

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
v rámci 67. výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP
s kódom OPKZP-PO2-SC211-2021-67

1. Všeobecné informácie	4
1.1. Cieľ Príručky	4
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy	4
1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa	8
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	9
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky	9
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP	10
2.3. Podmienky predloženia ŽoNFP	11
3. Podmienky poskytnutia príspevku	13
3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	34
4. Schvaľovanie ŽoNFP	47
4.1. Administratívne overenie	49
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	49
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	49
4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	51
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	51
4.2.2. Výber ŽoNFP	51
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	52
4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	53
4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti	53
4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	54
4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	55
4.4.3. Oprava rozhodnutia	56
4.4.4. Sťažnosti	56
5. Uzavretie zmluvy o NFP	58
5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP	58
5.1.1. Overenie splnenia podmienok vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP	58
5.1.2. Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP	59
5.1.3. Poskytnutie súčinnosti	59

5.2. Uzavretie zmluvy o NFP	59
6. Spôsob financovania projektu	61
7. Komunikácia so žiadateľom	61
7.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	61
7.2. Poskytovanie informácií	61

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2021-67.

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

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

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

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

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

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom aktuálne platnej verzie [Príručky pre prijímateľa](#), ktorá je na webovom sídle www.op-kzp.sk označená skratene ako **Príručka pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y** a **Prílohy k príručke pre prijímateľa – SAŽP – verzia x.y**. Informácie uvádzané v Príručke pre prijímateľa sa týkajú výlučne fázy realizácie projektu a po nej nasledujúcej fázy monitorovania, netýkajú sa však etapy prípravy a predkladania ŽoNFP.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

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

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

2. **Deň doručenia**¹ - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou / kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku sa za deň doručenia považuje deň jej uloženia do e-schránky RO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručenke, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty.
3. **Deň pracovného pokoja** – sobota a deň pracovného pokoja podľa § 2 zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.
4. **Doručovanie** – V prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty elektronicke do vlastných rúk prostredníctvom e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronickeho doručovania (napr. technické problémy), doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme ako zásielku na doručenu na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP.
5. **E-schránka** (zriadená v rámci Ústredného portálu verejnej správy) – elektronicke úložisko podľa zákona o e-governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronickeých podaní a doručovanie elektronickeých dokumentov.
6. **Environmentálne centrum** – v zmysle zamerania tejto výzvy sa pod týmto pojmom rozumie zriadený² objekt, v ktorom sa následne realizujú aktivity environmentálnej výchovy, environmentálneho vzdelávania a environmentálnej osvetvy, ktoré cielene prispievajú k zvyšovaniu environmentálneho povedomia, environmentálnej gramotnosti a uvedomelého proenvironmentálneho správania v oblasti adaptácie na zmenu klímy (príklady informačných aktivít sú uvedené vo výzve). Súčasťou environmentálneho centra môžu byť realizované aj názorné ukážky opatrení zameraných na zníženie rizika povodní a negatívnych dôsledkov zmeny klímy, ako napr. realizácia opatrení na zadržanie zrážkovej vody, ktoré vytvoria fyzické prostredie pre edukačnú a osvetovú činnosť.
7. **Financujúca banka** – banka, ktorá má so žiadateľom uzatvorenú zmluvu o úvere na spolufinancovanie projektu predkladaného v rámci tejto výzvy a zároveň má s RO uzatvorenú [Zmluvu o spolupráci](#).³ Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
8. **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.
9. **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.
10. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicke vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch 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.
11. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 Zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov.
12. **Koordinátor EIA** - vecne príslušný útvar MŽP SR, do pôsobnosti ktorého spadá problematika vykonávania kontroly a vyhodnocovania súladu ŽoNFP, uchádzajúcich sa o prostriedky z EŠIF s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa § 54 ods. 2 písm. y) zákona o posudzovaní vplyvov.
13. **Kód ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný.

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

² Objekt novo vybudovaný, rekonštruovaný, resp. zriadený v zmysle nákupu hnutelých vecí za účelom vytvorenia materiálne-technického zázemia pre realizáciu informačných aktivít v oblasti adaptácie na zmenu klímy.

³ Zoznam bánk, ktoré majú s RO uzatvorenú zmluvu o spolupráci je dostupný na <http://www.op-kzp.sk/wp-content/uploads/2017/04/Zoznam-bank.pdf>.

14. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 Správneho poriadku. Ustanovenie § 28 Správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje.
15. **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.
16. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
17. **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.
18. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. V rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom koná v mene a na účet poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP.
19. **Pôvodné záložné právo financujúcej banky** - skôr vzniknuté záložné právo, ktoré financujúca banka zriadila za účelom zabezpečenia jej pohľadávky nesúvisiacej s realizáciou projektu.
20. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov SR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie.
21. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v Zákone o VO pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.
22. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a SR uzatvorená medzi poskytovateľom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
23. **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. **GBER** – nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy.
3. **Katastrálny zákon** – zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam v znení neskorších predpisov.
4. **Nariadenie o KF** - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 v platnom znení.
5. **Nariadenie o rozpočtových pravidlách** - nariadenia 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;
6. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.
7. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
8. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
9. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení.
10. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020.
11. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.

12. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
13. **Všeobecné nariadenie** – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení.
14. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
15. **Zákon o dani z príjmov** - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
16. **Zákon o e-governmente** – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.
17. **Zákon o konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
18. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.
19. **Zákon o neziskových organizáciách** – zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.
20. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
21. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
22. **Zákon o ochrane prírody** - zákon č. 543/ 2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov.
23. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** - zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.
24. **Zákon o posudzovaní vplyvov** - zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
25. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
26. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
27. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
28. **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
29. **Zákon o správe daní** - zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
30. **Zákon o správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.
31. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
32. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
33. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
34. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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.
35. **Zákon o združovaní občanov** - zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
36. **Zákon o zdravotnom poistení** - zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
37. **Zákon proti byrokracii** - zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
EDES	Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia
EKS	Elektronický kontrakčný systém
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
FO	fyzická osoba

HP RMŽaND	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
HP UR	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
IS	informačný systém
IUSRMO	Integrovaná územná stratégia rozvoja mestskej oblasti
KZ	kontrolný zoznam
LV	list vlastníctva
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OPET	obchodné podmienky elektronického trhoviska
Príručka k OV	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.5
Príručka k procesu VO	Príručka k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)
Príručka pre prijímateľa	Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci 67. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2021-67
PO poskytovateľ	právnická osoba riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán pre OP KŽP v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky
VO	verejné obstarávanie
VÚC	vyšší územný celok
zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ZVV	zjednodušené vykazovanie výdavkov
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO2-SC211-2021-67.

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

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

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy. Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií tých príloh ŽoNFP, ktoré sú predkladané prostredníctvom ITMS2014+ 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 môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014-2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

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

Zriadenie a aktivácia e-schránky

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

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

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je ÚV SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Na to, aby sa mohol žiadateľ úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-schránky, je potrebné zabezpečiť:

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

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

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

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

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

2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP

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

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

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

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

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

- **prostredníctvom e-schránky**⁴ a prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, v listinnej podobe na doručovaciu adresu uvedenú nižšie **alebo**
- **v listinnej podobe**⁵ spolu s prílohami ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, na doručovaciu adresu uvedenú nižšie.

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

a to jedným z nasledovných spôsobov:

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

Orgán verejnej moci je povinný v zmysle zákona o e-Governmente predkladať ŽoNFP predložiť cez ITMS2014+ prostredníctvom e-schránky⁶.

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

Odporúčania pre zasielanie listinnej dokumentácie ŽoNFP

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

1. ŽoNFP (resp. dokumenty, ktoré predkladá v listinnej forme) žiadateľ predloží na RO v pevnom, uzavretom a neprehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO2-SC211-2021-67**,

⁴ Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO. V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou 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+)“.

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

⁶ RO akceptuje predloženie ŽoNFP aj v listinnej podobe napr. z dôvodu technických a prevádzkových obmedzení..

- celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Žiadosť o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
2. Predkladaná dokumentácia v listinnej forme bude zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom formulár ŽoNFP (v prípade, že je predkladaný v listinnej podobe) bude zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane taktó zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.
- Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v časti 3.1 Špecifikácia povinných príloh tejto príručky pre žiadateľa. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých podpríloh, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.
3. Originál predkladanej dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“ a obe kópie nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie⁷). V takom prípade žiadateľ zároveň v rámci Formulára ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie čestne vyhlasuje, že každá z kópií dokumentácie je zhodná s predloženým originálom. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami dokumentácie a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

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 ŽoNFP*.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

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

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

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 vo verejnej časti ITMS2014+ v slovenskom jazyku.

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

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

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

⁷ V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

v určenej forme, teda prvé doručenie do e-schránky RO alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve (za dodržania podmienky súladu s elektronickou formou predloženou cez ITMS2014+).

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

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

Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania listinnej podoby dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom kuriérskej služby, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.⁸
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viackrát), RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej podobe, resp. do e-schránky RO a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ a nebola predložená zároveň aj v listinnej podobe, resp. cez e-schránku RO najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne v listinnej podobe, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej podobe, resp. cez e-schránku RO a nebola zároveň predložená v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v listinnej podobe ŽoNFP, resp. do e-schránky RO alebo elektronickej podobe ŽoNFP v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov 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 rozhodnutia o ŽoNFP.
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

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

3. Podmienky poskytnutia príspevku

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

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

Splnenie PPP žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej RO overuje splnenie PPP (RO môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie ITMS2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa). Bez ohľadu na spôsob overovania PPP je subjektom povinným preukázať splnenie PPP žiadateľ.

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

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

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

- *Oprávnenosť žiadateľa,*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť 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 výzvy, pričom v príručke pre žiadateľa je bližšie popísaný najmä spôsob ich preukazovania.

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

V prípade PPP, ktorých splnenie overuje RO na základe integračnej funkcie ITMS2014+, odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ využili možnosť overenia predmetných PPP cez dané integračné funkcie ITMS2014+⁹. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte pdf) automaticky z príslušného IS verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nespĺnenie PPP napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) nie starší ako 3 mesiace aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+. RO je oprávnený vyzvať žiadateľa, v prípade akýchkoľvek pochybností, na preukázanie splnenia PPP aj prostredníctvom potvrdenia / dokladu napriek funkčnej integrácii ITMS2014+ s príslušným IS verejnej správy.

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.

⁹ Overenie PPP č. 5 (bezúhonnosť) nie je možné uskutočniť z dôvodu legislatívnych obmedzení prostredníctvom ITMS2014+ zo strany žiadateľa.

Kategória PPP: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia splnenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúcich splnenie PPP
1.	Právna forma	<p>Žiadateľ, ktorým je ústredný orgán štátnej správy (ministerstvo), ostatný ústredný orgán štátnej správy, obec alebo vyšší územný celok preukazuje splnenie PPP prostredníctvom tabuľky č. 1 formulára ŽoNFP.</p> <p>Ostatní žiadatelia, v prípade ak prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa, právnu formu, resp. ďalšie nevyhnutné údaje pre overenie splnenia PPP, sú povinní za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 1 ŽoNFP - <i>Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa a vyplniť tabuľku č. 1 formulára ŽoNFP</i>. Zároveň pri neziskovej organizácii musí byť zrejmé, že ide o neziskovú organizáciu poskytujúcu všeobecne prospešné služby. Bližší popis je uvedený v časti 3.1 Špecifikácia povinných príloh Formulára ŽoNFP.</p> <p>Všetci žiadatelia uvedú popis svojej vecnej príslušnosti v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia v tabuľke č. 7.1 formulára ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť (v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP) Plnomocenstvo preukazujúce, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP – Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</p>
2.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušným verejným registrom, resp. na základe údajov z Registra úpadcov.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili údaje zverejnené Registri úpadcov.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy (ministerstvo), ostatný ústredný orgán štátnej správy, štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, obec, vyšší územný celok, príspevková alebo rozpočtová organizácia, ktorej zriaďovateľom je obec alebo vyšší územný celok a ďalšie subjekty v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii.	
3.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu.</p> <p>Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené, resp. zabezpečí finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP nepredkladá osobitnú prílohu ale preukazuje splnenie formou čestného vyhlásenia v rámci formulára ŽoNFP.</p> <p>Spôsobilosť spolufinancovania projektu sa posudzuje po vydaní rozhodnutia a pred podpisom zmluvy o NFP. Preukázať spôsobilosť spolufinancovania projektu je podmienkou vo výroku rozhodnutia.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy (ministerstvo), ostatný ústredný orgán štátnej správy, štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, združenia právnických osôb v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia (ak minimálne jeden člen združenia patrí pod subjekty ústrednej správy).</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
4.	Podmienka, že žiadateľ, ktorý je obcou, resp. VÚC má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade so zákonom o podpore regionálneho rozvoja	<p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, musí mať v čase predloženia ŽoNFP schválený program rozvoja obce/VÚC, resp. spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 (v prípade obce), resp. § 8a (v prípade spoločného programu rozvoja obcí), resp. §7 (v prípade VÚC) zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec, resp. VÚC je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u> (sken prostredníctvom ITMS2014+), resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný odkaz na zverejnené dokumenty v tabuľke 7.1 Formulára ŽoNFP.</p> <p>V prípade obce, ktorá nie je povinná mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), v tabuľke 7.1 Formulára ŽoNFP vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinná mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: RO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 2 ŽoNFP z dôvodu, že v tabuľke 7.1 Formulára ŽoNFP uviedol odkaz na zverejnené dokumenty.</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie Príloha č. 2 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

<p>5.</p>	<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, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Štatutárny orgán subjektu ústrednej štátnej správy, subjektu verejnej správy a subjektu územnej samosprávy, pri ktorom práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov k organizácii, resp. spôsob vymenovania štatutárneho orgánu upravuje osobitný predpis¹⁰ nepredkladá za účelom preukázania splnenia tejto PPP žiadnu prílohu. Títo žiadatelia preukazujú splnenie tejto podmienky čestným vyhlásením, ktoré je súčasťou formulára ŽoNFP.</p> <p>Ostatné osoby za účelom splnenia tejto PPP predkladajú <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP</u>, v rámci ktorej predkladajú <i>Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby</i>, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>V prípade, že žiadateľ predloží Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, RO overí splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+. Poskytnutie údajov sa týka štatutárneho orgánu žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP (ak je takáto osoba evidovaná v ITMS2014+ ako štatutárny orgán)¹¹. Údaje poskytuje každá FO. V prípade viacerých osôb je potrebné, aby údaje poskytla každá FO samostatne na samostatnom tlačive.</p> <p>V prípade osoby, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo ktorá neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov žiadateľ predkladá v rámci Prílohy č. 3 ŽoNFP výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Pokiaľ RO nebude disponovať výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, resp. Výpis z registra trestov</p>
-----------	---	--	--

¹⁰ Napr. zákon o štátnej službe, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹¹ Pre overenie bezúhonnosti je (okrem poskytnutia údajov na získanie výpisu z registra trestov) potrebné, aby táto osoba bola zaradená v ŽoNFP ako štatutárny orgán. V prípade, že žiadateľ má osobu v ITMS2014+ zaevidovanú ale nie je priradená k štatutárnemu orgánu, je potrebné v „Správe subjektu“ v časti „Osoby subjektu“ evidenciu tejto osoby editovať a pri „Základných údajoch“ v poli „Zaradenie v subjekte“ doplniť „Štatutárny orgán“. V prípade, že osoba v Správe subjektu evidovaná nie je, je potrebné túto osobu zaevidovať a priradiť ju ako „Štatutárny orgán“. V oboch prípadoch (editácie existujúcej osoby alebo doplnenia novej) odporúčame do „Poznámky k zaradeniu osoby na subjekte“ doplniť informáciu, že ide o splnomocnenú osobu.

		Upozornenie: Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu alebo k zmene, či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP, je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby aj Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov.	
6.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu¹²	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa Zákona o trestnej zodpovednosti PO.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je ústredný orgán štátnej správy (ministerstvo), ostatný ústredný orgán štátnej správy, štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, obec, vyšší územný celok a ďalšie subjekty v súlade s § 5 ods. 1 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt	<p>Žiadateľ nemôže byť evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia o rozpočtových pravidlách.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU			
8.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavná aktivita projektu musí byť vo vecnom súlade s nasledovným typom oprávnenej aktivity OP KŽP, na realizáciu ktorej je vyhlásená táto výzva:</p> <p>F. Informačné programy o nepriaznivých dôsledkoch zmeny klímy a možnostiach proaktívnej adaptácie v rámci špecifického cieľa 2.1.1 Zníženie rizika povodní a negatívnych dôsledkov zmeny klímy.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7 Príloha č. 4 ŽoNFP – Podporná dokumentácia

¹² Zákon o trestnej zodpovednosti PO.

		<p>Cieľom aktivity je zabezpečenie lepšej pripravenosti a schopnosti reagovať na vplyvy zmeny klímy na miestnej, regionálnej a národnej úrovni a predchádzať rizikám spojených s prírodnými katastrofami, ktoré sú dôsledkom zmeny klímy ako sú napr. povodne, zosuvy pôdy, privalové dažde, vlny horúčav a pod.</p> <p>Predmetom hlavnej aktivity projektu sú:</p> <p>Podaktivita 1 - Zriadenie environmentálneho centra za účelom realizácie informačných aktivít v oblasti adaptácie na zmenu klímy.</p> <p>V rámci podaktivity 1 sa príspevok poskytuje za účelom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - výstavby alebo rekonštrukcie budovy budúceho envirocentra. Súčasťou envirocentra môže byť aj realizácia názorných ukážok opatrení zameraných na zníženie rizika povodní a negatívnych dôsledkov zmeny klímy (napr. realizácia opatrení na zadržiavanie zrážkovej vody na/pri budove „envirocentra“), ktoré vytvoria fyzické prostredie pre zriadenie environmentálneho centra a/alebo - nákupu hnutelných vecí za účelom vytvorenia materiálno-technického zázemia pre realizáciu informačných aktivít v oblasti adaptácie na zmenu klímy <p>a následne</p> <p>Podaktivita 2 - Informačné aktivity v oblasti adaptácie na zmenu klímy, ako napr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informačné semináre, workshopy a konferencie, - interaktívne výstavy s prednáškami, - informačné dni, - praktická environmentálna výchova, - semináre, tréningy a ukážkové hodiny pre pedagogických pracovníkov, - zážitkové aktivity environmentálnej výchovy, - inšpiratívne a zážitkové programy, - tvorba a tlač publikačných materiálov, letákov, brožúr a iných tlačových a prezentačných materiálov, - tvorba audiovizuálnych dokumentov a pod. <p>Príspevok v rámci tejto výzvy je možné poskytnúť len za podmienky, že predmetom hlavnej aktivity projektu budú obe podaktivity projektu, teda podaktivita 1 - Zriadenie environmentálneho centra <u>a následne</u> podaktivita 2 Informačné aktivity v oblasti adaptácie na zmenu klímy, <u>ktoré budú realizované vo vybudovanom materiálno-technickom zázemí.</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie: Prijímatelia sú povinní skolaudovať vybudované/zrekonštruované envirocentrum pred realizáciou informačných aktivít a teda si nastaviť harmonogram realizácie projektu tak, aby v zriadenom envirocentre stihli naplniť merateľné ukazovatele týkajúce sa informačných aktivít.</p> </div>	<p>k oprávnenosti výdavkov</p>
--	--	--	--------------------------------

		Informačné aktivity musia byť v súlade so strategickými a koncepčnými dokumentmi v príslušnej <u>vecnej oblasti</u> a musia prispievať k plneniu cieľov <u>Rezortnej koncepcie environmentálnej výchovy, vzdelávania a osvedy do roku 2025.</u>	
9.	Podmienka, že fyzická realizácia hlavných aktivít projektu nebola ukončená pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na RO.</p> <p>Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy žiadateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:</p> <p>a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu, b) predmet projektu bol riadne dodaný, žiadateľ ho prevzal (ak je realizovaný dodávateľským spôsobom) a uviedol do užívania, resp. zverejnil.</p> <p>Žiadateľ v rámci čestného vyhlásenia vo Formulári ŽoNFP, tabuľka č. 15 vyhlasuje (za projekt ako celok), že realizácia hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená. Za účelom posúdenia splnenia tejto PPP je žiadateľ povinný predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie: Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9 Harmonogram časovej realizácie aktivít projektu Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
10.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.</p> <p>Pre túto výzvu je oprávneným miestom realizácie projektu celé územie SR.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
11.	Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a z výberových kritérií. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.2 (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá a v prípade, že výška žiadaného NFP v ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá presahuje zostatok disponibilnej alokácie výzvy, musí ŽoNFP spĺňať aj výberové kritériá. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p>	Formulár ŽoNFP Príloha č. 4 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

		<p>Upozornenia:</p> <p>Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do 4 oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v <i>Kritériách pre výber projektov</i>. Hodnotiace kritériá zohľadňujú aj nasledovné všeobecné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podporované budú iba projekty vyhodnotené ako vhodné a účelné vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby v danej oblasti, nákladovo efektívne, udržateľné a zároveň ako projekty s adekvátnym spôsobom a kapacitným zabezpečením ich realizácie - uvedená usmerňujúca zásada je primerane zohľadnená vo všetkých hodnotiacich kritériách; - projekty budú vyberané s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (Value for Money principle), tak aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom operačného programu je vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom najväčší - uvedená usmerňujúca zásada je zohľadnená v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu. Limitné hodnoty a k nim prislúchajúci počet bodov v rámci tohto kritéria je uvedený v prílohe č. 4 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov (hárok „Value for Money“); - zvýhodnené budú tie projekty, ktoré sú súčasťou stratégie udržateľného rozvoja miest a zvýhodnené budú tie projekty, ktoré sú súčasťou RIÚS – obe usmerňujúce zásady sú zohľadnené v rámci hodnotiaceho kritéria 1.3 Relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS a príspevok k podpore najmenej rozvinutých okresov. <p>Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto kritérií je určená aj schválená výška NFP.</p> <p>Na splnenie kritérií odborného hodnotenia musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje 60 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií, t. j. 30 bodov.</p> <p>Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií RO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov, je v tejto časti ďalej uvedený popis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.</p> <p><u>PPP č. 15, že výdavky projektu sú oprávnené.</u></p> <p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú definované v Príručke k OV, verzia 2.5 a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p>	<p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
--	--	--	---

		<p>RO overuje vo vzťahu k tejto PPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu; - hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu. <p>Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle <i>Príručky k OV</i> časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p><u>Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu</u></p> <p>Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov ŽoNFP RO overuje v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – <i>Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu</i>). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či žiadané výdavky vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či žiadané výdavky spĺňajú zásadu účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu.</p> <p><u>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</u></p> <p>RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov ŽoNFP v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</i>). V rámci tejto výzvy RO overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP prostredníctvom nasledujúcich postupov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - finančné limity, - percentuálne limity, - prieskum trhu, - víťazná cenová ponuka úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania alebo návrh zmluvy, - ukončené VO/obstarávanie (platná zmluva s úspešným uchádzačom), - stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, - znalecký posudok¹³. <p>Vyššie uvedené postupy, ktorými poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP/projektu predloženého v rámci tejto výzvy, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k OV</i>.</p> <p>Hospodárnosť jednotlivých typov výdavkov oprávnených v rámci tejto výzvy, ktoré sa zaraďujú do oprávnených skupín výdavkov uvedených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, poskytovateľ overí v <u>príslušných etapách implementácie</u>, ktoré sú vymedzené v kap. 9 <i>Príručky k OV</i>.</p>	
--	--	---	--

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

		<p>Výdavky tam uvedené sú rozdelené do dvoch tabuliek v závislosti od toho, či nepodliehajú alebo podliehajú VO/obstarávaniu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> </div> <p>RO využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Projekty budú zoradené s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (princíp Value for Money) tak, aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom OP KŽP je vo vzťahu k vynaloženým (schváleným) finančným prostriedkom najväčší, t.j. od ŽoNFP s najvyšším počtom osôb zapojených do informačných aktivít, po ŽoNFP s najnižším počtom osôb zapojených do informačných aktivít (teda najdrahšie). Uvedeným postupom sa určí poradie pre schvaľovanie ŽoNFP do výšky disponibilnej alokácie. Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov.</p>	
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PŘEDPISOV</p>			
<p>12.</p>	<p>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci</p>	<p>Príspevok poskytovaný na oprávnené podaktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie je poskytovaním štátnej pomoci, a teda vo vzťahu k projektu sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci v prípade ak:</p> <p>a. infraštruktúra envirocentra (všetky hnutelné veci a nehnuteľnosti tvoriace envirocentrum) na vybudovanie, resp. obnovu ktorej je poskytovaný príspevok, bude využívaná výlučne, resp. takmer výlučne na nehospodársku činnosť, t.j. prípadné hospodárske využitie infraštruktúry envirocentra je čisto sprievodnou činnosťou, ktorá je priamo spojená s prevádzkou infraštruktúry a je pre ňu nevyhnutná alebo je neoddeliteľne spojená s jej hlavným nehospodárskym využitím. Za takýto by sa mal považovať prípad, keď hospodárske činnosti spotrebúvajú tie isté vstupy ako základné nehospodárske činnosti, napríklad materiál, vybavenie, prácu alebo fixný kapitál, t.j. napríklad príležitostný prenájom infraštruktúry na komerčné účely. Sprievodné hospodárske činnosti musia mať obmedzený rozsah, t.j. nesmú presiahnuť 20% ročnej kapacity infraštruktúry. Žiadateľ v tabuľke 7.2 uvádza bližšie informácie o využití infraštruktúry na iné ako informačné aktivity poskytované na nehospodárskej báze, pričom vyčíslí a predpokladaný rozsah využívania infraštruktúry na takéto účely a spôsob jeho výpočtu a sledovania podielu sprievodného využitia infraštruktúry na hospodárske účely.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>b. informačné aktivity (podporované v rámci podaktivity 2) budú mať nehospodársky charakter, t.j. prípadný príjem (ak žiadateľ plánuje spolplatiť účasť na informačných aktivitách) nesmie pokrývať viac ako polovicu ročných prevádzkových nákladov súvisiacich s danou informačnou aktivitou. V zmysle odseku 34 Oznámenia o pojme štátna pomoc ide v takom prípade o nehospodársku činnosť, keďže takéto peňažné príjmy nie sú považované za skutočnú odplatu za poskytované služby.</p> <p>Žiadateľ je povinný zachovať charakter využívania podporenej infraštruktúry výlučne, resp. takmer výlučne na nehospodárske činnosti počas obdobia životnosti investície, čo preukazuje čestným vyhlásením (v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP).</p> <p><u>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.</u></p>	
13.	Podmienka neporušenia zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny podľa Zákona o nelegálnej práci za obdobie 4 rokov predchádzajúcich podaniu (predloženiu) ŽoNFP¹⁴.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP prostredníctvom ITMS2014+.</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.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
14.	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 verejné obstarávanie/a na všetky oprávnené výdavky hlavnej aktivity/hlavných aktivít projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky (dodanie tovaru, poskytnutie služieb).</p> <p>Žiadateľ <u>nie je povinný</u> mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP vyhlásené verejné obstarávanie na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podlimitné zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu, 	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12 Verejné obstarávanie

¹⁴ Rozhodujúci dátum pri posudzovaní podmienky poskytnutia príspevku neporušenia zákaz nelegálneho zamestnávania je posledný deň trvania protiprávneho stavu. Lehota, počas ktorej zamestnávateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania sa počíta odo dňa nasledujúceho dňa, kedy došlo k nelegálnemu zamestnávaniu.

- zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO¹⁵,
- zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 zákona o VO,
- zákazky, ktorých realizácia (rozumej plnenie) je plánovaná neskôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP¹⁶.

VO/obstarávania zákaziek (tovarov a služieb) oprávnených výdavkov spadajúcich pod ZVV (zaradených do skupiny výdavkov 902) žiadateľ v ŽoNFP neuvádza a zároveň ich poskytovateľ neoveruje.

VO sa považuje za vyhlásené:

- 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.

Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP, predložiť Formulár ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom *Verejný obstarávanie* uvedie požadované údaje o VO/obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu (s výnimkou výdavkov spadajúcich pod ZVV, zaradených do skupiny výdavkov 902). Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.

Podrobne sú pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO definované v aktuálnej verzii [Príručky k procesu VO - SAŽP](#).

Upozornenie:

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 žiadosti a značka, pod ktorou bolo zverejnené VO predložené na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO.

V nadväznosti na zákazky obstarávané prostredníctvom EKS upozorňujeme žiadateľov, že od 1. marca 2018 už podľa OPET nie je účinnosť zmlúv pri zákazkách realizovaných cez EKS a zároveň financovaných z EŠIF

¹⁵ Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁶ Predmetná výnimka sa vzťahuje aj na verejné obstarávania na zákazky zahŕňajúce aj iné plnenia nesúvisiace s projektom, pričom podmienka začiatku plnenia neskôr ako 12 mesiacov po predložení ŽoNFP sa nestanovuje vo vzťahu k celej zákazke, ani k časti zákazky, ale výlučne len vo vzťahu k plneniu, v rámci ktorého vznikajú výdavky súvisiace s realizáciou projektu.

		automaticky viazaná na kladný výsledok kontroly VO. Uvedené znamená, že aj zmluva týkajúca sa zákazky financovanej z fondov EÚ nadobúda účinnosť deň nasledujúci po jej zverejnení v CRZ (v súlade s čl. IV, bod 4.2 VZP OPET), okrem prípadov, kedy verejný obstarávateľ v osobitných požiadavkách na plnenie pri zadávaní zákazky cez EKS, naviazal účinnosť zmluvy s úspešným uchádzačom na splnenie odkladacej podmienky (napr. na kladný výsledok kontroly VO k predmetnej zákazke alebo na uzavretie zmluvy o NFP).	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU			
15.	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 2.5 a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>V tejto výzve sa aplikuje reálne vykazovanie výdavkov, ako aj ZVV formou paušálnej sadzby na nepriame výdavky v zmysle čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia. Paušálna sadzba na nepriame výdavky je stanovená vo výške 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.</p> <p>RO overuje splnenie tejto PPP v procesе odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v jednotlivých etapách implementácie (konanie o ŽoNFP, VO/obstarávanie, realizácia projektu), bude poskytovateľ overovať hospodárnosť oprávnených výdavkov ŽoNFP/projektu, a to prostredníctvom postupov na overenie hospodárnosti výdavkov vymedzených v rámci PPP č. 11 Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov.</p> <p>V rámci výzvy nie je stanovená minimálna ani maximálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov projektu, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k OV</i>, však musí byť dodržaná.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na 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> </div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7</p> <p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p>
16.	Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým veciam (hnuteľným a nehnuteľným), na ktorých dochádza k realizácii projektu.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6A Miesto realizácie projektu</p>

		<p>Stavby alebo hnutelné veci, ktoré budú realizáciou projektu nadobudnuté musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa.</p> <p>Stavby, ktoré budú realizáciou projektu zhodnotené (rekonštruované), musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa alebo v správe žiadateľa¹⁷ alebo v dlhodobom nájme (minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu).</p> <p>V prípade, že predmetom projektu je (okrem iného) aj zhodnotenie¹⁸ stavby, ktorej vlastníkom je tretí subjekt (dlhodobý nájom), žiadateľ zabezpečí (napr. prostredníctvom osobitného ustanovenia v nájomnej zmluve, resp. zmluve o budúcej nájomnej zmluve, ktoré sa povinne prevezme aj do nájomnej zmluvy), záväzok vlastníka, ktorým je:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. subjekt verejnej správy, že po ukončení doby nájmu (aj po ukončení realizácie a pod období udržateľnosti projektu) počas životnosti zhodnotenej stavby zachová prevažne nehnuteľný charakter využitia (hospodárske využitie nehnuteľnosti neprekročí 20% jej ročnej kapacity, pričom prenájom nehnuteľnosti tretej osobe za účelom jej využitia na nehnuteľné činnosti sa nepovažuje za hospodársku činnosť) predmetu nájmu (t. j. prenajímanej budovy, ktorá sa v rámci dotknutého projektu zhodnotí) b. iný subjekt (ako podľa písm. a) vyššie), že: <ol style="list-style-type: none"> i. po ukončení doby nájmu uhradí žiadateľovi zostatkovú hodnotu zhodnotenia stavby (rozdiel medzi výškou investičných výdavkov vynaložených žiadateľom na zhodnotenie prenájatej nehnuteľnosti a výškou odpisov od ukončenia investície do ukončenia doby nájmu) alebo ii. zníži nájomné o zostatkovú hodnotu zhodnotenia v prípade, ak je ukončenie doby nájmu určené vopred, t. j. pred dobou určenou na realizáciu projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu. <p>Technické zhodnotenie prenájatej stavby musí byť vo výlučnom vlastníctve nájomcu, ktorý zaradí technické zhodnotenie do príslušnej odpisovej skupiny a majetok odpisuje v súlade so zákonom o dani z príjmov.</p> <p>K stavbám, ktoré nebudú realizáciou projektu zhodnotené (nedochádza k rekonštrukcii), žiadateľ preukazuje vlastnícke alebo iné právo k nehnuteľnostiam, na základe ktorého je oprávnený užívať nehnuteľnosti, v ktorých má byť projekt realizovaný.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vypořádanie majetkovo-právnych vzťahov</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
--	--	--	--

¹⁷ V súlade § 3 ods. 1 zákona č. 278/1993 o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov: „Správa majetku štátu je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy“ a v zmysle § 1 ods. 1 toho istého zákona: „správu majetku vo vlastníctve Slovenskej republiky (majetok štátu) vo verejnoprospešnej a podnikateľskej sfére vykonáva správca majetku štátu.“, v súlade so zákonom č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov, v súlade s § 6 ods. 1 zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení zákona č. 258/2009 Z. z. a v súlade s § 6 ods. 1 a 2 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov.

¹⁸ Pod zhodnotením sa rozumie technické zhodnotenie majetku podľa § 29 zákona a o dani z príjmov. V prípade zhodnotenia prenájatej veci (hnuteľnej alebo nehnuteľnosti), musí byť výsledkom investičný majetok (iný majetok podľa § 22 ods. 6 písm. b) alebo d) zákona a o dani z príjmov), t. j. zhodnotenie bude predstavovať odpisovaný hmotný majetok využívaný a odpisovaný (v zmysle postupov účtovania) prijímateľom.

Žiadateľ musí mať zároveň vysporiadané majetkovo-právne vzťahy k pozemkom, na ktorých dochádza k realizácii aktivít projektu (vo výlučnom vlastníctve žiadateľa alebo v inom práve).

Na nehnuteľnostiach alebo hnutelných veciach, ktoré majú byť realizáciou projektu nadobudnuté do výlučného vlastníctva žiadateľa a/alebo zhodnotené (rekonštruované), nesmie ku dňu uzavretia zmluvy o NFP viazať záložné právo tretej osoby¹⁹.

Žiadateľ musí tieto podmienky poskytnutia príspevku spĺňať aj počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie projektu.

Upozornenie: SO v rámci kontroly realizácie projektu (najneskôr pri administratívnej kontrole prvej žiadosti o platbu obsahujúcej príslušný výdavok) overuje skutočnosť, či na veciach, ktorých nadobudnutie do výlučného vlastníctva prijímateľa, resp. ktorých zhodnotenie má byť financované z NFP, neviazať záložné právo tretej osoby¹⁹. Uvedené sa teda týka aj vecí, ktoré boli nadobudnuté do výlučného vlastníctva žiadateľa po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

RO overí splnenie podmienok uvedených vyššie, vrátane existencie záložného práva na príslušných veciach na základe dokumentov predložených v príslušných prílohách ŽoNFP a údajov dostupných prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, webového sídla: <https://oversi.gov.sk/> alebo z iných verejne dostupných zdrojov.

V prípade, že RO v konaní o ŽoNFP identifikuje záložné právo tretej osoby na hnutelných alebo nehnuteľných veciach vo vlastníctve žiadateľa, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené a budú splnené ostatné podmienky pre schválenie ŽoNFP, RO vydá rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia. Bližšie informácie sú uvedené v kapitolách 4.2.3 a 5.1.1 tejto príručky.

Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:

- Prílohu č. 7 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov a
- Prílohu č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu (ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu, podlieha povoleniu príslušného orgánu).

Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:

Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu, vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie, platné oznámenie k ohláseniu drobnej stavby/stavebnej úpravy), resp. iným

¹⁹ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď nehnuteľný majetok, ktorý má byť zhodnotený z prostriedkov NFP, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s RO podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020.

		<p>povolením / vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou, vrátane príslušnej projektovej dokumentácie. Zároveň je v prípade vodozádržných opatrení žiadateľ povinný disponovať aj vyjadrením orgánu štátnej vodnej správy podľa § 28 vodného zákona, a v prípade, že z tohto vyjadrenia bude vyplývať, že na danú stavbu je potrebné povolenie podľa § 21 a § 26 vodného zákona, je žiadateľ povinný týmito povoleniami disponovať. Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prílohu č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie, ak realizácia prác, ktoré budú vykonávané v rámci projektu, podlieha povoleniu príslušného orgánu (napr. stavebného úradu), je žiadateľ povinný predložiť právoplatné povolenie (vyjadrenie príslušného orgánu) na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach a - Čestné vyhlásenie žiadateľa (v rámci tabuľka č. 15 formulára ŽoNFP), v ktorom žiadateľ čestne vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená (ak relevantné). 	
17.	<p>Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie</p>	<p>Vzhľadom na to, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto PPP preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ v rámci tabuľky 7.1 formulára ŽoNFP vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku podľa zákona o posudzovaní vplyvov (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo zisťovaciemu konaniu, z rozhodnutia ktorého vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia (t.j. uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu). Tieto závery sú uvedené v časti VI. Rozhodnutie vo veci, kapitola 3. Opatrenia a podmienky na prípravu, realizáciu a prípadne na ukončenie navrhovanej činnosti alebo jej zmeny, ak je spojené s likvidáciou, sanáciou alebo rekultiváciou vrátane opatrení na vylúčenie alebo zníženie významne nepriaznivých vplyvov navrhovanej činnosti alebo jej zmeny Záverečného stanoviska. </div>	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>

		<p>➤ Podmienky uvedené v rozhodnutí vydaného v zisťovacom konaní podľa zákona o posudzovaní vplyvov (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha zisťovaciemu konaniu, z rozhodnutia ktorého vyplynulo, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nebude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia (t. j. uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu).</p> <p>➤ Príspevok nie je možné poskytnúť na realizáciu projektu s negatívnym vplyvom na životné prostredie (znečisťovanie alebo poškodzovanie životného prostredia), a to pokiaľ ide o akýkoľvek priamy alebo nepriamy vplyv na životné prostredie vrátane vplyvu na zdravie, flóru, faunu, biodiverzitu, pôdu, klímu, ovzdušie, vodu, krajinu, prírodné lokality, hmotný majetok, kultúrne dedičstvo a vzájomné pôsobenie medzi týmito faktormi.</p>	
18.	<p>Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000</p>	<p>Realizácia aktivít projektu nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000.</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania, resp. splnenia tejto PPP, v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 predkladá:</p> <ol style="list-style-type: none"> stanovisko ŠOP podľa § 65a ods. 2. písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny z ktorého vyplýva, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo vyjadrenie, resp. stanovisko okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody a krajiny, ako dotknutého orgánu v rámci povoľovacieho konania podľa osobitných predpisov, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000. Z odborného stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000. <p>Žiadateľ prílohu č. 9 ŽoNFP nepredkladá v prípade, ak súčasťou prílohy č. 6 ŽoNFP je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - platné záverečné stanovisko z posudzovania vplyvov na životné prostredie (podľa písm. a) alebo - rozhodnutie zo zisťovacieho konania (podľa písm. b)). 	<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000</p>

<p>19.</p>	<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 v rámci špecifického cieľa 2.1.1 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 5 „Podpora prispôsobovania sa zmene klímy, predchádzanie a riadenie rizika“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Gestorom HP UR je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie 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 výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 2.1.1 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávneným typom aktivity v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP. S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať RO po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“, čo žiadateľ potvrdí vyhlásením v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP v znení: <i>„po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu budem informovať RO pre OP KŽP, či boli voči mne uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“.</i></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 nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5 a č. 15</p>
------------	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie²⁰ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie týchto horizontálnych princíпов 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 touto výzvou 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 akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO overí splnenie tejto PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je Systém implementácie HP RMŽaND. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p>	
20.	Maximálna a minimálna výška príspevku	Minimálna výška príspevku na projekt sa nestanovuje.	Formulár ŽoNFP tabuľka č. 15

²⁰ 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 povolani.

		Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov na projekt je 2 mil. EUR.	Príloha č. 4 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov
21.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom povinných merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP tvorí prílohu č. 3 výzvy.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy - Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 10
22.	Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu ako v ŽoNFP, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 Zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).²¹</p> <p>V prípade, že žiadateľ najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP podľa tejto výzvy požiada RO o späťvzatie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu (odošle štatutárnym orgánom vyjadrený prejav vôle – podpísanú žiadosť o späťvzatie ŽoNFP), RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania. Schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP (doručenia späťvzatia ŽoNFP na RO. Vzhľadom na uvedené odporúčame zasielať žiadosti o späťvzatie predložených ŽoNFP do e-schránky RO.</p> <p>Žiadateľ (v prípade, že predmet projektu v ŽoNFP predkladnej v rámci tejto výzvy nebol schválený v konaní o inej ŽoNFP, vrátane ŽoNFP predloženej iným subjektom, napr. združením obcí, rozpočtovou organizáciou obce a pod.) preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15

²¹ Uvedené sa nevzťahuje na prípady, ak bola v minulosti ŽoNFP schválená, avšak žiadateľ nesplnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP alebo nepristúpil k uzavretiu zmluvy o NFP (a teda zmluva na základe schválenej ŽoNFP nebola uzavretá) a rovnako prípad, ak bola zmluva ukončená bez čerpania príspevku na realizáciu projektu.

		<p>RO overuje splnenie tejto podmienky na základe evidencie ŽoNFP v ITMS2014+.</p> <p>Upozornenie: V prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahujúcej aktivitu, ktorá by mala byť zahrnutá do novej ŽoNFP, odporúčame, aby žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP (ktorá bola neschválená) za účelom splnenia tejto PPP doručil RO vzdanie sa odvolania voči predmetnému rozhodnutiu o neschválení za účelom čo najskoršieho nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.</p>	
--	--	--	--

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS2014+ s výnimkou, ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formuláru ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky). Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Úradný preklad sa nevyžaduje. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či RO pre danú prílohu definuje záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie žiadateľ príslušnou prílohou preukazuje, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o forme predloženia prílohy.

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria spolu s formulárom ŽoNFP prílohu č. 1 výzvy a pri tých prílohách, kde je definovaný záväzný formulár prílohy, resp. je uvedený odkaz na záväzný formulár prílohy, ktorý je zverejnený na webovom sídle OP KŽP, je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 výzvy, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri ich vypracovaní. Číslovanie príloh je len informatívne (pre lepšiu orientáciu a priradenie povinnej prílohy ŽoNFP k príslušnej PPP) a odporúčame ho používať pre prílohy predkladané prostredníctvom ITMS2014+ ako aj v prípade listinného predkladania príloh.

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

Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNÚ SUBJEKTIVITU ŽIADATEĽA A PLNOMOCENSTVO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
PPP: Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP (najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overovania) jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.
Žiadateľ, ktorým je ústredný orgán štátnej správy (ministerstvo), ostatný ústredný orgán štátnej správy, obec alebo vyšší územný celok túto prílohu nepredkladá.
Žiadateľ, ktorým je štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia, rozpočtová alebo príspevková organizácia obce alebo vyššieho územného celku a pokiaľ z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa, resp. ďalšie nevyhnutné údaje pre overenie splnenia PPP, predkladá v rámci tejto prílohy (vo forme skenu):
<ul style="list-style-type: none">- zriaďovaciu listinu organizácie,- menovací dekrét aktuálneho zástupcu štatutárneho organu žiadateľa,- ostatný dokument, ktorým žiadateľ preukáže pôsobnosť v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia.
Žiadateľ, ktorým je verejná vysoká škola a pokiaľ z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa, resp. ďalšie nevyhnutné údaje pre overenie splnenia PPP, predkladá v rámci tejto prílohy (vo forme skenu):
<ul style="list-style-type: none">- menovací dekrét aktuálneho zástupcu štatutárneho organu žiadateľa,- ostatný dokument, ktorým žiadateľ preukáže pôsobnosť v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia.
Žiadateľ, ktorým je združenie právnických osôb z verejnej správy, združenie fyzických osôb, združenie právnických osôb alebo fyzických a právnických osôb a pokiaľ z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa, resp. ďalšie nevyhnutné údaje pre overenie splnenia PPP, predkladá v rámci tejto prílohy (vo forme skenu):
<ul style="list-style-type: none">- výpis z príslušného registra podľa osobitných predpisov (register združení obcí, register občianskych združení, register záujmových združení právnických osôb),

- aktuálnu verziu stanov združenia, alebo zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné).

Žiadateľ, ktorým je nezisková organizácia a pokiaľ z verejných registrov, napr. <https://rpo.statistics.sk> **nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa, resp. ďalšie nevyhnutné údaje pre overenie splnenia PPP**, predkladá v rámci tejto prílohy (vo forme skenu):

- výpis z príslušného registra neziskových organizácií,
- aktuálne platný štatút neziskovej organizácie, resp. dokument preukazujúci podmienku pôsobnosti v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia.

Žiadateľ, ktorým je nadácia a pokiaľ z verejných registrov, napr. <https://rpo.statistics.sk> **nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa, resp. ďalšie nevyhnutné údaje pre overenie splnenia PPP**, predkladá v rámci tejto prílohy (vo forme skenu):

- výpis z registra nadácií,
- aktuálne účinnú nadačnú listinu,
- dokument preukazujúci podmienku pôsobnosti v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia.

Z dokumentov potvrdzujúcich právnu subjektivitu žiadateľa musí byť vždy zrejmé:

- kto je členom – platí pre združenie, nadáciu, neziskovú organizáciu,
- kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa vrátane preukázania spôsobu konania oprávnenej osoby,
- pôsobnosť v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia.

Upozornenie: Za účelom predídania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP vzťahujúcej sa na túto PPP odporúčame žiadateľom, aby si pred podaním ŽoNFP overili, či nevyhnutné údaje pre splnenie tejto PPP (právna forma, štatutárny orgán žiadateľa a pôsobnosť v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia) sú verejne dostupné, resp. overiteľné vo verejných registroch, napr. <https://rpo.statistics.sk>.

V prípade ak z verejných registrov, napr. <https://rpo.statistics.sk> nie je možné overiť pôsobnosť žiadateľa v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia, tak nie je podmienkou preukázať v predložených dokumentoch doslovnú formuláciu „pôsobnosť v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia“. Z predložených dokumentov musí byť zrejmé, že žiadateľ vykonáva činnosti v oblasti tvorby a ochrany životného prostredia.

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

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie žiadateľa obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO);
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným PO) a podpis každej splnomocnenej osoby;
- 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 plnomocenstva.

V prípade ak si žiadateľ želá, aby RO doručoval splnomocnenej osobe písomnosti, týkajúce sa ŽoNFP, na inú adresu ako adresu jej trvalého pobytu, je nutné v rámci plnomocenstva uviesť aj adresu, na ktorú má RO doručovať písomnosti splnomocnenej osobe, a zároveň jasne a určito túto adresu na doručovanie písomností odlišiť od adresy trvalého pobytu splnomocnenej osoby. V opačnom prípade RO zasiela písomnosti týkajúce sa ŽoNFP na adresu trvalého pobytu splnomocnenej osoby.

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

Príloha č. 2 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE

Vydáva: **Žiadateľ**

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

PPP: **Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovacia dokumentácie v súlade so zákonom o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Uznesenie (Výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania, uznesenie však musí byť prijaté pred predložením ŽoNFP.**

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

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

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. spoločného programu rozvoja obcí, resp. VÚC a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ v tabuľke 7.1 Formulára ŽoNFP uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčnú a verejne prístupnú adresu) na zverejnené uznesenie/-a.

V prípade **ostatných typov oprávnených žiadateľov** sa v rámci tejto prílohy nepredkladá **žaden dokument.**

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

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

Závazný formulár: **Áno - v prípade Údajov na vyžiadanie výpisu z registra trestov**

PPP: **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 (Oprávnenosť žiadateľa)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ za účelom preukázania splnenia PPP č. 5 predkladá:

- **údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov** (záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy) a/alebo
- **sken výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR²²** (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP)

za každého člena štatutárneho orgánu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá Výpis z registra trestov (nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) za každú FO, ktorá neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, resp. za FO, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničné osoby).

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

Príloha č. 4 ŽoNFP: PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Vydáva: **Žiadateľ**

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

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

PPP:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)
- Maximálna a minimálna výška príspevku

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: **Value for Money, Záznam/-y žiadateľa z vyhodnotenia prieskumu trhu a Podrobný rozpočet projektu 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 ITMS2014+.**

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

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť jednotlivé záväzné formuláre v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v jednotlivých pracovných hárkoch, ktorými sú Podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu a Value for Money.

Podrobný rozpočet projektu – v Podrobnom rozpočte projektu žiadateľ uvádza jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov.

V úvodnej časti tohto pracovného hárku žiadateľ uvedie svoj názov, názov projektu a či je zdaniteľnou osobou v rozsahu projektu (na účely DPH), od čoho závisí skutočnosť, či je DPH oprávneným výdavkom. Následne žiadateľ vyplní hárk „Podrobný rozpočet projektu“ podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Žiadateľ vyplní iba biele polia a pre každý výdavok 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. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu a upozorňujúce informácie.

V rámci Podrobného rozpočtu projektu sa okrem reálneho vykazovania výdavkov aplikuje aj **ZVV formou paušálnej sadzby na nepriame výdavky** v zmysle čl. 68 písm. b) všeobecného nariadenia. Paušálna sadzba na nepriame výdavky je stanovená vo výške 15 % oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.

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

- **na základe ukončeného VO/obstarávania**

V prípade, ak VO/obstarávanie bolo ukončené uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania pred predložením ŽoNFP, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe príslušnej platnej zmluvy.

Žiadateľ zvolí možnosť: „Platná zmluva s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP predkladá sken platnej zmluvy s úspešným uchádzačom.

- **na základe víťaznej cenovej ponuky/návrhu zmluvy**

V prípade, ak VO/obstarávanie nebolo ukončené uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania pred predložením ŽoNFP, 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 úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP predkladá sken víťaznej cenovej ponuky alebo návrh zmluvy.

- **na základe prieskumu trhu**

V prípade, ak žiadateľ neukončil, resp. nevyhlásil VO/obstarávanie ku dňu predloženia ŽoNFP, 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. 4 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 platnej zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania, žiadateľ môže stanoviť výšku oprávnených výdavkov 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. 4 ŽoNFP predkladá stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou v MS Excel aj sken.

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

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

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

Žiadateľ v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP predkladá sken kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve a sken znaleckého posudku.

- **na základe znaleckého posudku**

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

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

Žiadateľ v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP predkladá sken znaleckého posudku.

- **na základe pracovnej zmluvy, resp. mzdy za rovnakú prácu alebo prácu v rovnakej hodnote**

V prípade, ak žiadateľ stanovuje výšku mzdových výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu na základe existujúcej pracovnej zmluvy, resp. na základe rovnakej/porovnateľnej práce.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Pracovná zmluva, resp. mzda za rovnakú/porovnateľnú prácu, pri rešpektovaní stanoveného finančného limitu*“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP predkladá sken príslušnej pracovnej zmluvy.

- **na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, resp. odmeny za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty**

V prípade, ak žiadateľ stanovuje výšku mzdových výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu na základe existujúcej dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, resp. na základe rovnakej/porovnateľnej práce.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, resp. odmena za rovnakú/porovnateľnú prácu, pri rešpektovaní stanoveného finančného limitu*“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP predkladá sken príslušnej dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.

- **na základe zohľadnenia stanoveného finančného limitu**

Túto možnosť žiadateľ môže použiť v prípade, ak sa na oprávnený výdavok vzťahuje RO stanovený finančný limit (pozn.: ďalšie informácie sú uvedené v texte nižšie).

V tomto prípade žiadateľ nemusí osobitne zdôvodňovať spôsob stanovenia výšky výdavku a výdavok je stanovený matematicky pri rešpektovaní RO stanoveného finančného limitu a zadaného počtu jednotiek. Žiadateľ je však povinný zdôvodniť zvolený počet jednotiek.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Použitím stanoveného finančného limitu*“.

Žiadateľ nepredkladá v rámci prílohy č. 4 ŽoNFP žiadnu osobitnú prílohu.

- **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*“.

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

V stĺpci s názvom „*Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*“ žiadateľ zdôvodní potrebu žiadaného výdavku z hľadiska jeho aktuálneho vybavenia (existujúcich vlastných technických kapacít) a dosiahnutia stanovených cieľov projektu. Nevyhnutnosť príslušného výdavku pre realizáciu hlavnej aktivity projektu bude predmetom odborného hodnotenia ŽoNFP. Z toho dôvodu je potrebné zdôvodniť nevyhnutnosť výdavku, ako aj jednotlivých položiek výdavku (ak relevantné). **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, že výška vybraného oprávneného výdavku je obmedzená finančným, resp. percentuálnym limitom stanoveným RO, potom je príslušný **výdavok oprávnený maximálne do výšky stanoveného finančného, resp. percentuálneho limitu.**

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

- Projektový manažér - interný, resp. Projektový manažér - externý,
- Odborný koordinátor,
- Expert/špecialista,
- Odborný/technický pracovník,
- Terénny/pomocný pracovník.

Na rozdiel od vyššie uvedeného, výdavky na:

- stavebný dozor,
- odborný autorský dohľad,
- nákup stavieb,
- nákup pozemkov.

sú oprávnené maximálne do výšky RO stanoveného percentuálneho limitu, pričom **žadateľ je súčasne povinný** na účely konania o ŽoNFP preukázať hospodárnosť príslušných výdavkov aj iným postupom vymedzeným v rámci PPP č. 11 tejto prílohy (napr. ukončené VO/obstarávanie, víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania, prieskum trhu, znalecký posudok a pod.).

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, 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 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 získaných 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 alebo inou zodpovednou osobou žiadateľa.

Žiadateľ **predkladá** k záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu vo forme cenových ponúk, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. **Žiadateľ je zároveň povinný uchovávať** kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape realizácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu.

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

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

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

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

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

Príloha č. 5 ŽoNFP: **UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA A ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA ZA REFERENČNÉ OBDOBIE**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

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

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

Spôsob predloženia prílohy: **vo formáte MS Excel a sken (vo formáte pdf) cez ITMS2014+.**

Účtovná závierka - sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa a dátumom zostavenia/schválenia účtovnej závierky cez ITMS 2014+

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.1.](#)

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

RO overuje prostredníctvom [Registra účtovných závierok](#) finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 5 ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť účtovnú závierku v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 5 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.

Príloha č. 6 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVNENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽP**

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

Záväzný formulár: **Nie**

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

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

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

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

- a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z právoplatného rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať), záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou, alebo
- b) **právoplatné rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- c) **právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov.

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31. decembra 2014 je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie, povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31. decembra 2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou.

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti (právoplatný dokument), resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b) zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie ale v tabuľke 7.1 Formulára ŽoNFP vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný odkaz na zverejnený dokument.

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

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

Záväzný formulár: **Nie**

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

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

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

Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu, t.j. v alebo na ktorých budú umiestnené, resp. využívané technológie nadobudnuté alebo zhodnotené v rámci projektu a veciam, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené. **Nehnuteľnosti a hnutelné veci, ktoré majú byť v rámci projektu zhodnotené musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa alebo v správe žiadateľa alebo v dlhodobom nájme (minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu).**

NEHNUTEĽNOSTI:

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

V zmysle Zákona proti byrokracii RO nevyžaduje na preukázanie majetkovoprávných vzťahov k nehnuteľnostiam predloženie výpisu z LV s výnimkou, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z LV prostredníctvom ITMS2014+ ani prostredníctvom IS katastra nehnuteľností, v takom prípade môže RO v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP dožiadať predloženie výpisu z LV, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Žiadateľ v rámci v tabuľky 6A formulára ŽoNFP o. i. identifikuje nehnuteľnosti, na ktorých, resp. v ktorých bude projekt realizovaný, resp. ktoré budú v rámci projektu zhodnotené a zároveň predkladá doklady preukazujúce majetkovo-právne vysporiadanie vzťahov k týmto nehnuteľnostiam, t. j. v prípade:

- 1) **výlučného vlastníckeho práva k nehnuteľnosti** – nie je potrebné predloženie osobitného dokladu, ak je nehnuteľnosť evidovaná na LV. Ak nehnuteľnosť nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade s katastrálnym zákonom), je potrebné preukázať vlastnícke právo k nehnuteľnosti iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva vlastníka nehnuteľnosti);
- 2) ak je nehnuteľnosť **v podielovom spoluvlastníctve** žiadateľa – sken výslovného písomného súhlasu každého podielového spoluvlastníka s realizáciou projektu a so všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou :
- 3) ak nehnuteľnosť / podiel na nehnuteľnosti nie je vo vlastníctve žiadateľa a **žadateľ uzavrel:**

a) **kúpnu zmluvu, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti** žiadateľ predkladá:

- **skan kúpnej zmluvy**, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 katastrálneho zákona osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, Železnice Slovenskej republiky, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom) a v kúpnej zmluve je potrebné zakotviť záväzok predávajúceho previesť kupujúcemu nehnuteľnosť bez záložného práva.
- **skan návrhu na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti / podielu do katastra nehnuteľností** potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu.
- **skan písomného súhlasu** podľa bodu 2 od zostávajúcich podielových spoluvlastníkov, ak je predmetom kúpnej zmluvy prevod podielu k nehnuteľnosti a prevodom podielu sa žiadateľ nestane výlučným vlastníkom nehnuteľnosti;

b) **zmluvu o budúcej kúpnej zmluve, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti / podielu na nehnuteľnosti** žiadateľ predkladá

- **skan zmluvy o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom / všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti** (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe,
- **skan výslovného písomného súhlasu budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve alebo z ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluve táto skutočnosť nevyplýva

4) **nájmu** žiadateľ predkladá:

- **skan nájomnej zmluvy minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu**, ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie aktivít projektu, ktoré sa týkajú predmetnej nehnuteľnosti.

V prípade, ak dochádza k zhodnoteniu stavby vo vlastníctve tretej osoby a žiadateľ nepredložil osobitné dokumenty na preukázanie splnenia stanovených podmienok vo výzve, nájomná zmluva musí obsahovať nasledovné náležitosti:

- a) **súhlas prenajímateľa s technickým zhodnotením prenajatej stavby,**
- b) dojednanie medzi nájomcom a prenajímateľom o tom, že **odpisy technického zhodnotenia prenajatej budovy bude vykonávať nájomca,**
- c) **záväzok vlastníka stavby v prípade subjektu verejnej správy, že po ukončení doby nájmu zachová prevažne nehospodársky charakter využitia** (hospodárske využitie nehnuteľnosti neprekročí 20% jej ročnej kapacity, pričom prenájom nehnuteľnosti tretej osobe za účelom jej využitia na nehospodárske činnosti sa nepovažuje za hospodársku činnosť) predmetu nájmu (t.j. prenajímanej stavby, ktorá sa v rámci dotknutého projektu zhodnotí),

d) **záväzok vlastníka stavby v prípade iného subjektu** (ako subjekt verejnej správy), že **po ukončení doby nájmu uhradí žiadateľovi zostatkovú hodnotu zhodnotenia stavby** (rozdiel medzi výškou investičných výdavkov vynaložených žiadateľom na zhodnotenie prenajatej nehnuteľnosti a výškou odpisov od ukončenia investície do ukončenia doby nájmu) alebo **zniži nájomné o zostatkovú hodnotu zhodnotenia, ak je ukončenie doby nájmu určené vopred.**

- **sken výslovného písomného súhlasu prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu** minimálne po dobu realizácie projektu a doby jeho udržateľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy alebo z ustanovení nájomnej zmluvy táto skutočnosť nevyplýva

5) **podnájmu** žiadateľ predkladá:

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

6) **vecného bremena** žiadateľ predkladá:

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

7) **budúceho vecného bremena** žiadateľ predkladá:

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

8) **iného vzťahu** (ktorý nie je osobitne pomenovaný v tejto časti príručky), žiadateľ predkladá iné dokumenty, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti (napr. stavebné povolenie, ohlásenie drobnej stavby a pod.).

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

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

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

- ak uvedené nehnuteľnosti nie sú knihované, žiadateľ predkladá **skan potvrdenia katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP** o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú

knihované s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu.

- ii. ak uvedené nehnuteľnosti sú knihované, žiadateľ predkladá **sken výpisu z pozemkovo-knižnej vložky k daným nehnuteľnostiam, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a potvrdenie katastrálneho odboru príslušného okresného úradu nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosť je knihovaná s označením druhu nehnuteľnosti a zároveň dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov s osobou uvedenou vo výpise z pozemkovo-knižnej vložky** (resp. s jej právnymi nástupcami – v danom prípade, je potrebné preukázať aj skutočnosť o právnom nástupníctve – napr. Osvedčením o dedičstve, resp. iným relevantným dokumentom oprávňujúcim vysporiadať majetkovo-právne vzťahy s právnymi nástupcami).

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

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

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

HNUTEĽNÉ VECI:

Hnuteľnými vecami sa na účely povinnosti preukazovania vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov rozumejú samostatné hnuteľné veci, prípadne súbory hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 eur a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok. Samostatnou hnuteľnou vecou je aj výrobné zariadenie, zariadenie a predmet slúžiaci na poskytovanie služieb, účelový predmet a iné zariadenie, ktoré s budovou alebo so stavbou netvorí jeden funkčný celok, aj keď je s ňou pevne spojené. Súborom hnuteľných vecí je súhrn samostatných hnuteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie. Súborom hnuteľných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením je aj časť výrobného alebo iného celku.

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

Na nehnuteľnostiach, ktoré budú realizáciou projektu zhodnotené alebo ich nadobudnutie do výlučného vlastníctva má byť spolufinancované z NFP a boli do vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP nadobudnuté do výlučného vlastníctva žiadateľa, nesmie ku dňu uzavretia zmluvy o NFP viazať záložné právo tretej osoby.

RO si vyhradzuje právo z dôvodu jednoznačnej identifikácie vzťahov k hnuteľným veciam a nehnuteľnostiam a z dôvodu možnosti posúdenia vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov pri jednotlivých predložených ŽoNFP, vyžiadať si v rámci konania o ŽoNFP ďalšie doklady.

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

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

Záväzný formulár: **Nie**

PPP:

Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov

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

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- **právoplatné stavebné povolenie** (v prípade, že sa do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti stavebného povolenia alebo v lehote stanovenej stavebným úradom nezačalo so stavbou, čo by viedlo k strate platnosti stavebného povolenia podľa § 67 ods. 2 Stavebného zákona, je žiadateľ povinný predložiť aj právoplatné rozhodnutie o predĺžení jeho platnosti) alebo
- **právoplatné povolenie/rozhodnutie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby** v súlade s príslušnými právnymi predpismi (napr. stavebné povolenie v zmysle § 26 vodného zákona v súčinnosti s § 66 stavebného zákona, ak tak určil orgán štátnej vodnej správy vo vyjadrení podľa § 28 vodného zákona, povolenie na osobitné užívanie vôd podľa § 21 vodného zákona, ak orgán štátnej vodnej správy vo vyjadrení podľa § 28 vodného zákona určí, že je potrebné, aby žiadateľ predložil uvedené povolenie) alebo
- v prípade realizácie stavieb podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona **ohlásenie drobnej stavby/stavebnej úpravy/udržiavacích prác** zaslané žiadateľom na stavebný úrad a **oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác** podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona alebo
- **iný relevantný doklad** podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby, ako napr.: pri realizácii vodozádržných opatrení (zelená strecha, zelená stena, zberné jazierka, dažďové záhrady alebo názorné ukážky opatrení zameraných na zníženie rizika povodní a negatívnych dôsledkov zmeny) žiadateľ predkladá **Vyjadrenie orgánu štátnej vodnej správy podľa § 28 vodného zákona**, v zmysle ktorého sa orgán štátnej vodnej správy vyjadrí k navrhnutým vodozádržným opatreniam, ktoré sú predmetom ŽoNFP a zároveň určí za akých podmienok je možné z hľadiska ochrany vodných pomerov tieto vodozádržné opatrenia uskutočňovať a užívať (vrátane určenia, či sa na dané opatrenia vyžadujú aj povolenia orgánu štátnej vodnej správy v súlade s platnou legislatívou), príp. určí iné záväzné podmienky (ďalej len „vyjadrenie“).

V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe. V prípade, že stavebné povolenie nie je vydané na žiadateľa a žiadateľ ako právny nástupca stavebníka má uzatvorenú zmluvu o prevode práv a povinností, ktorej predmetom je prevod práv a povinností zo stavebného povolenia v súlade so Stavebným zákonom, je potrebné predložiť ju spolu s právoplatným stavebným povolením, resp. doložiť zmenu stavebníka formou zmeny stavebného povolenia. Uvedené sa primerane aplikuje na všetky doklady predkladané v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní.

Upozornenia:

- Žiadateľ v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlási že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overovania) overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti (neplatí pre oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona).
- Stavebné povolenie musí byť vydané príslušným stavebným úradom (a to aj s ohľadom na § 119 ods. 3 stavebného zákona alebo § 61 vodného zákona).
- V prípade, že žiadateľ nezačal stavebné práce a stavebné povolenie stratí platnosť počas konania žiadosti o NFP, resp. bude zrejmé, že stavebné povolenie stratí platnosť ešte pred realizáciou projektu, je žiadateľ povinný doložiť právoplatné

rozhodnutie príslušného stavebného úradu o predĺžení platnosti predmetného stavebného povolenia v rámci doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. V prípade, že žiadateľ začal stavebné práce, je potrebné predložiť čestné vyhlásenie, že žiadateľ začal stavebné práce, resp. oznámenie o začatí stavebných prác doručené príslušnému stavebnému úradu. V potrebných prípadoch je žiadateľ povinný preukázať predĺženie lehoty na dokončenie stavby.

- Povolenie na realizáciu projektu (t.j. navrhovanej činnosti resp. jej zmeny) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie, uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 9 ŽoNFP: DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE SÚLAD S POŽIADAVKAMI V OBLASTI DOPADU PLÁNOV A PROJEKTOV NA ÚZEMIA PATRIACE DO EURÓPSKEJ SÚSTAVY CHRÁNENÝCH ÚZEMÍ NATURA 2000

Vydáva: Okresný úrad pre vyjadrenie, resp. stanovisko podľa § 9 ods. 2, Okresný úrad v sídle kraja pre odborné stanovisko podľa § 28,

ŠOP pre stanovisko podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny

Závazný formulár: Nie

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

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

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

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- a) **stanovisko ŠOP podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny**, preukazujúce, že projekt (samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom) nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy chránených území Natura 2000. V stanovisku musí byť identifikácia projektu, stručný popis (charakteristika a parametre) navrhovanej činnosti (prípadne popis aktivít projektu), lokalizácia navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parcel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) alebo
- b) vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny, ktoré vydáva okresný úrad (orgán ochrany prírody) ako dotknutý orgán v rámci povoloacieho konania podľa osobitných predpisov k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000 alebo
- c) v prípade projektu, ktorého realizácia aktivít **priamo zasahuje na územie európskej sústavy chránených území Natura 2000**, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia, **odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny** k možnosti významného vplyvu projektu na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu/projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia európskej sústavy chránených území Natura 2000.

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

Predloženie prílohy je **nerelevantné pre žiadateľov**, ktorí v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania, t.j. títo žiadatelia prílohu č. 6 vôbec nepredkladajú, nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia.

4. Schvaľovanie ŽoNFP

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

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

RO vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne 70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na:

- predloženie náležitostí zo strany všetkých žiadateľov na základe výziev na doplnenie ŽoNFP zaslaných RO (t.j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP na RO) a
- overenie splnenia PPP č. 17 koordinátorom EIA.

V prípade nepredvídateľných okolností na strane RO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 70 pracovných dní, môže RO, na základe výnimky zo [SyR](#) udelenej CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm. d) SyR, uvedenú lehotu predĺžiť. Informáciu o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia, RO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk, v ITMS2014+ a zároveň individuálne na kontaktné e-mailové adresy žiadateľov uvedené v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

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

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

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP predložené do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (30.07.2021), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t.j. predložené od 31.07.2021 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (29.10.2021) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Priebežne predkladané ŽoNFP budú takto zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

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

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

RO v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie PPP určených vo výzve. Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie PPP, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov RO konštatuje nespĺnenie 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 zadefinovaných vo výzve.

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

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

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

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

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

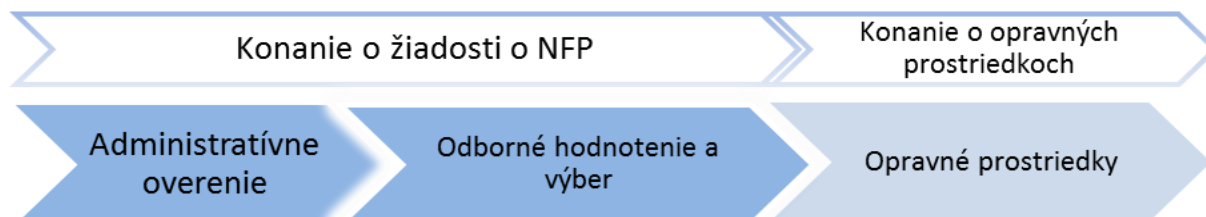
Upozornenia

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

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

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



4.1. Administratívne overenie

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

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

Ak vzniknú pochybnosti o predložení ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej RO, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a výzve 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+.

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

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

4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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

V prípade, ak pri overovaní splnenia PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t.j. nie je možné skonštatovať splnenie niektorej z PPP, RO výzve 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 (t.j. dátum doručenia do podateľne RO v prípade osobného doručenia, resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. doručenia dokumentov do e-schránky RO). **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak RO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi (opätovnú) výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na (opätovné) doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²³.

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

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

Upozornenia:

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

²³ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu, kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

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

RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Výber ŽoNFP

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

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

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) - je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu²⁴ na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – vid' nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k napĺňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

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

- a) **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.
- b) **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP s podmienkou vo výroku rozhodnutia** – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve. V súlade s ustanoveniami § 19 ods. 11 zákona o EŠIF môže rozhodnutie o schválení vo výroku rozhodnutia obsahovať podmienky, ktorých splnenie musí žiadateľ preukázať pred uzavretím zmluvy o NFP, vrátane lehoty, v ktorej tak musí urobiť. **S ohľadom na nastavenie PPP v tejto výzve rozhodnutie o schválení ŽoNFP je podmienené, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu a zároveň môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP obsahovať podmienku, že na hnutelných a nehnuteľných veciach, ktorých:**
 - i. **zhodnotenie má byť spolufinancované z NFP, a ktoré boli:**
 1. **vo výlučnom vlastníctve v čase predloženia ŽoNFP alebo**
 2. **nadobudnuté do výlučného vlastníctva žiadateľa po predložení ŽoNFP, v čase do vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP,**

nesmie ku dňu uzavretia zmluvy o NFP viaznuť záložné právo v prospech tretej osoby. To sa nevzťahuje na prípady, keď na týchto veciach viazne záložné právo na zabezpečenie úveru financujúcej banky na spolufinancovanie projektu. V prípade pôvodného záložného práva financujúcej banky k týmto, žiadateľ predloží vyhlásenie financujúcej banky, že v prípade uzavretia zmluvy o NFP bude súhlasiť so zmenou poradia záložných veriteľov vo vzťahu k pôvodnému záložnému právu financujúcej banky,

- ii. **nadobudnutie do výlučného vlastníctva má byť spolufinancované z NFP a boli nadobudnuté do výlučného vlastníctva žiadateľa v čase po predložení ŽoNFP a pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP, nesmie**

²⁴ Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

ku dňu uzavretia zmluvy o NFP viaznuť záložné právo v prospech tretej osoby. To sa nevzťahuje na prípady, keď tieto veci sú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru financujúcej banky na spolufinancovanie projektu. V prípade pôvodného záložného práva financujúcej banky k týmto veciam, žiadateľ predloží vyhlásenie financujúcej banky, že v prípade uzavretia zmluvy o NFP bude súhlasiť so zmenou poradia záložných veriteľov vo vzťahu k pôvodnému záložnému právu financujúcej banky.

V prípade, ak RO v konaní o ŽoNFP identifikuje na takýchto veciach záložné právo tretej osoby, podmieni uzavretie zmluvy o NFP splnením podmienky (uvedenej vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP), že žiadateľ je povinný v lehote 20 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o schválení:

- písomne informovať SO o výmaze záložného práva tretej osoby v príslušnom registri podľa osobitného predpisu (kataster nehnuteľností, Notársky centrálny register záložných práv), resp. predložiť SO relevantný dokument, ktorým žiadateľ preukáže, že došlo k zániku záložného práva tretej osoby k predmetnej veci spôsobom podľa § 151 md ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a/alebo
 - predložiť SO vyhlásenie financujúcej banky o zmene poradia záložných práv rozhodujúcom na ich uspokojenie, na základe ktorého sa financujúca banka zaviazala zmeniť poradie záložných práv rozhodujúce na ich uspokojenie, a to tak, že záložné právo RO bude zapísané na mieste v poradí rozhodujúcom na uspokojenie záložných práv záložných veriteľov najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu, v ktorej je predmetný výdavok zahrnutý.
- c) **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – RO konštatuje nesplnenie aspoň jednej z PPP stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré PPP.
- d) **Rozhodnutie o zastavení konania** – RO konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 Zákona o príspevku z EŠIF):
- trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia PPP bez priameho výroku o splnení/nesplnení PPP),
 - ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO,
 - žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
 - žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,
 - v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje Zákon o príspevku z EŠIF.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

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

RO informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia PPP na mieste písomne alebo elektronicky na adrese uvedenej v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom 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 rozhodne o zastavení konania vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

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

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

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

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

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

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

4.4.1. Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V prípade, ak na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov sa jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu 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 nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu²⁵, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

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

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO môže:

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

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

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

4.4.2. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (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 Zákomom 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,

²⁵ 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.

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

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

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

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 vychádzalo²⁶.

4.4.3. Oprava rozhodnutia

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

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

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

4.4.4. Sťažnosti

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

MŽP SR prijíma sťažnosti podané písomne (osobne, prostredníctvom doručovateľskej organizácie alebo 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:

²⁶ Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

- 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 poskytovateľa²⁷ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

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

Upozornenie:

- SO bude (najneskôr pred vyplatením prvej časti NFP) požadovať zabezpečenie svojej novej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP v prvom rade zriadením záložného práva na majetok obstaraný a zhodnotený z poskytnutého NFP.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu SO, založiť veci nadobudnuté a zhodnotenú z NFP.

Za prípravu zmluvy o NFP je zodpovedný SO. SO vypracuje návrh na uzavretie zmluvy o NFP a zašle ho minimálne v 3 rovnopisoch²⁸ podpísaných štatutárnym orgánom SO žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²⁹ a
- b) splnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP

5.1. Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP

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

1. splnenie podmienok vyplývajúcich z výroku v rozhodnutí o schválení ŽoNFP (ak také podmienky RO stanovil),
2. splnenie zákonných predpokladov pre uzavretie zmluvy o NFP (zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora, ak sa na žiadateľa uvedená povinnosť v zmysle zákona o registri partnerov VS vzťahuje),
3. poskytnutie potrebnej súčinnosti pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP.

5.1.1. Overenie splnenia podmienok vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP

SO (na základe dokladov predložených žiadateľom v lehote stanovenej v rozhodnutí o schválení ŽoNFP a/alebo prostredníctvom údajov v príslušných registroch) overí splnenie podmienky vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote nepreukáže splnenie danej podmienky, SO písomne informuje žiadateľa, že nebola splnená podmienka vo výroku rozhodnutia a vzhľadom na uvedené nezašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

Podmienka, že na nehnuteľnostiach, resp. hnutel'nych veciach, ktoré majú byť zhodnotenú v rámci projektu, neviazne ku dňu uzavretia zmluvy o NFP záložné právo.

SO (na základe dokladov predložených žiadateľom v lehote stanovenej v rozhodnutí o schválení ŽoNFP a/alebo prostredníctvom údajov v príslušných registroch) overí splnenie podmienky vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote nepreukáže splnenie danej podmienky, SO písomne informuje žiadateľa, že nebola splnená podmienka vo výroku rozhodnutia a vzhľadom na uvedené nezašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

Spolufinancovanie projektu

Žiadateľ predkladá dokumenty preukazujúce, že má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu.

Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC predkladá na účely preukázania výšky spolufinancovania projektu sken uznesenia zastupiteľstva, resp. výpisu z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje zabezpečenie spolufinancovania obce alebo VÚC (v

²⁷ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

²⁸ resp. minimálne v 4 rovnopisoch, ak má žiadateľ zabezpečené spolufinancovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou.

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

případe preukazovania spolufinancovania uznesením zastupiteľstva, je potrebné preukázať celú výšku spolufinancovania, t.j. 100%). Uznesenie zastupiteľstva obce alebo samosprávneho kraja musí obsahovať nasledovné údaje:

- názov projektu,
- výšku spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov. Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. nie je postačujúce percentuálne uvedenie, napr. v znení 65% z predloženého projektu),
- kód výzvy,.

Ostatní žiadatelia predkladajú dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky minimálne vo výške 50% z výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa. Uvedeným dokumentom môže byť jeden alebo kombinácia nasledovných dokladov:

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

5.1.2. Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP

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

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

5.1.3. Poskytnutie súčinnosti

SO po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade, že vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP neboli stanovené podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP), resp. po kladnom výsledku overenia splnenia podmienok uvedených vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP a splnenia zákonných predpokladov písomne vyzve žiadateľa na poskytnutie súčinnosti, určí údaje, resp. rozsah potrebnej súčinnosti zo strany žiadateľa pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP a lehotu na jej poskytnutie.

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

5.2. Uzavretie zmluvy o NFP

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

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí SO žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia určenej

lehoty na jeho prijatie, alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP SO. Neskoré prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP má napriek tomu účinky včasného prijatia, ak SO o tom bez odkladu upovedomí žiadateľa, a to 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.

Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO dva podpísané rovnopisy a ostatné 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 poskytovateľom v CRZ. Ak je prijímateľ povinnou osobou podľa Zákona o slobode informácií, pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o NFP zo strany SO. Zmluvné strany sa dohodnú, že prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí SO a o dátume zverejnenia zmluvy o NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodnú neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o NFP.

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

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

6. Spôsob financovania projektu

Spôsob financovania oprávnených projektov, t. j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s platným [Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020](#).

Podmienky využívania spôsobu financovania upraví Zmluva o poskytnutí NFP. V rámci poskytnutia súčinnosti pri príprave Zmluvy o poskytnutí NFP má žiadateľ, ktorého ŽoNFP bola schválená v konaní o ŽoNFP možnosť zvoliť si jeden z vyššie uvedených spôsobov financovania.

Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.

7. Komunikácia so žiadateľom

7.1. Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

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

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

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

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

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

Spracúvanie osobných údajov

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

7.2. Poskytovanie informácií

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

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

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

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