

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
pre národný projekt:

„Envirocentrum Dropie“ - Zlepšovanie informovanosti a poskytovanie poradenstva v oblasti zlepšovania kvality životného prostredia na Slovensku
v znení usmernenia č. 1

Obsah

1. Všeobecné informácie	3
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy.....	4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa.....	7
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	9
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky	9
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	9
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP	11
3. Podmienky poskytnutia príspevku	13
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	32
4. Schvaľovanie ŽoNFP	37
4.1. Administratívne overenie	38
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP.....	38
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	39
4.2. Odborné hodnotenie	40
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	40
4.2.2. Vydávanie rozhodnutí	41
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	41
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti.....	42
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	42
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	44
4.4.3. Oprava rozhodnutia.....	45
4.4.4. Sťažnosti	45
5. Uzavretie zmluvy o NFP	46
5.1. Poskytnutie súčinnosti	46
5.2. Uzavretie zmluvy o NFP	46
5.3. Osobitné podmienky vyplývajúce zo zmluvy o NFP	47
1.1 Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov.....	47
6. Komunikácia so žiadateľom	49
6.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP.....	49
6.2. Poskytovanie informácií.....	49

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 vyzvaním na predloženie národného projektu „Envirocentrum Dropie“ Zlepšovanie informovanosti a poskytovanie poradenstva v oblasti zlepšovania kvality životného prostredia na Slovensku s kódom OPKZP-PO1/PO2-2019-NP9.

Cieľom príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľovi informácie o podmienkach poskytnutia príspevku (ďalej aj „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 ŽoNFP a predložiť dokumentáciu ŽoNFP? (kapitola 2)*
- ✓ *Aké podmienky je potrebné splniť pre schválenie ŽoNFP? (kapitola 3)*
- ✓ *Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy ŽoNFP? (kapitola 3.1)*
- ✓ *Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)*
- ✓ *Akým spôsobom a dokedy dôjde k uzavretiu zmluvy o NFP? (kapitola 5)*
- ✓ *Akým spôsobom komunikuje RO a kde nájsť bližšie informácie k vyzvaniu? (kapitola 6)*

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

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

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom aktuálne platnej verzie [Príručky pre prijímateľa](#), ktorá je na webovom sídle www.op-kzp.sk označená skrátene 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, ktoré majú kľúčový význam pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu. Pojmy používané v príručke pre žiadateľa sú nasledovné:

- A. **Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.**
- B. **Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami zmluvy o NFP majú v príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o NFP.**
- C. **Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré vyzvanie 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 vyzvaní, 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 a podporné aktivity projektu;
 2. **Deň doručenia¹** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO sa za deň doručenia považuje:
 - v prípade ich **osobného doručenia** deň fyzického doručenia na RO;
 - v prípade zasielania dokumentov na RO **poštou, resp. kuriérom** deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu;
 - v prípade zasielania dokumentov **cez e-schránku** v súlade so zákonom o e-Governmente deň uloženia do e-schránky RO. Pre posúdenie zachovania uvedenej lehoty je rozhodujúci termín odoslania dokumentu do e-schránky RO;
 - v prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+.

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

Upozorňujeme žiadateľa, že v rámci procesu konania o ŽoNFP bude MŽP SR ako orgán verejnej moci v súlade so zákonom o e-Governmente komunikovať so žiadateľmi elektronicke, prostredníctvom elektronickej schránky. Za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručenke zaslanej do e-schránky RO, resp. deň márneho uplynutia úložnej lehoty. V prípade, ak elektronickej schránke žiadateľa nie je aktivovaná na doručovanie, doručenie písomností v procese konania o ŽoNFP bude zabezpečené prostredníctvom služby Centrálné úradné doručovanie. Správca modulu elektronickeho doručovania zabezpečí vyhotovenie listinného rovnopisu dokumentov a doručí ich žiadateľovi v listinnej podobe prostredníctvom poštového podniku.
 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

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.

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 doporučenú zásielku do vlastných rúk s potvrdením o dodaní (s doručenkou) na poštovú 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. **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov, ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
7. **Investičný projekt** - projekt zameraný na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40 % celkových oprávnených výdavkov projektu;
8. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;
9. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený 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;
10. **Kód ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný;
11. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty prípadne 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, resp. uloží do e-schránky RO, 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;
12. **Merateľný ukazovateľ** - záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;
13. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo zmluvy o NFP
14. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi;
15. **Poskytovateľ** – riadiaci orgán pre OP KŽP. Po schválení ŽoNFP 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;
16. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narúša 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;

17. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb. Pod pojmom verejné obstarávanie sa na účely tohto vyzvania rozumie aj zákazka predmetom ktorej je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje (v takom prípade sa používa aj pojem „obstarávanie“).;
18. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo zmluva o NFP** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a SR uzatvorená medzi poskytovateľom a prijímateľom určujúca PPP, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
19. **ŽoNFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov;
2. **Nariadenie o KF** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 v platnom znení;
3. **Nariadenie o rozpočtových pravidlách** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 v platnom znení;
4. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
5. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
6. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov;
7. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 v platnom znení;
8. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
9. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
10. **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;
11. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
12. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov;
13. **Zákon o e-Governmente** - zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov;
14. **Zákon o finančnej kontrole** - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
15. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
16. **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;
17. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
18. **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;
19. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;

20. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
 21. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
 22. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 23. **Zákon proti byrokracii** - zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EDES	Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia
EKS	Elektronický kontrakčný systém
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
HP RMŽaND	horizontálne princípy rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácia
HP UR	horizontálny princíp udržateľný rozvoj
IS	informačný systém
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
NP Envirocentrum Dropie	Národný projekt „Envirocentrum Dropie“ - Zlepšovanie informovanosti a poskytovanie poradenstva v oblasti zlepšovania kvality životného prostredia na Slovensku
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka k OV	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia
Príručka k procesu VO	Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania (vydaná CKO)
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci vyzvania na predloženie národného projektu „Envirocentrum Dropie“ - Zlepšovanie informovanosti a poskytovanie poradenstva v oblasti zlepšovania kvality životného prostredia na Slovensku s kódom OPKZP-PO1/PO2-2019-NP9
poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán pre OP KŽP v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
RO	riadiaci orgán pre OP KŽP
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	sprostredkovateľský orgán pre OP KŽP
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejné obstarávanie
zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na vyzvanie, ktorého je súčasťou, t. j. vyzvanie na predloženie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1/PO2-2019-NP9.

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

RO zverejní aktualizovanú príručku pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene vyzvania, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). V rámci usmernenia RO definuje zmeny, ktoré boli vykonané v príručke pre žiadateľa. 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 všetkých 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 súčasťou [usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+](#).

Prístup do verejnej časti môže získať žiadateľ prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

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

Zriadenie a aktivácia e-schránky

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

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

E-schránka sa zriaďuje na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je MIRR. 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 je povinný komunikovať s RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky, ak tomu nebránia technické prekážky. V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-Governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicke a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicke, ak mu to zákon nezakazuje.

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vypĺňaní 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 vypĺňaní formuláru ŽoNFP v ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných **obsahových náležitostí** sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako **príloha č. 1 vyzvania**.

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 vypĺňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

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

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

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

Odoslanie z prostredia ITMS2014+

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

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

Odoslanie cez www.slovensko.sk

V prípade nefunkčnosti funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do elektronickej schránky RO cez webové sídlo www.slovensko.sk „Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)“.

Technické obmedzenia ITMS2014+

V prípade, ak z technických príčin² nie je možné predložiť niektorú z príloh elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ predloží túto prílohu listinne.

Akceptácia listinnej formy

V prípade, ak žiadateľ predkladá určitú prílohu v listinnej podobe žiadateľ v časti 7.1 formuláru ŽoNFP identifikuje danú prílohu.

Žiadateľ odošle listinné dokumenty fyzicky na adresu RO:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

² Za technické príčiny možno považovať najmä rozsiahlosť príloh ŽoNFP technického charakteru za účelom zachovania ich zrozumiteľnosti a presnosti (napr. výkresy, stavebná a technická dokumentácia, dokumentácia vytvorená v osobitných softvéroch).

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.

Odporúčania pre zasielanie listinnej dokumentácie ŽoNFP

Ak žiadateľ predkladá na RO niektorú prílohu/y ŽoNFP v listinnej podobe, odporúčame, aby pri príprave a kompletizácii postupoval podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. žiadateľ predloží na RO relevantnú prílohu/y ŽoNFP v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu vyzvania, t. j. **OPKZP-PO1/PO2-2019-NP9**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. relevantnú prílohu/y ŽoNFP je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe.
3. **listinnú dokumentáciu predkladá v listinnej podobe v jednom originálnom vyhotovení a jednej kópii.**

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

Potvrdenie o prijatí dokumentácie ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

Upozornenie:

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

2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP

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

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

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

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

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

Upozornenia:

- V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil prostredníctvom ITMS2014+ viackrát, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná prostredníctvom elektronickej schránky a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v prostredníctvom ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP, ktoré žiadateľ predložil cez elektronicкую schránku viackrát, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba cez elektronicкую schránku a nie cez ITMS2014+, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP, ktoré doručil žiadateľ niekoľkonásobne cez elektronicкую schránku ale aj cez ITMS2014+, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP (pri rešpektovaní súladu žiadosti), ktorá bola cez elektronicкую schránku predložená ako prvá.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v akejkoľvek forme), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z akéhokoľvek dôvodu chce vziať svoju ŽoNFP späť, môže požiadať RO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t. j. do vydania rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, o schválení ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP RO.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

PPP predstavujú súbor podmienok overovaných RO v procese schvaľovania ŽoNFP (konanie o ŽoNFP podľa § 26 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 implementáciu projektu, ktorý prispieva k plneniu cieľov OP KŽP a ktorého podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR.

Splnenie PPP žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej RO splnenie PPP overuje. 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 ŽoNFP), v akej žiadateľ preukazuje, 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 vyzvaním sú splnené.

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

- *Oprávnenosť žiadateľa,*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť miesta realizácie projektu,*
- *Kritériá pre výber projektov,*
- *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 vyzvania, 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.

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

Kategória PPP: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia splnenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúcich splnenie PPP
1	Konkrétny oprávnený žiadateľ	<p>Jediným oprávneným žiadateľom je Slovenská agentúra životného prostredia, štátna príspevková organizácia Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky.</p> <p>Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto PPP.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP vypracovať príslušnú tabuľku v rámci formuláru ŽoNFP (tabuľka č. 1).</p> <p>V prípade, ak je na predloženie ŽoNFP a zastupovanie v konaní o ŽoNFP splnomocnená iná osoba, je žiadateľ zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP a/alebo konaniu o ŽoNFP. V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť Plnomocenstvo.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Plnomocenstvo, ak relevantné.</p>
2	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej výške vymáhaného nároku vrátane všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP.</p> <p>Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. vydanie rozhodnutia o začatí daňového exekučného konania.</p> <p>V prípade, že celková výška vymáhaného nároku vrátane všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia presiahla 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, je pre účely posúdenia tejto podmienky rozhodujúca skutočnosť, či dlžná suma a všetky trovy súvisiace s výkonom rozhodnutia boli uhradené.</p> <p>PPP sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.</p>

		<p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP predložiť <u>formulár ŽoNFP, kde v časti 15 poskytne čestné vyhlásenie, že voči subjektu žiadateľa nie je vedený výkon rozhodnutia.</u></p> <p>Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií.</p>	
3	<p>Podmienka, že štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>	<p>Štatutárny orgán žiadateľa, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani osoba/y splnomocnená/é zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trestný čin korupcie (§ 328 - § 336 trestného zákona); - trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§ 261 - § 263 trestného zákona); - trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 trestného zákona); - trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 trestného zákona); - trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 trestného zákona). <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP predložiť <u>formulár ŽoNFP, kde v časti 15 poskytne čestné vyhlásenie o tom, že štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani osoba/y splnomocnená/é zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za vyššie uvedené trestné činy.</u></p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #cccccc; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP, žiadateľ je povinný zaslať oznámenie o takejto zmene.</p> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.</p>
4	<p>Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme EDES</p>	<p>Žiadateľ nemôže byť evidovaný v systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadeniach o rozpočtových pravidlách).</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES, ktorý je dostupný na https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm.</p>	<p>RO overuje splnenie PPP priamo prostredníctvom-databázy EDES</p> <p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.</p>

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
5	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavná aktivita projektu musí byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít OP KŽP, na realizáciu ktorých je vyhlásené vyzvanie.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP predložiť <u>formulár ŽoNFP, kde v časti 7 a 9 popíše hlavnú aktivitu projektu a prílohu č. 2 ŽoNFP – Projektová dokumentácia.</u></p> <p>Výstupy/výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov a iných údajov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k horizontálnym princípom, tvorí prílohu č. 3 vyzvania.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 7 Popis projektu a časť 9 Harmonogram realizácie aktivít</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Projektová dokumentácia</p>
6	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu oprávnenej aktivity projektu pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu hlavnej aktivity projektu, t. j. plne zrealizovať hlavnú aktivitu projektu, pred predložením ŽoNFP na RO.</p> <p>Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu, b) predmet projektu bol riadne dodaný, prijímateľ ho prevzal a uviedol do užívania (ak relevantné). <p><u>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP predložiť formulár ŽoNFP, kde v časti 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu a v časti 15 formulára ŽoNFP poskytnie čestné vyhlásenie, že fyzická realizácia hlavnej aktivity projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená.</u></p> <p>Upozornenie:</p> <p>Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 9 Harmonogram realizácie aktivít a časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.</p>

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
7	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.</p> <p>Oprávneným územím je celé územie Slovenskej republiky (celý región NUTS I).</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP predložiť <u>formulár ŽoNFP, kde v časti 6 definuje miesto realizácie projektu.</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 6 Miesto realizácie projektu</p> <p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
8	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente <u>Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.1 v časti 2.2.</u> (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú stanovené výlučne formou vylučovacích kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky hodnotiace kritériá.</p> <p>Výberové kritériá sa pri národnom projekte neuplatňujú.</p> <p><u>Hodnotiace kritériá</u></p> <p>Prostredníctvom hodnotiacich kritérií RO posudzuje kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. Vylučujúce kritériá sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“, pričom možnosť „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektov a neschválenie ŽoNFP.</p> <p>V rámci hodnotiacich kritérií sa vyhodnocujú nasledovné skutočnosti:</p> <p>1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP. V rámci uvedeného kritéria sa posudzuje súlad projektu s príslušným špecifickým cieľom, očakávanými výsledkami a definovanou oprávnenou aktivitou (PPP č. 5).</p> <p><u>V prípade, že zameranie projektu nie je v súlade s intervenčnou stratégiou OP KŽP (súlad so špecifickým cieľom, očakávanými výsledkami a definovanou oprávnenou aktivitou), dochádza k nesplneniu uvedeného hodnotiaceho kritéria.</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Projektová dokumentácia</p>

Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		hodnotenie
Zameranie projektu nie je v súlade s intervenčnou stratégiou OP KŽP v danej oblasti, resp. jeho súlad je iba v deklaratívnej rovine.		nie
Zameranie projektu je v súlade s intervenčnou stratégiou OP KŽP v danej oblasti.		áno
<p>2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu. V rámci hodnotiaceho kritéria sa posudzujú nasledovné aspekty:</p> <p>a) <u>či realizácia navrhovaného projektu rieši identifikované potreby (problémy) cieľových skupín, resp. cieľového územia, čo žiadateľ zdôvodní v predloženej ŽoNFP</u></p> <p>b) <u>či projekt vhodným spôsobom nadväzuje na existujúcu environmentálnu infraštruktúru v danom území, resp. na už zrealizované aktivity v danej oblasti a či sú výstupy projektu navrhnuté tak, aby neboli v protiklade s existujúcou environmentálnou, resp. inou relevantnou infraštruktúrou v mieste realizácie projektu.</u></p> <p>či je prostredníctvom realizácie navrhovaných hlavných aktivít projektu možné reálne predpokladať dosiahnutie deklarovanej cieľovej hodnoty stanoveného merateľného ukazovateľa.</p>		
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		hodnotenie
Projekt vykazuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov:		nie
a) projekt neprispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín, resp. cieľového územia;		
b) realizácia projektu je nevhodná, resp. neúčelná vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. k už realizovaným aktivitám v danej oblasti		
c) deklarovaná cieľová hodnota merateľného ukazovateľa projektu nie je stanovená realisticky, resp. nie je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu.		
Projekt prispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín, resp. cieľového územia. Projekt zohľadňuje a logicky nadväzuje na už existujúcu environmentálnu infraštruktúru, resp. iné aktivity už realizované v danej oblasti.		áno
Deklarovaná cieľová hodnota merateľného ukazovateľa projektu je stanovená realisticky s ohľadom na		

	hlavné aktivity projektu a navrhovaný spôsob ich realizácie.		
<p>2.2 Reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu. V rámci kritéria sa posudzuje reálnosť časového harmonogramu realizácie všetkých aktivít projektu (hlavných aj podporných). Predmetom hodnotenia je posúdenie, či etapizácia aktivít je:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) súladná z hľadiska aktivít a termínov uvádzaných v celej dokumentácii ŽoNFP b) logická z hľadiska časovej následnosti realizácie aktivít projektu c) realistická vo vzťahu k trvaniu jednotlivých aktivít a k ich výstupom (dodržanie lehôt schvaľovacích konaní, postupov, VO a pod). 			
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		hodnotenie	
<p>Etapizácia projektu obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov, ktorý môže mať vplyv na dodržanie celkovej žiadateľom stanovenej dĺžky realizácie projektu a/alebo ohrozenie dosiahnutia cieľa a výsledkov projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) obsahuje časovo nevhodne (nelogicky) nadväzujúce aktivity projektu, b) dĺžka realizácie aspoň jednej z hlavných aktivít projektu nerespektuje predpismi stanovené lehoty realizácie (ak relevantné). 		nie	
<p>Etapizácia projektu je vnútorne súladná, aktivity sú logicky nadväzujúce a nastavené realisticky z hľadiska ich trvania. Časový harmonogram projektu je realistický z hľadiska dosiahnutia výstupov projektu. Časový harmonogram môže obsahovať formálne nedostatky, ktoré nemajú vplyv na dodržanie celkovej žiadateľom stanovenej dĺžky realizácie projektu a dosiahnutie výstupov projektu.</p>		áno	
<p>2.3 Vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov. V rámci ktorého sa posudzuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kvalitatívna úroveň výstupov projektu, a to na základe stavebno-technickej projektovej dokumentácie a/alebo technickej špecifikácie strojov, prístrojov a zariadení: <ul style="list-style-type: none"> - navrhované materiály, - navrhované technológie a technologické postupy, - navrhované technické a stavebné riešenia - špecifikácia vybavenia. b) prevádzková a technická udržateľnosť výstupov projektu (zabezpečenie vhodných stavebno-technologických postupov a/alebo postupov pri inštalácii nových strojov, prístrojov a zariadení pre dosiahnutie deklarovaných výstupov projektu v prevádzky schopnom stave a zabezpečenie takých materiálových vstupov pre stavebné práce a/alebo typy technológií, ktoré garantujú životnosť a funkčnosť 			

		<p>výstupov projektu)</p> <p>c) účinnosť a efektívnosť riešenia vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu.</p> <table border="1" data-bbox="562 300 1601 831"> <thead> <tr> <th data-bbox="562 300 1615 336">Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</th> <th data-bbox="1615 300 1783 336">hodnotenie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="562 336 1615 628"> <p>Spôsob realizácie hlavných aktivít projektu pri navrhovaných postupoch/riešeniach:</p> <p>a) neumožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu, resp. neumožní ich dosiahnutie na zodpovedajúcej kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík (ak relevantné), a/alebo</p> <p>b) navrhované riešenie nie je udržateľné z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu (ak relevantné), a/alebo</p> <p>c) navrhované riešenie nie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu.</p> </td> <td data-bbox="1615 336 1783 628">nie</td> </tr> <tr> <td data-bbox="562 628 1615 831"> <p>Spôsob realizácie hlavných aktivít projektu umožní pri navrhovaných postupoch/riešeniach dosiahnutie zodpovedajúcej (štandardnej) kvalitatívnej úrovne výstupov projektu, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík (ak relevantné). Navrhované riešenie je zároveň účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu a dáva predpoklad pre udržateľnosť projektu z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu (ak relevantné).</p> </td> <td data-bbox="1615 628 1783 831">áno</td> </tr> </tbody> </table> <p>3.1 Kapacita žiadateľa na riadenie projektu. V rámci kritéria sa posudzuje administratívna kapacita žiadateľa. Riadenie projektu môže byť zabezpečené internými alebo externými kapacitami žiadateľa (V rámci vyzvania sú oprávnené výlučne mzdové výdavky na riadenie projektu – interné). Zároveň sa posudzujú aj skúsenosti žiadateľom definovanej administratívnej kapacity (internej, resp. externej) s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov.</p> <table border="1" data-bbox="562 1090 1601 1417"> <thead> <tr> <th data-bbox="562 1090 1615 1126">Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria</th> <th data-bbox="1615 1090 1783 1126">hodnotenie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="562 1126 1615 1417"> <p>Administratívne kapacity žiadateľa na riadenie projektu podľa podmienok definovaných v príslušnej riadiacej dokumentácii pre implementáciu projektov v rámci OP KŽP sú nedostatočné. Žiadateľ má zabezpečené, resp. deklaruje zabezpečenie riadenia projektu:</p> <p>a) externými kapacitami, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu, alebo</p> <p>b) internými kapacitami, ktoré nie sú primerané rozsahu projektu z hľadiska ich počtu a/alebo kvalifikačných predpokladov a/alebo praxe a/alebo skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu.</p> </td> <td data-bbox="1615 1126 1783 1417">nie</td> </tr> </tbody> </table>	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	hodnotenie	<p>Spôsob realizácie hlavných aktivít projektu pri navrhovaných postupoch/riešeniach:</p> <p>a) neumožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu, resp. neumožní ich dosiahnutie na zodpovedajúcej kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík (ak relevantné), a/alebo</p> <p>b) navrhované riešenie nie je udržateľné z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu (ak relevantné), a/alebo</p> <p>c) navrhované riešenie nie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu.</p>	nie	<p>Spôsob realizácie hlavných aktivít projektu umožní pri navrhovaných postupoch/riešeniach dosiahnutie zodpovedajúcej (štandardnej) kvalitatívnej úrovne výstupov projektu, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík (ak relevantné). Navrhované riešenie je zároveň účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu a dáva predpoklad pre udržateľnosť projektu z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu (ak relevantné).</p>	áno	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	hodnotenie	<p>Administratívne kapacity žiadateľa na riadenie projektu podľa podmienok definovaných v príslušnej riadiacej dokumentácii pre implementáciu projektov v rámci OP KŽP sú nedostatočné. Žiadateľ má zabezpečené, resp. deklaruje zabezpečenie riadenia projektu:</p> <p>a) externými kapacitami, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu, alebo</p> <p>b) internými kapacitami, ktoré nie sú primerané rozsahu projektu z hľadiska ich počtu a/alebo kvalifikačných predpokladov a/alebo praxe a/alebo skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu.</p>	nie	
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	hodnotenie												
<p>Spôsob realizácie hlavných aktivít projektu pri navrhovaných postupoch/riešeniach:</p> <p>a) neumožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu, resp. neumožní ich dosiahnutie na zodpovedajúcej kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík (ak relevantné), a/alebo</p> <p>b) navrhované riešenie nie je udržateľné z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu (ak relevantné), a/alebo</p> <p>c) navrhované riešenie nie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu.</p>	nie												
<p>Spôsob realizácie hlavných aktivít projektu umožní pri navrhovaných postupoch/riešeniach dosiahnutie zodpovedajúcej (štandardnej) kvalitatívnej úrovne výstupov projektu, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metodík (ak relevantné). Navrhované riešenie je zároveň účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu a dáva predpoklad pre udržateľnosť projektu z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu (ak relevantné).</p>	áno												
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	hodnotenie												
<p>Administratívne kapacity žiadateľa na riadenie projektu podľa podmienok definovaných v príslušnej riadiacej dokumentácii pre implementáciu projektov v rámci OP KŽP sú nedostatočné. Žiadateľ má zabezpečené, resp. deklaruje zabezpečenie riadenia projektu:</p> <p>a) externými kapacitami, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu, alebo</p> <p>b) internými kapacitami, ktoré nie sú primerané rozsahu projektu z hľadiska ich počtu a/alebo kvalifikačných predpokladov a/alebo praxe a/alebo skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu.</p>	nie												

	<p>Administratívne kapacity žiadateľa na riadenie projektu podľa podmienok definovaných v príslušnej riadiacej dokumentácii pre implementáciu projektov v rámci OP KŽP sú dostatočné. Žiadateľ má zabezpečené, resp. deklaruje zabezpečenie riadenia projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) externými kapacitami so skúsenosťami s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu, alebo b) internými kapacitami primeranými rozsahu projektu z hľadiska ich počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ktoré majú zároveň skúsenosti s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu. 	áno	
<p>3.2 Kapacita žiadateľa na realizáciu projektu. V rámci kritéria sa posudzuje, či potenciálny dodávateľ (na základe údajov (kritérií na výber dodávateľa) vo vyhlásenom VO, resp. na základe informácií uvádzaných žiadateľom v tabuľke 7 formulára ŽoNFP) disponuje dostatočnými odbornými kapacitami s potrebnou odbornou spôsobilosťou a know-how, legislatívnym a materiálno-technickým zázemím potrebným pre realizáciu projektu v danej oblasti. Realizácia projektu môže byť zabezpečená internými kapacitami žiadateľa alebo externými kapacitami, ktoré si žiadateľ na tento účel obstará.</p>			
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		hodnotenie	
Žiadateľ nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a/alebo dostatočnými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti a uvedené zázemie a kapacity nemá zabezpečené ani prostredníctvom externého dodávateľa.		nie	
Žiadateľ disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti, alebo má uvedené zázemie a kapacity zabezpečené prostredníctvom externého dodávateľa.		áno	
<p>3.3 Prevádzková kapacita žiadateľa. V rámci kritéria sa posudzuje kapacita žiadateľa na zabezpečenie prevádzky projektu, t. j. či žiadateľ disponuje dostatočnými administratívnymi kapacitami s potrebnou odbornou spôsobilosťou a know-how a potrebným legislatívnym a materiálno-technickým zázemím na zabezpečenie prevádzky projektu. Žiadateľ môže prevádzkovať infraštruktúru vybudovanú, resp. rozšírenú v rámci projektu, vlastnými kapacitami alebo externe – dodávateľsky.</p>			
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		hodnotenie	
Žiadateľ nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a/alebo dostatočnými internými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how na zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti a uvedené zázemie a kapacity nemá zabezpečené ani prostredníctvom externého prevádzkovateľa.		nie	

		<p>Žiadateľ disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými administratívnymi kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how na zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, alebo má uvedené zázemie a kapacity zabezpečené prostredníctvom externého prevádzkovateľa.</p>	áno	
<p>4.1 Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu predstavuje vylučujúce kritérium, v rámci ktorého RO posúdi, či sú žiadané výdavky (zahnuté žiadateľom v Podrobnom rozpočte projektu prílohy č. 1 ŽoNFP a následne agregované v tabuľke č. 11 formulára ŽoNFP) vecne oprávnené v zmysle dokumentu Príručka k OV, verzia 1.6, a či vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 vyzvania - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov. Upozorňujeme žiadateľa aj na Zoznam neoprávnených výdavkov v rámci vyššie uvedených dokumentov.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu. Žiadateľ zdôvodňuje nevyhnutnosť výdavkov hlavnej aktivity projektu v Podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 1 ŽoNFP). Upozorňujeme žiadateľa, že výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, sú neoprávnené. Neoprávnené sú aj výdavky, ktoré sú zo strany žiadateľa nedostatočne odôvodnené.</p> <p><u>V prípade, ak sa zistí, že 25 % a viac hodnoty celkových oprávnených výdavkov zahrnutých žiadateľom do ŽoNFP je vecne neoprávnených a/alebo neúčelných vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, projekt nesplní uvedené hodnotiace kritérium a vzhľadom na skutočnosť, že ide o vylučujúce kritérium, ŽoNFP nebude schválená.</u></p> <p>4.2 Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci tohto kritéria RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP. V rámci tohto vyzvania RO overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP prostredníctvom nasledujúcich postupov na overenie hospodárnosti výdavkov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti žiadaných výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> – finančné limity, – percentuálne limity, – prieskum trhu, – víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania, – ukončené VO/obstarávanie (uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom), – stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou. 				

Vyššie uvedené postupy, ktorými poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP/národného projektu predloženého v rámci tohto vyzvania, sú bližšie špecifikované v *Príručke k OV*. RO sa pri posudzovaní zásady hospodárnosti môže spoliehať aj na odbornosť, skúsenosti a znalosti externých odborných hodnotiteľov.

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

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

4.3 Finančná charakteristika žiadateľa. V rámci daného kritéria sa posudzuje finančná situácia/stabilita žiadateľa. V prípade ústredných orgánov štátnej správy, štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií sa finančná situácia žiadateľa neposudzuje a automaticky žiadateľ postupuje do ďalšieho hodnotenia.

4.4 Finančná udržateľnosť projektu. V rámci daného kritéria sa posudzuje zabezpečenie udržateľnosti projektu, t. j. finančného krytia prevádzky projektu počas celého obdobia udržateľnosti/životnosti projektu.

Finančná udržateľnosť projektu sa posudzuje na základe predloženého čestného vyhlásenia žiadateľa. Za udržateľný sa považuje projekt vtedy, keď v súhrnom čestnom vyhlásení, resp. vo formulári ŽoNFP žiadateľ uvedie, že zabezpečí finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokryje ostatné náklady za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.

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

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBNÝCH PREDPISOV			
9	<p>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/</p>	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené týmto vyzvaním, nie sú poskytovaním štátnej pomoci a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ / prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktné charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ / prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>Žiadateľ / prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa / prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p> <p>Na účely splnenia tejto podmienky infraštruktúra envirocentra vybudovaná alebo obnovená z NFP poskytnutého v rámci tohto vyzvania môže byť využívaná na hospodársku činnosť iba v obmedzenej miere a len v zmysle podmienok stanovených nižšie.</p> <p>Ak by bola infraštruktúra envirocentra využívaná na hospodárske aj nehospodárske činnosti, nesmie podiel kapacity vyčlenenej na hospodárske využitie presiahnuť 20 % z celkovej ročnej kapacity infraštruktúry. V prípadoch zmiešaného využitia infraštruktúry prekračujúceho 20 % ročnej kapacity sa financovanie podľa tohto vyzvania vzťahuje len na pomernú časť, ktorá nie je využívaná na hospodárske činnosti. Uvedenú podmienku musí žiadateľ spĺňať v období implementácie projektu, ako aj počas celej doby životnosti investície.</p> <p>Peňažný príspevok vyberaný od návštevníkov envirocentra otvoreného pre širokú verejnosť a iné obchodné príjmy (napr. prenájom priestorov) môžu pokrývať maximálne 50 % skutočných ročných prevádzkových výdavkov envirocentra. V takom prípade v zmysle odseku 34 oznámenia Komisie o pojme štátna pomoc ide o nehospodárske využitie nehnuteľnosti, keďže takéto peňažné príjmy nemôžu byť považované za skutočnú odplatu za poskytované služby. Žiadateľ musí zachovať nehospodársky charakter využívania financovanej infraštruktúry počas celej doby životnosti investície.</p> <p>V prípade ak ročné príjmy z prevádzky envirocentra (peňažné príspevky od návštevníkov, obchodné prenájom a pod.) budú pokrývať viac ako 50 % zo skutočných ročných prevádzkových výdavkov, bude využitie nehnuteľnosti - envirocentra predstavovať hospodársku činnosť spadajúcu pod uplatňovanie pravidiel v rámci štátnej pomoci a v takom prípade <u>dôjde k nesplneniu uvedenej PPP.</u></p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 7 Popis projektu</p> <p>Formulár ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu</p>

		<p>Upozornenie:</p> <p>Ak, sa v určitej časti infraštruktúry počas roka nevykonáva len hospodárska činnosť, resp. daná podlahová plocha nie je celoročne rezervovaná výlučne na hospodársku činnosť (teda je sčasti využiteľná aj na iné účely), zohľadní sa pri výpočte kapacity využívanej na účely hospodárskej činnosti okrem príslušnej plochy aj časový faktor. Žiadateľ teda vypočíta pomernú časť využitia priestorov na hospodársku činnosť z hľadiska využitia rozsahu podlahovej plochy i príslušnej časti ročného využitia infraštruktúry na hospodársku činnosť v pomere k celkovej ročnej kapacite (využiteľnosti) infraštruktúry.</p> <p>Príklad:</p> <p>Prijímateľ časť infraštruktúry prenajíma pošte a časť ponúka podnikateľom tri krát do týždňa (od 10:00 – 14:00) na predaj tovarov. Celková podlahová plocha nehnuteľnosti (budovy) predstavuje 400 m², pošta využíva 35 m² a na podnikateľské účely je ponúkaný priestor s výmerou 40 m². Otváracie hodiny nehnuteľnosti sú denne od 7:00 – 16:00. Prevádzkový čas pošty je totožný s úradnými hodinami.</p> <p>Celková využiteľná podlahová plocha budovy (400 m²), 9 hodín denne x 5 dní x 52 týždňov = 2 340 hod.</p> <p>Celková kapacita budovy využívaná na hospodársku činnosť:</p> <p>Pošta (35 m²), 9 hodín denne x 5 dní x 52 týždňov = 2 340 hod.</p> <p>Predaj tovarov (40 m²), 4 hodiny denne x 3 dni x 52 týždňov = 624hod.</p> <p>Spolu využitie na hospodárske účely: (35 m² x 2 340 hod.) + (40 m² x 624 hod.)</p> <p>Pomer využitia plochy na hospodárske účely:</p> $\text{Pomer} = (\text{využitie budovy na hospodárske účely}) / (\text{celková kapacita využitia budovy}) \times 100 \%$ $\text{Pomer} = (35 \text{ m}^2 \times 2\,340 \text{ hod} + 40 \text{ m}^2 \times 624 \text{ hod}) / (400 \text{ m}^2 \times 2\,340 \text{ hod}) \times 100 \%$ $\text{Pomer} = (81\,900 + 24\,960) / (936\,000) \times 100 \%$ $\text{Pomer} = 11,42 \%$ <p>Využitie infraštruktúry na hospodárske účely neprekračuje 20 % celkovej kapacity a predmetná podmienka vyzvania je splnená.</p> <p>K zmene skutočností podľa predchádzajúceho odseku, v dôsledku ktorej by došlo k prekročeniu stanovenej hranice využitia infraštruktúry na hospodársku činnosť, nesmie dôjsť počas realizácie projektu, ako aj v období životnosti</p>	
--	--	--	--

		<p>investície. Prekročenie 20 % má za následok zníženie výšky príspevku o hodnotu využívania budovy na hospodárske účely.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulár ŽoNFP, kde v časti 15 poskytne čestné vyhlásenie, že neporuší pravidlá týkajúce sa štátnej pomoci, t. j.: <ul style="list-style-type: none"> - že v rámci aktivít, ktoré sú vykonávané v rámci projektu, ani v dôsledku jeho realizácie nebude v období od začatia realizácie aktivít projektu do ukončenia 5. roku po finančnom ukončení projektu vykonávať hospodársku činnosť ani poskytovať tretím subjektom žiadnu nepriamu štátnu pomoc alebo inú formu výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci - že zachová charakter využívania podporenej infraštruktúry výlučne, resp. takmer výlučne na nehospodárske činnosti počas obdobia životnosti investície - že bude monitorovať neprekročenie príjmu z prevádzky envirocentra, tak aby ročný príjem z prevádzky neprekročil 50 % skutočných ročných prevádzkových nákladov súvisiacich s prevádzkou envirocentra (ak relevantné) - že bude monitorovať neprekročenie 20 % limitu hospodárskeho využitia ročnej kapacity infraštruktúry – envirocentra (ak relevantné) - formulár ŽoNFP, kde v časti 7 identifikuje mieru kapacity infraštruktúry vyčlenenej na hospodárske využitie. <p>Projekt nemôže generovať čistý príjem v zmysle čl. 61 a čl. 65 všeobecného nariadenia v súvislosti s využívaním infraštruktúry, a to počas obdobia realizácie projektu, ako aj v období životnosti investície.</p>	
10	Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 4 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP³.</p>	RO overuje splnenie PPP priamo prostredníctvom

³ Rozhodujúci dátum pri posudzovaní podmienky neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania je posledný deň trvania protiprávneho stavu. Lehota, počas ktorej zamestnávateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania sa počíta odo dňa nasledujúceho dňu, kedy došlo k nelegálnej práci a nelegálnemu zamestnávaniu.

	zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny	<p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+.</p> <p>Odporúčame žiadateľovi, aby pred predložením ŽoNFP overil splnenie tejto PPP (prostredníctvom ITMS2014+). V prípade, že žiadateľ zistí, že prípadná informácia o porušení zákazů nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny vedúca k nesplneniu tejto PPP nie je korektná, je potrebné zjednať nápravu prostredníctvom príslušného krajského inšpektorátu práce.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 4 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP</p>	integračnej funkcie ITMS2014+ Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.
11	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný (okrem výnimiek uvedených nižšie) mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (v rámci administratívneho overovania ŽoNFP) vyhlásené VO na všetky zákazky hlavnej aktivity projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovarov, poskytnutie služieb).</p> <p>Žiadateľ <u>nie je povinný</u> mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP vyhlásené VO na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom EKS, - zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO, - zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 zákona o VO. <p>VO sa považuje za vyhlásené:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri nadlimitných zákazkách - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku alebo dňom uverejnenia oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu v európskom vestníku v prípade priameho rokovacieho konania, s výnimkou, ak verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi nebude do 48 hodín od potvrdenia prijatia zaslaného oznámenia z európskeho vestníka doručená aj notifikácia o jeho plánovanom uverejnení. V takom prípade sa VO bude považovať za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku ÚVO bez ohľadu na to, či bolo zverejnené v európskom vestníku; - pri podlimitných zákazkách - dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacieho konania vo vestníku ÚVO. <p>Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa <u>nepovažuje</u> za vyhlásenie VO.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12 Verejné obstarávanie

		<p>Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v aktuálne platnej a účinnej verzii Príručky k procesu VO.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Po podpise zmluvy o NFP SO overuje, či VO predložené na kontrolu je totožné s VO vyhláseným pri predložení ŽoNFP. Súlad sa overuje prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o ŽoNFP a značka, pod ktorou bolo zverejnené VO predložené na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO.</p> <p>Pravidlá pre zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami a zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO je žiadateľ/prijímateľ povinný dodržať bez ohľadu na skutočnosť, kedy bol postup zadávania zákazky realizovaný (t. j. pred alebo po schválení ŽoNFP, resp. pred alebo po podpise zmluvy o NFP).</p> <p>V prípade, ak SO pri kontrole zistí, že žiadateľ/prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, budú oprávnené výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto obstarávania znížené o finančnú opravu v súlade s pravidlami uvedenými v Metodickom pokyne CKO č. 5, ktorá môže za určitých okolností dosiahnuť až 100 % hodnoty oprávneného výdavku.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
12	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov podrobne definovanými v dokumente Príručka k OV, verzia 1.6 a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 vyzvania - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>V tomto vyzvaní sa aplikuje reálne vykazovanie výdavkov (priamych aj nepriamych).</p> <p>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.</p> <p>Upozornenie: Dôrazne upozorňujeme žiadateľa, že v jednotlivých etapách implementácie (konanie o ŽoNFP, VO/obstarávanie, realizácia projektu) bude poskytovateľ overovať hospodárnosť oprávnených výdavkov ŽoNFP/národného projektu, a to prostredníctvom postupov na overenie hospodárnosti výdavkov vymedzených v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 7 Popis projektu, časť 9 Harmonogram realizácie aktivít, časť 10 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele, časť 11 Rozpočet projektu</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Projektová dokumentácia</p>

		<p>V rámci vyzvania nie je stanovená minimálna ani maximálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov projektu, uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k OV</i>, však musí byť dodržaná.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavnú aktivitu projektu musia vzniknúť v čase jej realizácie. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, potom je potrebné začiatok realizácie hlavnej aktivity projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou hlavnej aktivity projektu.</p> <p>Zároveň však upozorňujeme, že výdavky, ktoré vznikli <u>pred</u> schválením zámeru národného projektu Monitorovacím výborom pre OP KŽP, sú považované za neoprávnené.</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP predložiť <u>formulár ŽoNFP</u>, kde v časti 7, 9, 10 a 11 popíše projekt a <u>prílohy č. 1 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a č. 2 ŽoNFP - Projektová dokumentácia</u>.</p>	
13	<p>Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi</p>	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s HP UR a HP RMŽaND, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.</p> <p>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“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít OP KŽP, na ktoré je zamerané toto vyzvanie, prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Gestorom HP UR je MIRRI SR. Základným dokumentom HP UR je <u>Systém implementácie HP UR</u>.</p> <p>PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo vyzvaní, keďže všetky oprávnené typy aktivít sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s HP. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci vyzvania, 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 hlavnej aktivity projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“. S cieľom preukázania splnenia tejto PPP žiadateľ predloží v rámci formulára ŽoNFP časť 15 <u>Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, kde žiadateľ potvrdí záväzok poskytnúť RO informácie podľa predchádzajúcej vety.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 5 Identifikácia projektu a časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto PPP osobitnú prílohu.</p>

		<p>HP RMŽaND – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s HP ND je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Vyzvanie sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci HP RMŽ ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie⁴ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci HP ND ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie týchto HP v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s vyzvaním je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 akejkolvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorovaniu horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade</p>	
--	--	---	--

⁴ 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.

		<p>s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s HP.</p> <p>RO overí splnenie tejto PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP a tiež na základe čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15.</p> <p>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 vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p>	
--	--	--	--

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS2014+, s výnimkou ak nie je vkladanie príloh technicky možné, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe.

Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Úradný preklad sa nevyžaduje. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku.

V tabuľke sú uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či RO pre danú prílohu definuje záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP, obsahu a o spôsobe predloženia prílohy.

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria spolu s formulárom ŽoNFP prílohu č. 1 vyzvania. 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 vyzvania, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri ich vypracovaní.

V prípade, ak má RO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy, resp. dokumentu. RO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto príručke.

PLNOMOCENSTVO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
PPP: Konkrétny oprávnený žiadateľ (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené a podpísané po termíne predloženia 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 v rámci výkonu svojej pôsobnosti splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci ŽoNFP predložiť aj plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.
Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne: <ul style="list-style-type: none"> • označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO); • označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným PO); • označenie adresy na doručovanie každej splnomocnenej osoby alebo uvedenie informácie k zasielaniu dokumentov zo strany RO (t. j. či sa má doručovať na splnomocnenú osobu alebo do e-schránky žiadateľa); • rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené; • dátum udelenia plnomocnenia.
Pozn. v prípade ak si žiadateľ želá, aby RO doručoval splnomocnenej osobe písomnosti, týkajúce sa ŽoNFP, na inú adresu ako adresu jej trvalého pobytu, je nutné v rámci plnomocnenstva uviesť aj adresu, na ktorú má RO doručovať písomnosti splnomocnenej osobe, a zároveň jasne a určito túto adresu na doručovanie písomností odlišiť od adresy trvalého pobytu splnomocnenej osoby.

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

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

Príloha č. 1 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

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

PPP:

Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)

Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **Podrobný rozpočet projektu a Záznam/-y žiadateľa z vyhodnotenia prieskumu trhu vo formáte MS Excel a zároveň Záznam/-y žiadateľa z vyhodnotenia prieskumu trhu, vrátane podpornej dokumentácie pre overenie hospodárnosti výdavkov, aj ako sken (vo formáte .pdf) cez IMTS2014+.**

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť jednotlivé hárky tejto prílohy ŽoNFP, a to v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v pracovných hárkoch, ktorými sú Podrobný rozpočet projektu a Prieskum trhu.

Podrobný rozpočet projektu

V Podrobnom rozpočte projektu žiadateľ uvádza jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou národného projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre každý výdavok (ktorý nie je preddefinovaný/podfarbený šedo) uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (*Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, resp. Jednotková cena bez DPH/celková cena práce, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*). Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t. j. obsahujú možnosť výberu z roletového menu a upozorňujúce informácie.

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

- na základe ukončeného VO/obstarávania

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

Žiadateľ zvolí možnosť: „Zmluva s úspešným uchádzačom“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP predkladá sken uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom.

- na základe víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy

V prípade, ak VO/obstarávanie na predmet zákazky nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania, avšak došlo k vyhodnoteniu súťažných ponúk zo strany verejného obstarávateľa/obstarávateľa, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania.

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

Žiadateľ v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP predkladá sken víťaznej cenovej ponuky alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača.

- na základe prieskumu trhu

V prípade, ak:

1. VO/obstarávanie na predmet zákazky nebolo ku dňu predloženia ŽoNFP ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania,
2. súťažné ponuky predložené v rámci VO/obstarávania na predmet zákazky neboli ku dňu predloženia ŽoNFP vyhodnotené, t. j. nebol vybraný úspešných uchádzač z procesu VO/obstarávania,
3. ide o zákazku, na ktorú sa vzťahuje výnimka z povinnosti mať vyhlásené VO/obstarávanie ku dňu doplnenia ŽoNFP v zmysle PPP č. 11, t. j. napr.:
 - i. podlimitnú zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktorú bude realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska (EKS),
 - ii. zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO,
 - iii. zákazku, ktorá podlieha niektorej z výnimiek uvedených v § 1 zákona o VO a ešte nedošlo k uzavretiu zmluvy (objednávky) s úspešným uchádzačom,

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

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Prieskum trhu*“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP predkladá Záznam/-y žiadateľa z vyhodnotenia prieskumu trhu (v MS Excel aj sken) a sken všetkých získaných cenových ponúk.

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

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

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

Žiadateľ v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP predkladá stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou v MS Excel a zároveň aj sken potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby.

- **na základe zohľadnenia stanoveného percentuálneho limitu**

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

Tento spôsob stanovenia výšky výdavku žiadateľ uplatní v prípade výdavkov "stavebný dozor" a "odborný autorský dohľad" (skupina výdavkov 021), ktorých výška je obmedzená RO stanoveným percentuálnym limitom. Žiadateľ **je však súčasne povinný na účely konania o ŽoNFP preukázať** hospodárnosť týchto výdavkov aj iným postupom na overenie hospodárnosti výdavkov, vymedzeným v rámci PPP č. 8 tejto prílohy (napr. ukončené VO/obstarávanie, víťazná cenová ponuka/návrh zmluvy alebo prieskum trhu).

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

Žiadateľ v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP predkladá k uvedeným výdavkom uzavretú zmluvu s úspešným uchádzačom alebo víťaznú cenovú ponuku/návrh zmluvy alebo prieskum trhu.

- **iným spôsobom**

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

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Iný spôsob*“.

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

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

Žiadateľ v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP nepredkladá k uvedeným výdavkom žiadnu osobitnú prílohu. Zároveň žiadateľ **nie je povinný na účely konania o ŽoNFP preukazovať** hospodárnosť uvedených výdavkov ďalším (doplňujúcim) postupom na overenie hospodárnosti výdavkov. Výška týchto výdavkov bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky RO stanoveného finančného limitu a zároveň do výšky RO stanoveného percentuálneho limitu pre nepriame výdavky.

V stĺpci s názvom „*Vecný popis výdavku*“ žiadateľ uvedie všetky potrebné informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t. j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku, vrátane výšky týchto položiek, prípadne uviesť odkaz na dokument, z ktorého je skladba výdavku zrejma (napr. ak je opis bližšie uvedený v rámci prieskumu trhu, rozpočtu stavby alebo v niektorej časti/prílohy ŽoNFP a pod.).

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

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

Prieskum trhu

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

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

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

a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape realizácie národného projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu.

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

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

Príloha č. 2 ŽoNFP: PROJEKTOVÁ DOKUMENTÁCIA

Vydáva: **Oprávnená osoba**

Záväzný formulár: **Nie**

PPP:

Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)

Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Projektová dokumentácia môže byť vyhotovená 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 prípade projektovej dokumentácie, rozpočet stavby na úrovni výkaz-výmer v MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ projektovú dokumentáciu, ktorá je, resp. bude predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní.

Súčasťou projektovej dokumentácie je aj rozpočet stavby na úrovni výkazu výmer, potvrdený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár / rozpočtár).

Upozornenie:

- Projektová dokumentácia predložená v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP nemusí byť overená stavebným úradom, avšak musí byť totožná s originálom projektovej dokumentácie overenej v rámci príslušného povoľovacieho konania, čo žiadateľ deklaruje v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP kde vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola, resp. bude overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.

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.

V zmysle § 26 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF sa konanie o národnom projekte začína doručením ŽoNFP na RO⁵ a končí právoplatným rozhodnutím. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.2 tejto príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

RO vydá rozhodnutie pre ŽoNFP, ktorá bola predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne 70 pracovných dní od predloženia ŽoNFP.

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava lehota potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej RO (t. j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia ŽoNFP na RO).

V prípade, ak RO nedodrží termín na vydanie rozhodnutia, je povinný informovať žiadateľa. Informáciu o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia RO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk, v ITMS2014+ a zároveň ju zasiela individuálne na kontaktnú e-mailovú adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľa za rovnakých podmienok.

RO v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie PPP určených vo vyzvaní.

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

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje správny poriadok okrem ustanovení definovaných priamo v zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností.

Dôležité písomnosti (najmä *výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania* a pod.) sa doručujú:

- doručovanie do e-schránky žiadateľa (s elektronickou doručenkou), alebo
- v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické prekážky) na adresu uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: *4 Komunikácia vo veci žiadosti*, kde žiadateľ identifikuje jednu osobu a jednu adresu, na ktorú majú byť doručované písomnosti (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 vyzvaní, 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 ods. 1 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí žiadateľovi. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocnenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú

⁵ Do elektronickej schránky RO alebo na adresu RO uvedenú vo vyzvaní.

ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného vyzvaním.

V prípade, ak RO vykoná zmenu vyzvania, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania PPP, bez samotnej zmeny PPP), je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou vyzvania, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. RO písomne informuje žiadateľa o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplnenia dokumentácie ŽoNFP. Žiadateľ má možnosť doplniť svoju ŽoNFP v lehote do 15 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti zmeny ŽoNFP z dôvodu zmeny vyzvania, ak RO v usmernení o zmene vyzvania alebo v písomnej informácii zaslanej žiadateľovi nestanovil dlhšiu lehotu.

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

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

4.1. Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia PPP určených vo vyzvaní, 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**.

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, resp. pochybenia odstránil.

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+.

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, prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok doručenia, RO môže zastaviť konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí žiadateľovi.

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO overuje PPP iba zaregistrovanej ŽoNFP, t. j. takej, ktorá splnila 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 (vrátane relevantných príloh ŽoNFP) a prostredníctvom ITMS2014+ alebo údajov z verejných registrov, s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia (napr. oprávnenosť výdavkov).

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

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

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP⁶.

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

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

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

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS2014+. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo verejnej časti ITMS2014+. Zároveň je potrebné

⁶ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu, kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z PPP, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

upravený formulár ŽoNFP opätovne predložiť cez ITMS2014+ a následne cez e-schránku podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom.

- Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej podobe cez ITMS2014+.
- RO v rámci konania o ŽoNFP bude so žiadateľom komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy), 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 ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľovi 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, budeme žiadateľ 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 žiadateľa, aby zabezpečil prevzatie výzvy na doplnenie ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2. Odborné hodnotenie

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie národného projektu vykonávajú dvaja nezávislí odborní hodnotitelia.

V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje RO splnenie PPP, ktorou sú kritériá pre výber. V rámci kritérií overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu

Odborné hodnotenie národného projektu pozostáva z vyhodnotenia hodnotiacich kritérií, ktoré sú stanovené výlučne formou vylučovacích kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky hodnotiace kritériá.

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a priority osi - hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP.
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](#).

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá RO vydá **rozhodnutie o schválení ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi.

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

RO si vyhradzuje právo využiť možnosť (opakovaného) dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Súčasťou výzvy na doplnenie ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí 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.**

4.2.2. Vydávanie rozhodnutí

RO koná o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní. RO na základe overenia splnenia PPP a zákonom o príspevku z EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo vyzvaní a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie národného projektu,
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – RO konštatuje nesplnenie aspoň jednej PPP stanovených vo vyzvaní alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo vyzvaní. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nesplňa jednu alebo viaceré PPP,
- **Rozhodnutie o zastavení konania** – RO konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):
 - trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia PPP bez priameho výroku o 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 nástupníctva,
 - v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

Rozhodnutie o ŽoNFP sa vyhotovuje písomne a obsahuje výrok, odôvodnenie, poučenie o opravnom prostriedku, označenie orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia a označenie ŽoNFP, ktorá bola predmetom konania. Rozhodnutie v listinnej podobe musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby. Rozhodnutie v elektronickej podobe je poskytovateľom autorizované podľa osobitného predpisu a za dátum vydania rozhodnutia sa považuje dátum vyplývajúci z kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatky pripojenej k autorizácii oprávnenu osobou podľa osobitného predpisu.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

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

Ak žiadateľ neumožní overenie PPP na mieste alebo RO na základe vykonaného overenia nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť alebo úplnosť ŽoNFP a jej príloh, RO môže rozhodnúť 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 PPP uvedených vo vyzvaní, 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 do e-schránky RO alebo v listinnej podobe 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 o ŽoNFP podľa § 20 ods. 1 písm. a), b) a d),
- rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov⁷),
- 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,

⁷ Inštitút zásobníka projektov sa v rámci tohto vyzvania neuplatňuje.

- Odvolanie je podané po späťvzati – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podať odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzati podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO takéto odvolanie odmietne,
- Odvolanie nie je podané písomne,
- Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- 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 vyhovuje, 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 nevyhovuje odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu⁸, bezodkladne postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

RO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni alebo postúpi odvolania na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s PPP,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s PPP, 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 späťvzati odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzati odvolania musí byť podané písomne RO. Za deň späťvzatia

⁸ 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.

odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzati 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 (mimoriadny opravný prostriedok)

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

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

RO môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP 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 písomne informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

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

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

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
- 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, alebo ak v konaní o preskúmaní rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu RO, že na preskúmaní netrvá.

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

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

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

4.4.3. Oprava rozhodnutia

V súlade s § 47 ods. 6 správneho poriadku RO vykoná v prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávnosti 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 písomne informuje žiadateľa, pričom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie RO uchováva spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

4.4.4. Sťažnosti

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

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

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

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

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

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenia:

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

5. Uzavretie zmluvy o NFP

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

Vzor zmluvy o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľovi 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.

Upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh zmluvy o NFP prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétneho vyzvania.

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný SO.

SO vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o NFP a zašle tento návrh v minimálne 3 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom SO žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť⁹ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o NFP.

5.1. Poskytnutie súčinnosti

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

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

5.2. Uzavretie zmluvy o NFP

SO zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP v lehote 10 pracovných dní od poskytnutia súčinnosti žiadateľa.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí SO žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP minimálne 10 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP SO. Neskoré prijatie

⁹ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

návrhu na uzavretie zmluvy o NFP má napriek tomu účinky včasného prijatia, ak poskytovateľ o tom bez odkladu upovedomí žiadateľa, a to ústne alebo písomne.

Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade SO návrh žiadateľovi nezasiela.

Zmluva o NFP sa podpisuje prioritne elektronicky¹⁰. V prípade, ak z technických príčin nie je možné uzatvoriť zmluvu o NFP elektronicky, SO uzatvára so žiadateľom zmluvu v listinnej podobe.

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

Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO dva podpísané rovnopisy a tretí 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 centrálnom registri zmlúv.

Pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o NFP v centrálnom registri zmlúv. SO aj prijímateľ sú povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií. 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.

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

5.3. Osobitné podmienky vyplývajúce zo zmluvy o NFP

Pre vyplatenie NFP bude prijímateľ povinný preukázať splnenie podmienok uvedených v zmluve o NFP.

Osobitne bude prijímateľ povinný pred vyplatením NFP preukázať, že:

1. má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a disponuje povoleniami na realizáciu aktivít projektu,
2. projekt je v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie,
3. projekt je v súlade s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000.

Špecifikácia podmienok:

1	Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	<p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Prijímateľ musí preukázať vlastnícke právo k nehnuteľnostiam.</p> <p>Nehnutelnosti, ktoré majú byť zhodnotené z NFP, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa.</p> <p>Veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP musia v zmysle zmluvy o NFP zostať vo výlučnom vlastníctve prijímateľa aj počas</p>
----------	--	--

¹⁰ V súlade so zákonom o e-Governmente

		<p>obdobia udržateľnosti projektu, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.</p> <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Prijímateľ 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 oznámenie k ohláseniu drobnej stavby), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie.</p>
2	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP musí byť z hľadiska navrhovanej činnosti v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti podľa zákona o posudzovaní vplyvov na životné prostredie.</p> <p>V prípade, ak v rámci navrhovanej činnosti došlo k zmene, zmena navrhovanej činnosti musí byť rovnako v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvu navrhovanej činnosti v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Záveru uvedené v rozhodnutí vydanom v zisťovacom konaní alebo v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (ak z rozhodnutia vydaného v zisťovacom konaní vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena boli predmetom posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia (t. j. uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu).</p>
3	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP nesmie mať pravdepodobne významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000.</p>

Ak počas trvania zmluvného vzťahu medzi poskytovateľom a prijímateľom (na základe uzavretej zmluvy o NFP) dôjde k zisteniu, že niektorá z podmienok nie je splnená, je poskytovateľ oprávnený vyvodiť právne dôsledky vo vzťahu k prijímateľovi v súlade s príslušnými ustanoveniami uzavretej zmluvy o NFP - najmä nevyplatiť NFP.

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 zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP.

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 vyzvania je upravený priamo vo vyzvaní v časti: „*Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom*“.

Upozorňujeme žiadateľa, aby priebežne sledoval webové sídlo www.op-kzp.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyzvaním, vrátane informácií o prípadných zmenách vyzvania.

Záväzný charakter majú informácie zverejnené na webovom sídle www.op-kzp.sk, ako aj informácie poskytnuté RO písomne (v elektronickej alebo listinnej podobe). Informácie poskytnuté RO verbálnym spôsobom (telefonicky alebo osobne) nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.