Proces schvaľovania začína doručením ŽoNFP na RO 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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP zaslaných RO (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP a jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia chýbajúcich náležitostí poslednej ŽoNFP na RO).

V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 70 pracovných dní, môže RO, na základe výnimky zo [SyR](#) udelenej CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) [SyR](#), uvedenú lehotu predĺžiť. Informáciu o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia o ŽoNFP RO zverejní 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, ktoré nastane z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu alebo na základe rozhodnutia RO, najmä z dôvodu nedostatočného dopytu zo strany potenciálnych žiadateľov), prebieha schvaľovanie ŽoNFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

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

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP predložené do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (31. 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 prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale 3 **mesiacov**, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP môže RO počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

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

RO v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve. Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvodiť 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 podmienky poskytnutia príspevku, 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 jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 Zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v Zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, rozhodnutie o schválení, resp. neschválení

ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú (v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie) do e-schránky žiadateľa (s elektronickou doručenkou). V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy) dôležité písomnosti bude RO doručovať do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP v rámci sekcie: 3 Komunikácia vo veci žiadosti, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností v súlade s pokynmi uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP.

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

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

V prípade, ak RO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania 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 ŽoNFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje ŽoNFP v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti zmeny ŽoNFP z dôvodu zmeny výzvy, ak nie je zo strany RO stanovená dlhšia lehota v usmernení o zmene výzvy a v písomnej informácii zaslanej žiadateľovi.

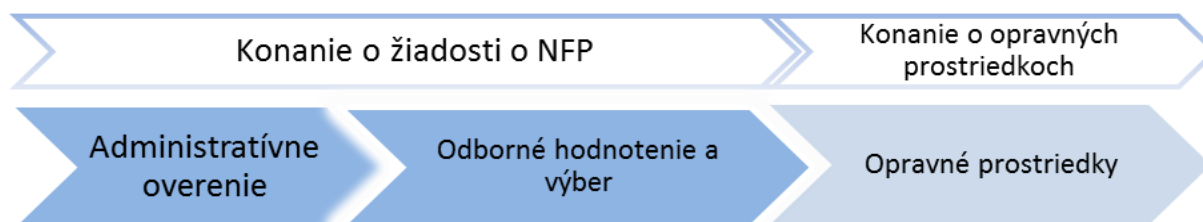
Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote 30 pracovných dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP vyzdvihnúť si na RO dve kópie ŽoNFP. V prípade schválenia ŽoNFP si môže žiadateľ vyzdvihnúť jednu kópiu ŽoNFP. Originál ŽoNFP je archivovaný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

Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), RO takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. Ak žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie riadiaceho orgánu voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie riadiaceho orgánu o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

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

V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a RO takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+. V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok doručenia vzniknú pochybnosti o jej splnení, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril. V prípade, ak žiadateľ nepredloží ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok doručenia, RO zastaví konanie vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa.

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

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

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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

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

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

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie chýbajúcich náležitostí **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie 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, nesplní stanovený termín na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z PPP, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

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

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom IMTS2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny vykonať prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP (ak relevantné) opätovne predložiť cez ITMS2014+ a následne v listinnej podobe alebo cez e-schránku.
- Ak sa menia len prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez ITMS2014+, resp. v listinnej podobe, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicky. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej podobe pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku aj na doručovanie, bude s ním RO v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude RO postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenie stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO). Vzhľadom na uvedené upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

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 podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

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

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

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

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

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

RO si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO rovnako ako pri výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese odborného hodnotenia je rovnaká ako pri výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese administratívneho overovania, t.j. žiadateľ má na doplnenie ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese odborného hodnotenia. Súčasťou výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávať pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, RO vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

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

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

4.2.2. Výber ŽoNFP

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu²⁷ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – vid' nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty,

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

ktoré najväčšou mierou prispievajú k napĺňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

Doplňujúce kritérium - určuje prioritizáciu projektov podľa stavu biotopov / druhov, na riešenie situácie ktorých je projekt zameraný. Doplňujúce kritérium je aplikované v kombinácii so základným kritériom. V prvom kroku sa aplikuje doplňujúce 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 nesplnila 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:

- a) **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.
- b) **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – RO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých PPP stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nesplňa 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 nesplnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO,
 - žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
 - žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupcu,
 - v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje Zákon o príspevku z EŠIF.

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

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

RO informuje žiadateľa / partnera o plánovanom výkone overenia PPP na mieste písomne alebo elektronicky na adresu uvedenú v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania 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 doručením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré RO vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 Zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra.

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

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

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

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

- rozhodnutiu o zastavení konania,
- rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonalo autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

- Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
- Odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- Odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO takéto odvolanie odmietne,
- Odvolanie nie je podané písomne,
- Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - aké veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- 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, 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 preskúvaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán RO rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia,
- napadnuté rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť RO na nové konanie a nové rozhodnutie – ak zistenie skutkového stavu zo strany RO bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania; RO je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu RO.

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

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa, a to až do ukončenia odvolacieho konania, RO alebo štatutárny orgán RO rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne RO. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí RO. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a pôvodné rozhodnutie nadobúda právoplatnosť. RO alebo štatutárny orgán RO rozhodne o zastavení odvolacieho konania (okrem späťvzatia podaného odvolania) aj v prípade, ak bude možné primerane aplikovať § 20 Zákona o príspevku z EŠIF.

4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

RO vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie 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 zrejmých nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia opravu rozhodnutia bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania kedykoľvek, aj bez návrhu žiadateľa.

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

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

4.4.4. Sťažnosti

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

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

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.

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 prispôbensený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.
- SO môže požadovať zabezpečenie svojej nožnej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP v prvom rade zriadením záložného práva na majetok obstaraný a/alebo zhodnotený z poskytnutého NFP.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu SO, založiť veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak sa SO a financujúca banka dohodli na zmene poradia záložných veriteľov ku skôr vzniknutému záložnému právu na hnuiteľné veci, ako aj na prípad, ak hnuiteľné veci nadobudnuté z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a [má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci](#) na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli [v súlade so zmluvou o spolupráci](#).

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

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť³¹ a
- b) ktorý splnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP.

5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP

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

1. splnenie zákonných predpokladov pre uzavretie zmluvy o NFP (zápis 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

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 písomne vyzve žiadateľa na poskytnutie súčinnosti, určí údaje, resp. rozsah

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

³¹ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

potrebnej súčinnosti zo strany žiadateľa pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP a lehotu na jej poskytnutie.

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

5.2. Uzavretie zmluvy o NFP

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

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

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

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

Napriek skutočnosti, že prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí 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 proces realizácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v aktuálne platnej verzii [Príručky pre prijímateľa](#).

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

6.2. Poskytovanie informácií

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

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo www.op-kzp.sk, 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 aktuálnej disponibilnej alokácii na výzvu.

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