



**Ministerstvo životného prostredia SR
Riadiaci orgán pre Operačný program Životné prostredie**



**Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok
z Európskeho fondu regionálneho rozvoja
a Kohézneho fondu
v rámci výzvy na predkladanie Žiadostí o nenávratný
finančný príspevok kód OPŽP-PO4-11-5**

**pre žiadosti o nenávratný finančný príspevok, ktorých celkové náklady
nepresahujú 50 mil. EUR**



Dátum: 20. 12. 2011

Schválil:

Ing. József Nagy
minister životného prostredia
Slovenskej republiky

OBSAH

OBSAH.....	2
1. ÚVOD	5
1.1 Cieľ príručky pre žiadateľa	5
1.2 Právny rámec	6
1.3 Definície pojmov	9
2. PLATNOSŤ PRÍRUČKY	16
3. POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S PREDKLADANÍM ŽoNFP	17
3.1 Základné informácie - čím začať, na čo sa zamerať, ako postupovať pred vypracovaním ŽoNFP	17
3.1.1 1. krok - zvoliť si Prioritnú os podporovanú OP ŽP, v rámci nej operačný cieľ a príslušnú skupinu oprávnených aktivít, ktoré sú definované Programovým manuálom OP ŽP, a to podľa oblasti, na ktorú bude predkladaná ŽoNFP zameraná	17
3.1.2 2. krok - identifikovať typ žiadateľa/prijímateľa	17
3.1.3 3. krok - určiť, či sa na žiadateľa pre daný typ projektu vzťahujú pravidlá poskytovania štátnej pomoci	17
3.1.4 4. krok – overiť, či žiadateľ v rámci schémy štátnej pomoci nie je podnikom v ťažkostiach	22
3.1.5 5. krok - oboznámiť sa s pravidlami financovania ŽoNFP, výškou finančnej pomoci v %, podmienkami vypracovania finančnej analýzy.....	29
3.1.6 6. krok - oboznámiť sa s podmienkami vyhlásenej výzvy	29
3.2 Pravidlá financovania projektov.....	29
3.2.1 Financovanie projektov predložených prijímateľmi z verejného sektora (verejnej správy) / súkromného sektora, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie štátnej pomoci	30
3.2.2 Financovanie projektov predložených prijímateľmi z verejného sektora (verejnej správy) / súkromného sektora, na ktoré sa nevzťahuje poskytnutie štátnej pomoci	31
3.3 Vypracovanie a predloženie ŽoNFP v elektronickej podobe.....	35
3.4 Prístup do verejnej časti ITMS	36
3.5 Poskytovanie informácií.....	37
4. PROCES SCHVAĽOVANIA ŽoNFP.....	39
4.1 Registrácia ŽoNFP	40
4.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP	41
4.3 Odborné hodnotenie ŽoNFP	42
4.4 Výber ŽoNFP	43
4.5 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci	43
4.6 Vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam.....	44

4.7 Sťažnosti.....	46
5. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NFP A POSTUPY REALIZÁCIE PROJEKTU.....	49
5.1 Podpis zmluvy o poskytnutí NFP	49
5.2 Postupy realizácie projektu	50
6. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH A ICH BLIŽŠIA ŠPECIFIKÁCIA	51
6.1 Zoznam povinných príloh	51
6.2 Blížšia špecifikácia formuláru ŽoNFP a jednotlivých povinných príloh.....	54
6.2.1 Vysvetlivky k vypracovaniu formuláru ŽoNFP	54
6.2.2 Príloha č. 1 ŽoNFP – Opis projektu	72
6.2.3 Príloha č. 2 ŽoNFP - Finančná analýza.....	80
6.2.4 Príloha č. 3 ŽoNFP – Výpis z registra trestov.....	82
6.2.5 Príloha č. 4 ŽoNFP – Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa ...	83
6.2.6 Príloha č. 5 ŽoNFP – Účtovná závierka (všetky výkazy)	83
6.2.7 Príloha č. 6 ŽoNFP – Doklad o zabezpečení spolufinancovania zo strany žiadateľa	85
6.2.8 Príloha č. 7 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu.....	86
6.2.9 Príloha č. 8 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní	86
6.2.10 Príloha č. 9 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa č. 1	87
6.2.11 Príloha č. 10 ŽoNFP – Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov	87
6.2.12 Príloha č. 11 ŽoNFP – Kópia z katastrálnej mapy / Kópia z mapy určeného operátu	89
6.2.13 Príloha č. 12 ŽoNFP – Právoplatný a vykonateľný doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.....	89
6.2.14 Príloha č. 13 ŽoNFP – Príslušným stavebným úradom overená dokumentácia vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer	90
6.2.15 Príloha č. 14 ŽoNFP – Dokumentácia k verejnému obstarávaniu / obchodnej verejnej súťaži	91
6.2.16 Príloha č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií	93
6.2.17 Príloha č. 16 ŽoNFP – Potvrdenie príslušného súdu / čestné vyhlásenie subjektu verejného sektora, že nie je v nútenej správe.....	93
6.2.18 Príloha č. 17 ŽoNFP – Písomné plnomocenstvo.....	94
6.2.19 Príloha č. 18 ŽoNFP – Dokument podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie	94
6.2.20 Príloha č. 19 ŽoNFP – Odborné podporné prílohy	95
6.2.21 Príloha č. 20 ŽoNFP – Overená kópia uznesenia zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja	

a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie	96
6.2.22 Príloha č. 21 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium.....	96
6.2.23 Príloha č. 22 ŽoNFP – Vyjadrenie kompetentnej inštitúcie k územiám NATURA 2000	96
6.2.24 Príloha č. 23 ŽoNFP – Vyhlásenie o zrealizovaných stavebných prácach ...	97
6.2.25 Príloha č. 24 ŽoNFP – Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP	97
6.2.26 Príloha č. 25 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa č. 2	99
6.2.27 Príloha č. 26 ŽoNFP – Potvrdenie z Notárskeho centrálneho registra záložných práv vydané notárskym úradom	99

1. ÚVOD

1.1 Cieľ príručky pre žiadateľa

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Kohézneho fondu v rámci výzvy na predkladanie Žiadostí o nenávratný finančný príspevok kód OPŽP-PO4-11-5 (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“) je vypracovaná s cieľom poskytnúť žiadateľom o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) predkladajúcim projekt vo forme žiadosti o NFP (ďalej len „ŽoNFP“) v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP (ďalej len „výzva“), komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní ŽoNFP. Príručka pre žiadateľa je neoddeliteľnou súčasťou výzvy a spolu s Operačným programom Životné prostredie (ďalej len „OP ŽP“) a Programovým manuálom k OP ŽP podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre bezchybné vypracovanie a predloženie ŽoNFP v rámci vyhlásenej výzvy a zároveň oboznamuje aj o súvisiacich organizačných a vecných aspektoch.

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ustanovenia v nej uvedené sú pre žiadateľa záväzné.

Nakoľko problematika čerpania finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov (ERDF) a Kohézneho fondu je rozsiahlou a pomerne zložitou témou, nie je možné v Príručke pre žiadateľa do detailu rozpracovať všetky možné súvislosti ich čerpania. Pre komplexné informácie pre žiadateľov je vybudovaný informačný portál Ministerstva životného prostredia SR, ktorý záujemcovia nájdu na internetovej stránke www.opzp.sk.

Táto Príručka pre žiadateľa je určená pre žiadateľov o NFP, ktorí sa uchádzajú o nenávratný finančný príspevok z Európskeho fondu regionálneho rozvoja / Kohézneho fondu (ďalej len „ERDF“ a „KF“) a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR“) v rámci Operačného programu Životné prostredie, ktorého Riadiacim orgánom (ďalej len „RO“) je Ministerstvo životného prostredia SR (ďalej len „MŽP SR“).

V Príručke pre žiadateľa záujemca – žiadateľ o NFP nájde:

- Definície základných pojmov používaných v problematike štrukturálnych fondov EÚ a Kohézneho fondu
- pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním a vypracovaním ŽoNFP,
- základné informácie – čím začať, na čo sa zamerať, ako postupovať pred vypracovaním ŽoNFP,
- postupy hodnotenia a schvaľovania ŽoNFP,
- postupy pre podpisovanie zmluvy o poskytnutí NFP,
- spôsob komunikácie medzi žiadateľmi a MŽP SR ako RO pre OP ŽP počas trvania výzvy a hodnotenia ŽoNFP,
- Vysvetlenie k postupu predkladania a spracovania jednotlivých povinných príloh ŽoNFP.

Príručka pre žiadateľa sa nevzťahuje na veľké projekty, ktorých celkové náklady na projekt presahujú 50 mil. EUR.

1.2 Právny rámec

Medzinárodné dohody

- Zmluva o Európskej únii, 1993;
- Zmluva o fungovaní Európskej únie;
- Lisabonská zmluva, ktorou sa mení a dopĺňa Zmluva o Európskej únii a Zmluva o založení Európskeho spoločenstva, podpísaná v Lisabone 13. decembra 2007;
- Európska dohoda o pridružení uzatvorená medzi Európskymi spoločenstvami a ich členskými štátmi na jednej strane a Slovenskou republikou na strane druhej, podpísaná dňa 4. októbra 1993. Dohoda nadobudla platnosť 1. februára 1995 a účinnosť uverejnením v Zbierke zákonov SR dňa 10. júna 1997 vo forme Oznámenia MZV SR č. 158/1997 Z. z.;
- Rámcová dohoda medzi Európskou komisiou a vládou Slovenskej republiky o úprave podmienok pre technický, legislatívny a administratívny rámec, na základe ktorého budú vykonávané opatrenia súvisiace s financovaním programov pomoci v SR, podpísaná dňa 10. mája 1994;
- Zmluva o prístupí SR k Európskej únii podpísaná dňa 16. apríla 2003.

Základné právne predpisy ES

- Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení neskorších zmien a doplnení (ďalej aj „všeobecné nariadenie“);
- Nariadenie Rady (ES) č. 1341/2008 z 18. decembra 2008, ktorým sa v súvislosti s určitými projektmi generujúcimi príjmy mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1083/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde;
- Nariadenie Rady (ES) č. 85/2009 z 19. januára 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, pokiaľ ide o určité ustanovenia týkajúce sa finančného riadenia;
- Nariadenie Rady (ES) č. 284/2009 zo 7. apríla 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, pokiaľ ide o určité ustanovenia týkajúce sa finančného riadenia;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 539/2010 zo 16. júna 2010, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, pokiaľ ide o zjednodušenie určitých požiadaviek a o určité ustanovenia týkajúce sa finančného riadenia;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1783/1999 v znení neskorších zmien a doplnení;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 397/2009 zo 6. mája 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, pokiaľ ide o oprávnenosť investícií do energetickej efektívnosti a energie z obnoviteľných zdrojov energie v oblasti bývania;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 437/2010 z 19. mája 2010, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja pokiaľ ide o oprávnenosť zásahov v oblasti bývania v prospech

- marginalizovaných spoločností;
- Nariadenie Rady (ES) č.1084/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa zriaďuje Kohézny fond a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č.1164/1994;
 - Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006 z 8. decembra 2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja v znení neskorších zmien a doplnení (ďalej aj „vykonávacie nariadenie“);
 - Nariadenie Komisie (ES) č. 846/2009 z 1. septembra 2009, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja;
 - Nariadenie Komisie (EÚ) č. 832/2010 zo 17. septembra 2010, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja;
 - Nariadenie Rady (ES, EURATOM) č. 1605/2002 z 25. júna 2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločností;
 - Nariadenie Komisie (ES, EURATOM) č. 2342/2002 z 23. decembra 2002, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločností;
 - Nariadenie Rady (EURATOM, ES) č. 2185/96 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločností pred spreneverou a inými podvodmi;
 - Rozhodnutie Rady č. 702/2006 zo 6. októbra 2006 o strategických usmerneniach Spoločenstva o súdržnosti.

Základné právne predpisy SR

- Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja (ďalej aj „zákon o podpore regionálneho rozvoja“);
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“);
- Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy“);
- Zákon č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o štátnej pomoci“);
- Zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o verejných prácach“);
- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej aj „kompetenčný zákon“);

- Zákon č. 416/2001 o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky“);
- Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o kontrole v štátnej správe“);
- Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- Zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o správach finančnej kontroly“);
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o účtovníctve“);
- Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o verejnom obstarávaní“);
- Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov a súvisiaca legislatíva platná pre investičnú výstavbu v SR (ďalej aj „stavebný zákon“);
- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o obecnom zriadení“);
- Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o samosprávnych krajoch“);
- Zákon č. 291/2002 Z. Z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o Štátnej pokladnici“);
- Zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o správe daní a poplatkov“);
- Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o dani z príjmov“);
- Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o správnom konaní“);
- Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej aj „zákon o sťažnostiach“);
- Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o majetku obcí“);
- Zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o majetku VÚC“);
- Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“);
- Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“);
- Zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Živnostenský zákon“);
- Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o ochrane osobných údajov“);
- Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o posudzovaní vplyvov na životné prostredie“);
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o slobode informácií“);

- Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov.

1.3 Definície pojmov

1. **aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi za určitý čas, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity;
2. **analýza nákladov a prínosov (cost benefit analysis)** - nástroj, ktorý je používaný pri posúdení sociálno-ekonomickej výhodnosti financovania projektu verejnými zdrojmi (oprávnenosť podpory z verejných zdrojov) algebrickými výpočtami monetarizovaných diskontovaných ekonomických (nielen finančných, ale aj napr. hospodárskych, sociálnych, environmentálnych) nákladov a prínosov za obdobie určené v závislosti od povahy investície, pričom sa porovnáva situácia bez financovania projektu a s financovaním projektu;
3. **čisté príjmy** - rozdiel medzi príjmami (v pôsobnosti článku 55) zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci celého referenčného obdobia. Uvádzajú sa prevádzkové výdavky projektu v monitorovanom období, ktoré zahŕňajú všetky výdavky na nákup tovaru a služieb (priame výrobné náklady, administratívne výdavky, výdavky na tržby a distribúciu). Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, výnimočná údržba). Z prevádzkových výdavkov musia byť vyňaté všetky položky, ktoré nezvyšujú efektívne peňažné výdavky (napr. odpisy, rezervy pre nepredvídané straty, rezervy na budúce náklady) a finančné náklady - platby úrokov;
4. **deň doručenia** - 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, okrem prípadu doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorého účinky nastávajú až momentom doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP poštou/kuriérom poskytovateľovi. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej riadiacim orgánom. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľovi/prijímateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľom/prijímateľom vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní;
5. **efektívnosť (efficiency)** - maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom. Zásada efektívnosti na úrovni projektu je chápaná aj ako stanovenie takých cieľov projektu, aby sa dosiahol celkový žiadaný efekt projektu;

6. **finančná analýza projektu** - posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov porovnaním situácie s financovaním a bez financovania projektu, v rámci ktorej sa preukazuje finančná udržateľnosť výsledkov projektov. V prípade projektov generujúcich príjmy podľa čl. 55 všeobecného nariadenia sa na jej základe stanovuje výška NFP;
7. **forma pomoci** - pomoc poskytnutá prijímateľovi môže mať formu návratnej pomoci alebo nenávratného finančného príspevku;
8. **harmonogram realizácie aktivít projektu** – časový rámec (rozpis, plán) realizácie aktivít projektu, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie plánovaného cieľa projektu. Harmonogram realizácie aktivít projektu má z časového hľadiska vymedzený začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu;
9. **horizontálna priorita NSRR** - priorita NSRR, ktorá komplementárnym spôsobom vplýva na ciele NSRR a ktorej zmyslom je zabezpečiť dosiahnutie pre ňu definovaného cieľa, ktorý sa týka viacerých priorít NSRR, a nemôže byť teda zabezpečený len prostredníctvom jedného operačného programu, ale vyžaduje si koordinovaný prístup pretínajúci viaceré špecifické priority, resp. projekty;
10. **hospodárnosť** - minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že žiadateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t.j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť;
11. **intervenčná logika** - súlad a prepojenie cieľov na nižšej úrovni (napr. projektu) s cieľmi na vyššej úrovni (napr. opatrenia) a zároveň súlad väzby medzi sledovanými cieľmi a merateľnými ukazovateľmi na tej istej úrovni;
12. **investičné výdavky** - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
13. **investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40% celkových oprávnených výdavkov projektu;
14. **IT monitorovací systém** - informačný systém, vyvíjaný a spravovaný CKO, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, ŽoNFP, projektoch, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF. ITMS zabezpečuje komunikáciu s databázou SFC2007 EK, monitorovacími systémami okolitých členských krajín, ako aj žiadateľmi a prijímateľmi. Poskytuje prepojenia s ISUF, systémom RIS a IS Štátnej pokladnice;
15. **kategorizácia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - kategorizácia pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu uvedená v prílohe II vykonávacieho nariadenia podľa prioritných tém, formy financovania, typu územia, typu ekonomickej aktivity a lokálnej dimenzie (NUTS);
16. **kód (ITMS) projektu** - 11 miestny kód projektu, ktorý je ITMS generovaný pri vytvorení projektu zo ŽoNFP alebo pri vytvorení projektu ako následníka pôvodného projektu v evidencii ITMS pre projekty. Projekt je možné v ITMS vytvoriť po zaevidovaní Zmluvy o poskytnutí NFP v ITMS;
17. **kód (ITMS) žiadosti o NFP** - 14 miestny kód, ktorý je po zaregistrovaní v ITMS

pridelený ŽoNFP, ktorá je na základe tohto kódu jednoznačne identifikovateľná v ďalších procesoch schvaľovania. Kód obsahuje informácie aj o začlenení ŽoNFP do programovej štruktúry OP. Kód ITMS žiadosti o NFP sa nezhoduje s kódom ITMS projektu;

18. **majetok** - majetok definovaný zákonom o účtovníctve a zákonom o dani z príjmov;
19. **marginalizované rómske komunity** - koncentrácie Rómov, ktorí trpia vysokou mierou sociálnej exklúzie a deprivácie;
20. **merateľný ukazovateľ** - nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou;
21. **merateľný ukazovateľ dopadu** - formalizované zobrazenie následkov projektu/programu, ktoré prekračuje rámec bezprostredných účinkov pomoci (intervencie). Na výsledné hodnoty merateľných ukazovateľov dopadu má veľký vplyv externé prostredie (napr. dopyt, zmena legislatívy a pod.), t.j. ich hodnoty predstavujú kvalifikovaný odhad, ktorý sa nemusí naplniť;
22. **merateľný ukazovateľ výsledku** - formalizované zobrazenie priamych a okamžitých účinkov pomoci (intervencií), t.j. účinkov, ktoré priniesol projekt alebo program. Cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku projektu sú vždy záväzné;
23. **monitorovacia správa projektu** (ďalej aj „monitorovacia správa“) - správa pripravená prijímateľom za príslušný projekt v zmluvne dohodnutých termínoch, obsahujúca všetky informácie o vecnej, finančnej, časovej a administratívnej realizácii projektu;
24. **monitorovanie (program, projekt)** - pravidelná činnosť, ktorá sa zaoberá systematickým zberom, triedením, agregovaním a ukladaním relevantných informácií o sledovaných OP/projektoch a prezentáciou výsledkov ich monitorovania pre potreby vykonávania a hodnotenia riadených procesov na projektovej a programovej úrovni. Na úrovni projektu je hlavným cieľom monitorovania preverovanie súladu implementácie projektu s uzavretou zmluvou o poskytnutí NFP. Na úrovni programu sa monitoruje pokrok v realizácii priorit a cieľov stanovených v OP, čo zabezpečuje monitorovací výbor OP v spolupráci s RO;
25. **náklad** - zníženie ekonomických úžitkov prijímateľa v posudzovanom období, ktoré sa dá spoľahlivo určiť;
26. **nenávratný finančný príspevok** - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z verejných prostriedkov v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
27. **neoprávnené výdavky** - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP;
28. **nesprávne použitá pomoc** - pomoc použitá prijímateľom individuálnej štátnej pomoci v rozpore s rozhodnutím Európskej komisie schvaľujúcim poskytnutie štátnej pomoci, alebo pomoc použitá prijímateľom pomoci poskytnutej podľa schémy pomoci v rozpore so zmluvou uzavretou medzi poskytovateľom pomoci a prijímateľom pomoci;
29. **nezrovnalosť (iregularita)** - akékoľvek porušenie legislatívy Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie alebo rozpočtov nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene Európskej únie alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Európskej únie;

30. **oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia realizácie aktivít projektu vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, v relevantných prípadoch partnera a ktoré boli vynaložené na projekty vybrané na podporu v rámci operačných programov v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými všeobecným nariadením, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 a nariadením Rady (ES) č. 1084/2006 a zmluvou o poskytnutí NFP. Oprávnené výdavky pre projekty generujúce príjem upravuje čl. 55 všeobecného nariadenia a Nariadenie Rady (ES) č. 1341/2008;
31. **oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými riadiacim orgánom vo výzve alebo v ozname o predkladaní projektových zámerov veľkých projektov alebo v písomnom vyzvaní;
32. **plán financovania (finančný plán projektu)** - návrh budúcich príjmov a výdavkov projektu potrebných pre realizáciu projektu zodpovedajúci potrebám riadiaceho orgánu a zároveň vyjadrujúci individuálne potreby žiadateľa vzhľadom k cieľom projektu. Plán financovania obsahuje aj minimálne informácie o zdrojoch financovania v členení podľa potrieb riadiaceho orgánu a predpokladaných výdavkoch projektu v každom roku jeho realizácie;
33. **poskytovateľ pomoci** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie nenávratného finančného príspevku – Riadiaci orgán;
34. **prijímateľ** - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky štátneho rozpočtu určené na spolufinancovanie a prostriedky zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu;
35. **prínos** - pozitívne dopady realizácie projektu na prijímateľa alebo na definovanú cieľovú skupinu, ktoré môžu mať finančnú aj nefinančnú podobu. Jedná sa o súčet všetkých dosiahnutých plánovaných prínosov projektu;
36. **príručka pre žiadateľa** - záväzný riadiaci dokument RO, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní ŽoNFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou vrátane jej príloh a relevantnými programovými dokumentmi;
37. **programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný riadiacim orgánom pre každý OP cieľa Konvergencia a cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť a obsahujúci podrobný popis jednotlivých opatrení;
38. **projekt** – súhrn aktivít a činností, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie pomoci, ktoré popisuje žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, resp. s rozhodnutím o schválení ŽoNFP (v prípade, ak je prijímateľ a RO tá istá osoba);
39. **projekt generujúci príjmy** - každý projekt zahrňujúci investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo hradené užívateľmi, alebo každý projekt zahrňujúci predaj alebo prenájom pozemkov alebo stavieb, alebo každé poskytovanie služieb za poplatok;
40. **riadiaci orgán** - v podmienkach OP ŽP plní úlohu riadiaceho orgánu MŽP SR;
41. **rovnosť príležitostí** - zameriava sa na vytváranie takých podmienok, ktoré by viedli k posilňovaniu rovnakého prístupu všetkých do určitého sociálneho prostredia (napr. prístup k vzdelávaniu, zamestnaniu, zdravotnej, sociálnej starostlivosti atď.), resp. zabezpečenie rovnakej dostupnosti verejných služieb a zdrojov pre všetkých. Cieľom 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, vek, rasa, etnikum, náboženstvo, zdravotné postihnutie, sexuálna orientácia atď.. a tak zamedziť diskriminácii na základe týchto znakov;
42. **schémy štátnej pomoci** - dokumenty, ktoré presne stanovujú pravidlá a podmienky, na

základe ktorých môžu poskytovatelia pomoci poskytnúť štátnu pomoc jednotlivým prijímateľom;

43. **systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - komplex na seba nadväzujúcich a vzájomne prepojených podsystémov a činností, prostredníctvom ktorých sa zabezpečuje účinné finančné plánovanie, rozpočtovanie, používanie pomoci, účtovanie, výkazníctvo, platba prijímateľom, sledovanie finančných tokov, kontrola a audit pri realizácii pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu;
44. **systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - proces koordinácie činnosti riadiacich orgánov pri poskytovaní pomoci;
45. **štatistická klasifikácia ekonomických činností** - číselník štatistickej klasifikácie ekonomických činností, ktorý obsahuje zoznam pracovných činností, ktoré sú vykonávané tak kolektívne ako aj individuálnymi subjektmi korešpondujúci s klasifikáciou ekonomických činností EU NACE;
46. **štatistická územná jednotka** - NUTS je štandard pre hierarchické členenie administratívnych oblastí štátov Európskej únie pre účel regionálnej štatistiky zavedené Štatistickým úradom Európskej komisie (EUROSTAT) v spolupráci s Národnými inštitútmi pre štatistiku, v prípade SR Štatistickým úradom SR;
47. **štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;
48. **trvalo-udržateľný rozvoj** - rozvoj, ktorý súčasným i budúcim generáciám zachováva možnosť uspokojovať ich základné životné potreby a pritom neznižuje rozmanitosť prírody a zachováva prirodzené funkcie ekosystémov. TUR zahŕňa zložky: ekonomickú, sociálnu a environmentálnu;
49. **udržateľnosť projektu** - udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku pri dodržaní podmienky vyplývajúcej z čl. 57 ods. 1 všeobecného nariadenia po dobu piatich rokov od ukončenia realizácie projektu (obdobie udržateľnosti projektu). V súvislosti s implementáciou projektov realizovaných malými a strednými podnikmi môže RO svojím rozhodnutím obdobie udržateľnosti projektu skrátiť na tri roky (takéto rozhodnutie je RO povinný oznámiť EK a prostredníctvom výzvy aj potenciálnych žiadateľom). Z čl. 57 ods. 1 všeobecného nariadenia vyplýva podmienka, v zmysle ktorej nemôže počas obdobia udržateľnosti projektu dôjsť k takej podstatnej zmene projektu, ktorá by ovplyvňovala povahu projektu alebo podmienky jeho vykonávania, alebo ktorá by poskytovala právnickej osobe, fyzickej osobe alebo orgánu verejnej správy neoprávnené zvýhodnenie a ktorá vyplýva buď zo zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry, alebo z ukončenia produktívnej činnosti¹ s výnimkami vzťahujúcimi sa na realizáciu projektov spolufinancovaných z ESF uvedenými v kapitole 4.2.3 Systému riadenia;
50. **ukončenie realizácie aktivít projektu** - realizácia aktivít projektu sa považuje za ukončenú, ak sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu). Moment ukončenia realizácie aktivít projektu je dôležitý pre posúdenie splnenia plánovaných výsledkov projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledku;
51. **ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa

¹ produktívnou činnosťou sa rozumie aktivita, ktorá produkuje tovary alebo služby; ukončením produktívnej činnosti sa rozumie ukončenie celej produktívnej činnosti prijímateľa, ukončenie tej činnosti prijímateľa, ktorá súvisí s projektom, alebo presun produktívnej činnosti do iného regiónu alebo do iného členského štátu

zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;

52. **účelnosť** - vzťah medzi určeným účelom vynaloženia výdavkov projektu a skutočným účelom ich vynaloženia. Zásada účelnosti znamená, že žiadateľ je oprávnený použiť poskytnutý NFP iba na účel stanovený v Zmluve o poskytnutí NFP. Účelnosť využitia výdavkov projektu je podmienkou pre dosiahnutie plánovaných výsledkov projektu;
53. **účinnosť (effectiveness)** - vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky. Na úrovni projektu je zásada účinnosti chápaná aj ako vykonávanie aktivít projektu v primeranom pomere zdrojov k výsledkom projektu;
54. **účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve. Pre účely predkladania žiadostí o platbu (priebežná platba, záverečná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 10 Čestné vyhlásenie v znení „Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že nárokováná suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva, oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu), nárokováná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pravidlá štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané, fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane kontroly na mieste, požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy, originály dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely kontroly. Sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti o platbu je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov“;
55. **verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
56. **verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskej únie v súvislosti so štrukturálnymi fondmi a Kohéznym fondom, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávných subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávných subjektov konajúcich v súlade so smernicou Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 18/2004 z 31. marca 2004 o koordinácii postupov zadávania verejných zákaziek na práce, verejných zákaziek na dodávku tovaru a verejných zákaziek na služby;
57. **vlastné zdroje prijímateľa** - finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a určenom podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja NFP - štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja EÚ), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby;
58. **výdavok** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných

prostriedkov prijímateľa súvisiaci s realizáciou projektu;

59. **výzva na predkladanie žiadostí o NFP** (výzva) - východiskový metodický a odborný podklad zo strany riadiaceho orgánu, na základe ktorého žiadateľ vypracováva a predkladá ŽoNFP;
60. **začiatok realizácie aktivity projektu** – aktivita projektu sa považuje za začatú v deň, kedy došlo k začatiu jej fyzickej realizácie. Dátum začiatku realizácie aktivity musí byť prijímateľom preukázateľný dokladom zodpovedajúcim charakteru aktivity (napr. záznamom v stavebnom denníku, zápisnicou z pracovného stretnutia a pod.);
61. **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/prijímateľom;
62. **zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „zmluva o poskytnutí NFP“)** - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a riadiaceho orgánu ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoNFP;
63. **žiadateľ o NFP** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s riadiacim orgánom resp. do momentu vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení ŽoNFP v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
64. **žiadosť o NFP** (ŽoNFP) - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP na realizáciu projektu alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP;
65. **žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti o platbu a povinných príloh, na ktorého základe sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere.

Terminológia používaná v Príručke pre žiadateľa vychádza z terminologického slovníka používaného v oblasti štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, ktorý je súčasťou strategických dokumentov i v rozšírenej podobe.

2. PLATNOSŤ PRÍRUČKY

Príručka pre žiadateľa platí pre výzvu kód OPŽP-PO4-11-5 zverejnenú v rámci OP ŽP v programovom období 2007-2013 a je platná pre všetkých žiadateľov, ktorí chcú získať nenávratný finančný príspevok v rámci predmetnej výzvy.

Príručka pre žiadateľa je platná dňom jej zverejnenia v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP. Poskytovateľ môže rozhodnúť o doplnení / zmene Príručky pre žiadateľa. Takáto zmena nadobúda platnosť dňom rozhodnutia poskytovateľa pri splnení nasledovných podmienok:

- úpravou Príručky pre žiadateľa nesmie dôjsť k zmene podmienok zadefinovaných pre predkladanie ŽoNFP v priebehu vyhlásenej výzvy (najmä vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa alebo oprávnenosti projektu),
- upravená Príručka pre žiadateľa bude riadne zverejnená na internetovej stránke poskytovateľa.

3. POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S PREDKLADANÍM ŽoNFP

3.1 Základné informácie - čím začať, na čo sa zamerať, ako postupovať pred vypracovaním ŽoNFP

Pre správne predloženie ŽoNFP je dôležité oboznámiť sa s platnými podmienkami pre získanie finančnej pomoci, aby nedošlo k prehliadnutiu niektorej z podmienok a k zisteniu, že finančnú pomoc nakoniec nebude možné získať.

3.1.1 1. krok - zvoliť si Prioritnú os podporovanú OP ŽP, v rámci nej operačný cieľ a príslušnú skupinu oprávnených aktivít, ktoré sú definované Programovým manuálom OP ŽP, a to podľa oblastí, na ktorú bude predkladaná ŽoNFP zameraná

Za účelom určenia, pod ktorú Prioritnú os, operačný cieľ a skupinu aktivít žiadateľom predkladaný projekt spadá odporúčame riadiť sa príslušnými programovými dokumentmi, najmä Operačným programom Životné prostredie, Programovým manuálom k Operačnému programu Životné prostredie a príslušnými schémami štátnej pomoci

3.1.2 2. krok - identifikovať typ žiadateľa/prijímateľa

V rámci uplatňovania pravidiel financovania uvedených v platnej Stratégii financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, ako aj v platnom Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, sa prijímatelia rozčleňujú na **prijímateľov z verejného sektora (verejnej správy) a prijímateľov zo súkromného sektora**.

Medzi **prijímateľov z verejného sektora (verejnej správy)** v súlade s § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov patria právnické osoby zapísané v registri organizácií vedenom Štatistickým úradom SR podľa osobitného predpisu a zaradené vo verejnej správe v súlade s jednotnou metodikou platnou pre Európsku úniu, a to:

- a) *v ústrednej správe* – štátne rozpočtové organizácie a štátne príspevkové organizácie, štátne účelové fondy, Fond národného majetku SR a Slovenský pozemkový fond, verejné vysoké školy a ďalšie subjekty, ktoré sú zapísané a zaradené v registri podľa vyššie uvedeného odseku,
- b) *v územnej samospráve* – obce a vyššie územné celky a nimi zriadené rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie,
- c) *vo fondoch sociálneho poistenia a fondoch zdravotného poistenia* – Sociálna poisťovňa a zdravotné poisťovne.

Medzi **prijímateľov zo súkromného sektora** patria subjekty, ktoré nespádajú pod vymedzenie v § 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3.1.3 3. krok - určiť, či sa na žiadateľa pre daný typ projektu vzťahujú pravidlá

poskytovania štátnej pomoci

V rámci výzvy kód OPŽP-PO4-11-5 sa uplatňuje *Schéma štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry odpadového hospodárstva pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc)*.

Žiadatelia, ktorí nie sú uvedení v článku E „Prijímateľ pomoci“ v schéme štátnej pomoci, budú financovaní ako subjekty mimo schém štátnej pomoci a pravidlá poskytovania štátnej pomoci sa na nich nevzťahujú.

Žiadatelia uvedení ako prijímatelia pomoci v článku E schémy štátnej pomoci posúdia, či sa na nich v prípade predloženého projektu vzťahujú pravidlá štátnej pomoci (t.j. budú financovaní ako subjekty pod schémou štátnej pomoci) alebo nie (budú financovaní ako subjekty mimo schémy štátnej pomoci).

Od zaradenia projektu pod / mimo schému štátnej pomoci závisí spôsob financovania projektu a doloženie relevantných príloh ŽoNFP.

Upozornenie:

V rámci platnej Schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry odpadového hospodárstva pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc) sú ako oprávnení prijímatelia uvedené „*Subjekty, ktoré sa stávajú účastníkmi hospodárskej súťaže*“, t.j. všetky subjekty, ktoré vykonávajú hospodársku (nielen podnikateľskú) činnosť a sú účastníkmi hospodárskej súťaže (umiestňujú tovary alebo služby na trh) v tých oblastiach, do ktorých je zameraná pomoc podľa tejto schémy, bez ohľadu na ich právnu formu a spôsob financovania. Uvedené znamená, že predmetná schéma sa môže vzťahovať tak na subjekty súkromného sektora, ako aj subjekty verejného sektora (definované v kapitole 3.1.2). Rozhodujúce je zameranie a cieľ projektu, t.j. či realizáciou projektu dôjde k vykonávaniu hospodárskej činnosti a tým vstupu na trh, alebo nie.

Za účelom určenia, či sa na predkladaný projekt / žiadateľa vzťahuje, resp. nevzťahuje štátna pomoc Vám ako pomôcka môže slúžiť nasledujúca tabuľka, ktorá poskytuje informácie pre žiadateľa v súvislosti s aplikáciou pravidiel poskytovania štátnej pomoci v rozdelení podľa skupín oprávnených aktivít jednotlivých operačných cieľov prioritnej osi 4 a typu prijímateľov.

NA PROJEKT/PRIJÍMATEĽA SA VZŤAHUJE SCHÉMA ŠTÁTNEJ POMOCI AK PLATIA NASLEDOVNÉ PODMIENKY:

Prioritná os 4 Odpadové hospodárstvo, Operačný cieľ 4.3 Nakladanie s nebezpečnými odpadmi spôsobom priaznivým pre životné prostredie

Aktivity	Prijímateľ	Posúdenie vzťahu k ŠP	Zaradenie pod schémy
<ul style="list-style-type: none"> projekty zamerané na výstavbu zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností (autoklávy, mikrovlnné zariadenia, nízko-termické technológie a iné) projekty zamerané na výstavbu nových zariadení a rekonštrukciu existujúcich zariadení na zhodnocovanie a zneškodňovanie nebezpečných odpadov, vrátane odpadov zo zdravotníckej starostlivosti (napríklad: mechanické, biologické, termické, plazmové, gazifikačné technológie vrátane ich kombinácie a iné) projekty zamerané na zavádzanie a intenzifikáciu separovaného zberu odpadov zo zdravotníckej starostlivosti 	združenia miest a obcí, mikroregióny	poskytnutie štátnej pomoci - ak ide o projekt, ktorého predmet podpory bude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti a teda vzniká hrozba narušenia hospodárskej súťaže alebo v prípade, že výroba elektrickej energie a tepla neslúži k vlastnej spotrebe a napr. je dodávaná do verejnej distribučnej siete, ide o podnikateľskú činnosť, kde hrozí narušenie hospodárskej súťaže, a jedná sa vždy o poskytnutie štátnej pomoci. Platí aj v prípade, že výsledkom úpravy je produkt určený na ďalší predaj.	Schéma na regionálnu pomoc⁸
	príspevkové organizácie zriadené obcami alebo VÚC		
	obchodná spoločnosť v 100% vlastníctve obce alebo VÚC		
	subjekty, ktoré sa stávajú účastníkmi hospodárskej súťaže bez ohľadu na ich právnu formu a spôsob financovania (ostatné subjekty súkromného sektora a subjekty verejného sektora)		
	fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie	poskytnutie štátnej pomoci – ak ide o projekt, ktorého predmet podpory bude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti a teda vzniká hrozba narušenia hospodárskej súťaže	Schéma na regionálnu pomoc⁸
<ul style="list-style-type: none"> projekty zamerané na zavedenie environmentálne priaznivých systémov nakladania s odpadmi zo svetelných zdrojov 	fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie	poskytnutie štátnej pomoci - ak ide o projekt, ktorého predmet podpory bude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti a teda vzniká hrozba narušenia hospodárskej súťaže alebo v prípade, že výroba elektrickej energie a tepla neslúži k vlastnej spotrebe a napr. je dodávaná do verejnej distribučnej siete, ide o podnikateľskú činnosť, kde hrozí narušenie hospodárskej súťaže, a jedná sa vždy o poskytnutie štátnej pomoci. Platí	Schéma na regionálnu pomoc⁸

		aj v prípade, že výsledkom úpravy je produkt určený na ďalší predaj.	
		poskytnutie štátnej pomoci – ak ide o projekt, ktorého predmet podpory bude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti a teda vzniká hrozba narušenia hospodárskej súťaže	Schéma na regionálnu pomoc⁸
<ul style="list-style-type: none"> projekty zamerané na realizáciu systému zberu a zneškodnenia POPs odpadov (investičná aktivita), projekty zamerané na realizáciu systému zberu zneškodnenia prestárlych pesticidov (investičná aktivita) 	príspevkové organizácie zriadené obcami alebo VÚC	poskytnutie štátnej pomoci - ak ide o projekt, ktorého predmet podpory bude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti a teda vzniká hrozba narušenia hospodárskej súťaže alebo v prípade, že výroba elektrickej energie a tepla neslúži k vlastnej spotrebe a napr. je dodávaná do verejnej distribučnej siete, ide o podnikateľskú činnosť, kde hrozí narušenie hospodárskej súťaže, a jedná sa vždy o poskytnutie štátnej pomoci. Platí aj v prípade, že výsledkom úpravy je produkt určený na ďalší predaj.	Schéma na regionálnu pomoc⁸
	obchodná spoločnosť v 100% vlastníctve obce alebo VÚC		
	subjekty, ktoré sa stávajú účastníkmi hospodárskej súťaže bez ohľadu na ich právnu formu a spôsob financovania (ostatné subjekty súkromného sektora a subjekty verejného sektora)		
	fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie	poskytnutie štátnej pomoci – ak ide o projekt, ktorého predmet podpory bude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti a teda vzniká hrozba narušenia hospodárskej súťaže	Schéma na regionálnu pomoc⁸

NA PROJEKT/PRIJÍMATEĽA SA SCHÉMA ŠTÁTNEJ POMOCI NEVŽŤAHUJE AK PLATIA NASLEDOVNÉ PODMIENKY:

Prioritná os 4 Odpadové hospodárstvo, Operačný cieľ 4.3 Nakladanie s nebezpečnými odpadmi spôsobom priaznivým pre životné prostredie

Aktivity	Prijímateľ	Posúdenie vzťahu k ŠP
<ul style="list-style-type: none"> - projekty zamerané na výstavbu zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností (autoklávy, mikrovlnné zariadenia, nízko-termické technológie a iné) • projekty zamerané na výstavbu nových zariadení a rekonštrukciu existujúcich zariadení na zhodnocovanie a zneškodňovanie nebezpečných odpadov, vrátane odpadov zo zdravotníckej starostlivosti (napríklad: mechanické, biologické, termické, plazmové, gazifikačné technológie vrátane ich kombinácie a iné), • projekty zamerané na zavádzanie a intenzifikáciu separovaného zberu odpadov zo zdravotníckej starostlivosti 	príspevkové organizácie zriadené subjektmi územnej samosprávy	nejedná sa o poskytnutie štátnej pomoci - ak ide o projekt, ktorého predmet podpory nebude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti ovplyvňujúcej hospodársku súťaž alebo prijímateľ vykonáva túto činnosť len pre zabezpečenie vlastných verejných potrieb ⁹
	združenia miest a obcí, mikroregióny	
	obchodná spoločnosť v 100% vlastníctve obce alebo VÚC	
	obce a VÚC a nimi zriadené rozpočtové organizácie	
	fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie	nejedná sa o poskytnutie štátnej pomoci - ak ide o projekt, ktorého predmet podpory nebude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti ovplyvňujúcej hospodársku súťaž
<ul style="list-style-type: none"> • stratégia nakladania s nebezpečným odpadom vrátane realizačných plánov • stratégia nakladania s odpadom zo zdravotníckej starostlivosti vrátane realizačného plánu 	Ministerstvo životného prostredia SR alebo ním zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie	nejedná sa o poskytnutie štátnej pomoci
<ul style="list-style-type: none"> • projekty zamerané na prípravu zberu a zneškodnenia POPs odpadov (neinvestičná aktivita), • projekty zamerané na realizáciu systému zberu a zneškodnenia POPs odpadov (investičná aktivita), • projekty zamerané na realizáciu systému zberu zneškodnenia prestárlych pesticídov (investičná aktivita). 	Ministerstvo životného prostredia SR alebo ním zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie	nejedná sa o poskytnutie štátnej pomoci
	verejné vysoké školy	nejedná sa o poskytnutie štátnej pomoci
	vyššie územné celky alebo nimi zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie	nejedná sa o poskytnutie štátnej pomoci len v prípade neinvestičnej aktivity, projektu
	fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie	

Doplňujúcim dokumentom v súvislosti s problematikou štátnej pomoci je tabuľka „Test štátnej pomoci“, ktorú žiadateľ vyplňa v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP – Finančná analýza. Tabuľku „Test štátnej pomoci“ vyplňajú všetci žiadatelia ako prvý dokument v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP v prípade výziev, v rámci ktorých sa uplatňujú schémy štátnej pomoci a teda sa na niektoré projekty môžu vzťahovať pravidlá štátnej pomoci (výzvy v rámci prioritných osí 3 a 4). Test štátnej pomoci pozostáva z otázok a doplňujúcich údajov o aktivitách realizovaných v projekte vo vzťahu k možnému narušeniu hospodárskej súťaže.

Informácie, ktoré žiadateľ o NFP v teste uvedie, slúžia zároveň pre potreby RO pre OP ŽP ako podklad pre overenie, či žiadateľ správne posúdil otázku poskytovania štátnej pomoci vo vzťahu k predloženému projektu a či ho správne zaradil pod schému/mimo schémy štátnej pomoci. **Uvedené overenie sa vykonáva v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP (overenia kritérií oprávnenosti) pri posúdení súladu s pravidlami príslušnej schémy štátnej pomoci.**

Skutočnosť, či sa na predložený projekt vzťahuje/nevzťahuje poskytnutie štátnej pomoci, uvedie žiadateľ v prílohe č. 1 ŽoNFP - Opis projektu na jej úvodnej strane.

3.1.4 4. krok – overiť, či žiadateľ v rámci schémy štátnej pomoci nie je podnikom v ťažkostiach

Všetci žiadatelia, ktorí na základe vykonania postupov v kroku 3 identifikujú, že na nimi predkladaný typ projektu sa vzťahujú pravidlá poskytovania štátnej pomoci, následne vykonajú overenie, či nie sú podnikom v ťažkostiach v zmysle Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C244/02).

Za týmto účelom vyplnia tabuľku, ktorá tvorí súčasť prílohy č. 2 ŽoNFP - Finančná analýza. Predmetnú tabuľku zároveň predložia aj v elektronickej podobe ako súčasť prílohy č. 21. Tabuľka je v preddefinovanom formáte, pričom žiadateľ sa pomocou navigácie z prvého hárku súboru „04d2_Priloha 02b ZoNFP - Podnik v tazkostiach_prepocet.xls“ dostane na tabuľku, ktorá zodpovedá typu subjektu žiadateľa. Žiadateľ v predmetnej tabuľke vyplní len bunky, ktoré sú podfarbené bielou farbou. V prípade novozaloženého subjektu do buniek za príslušné roky uvedie žiadateľ nulu (nie rôzne zástupné znaky ako napr. pomlčku apod.).

Pri posudzovaní subjektu, či spĺňa alebo nespĺňa definíciu podniku v ťažkostiach je potrebné vychádzať z Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C244/02) (ďalej len „Usmernenie“). V zmysle predmetného Usmernenia, ods. 9 *„Neexistuje žiadna definícia spoločenstva, ktorá by definovala „firmu v ťažkostiach“. Na účely týchto usmernení však Komisia považuje určitú firmu za firmu v ťažkostiach, keď táto nie je schopná, či už prostredníctvom svojich vlastných zdrojov, alebo pomocou finančných prostriedkov, ktoré je schopná získať od svojich vlastníkov/akcionárov alebo veriteľov, zamedziť stratám, ktoré by ju bez vonkajšej intervencie verejných orgánov takmer s určitosťou odsúdili na vylúčenie z obchodnej činnosti v krátkodobom alebo strednodobom horizonte.“*

Podľa odseku 10 Usmernenia sa firma v princípe a bez ohľadu na jej veľkosť považuje za firmu v ťažkostiach predovšetkým v nasledujúcich prípadoch:

- a) *v prípade spoločnosti s ručením obmedzeným, kde sa viac ako 1/2 jej základného imania prekryla stratou a viac ako 1/4 tohto kapitálu bola prekrytá stratou v priebehu*

predchádzajúcich 12 mesiacov alebo

- b) *v prípade firmy, kde aspoň určitý počet členov predstavuje neobmedzené ručenie za dlh firmy, kde sa prekryla stratou viac ako 1/2 kapitálu vykazovaného v účtoch firmy a viac ako 1/4 tohto kapitálu bola prekrytá stratou v priebehu predchádzajúcich 12 mesiacov, alebo*
- c) *bez ohľadu na typ dotknutej spoločnosti, keď spĺňa kritériá v súlade s vnútroštátnym zákonodarstvom na to, aby sa stala predmetom konania vo veci kolektívnej insolventnosti.*

Vyššie uvedené platí aj v prípade subjektov, ktoré sa stávajú účastníkmi hospodárskej súťaže v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ, a teda v súvislosti s predkladanou ŽoNFP vykonávajú, resp. budú vykonávať, hospodársku (nielen podnikateľskú) činnosť, t. j. umiestňujú, resp. budú umiestňovať, tovary alebo služby na trh, a to bez ohľadu na ich právnu formu a spôsob financovania. Uvedené sa teda môže vzťahovať aj na subjekty verejnej správy (obce, VÚC, príspevkové organizácie zriadené orgánmi verejnej správy, združenia s účasťou obcí a pod.).

Odsek 10 a) Usmernenia uvádza právnu formu **s. r. o.**, avšak podľa legislatívy SR – zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (ďalej len „Obchodný zákonník“) v platnom znení sa **podnikateľom** podľa § 2 uvedeného zákona považuje:

- a) osoba zapísaná v obchodnom registri (družstvo, obchodné spoločnosti - v. o. s., k. s., s. r. o., a. s., š.p.),
- b) osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia (fyzická osoba),
- c) osoba, ktorá podniká na základe iného než živnostenského oprávnenia podľa osobitných predpisov,
- d) fyzická osoba, ktorá vykonáva poľnohospodársku výrobu a je zapísaná do evidencie podľa osobitného predpisu.

Ďalej podľa § 56 ods. 1 Obchodného zákonníka **Obchodná spoločnosť** je právnickou osobou založenou za účelom podnikania. Obchodnými spoločnosťami teda sú:

1. verejná obchodná spoločnosť,
2. komanditná spoločnosť,
3. spoločnosť s ručením obmedzeným a
4. akciová spoločnosť.

Odsek 10 a) Usmernenia sa preto analogicky bude uplatňovať aj na ostatné vyššie uvedené právne formy podnikania.

Vzhľadom k tomu, že v rámci OP ŽP môžu byť za prijímateľov štátnej pomoci považované aj príspevkové organizácie zriadené obcou, resp. subjekty, ktoré sa stávajú účastníkmi hospodárskej súťaže, budú predmetom posudzovania „podniku v ťažkostiach“ aj tieto typy subjektov.

V súvislosti s odsekom 10 a) Usmernenia, ktoré explicitne uvádza kritériá na posúdenie statusu podniku v ťažkostiach je potrebné vysvetlenie, že vlastné zdroje, t. j. **vlastné imanie** je tvorené predovšetkým:

- základným imaním,
- rezervným fondom,
- aktuálnym hospodárskym výsledkom,
- nerozdeleným ziskom minulých rokov,

- ostatnými fondmi tvorenými zo zisku,
- vkladmi spoločníkov do spoločnosti mimo základného imania (kapitálové fondy)

a vytvárajú tzv. **vlastné imanie, resp. vlastný kapitál** či **čisté obchodné imanie**. Základné imanie tvorí iba jednu časť vlastných zdrojov podniku a vzhľadom na vyššie uvedenú štruktúru vlastných zdrojov, jeho výška nemusi byť rozhodujúca pre určenie výšky vlastných zdrojov, ktoré má podnik k dispozícii na krytie prípadnej straty.

Teda v zmysle vyššie uvedeného je potrebné uviesť, že v znení odseku 10 a) Usmernenia sa subjekt stáva podnikom v ťažkostiach, keď na krytie straty bolo **použité vlastné imanie** tak, že s využitím všetkých zákonných účtovných možností sa vyčerpali **všetky zložky vlastného imania** (rezervný fond, aktuálny HV, nerozdelený zisk minulých rokov,.....) **vrátane 1/2 základného imania, resp. 1/4 základného imania v predchádzajúcich 12 mesiacoch.**

Na uplatňovanie predmetného Usmernenia v súvislosti s posudzovaním subjektu ako podniku v ťažkostiach je potrebné **posúdiť účtovnú závierku** daného subjektu podľa príslušnej právnej formy a k tomu prislúchajúcu formu vedenia účtovníctva.

V zmysle § 36 Obchodného zákonníka podnikatelia zapísaní v obchodnom registri účtujú v sústave podvojného účtovníctva o stave a pohybe majetku a záväzkov, rozdiel majetku a záväzkov, o výnosoch a nákladoch, o príjmoch a výdavkoch a výsledku hospodárenia účtovnej jednotky a teda v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov účtovnú závierku v sústave podvojného účtovníctva tvoria tieto súčasti:

- súvaha*
- výkaz ziskov a strát*
- poznámky.*

Podľa § 37 ods. 1 Obchodného zákonníka pokiaľ osobitný zákon neustanovuje inak podnikatelia, ktorí nie sú zapísaní v obchodnom registri účtujú v sústave jednoduchého účtovníctva o príjmoch a výdavkoch, obchodnom majetku ako aj o záväzkoch, tak aby bolo možné zistiť čisté obchodné imanie a výsledok hospodárenia, pričom účtovnú závierku v sústave jednoduchého účtovníctva tvoria tieto súčasti:

- výkaz o príjmoch a výdavkoch*
- výkaz o majetku a záväzkoch.*

Pri posudzovaní účtovných výkazov je potrebné v účtovných výkazoch podľa jednotlivých foriem vedenia účtovníctva posúdiť hodnoty údajov *Vlastné imanie, základné imanie výkazu Súvaha, resp. Rozdiel majetku a záväzkov Výkazu o majetku a záväzkoch, Rozdiel príjmov a výdavkov Výkazu o príjmoch a výdavkoch*.

Typ subjektu:

Spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť, štátny podnik - (k písm. a) odseku 10 Usmernenia)

- ak sa zistí, že v tlačive súvaha je hodnota vlastného imania záporná (-) v bežnom roku, ako aj v bezprostredne predchádzajúcom účtovnom období, ide o podnik v ťažkostiach a ďalej sa v jeho posudzovaní nepokračuje;
- ak je **záporná hodnota vlastného imania iba v jednom období**, alebo v súvahe v riadku Vlastné imanie súvahy sú vedené **pri oboch obdobiach kladné čísla**, pokračuje sa nasledovne:
 - o Ak uvedená hodnota v riadku vlastné imanie v súvahe $< \frac{1}{2}$ hodnoty uvedenej v riadku Základné imanie za bežné obdobie súvahy a zároveň, ak hodnota

vlastného imania < ako 3/4 hodnoty v riadku Základné imanie za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie, **je to podnik v ťažkostiach**. Z kumulatívneho vyjadrenia oboch podmienok definície vyplýva, že na to, aby išlo o podnik v ťažkostiach, musia byť splnené obe časti definície; **ak je splnená len jedna časť a druhá nie, nejde o podnik v ťažkostiach**.

Typ subjektu:

Fyzická osoba – podnikateľ, komanditná spoločnosť, verejná obchodná spoločnosť, príspevkové organizácie zriadené obcou alebo VÚC (k písm. b) odseku 10 Usmernenia)

Pre prípad **v.o.s.**, príspevkovej organizácie je potrebné vychádzať z definície analogicky pri posudzovaní podniku v ťažkostiach ako pri s. r. o. alebo a. s.. Splnenie podmienky uvedenej definície, t. j. na to, aby bol konkrétny daný subjekt vyhodnotený ako podnik v ťažkostiach, sa postupuje nasledovne:

❖ Subjekty účtujúce v systéme podvojného účtovníctva

Vzhľadom k tomu, že ak subjekt účtuje v sústave podvojného účtovníctva, hodnota vlastného imania = hodnote základného imania, je potrebné vyššie uvedený postup pri s. r. o. a a. s. modifikovať a preto sa postupuje nasledovne:

- ak je hodnota **vlastného imania v súvahe záporná (-)** v bežnom ako aj bezprostredne predchádzajúcom období, **je to podnik v ťažkostiach** a ďalej sa v jeho posudzovaní nepokračuje;
- ak je **záporná iba v jednom období**, alebo sú v riadku Vlastné imanie súvahy uvedené **pri oboch obdobiach kladné čísla**, pokračuje sa nasledovne:
 - ak daný subjekt dosiahol za aktuálne účtovné obdobie **zisk**, t. j. na riadku výsledok hospodárenia za účtovné obdobie je uvedené **kladné číslo**, **nejde o podnik v ťažkostiach** a ďalej sa v jeho posudzovaní nepokračuje;
 - ak dosiahol **stratu**, pokračuje sa posúdením hodnôt vlastného imania nasledovne:
 - ak 1/2 hodnoty v riadku vlastného imania súvahy < absolútna hodnota uvedená na riadku výsledok hospodárenia (strata) za aktuálne účtovné obdobie **a zároveň** 1/4 hodnoty uvedenej v riadku vlastné imanie súvahy < absolútna hodnota uvedená na riadku výsledok hospodárenia súvahy (strata) za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie, **je to podnik v ťažkostiach**;
 - ak teda dôjde k porovnaniu dvoch záporných čísel, t.j. podnik vykázal v rovnakom období stratu a zároveň má záporné vlastné imanie **automaticky spĺňa definíciu podniku v ťažkostiach**;
 - ak je vlastné imanie **kladné číslo** a zároveň vykázal **stratu**, v tomto prípade na to, aby bol v konečnom dôsledku prijímateľ vyhodnotený ako podnik v ťažkostiach v zmysle vyššie uvedeného vzťahu v rámci, musí byť prijímateľ vyhodnotený ako podnik v ťažkostiach za aktuálne **aj** predchádzajúce obdobie.

❖ Subjekty účtujúce v systéme jednoduchého účtovníctva:

- ak je hodnota uvedená na r. Rozdiel majetku a záväzkov tlačiva Výkazu o majetku a záväzkoch v jednoduchom účtovníctve za bežné obdobie **a zároveň** za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie je **záporná**, **ide o podnik v ťažkostiach** a ďalej sa v jeho posudzovaní nepokračuje;
- ak aspoň jedno z čísel je kladné, z riadku Rozdiel príjmov a výdavkov Výkazu

o príjmoch a výdavkoch v jednoduchom účtovníctve sa overí, či daný subjekt dosiahol **zisk alebo stratu**:

- ak dosiahol **zisk**, **nie je to podnik v ťažkostiach** a ďalej sa v jeho posudzovaní nepokračuje;
- ak dosiahol **stratu**, postupuje sa analogicky podľa nižšie uvedeného vzťahu a posúdi sa hodnota uvedená v riadku **Rozdiel príjmov a výdavkov** výkazu o príjmoch a výdavkoch za bežné obdobie.
 - ak je absolútna hodnota Rozdiel príjmov a výdavkov (-), t. j. strata $> \frac{1}{2}$ z hodnoty uvedenej v riadku Rozdiel majetku a záväzkov Výkazu o majetku a záväzkoch za bežné obdobie a zároveň absolútna hodnota uvedená v riadku Rozdiel príjmov a výdavkov (strata) Výkazu o príjmoch a výdavkoch za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie $> \frac{1}{4}$ z hodnoty uvedenej v riadku Rozdiel majetku a záväzkov výkazu o majetku a záväzkoch za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie, **je to podnik v ťažkostiach**.
 - ak teda podnik vykázal v rovnakom období stratu a zároveň má viac záväzkov ako majetku, pre toto obdobie automaticky splňa definíciu podniku v ťažkostiach; v takom prípade na to, aby bol v konečnom dôsledku vyhodnotený ako podnik v ťažkostiach, musí byť vyhodnotený ako podnik v ťažkostiach v zmysle vyššie uvedeného vzťahu aj za predchádzajúce obdobie;
 - ak je rozdiel medzi majetkom a záväzkami kladné číslo, t.j. podnik má viac majetku ako záväzkov a zároveň vykázal stratu, ak je splnená len jedna časť vyššie uvedeného vzťahu nejde o podnik v ťažkostiach,

❖ pri subjektoch, ktoré neuplatňujú preukázateľné daňové výdavky ale uplatňujú výdavky paušálnym percentom z dosiahnutých príjmov:

Z posledného riadku **Spolu** tabuľky č. 1 – prehľad príjmov a výdavkov podľa § 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov daňového priznania k dani z príjmov fyzickej osoby typ: B sa overí, či prijímateľ dosiahol zisk alebo stratu. Ak dosiahol:

- **zisk**, **nie je podnik v ťažkostiach**,
- **stratu** a vzhľadom k tomu, že takýto subjekt nie je povinný viesť účtovníctvo ani daňovú evidenciu, skúmanie splnenia podmienok definície je v praxi neaplikovateľné, preto z hľadiska opatrnosti **je potrebné tento podnik vyhodnotiť ako podnik v ťažkostiach** až do momentu, kým sa na základne konkrétnych dokladov nepreukáže opak.

Typ subjektu:

Fyzická osoba, obec, resp. VÚC, združenia obcí a pod. (k písm. b) odseku 10 Usmernenia)

❖ V prípade posúdenie statusu podnik v ťažkostiach pri prijímateľovi - **obec** sa vychádza z ustanovenia zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy. V zmysle predmetného zákona RO obec považuje za podnik v ťažkostiach ak sa dostala do **nútej správy** o čom rozhoduje Ministerstvo financií SR, t.j. ak nastali tieto skutočnosti (o ktorých obec informuje Ministerstvo financií SR):

- celková výška jej záväzkov po lehote splatnosti presiahne 15 % skutočných bežných príjmov obce predchádzajúceho rozpočtového roka a
- ak neuhradila niektorý uznaný záväzok do 60 dní odo dňa jeho splatnosti a obec

nezaviedla ozdravný režim alebo po skončení hospodárenia v ozdravnom režime trvajú vyššie uvedené skutočnosti.

- ❖ V prípade posúdenia statusu podnik v ťažkostiach pri prijímateľovi – **Združenie obcí sa vychádza z účtovnej závierky** pre účtovné jednotky, ktoré používajú postupy účtovania a účtovnú osnovu pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené, alebo zriadené za účelom podnikania a postupuje sa nasledovne:
- ak je hodnota **Imanie a peňažné fondy v súvahe záporná** (-) v bežnom ako aj bezprostredne predchádzajúcom období účtovného výkazu Súvaha, **je to podnik v ťažkostiach** a ďalej sa v jeho posudzovaní nepokračuje;
 - ak je **záporná iba v jednom období**, alebo sú v riadku Imanie a peňažné fondy súvahy uvedené **pri oboch obdobiach kladné čísla**, pokračuje sa nasledovne:
 - o ak daný subjekt dosiahol za aktuálne účtovné obdobie **zisk**, t. j. na riadku výsledok hospodárenia za účtovné obdobie je uvedené **kladné číslo, nejde o podnik v ťažkostiach** a ďalej sa v jeho posudzovaní nepokračuje;
 - o ak dosiahol **stratu**, pokračuje sa posúdením hodnôt Imanie a peňažné fondy nasledovne:
 - ak $\frac{1}{2}$ hodnoty v riadku Imanie a peňažné fondy súvahy < absolútna hodnota uvedená na riadku výsledok hospodárenia (strata) za aktuálne účtovné obdobie **a zároveň** $\frac{1}{4}$ hodnoty uvedenej v riadku Imanie a peňažné fondy súvahy < absolútna hodnota uvedená na riadku výsledok hospodárenia súvahy (strata) za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie, **je to podnik v ťažkostiach**;
 - ak teda dôjde k porovnaniu dvoch záporných čísel, t.j. podnik vykázal v rovnakom období stratu a zároveň má záporné vlastné imanie **automaticky spĺňa definíciu podniku v ťažkostiach**;
 - ak je vlastné imanie **kladné číslo** a zároveň vykázal **stratu**, v tomto prípade na to, aby bol v konečnom dôsledku prijímateľ vyhodnotený ako podnik v ťažkostiach musí byť prijímateľ vyhodnotený ako podnik v ťažkostiach za aktuálne **aj** predchádzajúce obdobie.

Typ subjektu:

Všetky typy obchodných spoločností a fyzická osoba - podnikateľ (k písm. c) odseku 10 Usmernenia)

Definícia z Usmernenia hovorí, že: „bez ohľadu na typ dotknutej spoločnosti, keď spĺňa kritériá v súlade s vnútroštátnym zákonodarstvom na to, aby sa stala predmetom konania vo veci kolektívnej insolventnosti“. Splnenie podmienok uvedenej definície, t. j. na to, aby bol konkrétny posudzovaný subjekt vyhodnotený ako podnik v ťažkostiach, sa postupuje podľa národných právnych predpisov, konkrétne podľa §3 ods. 1 a 3 zák. č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii, t.j. zisťuje sa, či je daný subjekt v úpadku. Dlžník je v úpadku, ak je platobne neschopný alebo predĺžený (§ 3 ods. 1 zákona).

Podľa § 3 ods. 2 zákona „platobne neschopný je ten, kto má viac ako jedného veriteľa a nie je schopný plniť 30 dní po lehote splatnosti viac ako jeden peňažný záväzok. Za jednu pohľadávku pri posudzovaní platobnej schopnosti dlžníka sa považujú všetky pohľadávky, ktoré počas 90 dní pred podaním návrhu na vyhlásenie konkurzu pôvodne patrili len jednému veriteľovi.“

Podľa § 3 ods. 3 zákona „predĺžený je ten, kto je povinný viesť účtovníctvo podľa osobitného predpisu, má viac ako jedného veriteľa a hodnota jeho splatných záväzkov presahuje hodnotu

jeho majetku“.

Nevyhnutným podkladom na zistenie prípadného predĺženia je poznanie výšky jeho splatných záväzkov voči celkovej výške záväzkov vykázaných v účtovnej závierke, čo sa dá zistiť z poznámok k účtovnej závierke v sústave podvojného účtovníctva, ktoré sú v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov súčasťou účtovnej závierky v sústave podvojného účtovníctva a sú tieto informácie povinné na zverejnenie.

Vzhľadom na znenie dotknutého písm. c) odseku 10 Usmernenia, sa vyššie uvedené analogicky vzťahuje na všetky typy obchodných spoločností. Pri **s. r. o.** a **a. s.** ako aj pri **fyzickej osobe podnikateľovi, k. s.** a **v. o. s.** sa v prvom rade skúma splnenie podmienok uvedených špecificky pre tieto subjekty v ods. 10 písm. a), resp. b) Usmernenia a v prípade, ak nevyhovujú definícii podniku v ťažkostiach podľa písm. a) alebo b) Usmernenia, skúma sa, či spĺňajú všeobecnú požiadavku pre všetky typy spoločností uvedenú v písm. c) odseku 10 Usmernenia.

Podľa obsahu požiadaviek uvedených v ods. 10 písm. a), resp. b) Usmernenia v porovnaní s požiadavkami národnej legislatívy, ktorá sa aplikuje podľa ods. 10 písm. c) Usmernenia, sa dá predpokladať, že ak určitý subjekt nespĺňa špecifické podmienky uvedené v ods. 10 písm. a) alebo b) Usmernenia, t.j. nie je podnikom v ťažkostiach podľa ods. 10 písm. a) alebo b) Usmernenia, pravdepodobne nebude ani v úpadku podľa národnej legislatívy, nakoľko podmienky stanovené v ods. 10 písm. a) alebo b) Usmernenia sú prísnejšie ako podmienky národnej legislatívy aplikované podľa ods. 10 písm. c) Usmernenia.

Aplikácia definície uvedenej v ods. 9 Usmernenia na odsek 11 Usmernenia na jednotlivé typy obchodných spoločností a fyzickú osobu – podnikateľa

Skúmanie toho, či je subjekt podnikom v ťažkostiach v každom prípade podlieha postupom vo vyššie uvedených častiach s dôrazom na konkrétne postupy vychádzajúce z účtovných výkazov daného subjektu za sledované účtovné obdobie a bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie.

Tento všeobecne a bez výnimky aplikovaný postup však nevylučuje, aby pri tých subjektoch, ktoré vykazujú určité znaky podobné **podnikom v ťažkostiach**, alebo z ich účtovných výkazov vyplýva, že ich hospodárska situácia je blížiac sa podniku v ťažkostiach, bol aplikovaný individuálny prístup a tieto subjekty boli podrobené hlbšej analýze aj v nadväznosti na postupy uvedené v ods. 11 Usmernenia.

Keďže v zmysle zákona o pomoci a podpore splnenie podmienok poskytnutia pomoci určených vo výzve musí prijímateľ spĺňať počas platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, inak je riadiaci orgán oprávnený od zmluvy odstúpiť, preto takéto individuálne sledovanie hospodárskej výkonnosti podniku bude vykonávané priebežne, najmä pri kontrole splnenia podmienok na preplatenie žiadosti o platbu, a to predovšetkým u tých podnikov, ktoré nedodržia harmonogram realizácie aktivít projektu, u ktorých nastáva omeškanie s platbami ich dodávateľom, z monitorovacích správ alebo účtovných výkazov je možné zistiť zhoršenie ich hospodárskej situácie, prípadne nastanú iné okolnosti, ktoré vedú k ostražitosti voči konkrétnemu prijímateľovi.

Individuálny prístup voči konkrétnemu žiadateľovi uvedený v tejto časti je plne v kompetencii Riadiaceho orgánu pre Operačný program Životné prostredie.

3.1.5 5. krok - oboznámiť sa s pravidlami financovania ŽoNFP, výškou finančnej pomoci v %, podmienkami vypracovania finančnej analýzy

Pre určenie výšky pomoci je rozhodujúce stanoviť:

1. či je žiadateľom o NFP prijímateľ z verejnej správy/súkromného sektora uvedený žiadateľ identifikuje v zmysle postupov uvedených v kroku 2
2. či sa na projekt vzťahuje poskytnutie štátnej pomoci alebo nie uvedený žiadateľ identifikuje v zmysle postupov uvedených v kroku 3
3. či projekt generuje/negeneruje príjmy
Projekty generujúce príjmy definuje čl. 55 všeobecného nariadenia Rady (ES) 1083/2006 nasledovne: *„projekt generujúci príjmy znamená každú operáciu zahŕňajúcu investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo uhradené užívateľmi, alebo každú operáciu zahŕňajúcu predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, alebo každé poskytovanie služieb za poplatok.“*
Zároveň, v zmysle predmetného nariadenia, sa táto definícia *„nevzťahuje na projekty podliehajúce pravidlám štátnej pomoci v zmysle článku 87 zmluvy“*.

Žiadateľ, ktorého projekt generuje príjmy, vypracováva finančnú analýzu projektu v zmysle „Metodiky na vypracovanie finančnej analýzy projektu“ (príloha č. 1 Príručky pre žiadateľa) a predkladá túto analýzu ako povinnú prílohu k ŽoNFP. Viac informácií k tejto skupine je uvedených v kapitole 3.2.2.1 tejto Príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ, ktorého projekt negeneruje príjmy, nevypracováva finančnú analýzu projektu, ale postupuje podľa pokynov uvedených v dokumente „Inštrukcie k prílohe č. 2 Žiadosti o NFP pre projekty negenerujúce príjmy“ (príloha č. 2 Príručky pre žiadateľa). Viac informácií k tejto skupine je uvedených v kapitole 3.2.2.2 tejto Príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ, ktorého projekt podlieha pravidlám štátnej pomoci (t.j. nevzťahujú sa na neho ustanovenia čl. 55 všeobecného nariadenia Rady (ES) 1083/2006), **je povinný vypracovať finančnú analýzu** podľa pokynov uvedených v „Metodike na vypracovanie finančnej analýzy projektu“ a predkladá túto analýzu ako povinnú prílohu k ŽoNFP.

3.1.6 6. krok - oboznámiť sa s podmienkami vyhlásenej výzvy

Celá dokumentácia k výzve, vrátane relevantných vzorov povinných príloha ŽoNFP a ďalších podporných dokumentov je zverejnená na web stránke Operačného programu Životné prostredie – www.opzp.sk.

3.2 Pravidlá financovania projektov

Základnými koncepčnými a strategickými dokumentmi vo vzťahu k financovaniu projektov spolufinancovaných z fondov EÚ v programovom období 2007-2013 sú „Stratégia financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013“ a „Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013“, ktoré sú dostupné na stránke <http://www.finance.gov.sk>.

Pomoc v rámci OP ŽP je poskytovaná vo forme nenávratného finančného príspevku.

Maximálna a minimálna výška pomoci na projekt je stanovená v príslušnej výzve.

Maximálna intenzita pomoci závisí od nasledovného:

- či je prijímateľ z verejného sektora (verejnej správy) alebo zo súkromného sektora;
- či sa na projekt vzťahujú podmienky štátnej pomoci alebo nie;
- ak nie, či projekt generuje alebo negeneruje príjmy.

Vo všeobecnosti platí:

- **výšku pomoci** predstavuje súčet jednotlivých hodnôt vyplateného nenávratného finančného príspevku; maximálna a minimálna výška pomoci je stanovená v príslušnej výzve, resp. schéme štátnej pomoci;
- **Intenzita pomoci** je hrubá suma pomoci vyjadrená ako percento oprávnených výdavkov projektu. Všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

3.2.1 Financovanie projektov predložených prijímateľmi z verejného sektora (verejnej správy) / súkromného sektora, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie štátnej pomoci

Ak projekt spadá pod schému štátnej pomoci, vzťahujú sa naňho pravidlá financovania uvedené v príslušnej schéme štátnej pomoci. Na projekty realizované podľa schém štátnej pomoci sa nevzťahujú ustanovenia čl. 55 všeobecného nariadenia Rady (ES) 1083/2006.

Intenzita pomoci je stanovená fixne ako percento z oprávnených výdavkov projektu.

Maximálna výška a intenzita pomoci stanovená v príslušnej schéme sa vzťahuje na celkovú výšku verejnej podpory pre podporované projekty bez ohľadu na to, či je takáto podpora financovaná z miestnych, regionálnych, národných zdrojov alebo zo zdrojov Spoločenstva.

Intenzita pomoci pre investičné projekty sa v zmysle schémy vypočíta ako **percento poskytnutej pomoci z oprávnených investičných výdavkov.**

Intenzita pomoci je stanovená v príslušnej schéme štátnej pomoci.

V prípade schém štátnej pomoci je určujúcou definíciou malých a stredných podnikov definícia uvedená v prílohe I. nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6.8.2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách), Úradný vestník EÚ L 214, 9.8.2008, s. 3). Pre presné určenie veľkosti podniku žiadateľ postupuje podľa prílohy č. 24 ŽoNFP – Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP.

PROJEKTY, NA KTORÉ SA VZŤAHUJE POSKYTNUTIE ŠTÁTNEJ POMOCI PRE REGIONÁLNU POMOC

Pre intenzitu pomoci platia nasledovné limity:

Regióny podľa čl. 87(3)(a)	Maximálna intenzita pomoci
Západné Slovensko	40%
Stredné Slovensko	50%
Východné Slovensko	50%

Tabuľka 1 Limity intenzity pomoci podľa regiónov

V prípade, ak sa projekt realizuje vo viacerých regiónoch SR, resp. projekt svojimi aktivitami zasahuje do viacerých regiónov, **uplatňuje sa intenzita pomoci podľa regiónu s nižšou mierou spolufinancovania** (napr. ak sa projekt realizuje v regióne Stredného aj Západného Slovenska, v takom prípade sa uplatní intenzita pomoci regiónu Západné Slovensko, t.j. 40%).

Pre stanovenie výšky a intenzity pomoci je **rozhodujúce miesto realizácie oprávneného projektu (nie sídlo žiadateľa)**.

V prípade stredných podnikov sa maximálna intenzita pomoci v prípade schém štátnej pomoci pre regionálnu pomoc uvedená v tabuľke **zvyšuje o +10%**.

V prípade malých podnikov sa maximálna intenzita pomoci v prípade schém štátnej pomoci pre regionálnu pomoc uvedená v tabuľke **zvyšuje o +20%**.

V prípade projektov verejného sektora (obce, mestá, VÚC, ich združenia, atď.), pričom tieto je možné na základe nimi predkladaného projektu identifikovať ako subjekty, ktoré sa stávajú účastníkmi hospodárskej súťaže (ohľad na ich právnu formu a spôsob financovania) platí intenzita pomoci stanovená v tabuľke vyššie. V prípade, ak na základe nimi predkladaného projektu sa tieto subjekty nestávajú účastníkmi hospodárskej súťaže, platí intenzita pomoci uvedená stanovená pre verejný sektor v kapitole 3.2.2.

3.2.2 Financovanie projektov predložených prijímateľmi z verejného sektora (verejnej správy) / súkromného sektora, na ktoré sa nevzťahuje poskytnutie štátnej pomoci

V zmysle platnej „Stratégie financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013“ platia v programovom období 2007 – 2013 pre poskytovanie pomoci z prostriedkov štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a národných verejných zdrojov za splnenia ustanovení vyplývajúcich z čl. 53 všeobecného nariadenia Rady (ES) nasledovné **pravidlá financovania** pre projekty **mimo schém štátnej pomoci**:

- poskytovanie pomoci zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na úroveň 85,00% z celkových oprávnených verejných výdavkov;
- k podielu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu je priradené spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu (vrátane prípadného prevzatia štátnej záruky za úver od medzinárodných finančných inštitúcií) v závislosti od typu prijímateľa:

- v celkovom podiele doplňujúcom 100,00% z celkových oprávnených verejných výdavkov, ak je prijímateľom organizácia štátnej správy;
- v celkovom podiele doplňujúcom 95,00 % z celkových oprávnených verejných výdavkov, ak je prijímateľom obec, VÚC, iný subjekt verejnej správy;
- v celkovom podiele doplňujúcom 95,00 % z celkových oprávnených výdavkov, ak je prijímateľom subjekt súkromného sektora (vrátane mimovládnych organizácií), ktorý v rámci aktivít projektu nie je účastníkom hospodárskej súťaže.

Pri projektoch, na ktoré sa nevzťahuje poskytnutie štátnej pomoci, je potrebné určovať, či dané projekty generujú, resp. negenerujú príjmy v zmysle čl. 55 všeobecného nariadenia Rady (ES) 1083/2006 (ďalej len „čl. 55“).

3.2.2.1 *Financovanie projektov generujúcich príjmy*

Projekt generujúci príjmy (ďalej len „PGP“) znamená každú operáciu zahŕňajúcu investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo uhradené užívateľmi, alebo každú operáciu zahŕňajúcu predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, alebo každé poskytovanie služieb za poplatok.

Oprávnené výdavky na projekty generujúce príjmy nepresiahnu súčasnú hodnotu investičných nákladov očistenú o súčasnú hodnotu čistých príjmov z investície za stanovené referenčné obdobie pri:

- investíciách do infraštruktúry alebo
- ostatných projektoch, pri ktorých možno dopredu objektívne odhadnúť príjmy.

Ak na spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky investície, čistý príjem sa prideli pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných nákladov. Riadiaci orgán zohľadní pri výpočte referenčné obdobie vhodné pre kategóriu príslušnej investície, kategóriu projektu, bežne očakávanú ziskovosť v príslušnej kategórii investície, uplatňovanie zásady „znečisťovateľ platí“ a v prípade potreby aj zásadu spravodlivosti spojenú s relatívnou prosperitou dotknutého členského štátu.

Z hľadiska spôsobu určenia výšky NFP pri projektoch, ktoré spĺňajú kritériá PGP je dôležité určiť o aký typ PGP ide.

1. výšku čistých príjmov z projektu je možné dopredu objektívne odhadnúť (čl. 55 ods. 2),
2. výšku čistých príjmov z projektu nie je možné dopredu objektívne odhadnúť (čl. 55 ods. 3),

Osobitný dôraz je kladený na monitorovanie PGP, ktorého cieľom je overiť, či nedošlo k nadmernému financovaniu projektov a zabezpečiť dodržanie podmienok stanovených v čl. 55 ods. 3 a 4.

Pre PGP, ktorých výšku príjmov nie je možné objektívne odhadnúť stanovuje článok 55 ods. 3 všeobecného nariadenia nasledovné:

Ak nie je objektívne možné vopred odhadnúť príjmy, čisté príjmy vygenerované do piatich rokov od ukončenia operácie sa odpočítavajú od výdavkov vykázaných Komisii. (čl. 55 ods. 3 všeobecného nariadenia)

Pre všetky typy PGP (ktorých výšku príjmov je možné objektívne odhadnúť aj PGP, ktorých výšku nie je možné objektívne odhadnúť) stanovuje článok 55 ods. 4 všeobecného nariadenia nasledovné:

Ak sa stanoví, že operácia vygenerovala čistý príjem, ktorý sa podľa odsekov 2 a 3 nezohľadnil, certifikačný orgán takýto čistý príjem odpočíta najneskôr pri predložení

dokumentov pre operačný program podľa článku 89 ods. 1 písm. a). Žiadosť o vyplatenie záverečnej platby sa zodpovedajúcim spôsobom opraví. (čl. 55 ods. 4 všeobecného nariadenia).

Inak povedané, ak nebol vrátený vytvorený čistý príjem (pri projektoch podľa bodu 2), alebo sa nezohľadnil čistý príjem (pri projektoch podľa 1) prostredníctvom finančnej analýzy odrážajúcej metódu finančnej medzery, tento čistý príjem je potrebné zohľadniť najneskôr k termínu uzatvorenia operačného programu.

Žiadosť o záverečnú platbu sa zodpovedajúcim spôsobom opraví.

Pre projekty generujúce príjmy sa v zmysle predmetného čl. 55 na určenie miery pomoci z fondov používa tzv. **metóda „medzery vo financovaní“**.

Metóda finančnej medzery zohľadňuje pri výpočte čisté príjmy a vyjadruje tú časť investičných výdavkov, ktoré nemôžu byť financované samotným projektom a musia byť preto financované formou NFP. Metóda finančnej medzery je využívaná z dvoch základných dôvodov:

1. zabezpečiť, aby mali projekty za určitých okolností zabezpečené dostatočné finančné zdroje na implementáciu a zároveň im nebola poskytnutá nadmerná verejná podpora (zo zdrojov ERDF a KF);
2. zabezpečiť, aby boli projekty finančne udržateľné, a teda realizátori projektu (prijímatelia) znášali finančné náklady potrebné na zabezpečenie dodatočných zdrojov (k ERDF/KF a ŠR).

Oprávnené výdavky na PGP podľa čl. 55 ods. 2 **nepresiahnu súčasnú hodnotu investičných výdavkov očistenú o súčasnú hodnotu príjmov z investície za stanovené referenčné obdobie**. Ak na spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky investície, čistý príjem sa prideli pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných nákladov (čl. 55 ods. 2).

RO zohľadní pri výpočte referenčné obdobie vhodné pre kategóriu príslušnej investície, kategóriu projektu (čl. 55 ods. 2).

Inými slovami finančná medzera predstavuje rozdiel medzi súčasnou hodnotou celkových investičných výdavkov projektu a výškou čistých príjmov z projektu odhadovaných počas sledovaného obdobia, pričom pri projektoch, ktorých investičné výdavky obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie prostredníctvom NFP sa výška čistých príjmov zohľadní pomerne k oprávneným a neoprávneným investičným výdavkom.

Výpočet výšky NFP pre PGP je realizovaný v niekoľkých krokoch:

1. určenie výšky predbežných oprávnených výdavkov;
2. určenie výšky finančnej medzery;
3. určenie výšky oprávnených výdavkov (tzv. modifikovaných);
4. určenie výšky NFP.

Na základe vykalkulovanej výšky medzery vo financovaní dochádza pri projektoch generujúcich príjmy **k zníženiu výšky celkových oprávnených výdavkov projektu**. Stanovenie, resp. úprava oprávnených výdavkov podľa čl. 55 ods. 2 zabezpečuje, že projekt má dosť finančných zdrojov na svoju realizáciu a bráni tomu, aby bola žiadateľovi poskytnutá neprimeraná výhoda, t. j. nadmerné financovanie projektu. **Zo zníženej výšky oprávnených výdavkov sa následne počíta výška nenávratného finančného príspevku.**

Pri stanovovaní výšky NFP zo zníženej výšky oprávnených výdavkov **sa vychádza z percentuálnych podielov financovania podľa typu žiadateľa** (sektor verejnej

správy/súkromný sektor mimo schémy štátnej pomoci), ktoré sú uvedené vyššie v kapitole 3.2.2.

Žiadateľ, ktorého projekt generuje príjmy je povinný vypracovávať finančnú analýzu projektu a priložiť ju ako povinnú prílohu k ŽoNFP v zmysle dokumentu „Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu“, ktorá tvorí prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa. V predmetnom materiáli je okrem postupu na vypracovanie finančnej analýzy projektu popísaný aj zjednodušený postup určenia výšky medzery vo financovaní pre projekty generujúce príjmy. Výška medzery vo financovaní, ako aj intenzita pomoci a výška NFP, sú v tabuľkovej časti uvedenej metodiky **vykalkulované automaticky po vyplnení všetkých potrebných vstupných údajov žiadateľom, bez potreby ďalších výpočtov zo strany žiadateľa.**

Zjednodušený postup určenia výšky medzery vo financovaní pre projekty generujúce príjmy:

1. zistí sa rozdiel medzi príjmami z prevádzky a výdavkami na prevádzku. Ide o tú časť príjmov, ktoré po uhradení prevádzkových výdavkov zostanú k dispozícii na úhradu investičných výdavkov.
2. vyššie uvedený rozdiel, o ktorý príjmy z prevádzky prevyšujú výdavky na prevádzku, sa nazýva čistý výnos. Tento sa porovná s výškou investičných výdavkov.
3. ak čistý výnos preyšuje investičné výdavky, projekt je ziskový a dokáže si na seba „zarobiť“. V tom prípade nepotrebuje nenávratný finančný príspevok.
4. ak však čistý výnos nedokáže v plnej miere pokryť investičné výdavky, vznikne tzv. medzera vo financovaní. V takom prípade je potrebné zabezpečiť dodatočné zdroje na financovanie projektu, v opačnom prípade by bol projekt pre žiadateľa stratový. Toto dodatočné dofinancovanie projektu je preto zabezpečené z nenávratného finančného príspevku.

Čl. 55 sa uplatňuje len na operácie, ktorých celkové náklady sú vyššie ako 1 milión EUR.

Z uvedeného dôvodu sa v prípade projektov generujúcich príjmy, ktorých celkové náklady nepresahujú 1 milión EUR, nebudú takéto príjmy zohľadňovať pri výpočte intenzity pomoci a táto bude v tomto prípade stanovená vždy vo výške 95,00 % z oprávnených výdavkov projektu. Avšak v prípade, ak počas realizácie projektu celkové náklady projektu presiahnu 1 mil. EUR, budú sa ustanovenia čl. 55 uplatňovať retroaktívne.

Aj v prípade projektov, ktorých celkové náklady nepresahujú 1 milión EUR je potrebné vypracovať finančnú analýzu projektu v zmysle „Metodiky na vypracovanie finančnej analýzy projektu“. Výpočet intenzity pomoci je automaticky zahrnutý v tabuľkovej časti finančnej analýzy.

UPOZORNENIE: V prípade, ak počas realizácie projektu celkové náklady projektu presiahnu 1 mil. EUR, budú sa ustanovenia čl. 55 (ods. 1 až 4) všeobecného nariadenia uplatňovať retroaktívne.

V prípade, že ide o žiadateľa z verejného sektora alebo o žiadateľa zo súkromného sektora mimo schém štátnej pomoci a súčasne sú splnené dve podmienky:

- celkové investičné výdavky projektu sú nad 1 mil. eur;
- projekt tvorí kladný príjem (bunka D35 „Predpokladaný príjem projektu“ tabuľky č. 14 prílohy č. 2 Finančná analýza projektu – tabuľková časť – na liste „Investičné výdavky“),

je potrebné znížiť oprávnené výdavky projektu o príjem z projektu. Postup tejto úpravy je uvedený v dokumente Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu (ktorého celkové výdavky nepresahujú 50 mil. EUR, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto Príručky pre žiadateľa. Výška spolufinancovania projektu žiadateľom sa v danom prípade určuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu zahrňujúcimi finančnú medzeru a požadovanou výškou NFP, ktorý je uvedený v tabuľkovej časti finančnej analýzy, v liste „Investičné výdavky“, v tabuľke č. 14, v riadku č. 34 „Zdroje žiadateľa celkom“).

3.2.2.2 *Financovanie projektov, ktoré negenerujú príjmy*

V prípade projektu, ktorý negeneruje príjmy (t.j. ide o investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie nie je spoplatnené a nie je priamo uhradené užívateľmi), sa na určenie miery pomoci nepoužíva metóda medzery vo financovaní. **Výška nenávratného finančného príspevku sa určí ako % z celkových oprávnených výdavkov projektu.**

Pri stanovovaní výšky NFP z celkových oprávnených výdavkov sa vychádza z percentuálnych podielov financovania podľa typu žiadateľa (sektor verejnej správy/súkromný sektor mimo schémy štátnej pomoci), **ktoré sú uvedené vyššie v kapitole 3.2.2.**

Žiadateľ, ktorého projekt negeneruje príjmy nevypracováva finančnú analýzu projektu, ale v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP je povinný preukázať ekonomickú udržateľnosť prevádzky a dostatočné zabezpečenie finančnými prostriedkami na úhradu prevádzkových výdavkov projektu. Za týmto účelom žiadatelia postupujú podľa pokynov uvedených v dokumente „Inštrukcie k prílohe č. 2 Žiadosti o NFP pre projekty negenerujúce príjmy“ (príloha č. 2 Príručky pre žiadateľa).

3.3 Vypracovanie a predloženie ŽoNFP v elektronickej podobe

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne vyplnením elektronického formulára ŽoNFP, prostredníctvom verejnej časti ITMS, ktorá je dostupná na adrese <http://www.itms.sk>. Záväzný vzor príloh ŽoNFP vrátane ostatných dokumentov tvoriacich prílohy výzvy sú dostupné na web stránke OP ŽP (www.opzp.sk) a Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“) (www.nsrr.sk). Bližšia špecifikácia postupu vyplňania ŽoNFP a jednotlivých povinných príloh je uvedená v kapitole 6 Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia tejto Príručky pre žiadateľa.

Portál ITMS zabezpečuje užívateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa. Novú ŽoNFP je možné zaevidovať len v rámci aktuálnych výziev. Portál ITMS rozlíši žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme a žiadateľa, ktorý nie je evidovaný v systéme. V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do polí formulára. V prípade, že tieto predvyplnené údaje sú neaktuálne, užívateľ má možnosť ich zmeniť.

Vypĺňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vyplňaniu vrátiť. Editovať je možné len ŽoNFP v stave „Otvorená“. Po vyplnení ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Užívateľ môže odoslať ŽoNFP, ktorá je v stave „otvorená“ a u ktorej kontrola zadaných údajov prebehla bez chýb, pričom stav ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „odoslaná“. V odoslanej ŽoNFP už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa. Po odoslaní portál danú ŽoNFP prenesie do CORE ITMS.

Odoslaním prideli portál ŽoNFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla. Tento kód sa využíva pri registrácii ŽoNFP v CORE ITMS pre jednoduché vyhľadanie ŽoNFP. ŽoNFP po zaregistrovaní v CORE ITMS dostane 11 miestny kód, ktorý bude obsahovať informáciu aj o začlenení ŽoNFP do OP / prioritnej osi / opatrenia.

Následne po elektronickom odoslaní ŽoNFP žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú ŽoNFP v papierovej forme, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiátku) a podpíše štatutárny orgán / splnomocnená osoba, doplní všetky povinné prílohy a zabezpečí jej doručenie na adresu MŽP SR podľa podmienok definovaných vo výzve. Žiadatelia nie sú povinní vkladať do verejného portálu povinné prílohy ŽoNFP.

Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP je potrebné vykonať do dátumu uzávierky výzvy. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP v papierovej forme podľa podmienok definovaných vo výzve.

Po doručení papierovej formy ŽoNFP, pracovník podateľne túto zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom MŽP SR a v prípade osobného doručenia vystaví žiadateľovi potvrdenie o prijatí ŽoNFP.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,
- názov a adresa MŽP SR,
- názov projektu,
- dátum prijímu ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade doručenia ŽoNFP poštou, resp. kuriérom, obdrží žiadateľ doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Tento doklad nahrádza potvrdenie o prijatí ŽoNFP, t.j. MŽP SR v prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérom potvrdenie o prijatí nevydáva.

Postupy predkladania ŽoNFP v papierovej podobe sú špecifikované v dokumente „Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok kód OPŽP-PO4-11-5 pre Operačný program Životné prostredie“ (ďalej len „Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci“).

3.4 Prístup do verejnej časti ITMS

Verejná časť ITMS je prístupná cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS

Jeden žiadateľ môže mať aj viac užívateľských kont na portáli ITMS. Užívatelia majú prístup ku všetkým evidenciám žiadateľa, ku ktorému patria. Žiadateľ vyplní a odošle elektronicke formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta prostredníctvom Portálu ITMS (V žiadosti o aktiváciu užívateľského konta definuje subjekt prijímateľa, užívateľské meno a heslo. Heslo musí vyhovovať bezpečnostným podmienkam pre heslo – musí obsahovať minimálne 7

znakov, z toho minimálne jedno veľké písmeno a jedno číslo.) Žiadateľ vytlačí, podpíše a zašle poštou žiadosť o aktiváciu užívateľského konta na adresu Datacentra (Cintorínska 5, 814 88 Bratislava). Zamestnanec Datacentra na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti o aktiváciu užívateľského konta aktivuje konto žiadateľa, vytlačí a zašle poštou na adresu žiadateľa grid kartu do 1 dňa od obdržania papierovej formy žiadosti o aktiváciu užívateľského konta. Žiadateľ sa po obdržaní grid karty môže prihlásiť na portál ITMS a využívať všetky služby v rámci svojich projektov.

Autentifikácia prijímateľa ITMS

Žiadateľ sa do verejnej časti ITMS prihlasuje pomocou užívateľského mena, hesla a pomocou grid karty 7x7, ktorú dostane poštou od Datacentra. Heslo je možné meniť cez Portál ITMS.

V prípade zabudnutého hesla žiadateľ zadá prihlasovacie meno a e-mail adresu. Po overení údajov sa žiadateľovi prideli nové heslo na jedno použitie. Po nasledujúcom prihlásení bude musieť žiadateľ heslo zmeniť.

3.5 Poskytovanie informácií

Spôsoby poskytovania priebežných informácií o výzvach a o predkladaní ŽoNFP žiadateľom vrátane kontaktných údajov sú uvedené v rámci samotnej výzvy a vo všetkých informačných a propagačných materiáloch v rámci OP ŽP.

Podrobné informácie a inštrukcie k výzvam je možné získať elektronicky na adrese opc@enviro.gov.sk.

Na žiadosti o informácie zasielané na MŽP SR poštou, faxom alebo elektronicky odpovedá príslušný zamestnanec písomne v adekvátnej lehote. Často kladené otázky žiadateľov všeobecného charakteru spolu s príslušnými odpoveďami sú zverejňované na web stránke ministerstva www.minzp.sk, resp. www.opzp.sk (v kategórii: „často kladené otázky“).

Odpovede zverejnené na internetovej stránke, alebo poskytnuté žiadateľovi v písomnej alebo elektronickej forme, sa považujú za záväzné a žiadateľ sa na ne môže v prípade potreby odvolávať. Odpovede poskytnuté žiadateľovi ústnou formou sa nepovažujú za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať. Týmto odsekom nie sú dotknuté povinnosti MŽP SR ako RO pre OP ŽP v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ nesmie byť v hodnotiacom procese postihnutý za dôsledky nesprávnej informácie, ktorú mu poskytol autorizovaný subjekt v písomnej alebo elektronickej forme.

Odpovede zverejnené na internetovej stránke sa nemenia s výnimkou prípadov, keď sa výrazným spôsobom na príslušnej webovej stránke označí zmena, ku ktorej došlo a uvedie sa dôvod zmeny.

Upozorňujeme žiadateľov, aby až do uzávierky výzvy sledovali webové stránky www.opzp.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou.

MŽP SR neposkytuje žiadateľom žiadne informácie o priebehu spracovávania ŽoNFP

až do ich konečného informovania o výsledku posudzovania ŽoNFP.

Bližšie informácie týkajúce sa prípravy projektov žiadateľom poskytnú projektoví konzultanti Regionálnych environmentálnych poradenských a informačných stredísk (REPIS) Slovenskej agentúry životného prostredia (SAŽP) - <http://www.repis.sk/kontakty.htm>.

Informačné kanály na zverejňovanie priebežných informácií o výzvach sú:

a) pre poskytovanie povinných informácií k výzvam:

- webové stránky MŽP SR (www.minzp.sk a www.opzp.sk)

b) pre žiadosti o informácie zasielané na MŽP SR potenciálnymi žiadateľmi:

- manažér pre informovanie a publicitu, ktorý žiadateľom odpovedá písomne na žiadosti o informácie zasielané na MŽP SR poštou, faxom alebo elektronicky v lehote do 8 pracovných dní od doručenia požiadavky podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov. Otázky žiadateľov všeobecného charakteru spolu s príslušnými odpoveďami sú zverejnené na web stránke ministerstva www.minzp.sk a www.opzp.sk v časti „Často kladené otázky“.

c) pre poskytovanie doplnkových informácií k výzvam:

- informačné semináre pre potenciálnych žiadateľov o NFP,
- informačné a propagačné materiály (plagáty, letáky, billboardy, informačné panely, publikácie, články v novinách a časopisoch, tlačové informácie...),
- tlačové konferencie, prezentácie, festivaly a výstavy,
- médiá.

Informácie poskytnuté žiadateľovi telefonicky ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.

4. PROCES SCHVAĽOVANIA ŽONFP

MŽP SR ako RO pre OP ŽP pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a ES.

Proces schvaľovania ŽoNFP slúži v súlade s čl. 13 ods. 1 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 na overenie schopnosti prijímateľa splniť podmienky týkajúce sa dodania tovarov, služieb alebo prác v rámci projektu, plánu financovania, časového harmonogramu realizácie aktivít projektu a podmienok pre uchovávanie a odovzdávanie informácií týkajúcich sa projektu ako aj ďalších skutočností definovaných v tejto Príručke pre žiadateľa.

V zmysle § 14 zákona o pomoci a podpore konanie o ŽoNFP začína jej doručením riadiacemu orgánu. Riadiaci orgán v konaní o ŽoNFP:

- a) zisťuje splnenie podmienok poskytnutia pomoci a podpory určené vo výzve,
- b) preverí súlad dokumentov predložených na základe výzvy s osobitnými predpismi.

Za týmto účelom proces konania o ŽoNFP pozostáva z nasledovných fáz:

- kontrola formálnej správnosti ŽoNFP,
- odborné hodnotenie ŽoNFP,
- výber ŽoNFP,
- vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam.

Procesu schvaľovania ŽoNFP predchádza registrácia ŽoNFP.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 12, ods. (6) zákona o pomoci a podpore nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (ďalej len „správny poriadok“) v znení neskorších predpisov okrem ustanovení § 24, 25 a 27.

Obsah dokumentácie každej ŽoNFP je považovaný za dôverný. Povinnosti, ktoré z toho vyplývajú zamestnancovi ministerstva, trvajú aj po ukončení jeho pracovného pomeru.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP stiahnuť z procesu schvaľovania, a to písomným oznámením na adresu ministerstva uvedenú vo výzve.

V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, RO svojím rozhodnutím zastaví konanie o ŽoNFP, čo vyznačí v spise bez ďalších osobitných formálnych náležitostí a v ITMS. Rozhodnutie o zastavení konania nie je rozhodnutím o schválení ŽoNFP resp. rozhodnutím o neschválení ŽoNFP, nedoručuje sa a nie je možné voči nemu sa odvolať. RO zašle žiadateľovi oznámenie o zastavení konania.

Po ukončení konania o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o neschválení, resp. oznámenia o zastavení konania, si vyzdvihnúť na MŽP SR dve kópie ŽoNFP. Originál ŽoNFP je archivovaný na MŽP SR a nie je možné ho vrátiť. Kópie ŽoNFP si žiadateľ osobne prevezme na MŽP SR po dohode termínu so zodpovedným pracovníkom odboru. Osoba poverená prevzatím predmetných kópií sa musí preukázať písomným poverením štatutárneho orgánu žiadateľa. Z odovzdania sa vyhotoví písomný záznam o odovzdaní kópií ŽoNFP, a to v dvoch vyhotoveniach, z toho jeden sa stáva súčasťou spisu ŽoNFP a druhý je určený pre žiadateľa. V prípade, že žiadateľ

si kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

MŽP SR, ako aj všetky relevantné subjekty zapojené akýmkoľvek spôsobom do procesu administrácie a schvaľovania ŽoNFP neposkytujú v priebehu procesu schvaľovania informácie o priebehu a výsledkoch spracovávaní ŽoNFP.

Doručovanie písomností sa počas procesu schvaľovania ŽoNFP spravuje príslušnými ustanoveniami správneho poriadku (§§ 24, 25). Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa identifikovanú v rámci ŽoNFP v tabuľke č. 1 – Identifikácia žiadateľa.

Upozornenie:

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe platne a účinne uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok vyplývajúcich z platne a účinne uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP.

Kto vyláka, úmyselne alebo z nedbanlivosti, poskytnutie NFP, ktorého poskytnutie alebo použitie je podľa všeobecne záväzného právneho predpisu viazané na podmienky, ktoré nespĺňa, a to tým, že uvedie poskytovateľa NFP (RO – MŽP SR) do omylu v otázke ich splnenia, dopustí sa trestného činu „subvenčného podvodu“ (§ 225 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon v znení neskorších predpisov)).

Kto použije alebo predloží, úmyselne alebo z nedbanlivosti, falšovaný, nesprávny alebo neúplný výkaz alebo doklad, alebo neposkytne povinné údaje, alebo použije prostriedky zo všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev, z rozpočtu spravovaného Európskymi spoločenstvami alebo v zastúpení Európskych spoločenstiev na iný účel, ako boli pôvodne určené, takým spôsobom, že sa umožní spôsobenie sprenevery alebo protiprávne zadržanie prostriedkov z uvedeného rozpočtu, dopustí sa trestného činu „Poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev“ v zmysle trestného zákona (§ 261 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon v znení neskorších predpisov)).

Žiadateľ sa vyplnením dokumentácie ŽoNFP a jej predložením na MŽP SR zaväzuje, že akceptuje všetky stanovené podmienky a garantuje splnenie všetkých predpokladov, ktoré uviedol v dokumentácii ŽoNFP. Zároveň sa zaväzuje, že sa v prípade schválenia ŽoNFP bude riadiť ostatnými ustanoveniami uvedenými v Operačnom programe Životné prostredie, Programovom manuáli OP ŽP, v Príručke pre žiadateľa a bude rešpektovať záväzky vyplývajúce z legislatívy SR a EÚ z toho vyplývajúce. Žiadateľ/prijímateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení priložených k ŽoNFP. V prípade, ak sa preukáže nepravdivosť obsahu čestných vyhlásení, zakladá to nárok poskytovateľa pomoci na odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP, resp. na postup v súlade s Nariadením Rady 2988/1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev.

4.1 Registrácia ŽoNFP

Po doručení písomnej verzie ŽoNFP, MŽP SR najneskôr do 15 pracovných dní od ukončenia termínu na predkladanie ŽoNFP stanovenom vo výzve overí splnenie podmienok na

predkladanie ŽoNFP.

V prípade, ak nie je doručenie ŽoNFP v súlade s podmienkami na predkladanie ŽoNFP stanovenými vo výzve (napr. ŽoNFP doručená po termíne uzávierky výzvy, ŽoNFP zaslaná emailom alebo na inú adresu než je uvedené vyššie, ŽoNFP vyplnená rukou alebo písacím strojom), MŽP SR ŽoNFP neprevezme a vráti späť žiadateľovi ako „doručenú v rozpore s podmienkami na predkladanie ŽoNFP stanovenými vo výzve, pričom v sprievodnom liste identifikuje konkrétne porušenie podmienok na predkladanie ŽoNFP stanovených vo výzve. V tomto prípade nedôjde k zaregistrovaniu ŽoNFP.

RO zaregistruje len tie ŽoNFP, ktoré boli predložené v súlade s podmienkami na predkladanie ŽoNFP a u ktorých bola vykonaná kontrola súladu elektronického a písomného vyhotovenia a súčasne kontrola toho, či sa v procese posudzovania už nenachádza tá istá ŽoNFP na ten istý projekt toho istého žiadateľa v rámci OP ŽP.

Po vyplnení a odoslaní ŽoNFP cez portál ITMS v zmysle postupov uvedených na portáli www.itms.sk je ŽoNFP prenesená portálom ITMS do CORE ITMS, pričom portál ITMS prideli ŽoNFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla, tzv. ID portálu. RO využíva identifikátor v procese registrácie ŽoNFP, prostredníctvom ktorého vyhladá v CORE ITMS fyzicky predloženú písomnú formu ŽoNFP.

Po obdržaní písomnej verzie ŽoNFP v súlade s procesom príjmu ŽoNFP, príslušný projektový manažér RO vyhladá príslušnú ŽoNFP v zozname importovaných ŽoNFP a vykoná kontrolu súladu údajov uvedených v predloženej písomnej forme ŽoNFP s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované v CORE ITMS) v ŽoNFP predloženej cez verejný portál ITMS. V prípade, že údaje z písomnej formy ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS, príslušný projektový manažér RO zmení údaje v ITMS podľa písomnej formy ŽoNFP.

Príslušný projektový manažér RO následne ŽoNFP zaregistruje. Pre ŽoNFP je po zaregistrovaní v CORE ITMS vygenerovaný 14 miestny kód, ktorý obsahuje informáciu o poradí registrácie ŽoNFP aj o začlenení ŽoNFP v programovej štruktúre OP. Pod týmto kódom bude ŽoNFP následne jednoznačne identifikovateľná.

MŽP SR prostredníctvom aplikácie ITMS vystaví Potvrdenie o registrácii ŽoNFP. Potvrdenie o registrácii doručí poštou na adresu žiadateľa spolu s *Rozhodnutím o neschválení* v prípade, ak ŽoNFP/žiadateľ nespĺňa podmienky oprávnenosti, resp. spolu s *Výzvou na doplnenie chýbajúcich náležitostí*, ak ŽoNFP nespĺňa podmienky úplnosti. V prípade, že ŽoNFP/žiadateľ spĺňa podmienky oprávnenosti ako aj podmienky úplnosti, MŽP SR doručí Potvrdenie o registrácii samostatne v stanovenom termíne.

4.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

Presný popis predkladania ŽoNFP a kontroly ich formálnej správnosti je popísaný v dokumente *Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci*.

RO vykonáva kontrolu formálnej správnosti iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktorých doručenie prebehlo v súlade s podmienkami na predkladanie ŽoNFP uvedených

v kapitole 3.3 Príručky pre žiadateľa a v dokumente Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci.

Cieľom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je zabezpečiť správne, transparentné a efektívne overenie splnenia kritérií formálnej správnosti predložených ŽoNFP v zmysle podmienok definovaných vo výzve.

Predmetom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je overenie:

1. splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovanej ŽoNFP ako aj žiadateľa,
2. splnenia kritérií úplnosti zaregistrovanej ŽoNFP.

Pri ŽoNFP, ktorá spĺňa kritériá oprávnenosti a kritériá úplnosti nasleduje vykonanie predbežnej finančnej kontroly ŽoNFP.

V rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP sa dôsledne uplatňuje princíp štyroch očí.

4.3 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Cieľom odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami schválenými monitorovacím výborom OP ŽP.

Odborné hodnotenie ŽoNFP sa začína po ukončení kontroly formálnej správnosti všetkých zaregistrovaných ŽoNFP v rámci príslušnej výzvy. Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú jednotlivé ŽoNFP, ktoré splnili podmienky kontroly formálnej správnosti, priradené náhodným výberom.

Odborné hodnotenie ŽoNFP vykonávajú odborní hodnotitelia vyberaní na základe jednotne stanovených kritérií v rámci verejného výberu.

Odborné hodnotenie pozostáva z vyhodnotenia kritérií hodnotenia pridelením počtu bodov k príslušnému kritériu. Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP ŽP. Hodnotitelia hodnotia ŽoNFP ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené vo formulári ŽoNFP ako aj v jej povinných prílohách. Na subjekty uvedené v bode 4 článku E. Prijímateľ pomoci Schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry odpadového hospodárstva pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc) sa vzťahuje tá istá sada ekonomických hodnotiacich kritérií ako na ostatné subjekty uvedené v bodoch 1 - 3 článku E. Prijímateľ pomoci Schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry odpadového hospodárstva pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc).

Odborné hodnotenie je vo všeobecnosti zamerané najmä na hodnotenie:

- cieľov projektu,
- potenciálu projektu naplniť indikátory,
- udržateľnosti projektu,
- odborného spracovania projektu,
- technického spracovania projektu,
- finančnej stránky projektu,
- napĺňania špecifických kritérií.

Odborní hodnotitelia môžu odporučiť na ďalšie konanie o ŽoNFP len tie ŽoNFP, ktoré splnia

podmienky odborného hodnotenia a to:

- získajú **minimálne 50% bodov v každej zo skupín kritérií;**
- získajú **minimálne 70% celkového počtu bodov za všetky skupiny kritérií;**
- získajú **4 body v rámci vylučovacieho kritéria.**

Proces odborného hodnotenia ŽoNFP je ukončený po odbornom posúdení všetkých ŽoNFP v rámci príslušnej výzvy a vypracovaní Súhrnnej správy z odborného hodnotenia.

Hodnotiace kritériá ŽoNFP sú zverejnené spolu s výzvou na internetovej stránke www.opzp.sk.

V prípade ŽoNFP, ktoré nespĺnili podmienky odborného hodnotenia, budú žiadatelia o tejto skutočnosti informovaní, a to vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP s odôvodnením.

4.4 Výber ŽoNFP

ŽoNFP, ktoré spĺnia podmienky odborného hodnotenia, sú predmetom výberu ŽoNFP. Výber ŽoNFP vykonáva výberová komisia ako poradný orgán RO v konaní o ŽoNFP zriadený v súlade s § 14 ods. 3 zákona o pomoci a podpore RO. Zloženie, kompetencie, činnosť, spôsob rozhodovania a priebeh rokovania výberovej komisie upravuje Štatút a Rokovací poriadok Výberovej komisie Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky.

Výberová komisia vykonáva výber len z tých ŽoNFP, ktoré spĺnili podmienky kontroly formálnej správnosti ako aj podmienky odborného hodnotenia. Výberová komisia pri výbere projektov postupuje v zmysle výberových kritérií schválených Monitorovacím výborom pre OP ŽP, ktoré zároveň tvoria súčasť výzvy.

V procese výberu ŽoNFP nie je možné meniť bodové hodnotenie ŽoNFP stanovené odborným hodnotením. RO v procese výberu ŽoNFP zníži výšku NFP pre príslušnú ŽoNFP v prípade návrhu hodnotiteľov, resp. zamestnancov RO v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia ŽoNFP, príp. v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP (vrátane výdavkov projektu, ktoré spadajú do kategórie oprávnených výdavkov, ale nespĺňajú kritériá hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti, príp. vykazujú nedostatočnú väzbu a opodstatnenosť vo vzťahu k cieľom projektu).

Výberová komisia jednotlivé prerokovávané ŽoNFP odporúča RO schváliť alebo neschváliť. **V zmysle zákona o pomoci a podpore o schválení alebo neschválení ŽoNFP rozhoduje RO.**

4.5 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci

V prípade, že v procese výberu ŽoNFP bude predložená ŽoNFP odporúčaná výberovou komisiou na schválenie, RO pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP písomne vyzve žiadateľa na preukázanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci v prípade, ak v rámci niektorej z príloh č. 7, 8 a 16 predložil čestné vyhlásenie. V rámci týchto príloh bude žiadateľ vyzvaný na predloženie dokladov od príslušných úradov v zmysle špecifikácie povinných príloh ŽoNFP uvedenej v kapitole 6 Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia tejto Príručky pre žiadateľa.

Zároveň, ak došlo v procese kontroly formálnej správnosti k identifikácii

neoprávnených výdavkov a teda k zníženiu celkových oprávnených výdavkov, resp. v rámci odborného hodnotenia projektu k zníženiu celkových oprávnených výdavkov projektu o výšku výdavkov nad finančnú medzeru bude žiadateľ vyzvaný na predloženie upraveného rozpočtu projektu. Uvedené však znamená, že výdavky neuznané ako oprávnené prevedie žiadateľ do časti rozpočtu s neoprávnenými výdavkami.

4.6 Vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam

RO na základe výsledkov z procesu výberu ŽoNFP a na základe dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci zaslaných žiadateľom v súlade s postupom uvedeným vyššie, vypracuje pre jednotlivé ŽoNFP písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP, resp. písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, čím rozhodne o ich schválení alebo neschválení. Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahuje náležitosti v zmysle § 14 ods. 5 zákona o pomoci a podpore.

Riadiaci orgán je povinný informovať o výsledku konania o ŽoNFP, t.j. vydať rozhodnutia o schválení ŽoNFP, resp. rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, tých žiadateľov, ktorých ŽoNFP boli zaregistrované v rámci predmetnej výzvy, najneskôr do 100 kalendárnych dní od uzávierky danej výzvy. Do lehoty 100 kalendárnych dní sa nezapočítava:

- lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP;
- lehota na overenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
- lehota potrebná na predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci;
- lehota na overenie doplnených dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci.

V prípade schválenia ŽoNFP, je schválená výška NFP uvedená v rozhodnutí o schválení ŽoNFP maximálna a nesmie byť zvýšená v priebehu realizácie projektu s výnimkou prekročenia najviac do výšky 1 EUR a to len z technických dôvodov na strane RO. Toto ustanovenie je aj súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade neschválenia ŽoNFP, je v rozhodnutí o neschválení ŽoNFP uvedený dôvod neschválenia a možnosť vyzdvihnutia kópií ŽoNFP v stanovenom termíne.

Príklady dôvodov neschválenia ŽoNFP:

1. ŽoNFP je neúplná a nebola do určeného termínu doplnená.
2. Žiadateľ je neoprávnený v zmysle príslušnej vyhlásenej výzvy.
3. ŽoNFP je neoprávnená (napríklad navrhovaná aktivita nie je v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve, celkové výdavky presahujú maximálnu povolenú sumu, atď.).
4. Relevantnosť a technická kvalita ŽoNFP je na kvalitatívne nižšej úrovni, než ostatné predložené ŽoNFP podľa hodnotenia, technické riešenie navrhnuté žiadateľom negarantuje plnenie požadovaných parametrov (indikátorov) a po ukončení realizácie projektu by nevedlo k výraznému zlepšeniu environmentálnej situácie.
5. Finančná a technická kvalita ŽoNFP je považovaná za nedostatočnú.
6. Nízka úroveň naplnenia cieľov - realizácia projektu navrhovaného žiadateľom by nevedla k naplneniu cieľov definovaných v OP ŽP a PM OP ŽP, resp. by viedla iba k nízkemu naplneniu cieľov.

7. Závažné nezrovnalosti technického charakteru v projektovej dokumentácii - projektová dokumentácia neobsahovala popis všetkých častí realizovaného projektu, nebol k nej doložený súhrnný rozpočet projektu a pod.
8. Nedostatky v súvislosti s predložením stavebného povolenia – predloženie neplatného stavebného povolenia, resp. povolenia, ktoré nebolo v súlade s predloženou projektovou dokumentáciou. Vo viacerých prípadoch nebolo stavebné povolenie vydané na realizáciu všetkých stavebných objektov, ktoré mali byť predmetom realizácie predloženého projektu.
9. Nedostatky v dokladovaní vlastníckych vzťahov (nevysporiadané majetkovo-právne vzťahy) – nepredloženie listov vlastníctva k pozemkom, na ktorých sa mal projekt realizovať, resp. nepredloženie dokladov o inom práve k pozemkom, napr. zmlúv o nájme.

Opravné prostriedky vo vzťahu k rozhodnutiu RO:

A. Žiadosť žiadateľa o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP

RO je povinný preskúmať rozhodnutie o neschválení ŽoNFP na základe žiadateľom predloženej Žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP pri splnení nasledovných podmienok:

- a) žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP bola podaná žiadateľom riadiacemu orgánu, ktorý rozhodnutie o neschválení vydal,
- b) žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP bola doručená riadiacemu orgánu, resp. odoslaná na poštovú prepravu do 7 dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP žiadateľovi,
- c) žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP bola odôvodnená,
- d) žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP bola podaná proti posúdeniu splnenia výberových kritérií,

Ak žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP nespĺňa podmienky ustanovené §14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore a týmto odsekom, RO žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP odmietne. Odmietnutie žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP je konečné.

O žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP rozhoduje v súlade s §14 ods. 7 zákona o pomoci a podpore štatutárny orgán RO. Ak sa Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo v rozpore s výberovými kritériami, štatutárny orgán RO vydá Rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP alebo neschválení ŽoNFP. Ak sa preukáže, že Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP bolo vydané v súlade s výberovými kritériami, štatutárny orgán RO žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP zamietne a Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP potvrdí. Rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení ŽoNFP je konečné, čo v tomto rozhodnutí RO uvedenie v rámci poučenia.

B. Preskúmanie rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP z vlastného podnetu RO

Štatutárny orgán RO môže z vlastného podnetu preskúmať Rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Ak bolo toto rozhodnutie vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia pomoci a podpory podľa § 13 ods. 3 zákona a výzvy, štatutárny orgán RO vydá rozhodnutie o preskúmaní takéhoto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení alebo neschválení ŽoNFP. Štatutárny orgán RO môže takto postupovať len do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

žiadateľovi, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP a do dvoch mesiacov od rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, pričom každá zmena rozhodnutia musí byť preukázateľne zdokumentovaná. Rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP je konečné, čo v tomto rozhodnutí RO uvedie v rámci poučenia.

C. Opravy chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností

Chyby v písaní, v počítaní a iné zrejme nesprávnosti v písomnom vyhotovení Rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP riadiaci orgán aj bez návrhu opraví a informuje o tom žiadateľa.

4.7 Sťažnosti

Voči postupu RO pre OP ŽP môžu byť v ktorejkoľvek fáze riadenia a implementácie OP ŽP vznesené námietky (resp. podania) zo strany externých subjektov, ktorí sa dožadujú ochrany svojich práv a právom chránených záujmov podľa ustanovení zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“).

Každý podnet zo strany externého subjektu poukazujúci na nesprávny, resp. nekorektný postup orgánov zapojených do implementácie ŠF a KF môže zároveň, bez ohľadu na jeho povahu, poukazovať na nezrovnalosť, za riešenie ktorých je v súlade s príslušnou legislatívou a internou dokumentáciou RO zodpovedný.

MŽP SR ako RO pre OP ŽP vybavuje sťažnosti v súlade so zákonom o sťažnostiach a v súlade s platným interným právnym predpisom upravujúcim vybavovanie sťažností.

RO prijíma sťažnosti podané písomne, ústne (výhradne len tie sťažnosti, pri ktorých podaní sa vyhotoví záznam), telefaxom alebo elektronickou poštou. Sťažnosť podaná telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Sťažnosť podaná na RO elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť. Telefonicky sa sťažnosti neprijímajú, pričom RO poučí sťažovateľa o spôsobe podania sťažnosti.

Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.

Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha a musí byť sťažovateľom podpísaná. Ak sťažnosť neobsahuje uvedené náležitosti alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, MŽP SR písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil v lehote 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi, pričom ho poučí, že v prípade nedoplnenia požadovaných náležitostí, sťažnosť odloží.

MŽP SR sťažnosť odloží aj v prípade, ak

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach,
- b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,

- c) sa zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené úradne osvedčené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9 zákona o sťažnostiach (v prípade, ak si sťažovateľ zvolil zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť),
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2 zákona o sťažnostiach,
- f) daná sťažnosť bola zaslaná RO na vedomie, alebo
- g) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16. ods. 1 zákona o sťažnostiach, alebo ak spoluprácu neposkytol v zákonom stanovenej lehote.

O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia MŽP SR sťažovateľa písomne upovedomí do desiatich pracovných dní od odloženia sťažnosti.

Evidenciu sťažností zabezpečuje v rámci MŽP SR ako RO pre OP ŽP Odbor rezortnej kontroly MŽP SR („ďalej len ORK MŽP SR“), ktorý vedie centrálnu evidenciu podaných sťažností oddelene od evidencie ostatných písomností.

Každú prijatú sťažnosť Sekcia environmentálnych programov a projektov bezodkladne postúpi ORK MŽP SR v súlade s platným interným právnym predpisom upravujúcim vybavovanie sťažností. ORK MŽP SR sťažnosť zaeviduje a posúdi, či podanie označené ako sťažnosť spĺňa náležitosti sťažnosti v súlade so zákonom o sťažnostiach.

Činnosti RO, ktoré sú predmetom podaní externých subjektov v súvislosti s procesom schvaľovania ŽoNFP, môžu mať charakter tak porušenia povinností zo strany RO (*nevyzvanie žiadateľa na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí, nedodržanie podmienok stanovených pre výber hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení ŽoNFP, porušenie povinnosti zabezpečiť informovanosť žiadateľov o schválení/neschválení ich ŽoNFP stanoveným spôsobom, resp. v stanovenom termíne a pod.*), ako aj iného postupu (vrátane nečinnosti) RO, vplyvom ktorého bol žiadateľ neoprávnene vylúčený z ďalšieho procesu schvaľovania (*pre nesplnenie povinnosti vplyvom informácie poskytnutej žiadateľovi v písomnej forme, povinnosti, ktorá mu priamo nevyplýva zo zverejnenej výzvy a pod.*) Tento druh podaní (v prípade, ak spĺňajú aj ďalšie podmienky stanovené zákonom o sťažnostiach) možno definovať ako sťažnosť a v tomto režime ich aj vybavovať.

Prešetrenie sťažností

Sťažnosti, na vybavenie ktorých je príslušný minister, prešetruje ORK MŽP SR a vecne príslušné odborné útvary ministerstva. Riaditeľ ORK MŽP SR môže nariadiť vedúcemu vecne príslušnému odbornému útvaru ministerstva, aby zabezpečil priame prešetrenie sťažnosti (alebo jej časti), ak svojím obsahom patrí do jeho vecnej pôsobnosti.

Z prešetrenia sťažnosti sa vyhotoví zápisnica. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená dorúčením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti MŽP SR, v ktorom bola sťažnosť prešetrovaná.

Ak sa zistili nedostatky, v zápisnici sa určí, kto, akým spôsobom a v akej lehote prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a určí sa aj povinnosť predložiť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.

Výsledok prešetrenia sťažnosti vo forme zápisnice vyhotovenej v zmysle ustanovenia § 19 zákona o sťažnostiach spolu s návrhom na písomné oznámenie o vybavení sťažnosti, v ktorom sa vyhodnotí opodstatnenosť, resp. neopodstatnenosť každého bodu sťažnosti potom vedúci vecne príslušného útvaru predloží riaditeľovi ORK MŽP SR v ním určenej lehote.

Lehoty na vybavenie sťažnosti

Sťažnosť musí byť prešetrená a vybavená **do 60 pracovných dní** od jej doručenia na MŽP SR (§ 13 ods. 1 zákona o sťažnostiach).

Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže minister alebo ním splnomocnený zástupca lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. MŽP SR oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.

Oznámenie o vybavení sťažnosti

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že MŽP SR, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i zákona o sťažnostiach.

Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznámi iba k tejto časti.

Písomné oznámenie o vybavení sťažnosti MŽP SR vykoná v lehotách určených na vybavenie sťažnosti.

5. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NFP A POSTUPY REALIZÁCIE PROJEKTU

5.1 Podpis zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP vytvára právny základ pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov. Uzatvára sa v EUR-ách a stanovuje základné práva a povinnosti strán pri implementácii projektu, na ktorý bol poskytnutý NFP z ERDF/KF a zo štátneho rozpočtu SR. Zmluva o poskytnutí NFP sa uzatvára medzi poskytovateľom a prijímateľom NFP.

Proces uzatvorenia zmluvy o poskytnutí NFP vo vzťahu k schváleným ŽoNFP sa začína zaslaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP žiadateľovi. Na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP, údajov zo ŽoNFP a na základe komunikácie so žiadateľom RO vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP. Návrh zmluvy vypracuje Odbor riadenia implementácie projektov v termíne do 40 dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Vypracovaný návrh zmluvy podpísaný štatutárom MŽP SR spolu s príslušnými prílohami v štyroch rovnopisoch zašle žiadateľovi.

RO má právo informovať úspešného žiadateľa o zaslaní návrhu zmluvy aj elektronickou poštou a/alebo telefonicky.

RO poskytne úspešnému žiadateľovi minimálne 15 dňovú lehotu, odo dňa doručenia, na oboznámenie sa s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP a spätné doručenie všetkých rovnopisov zmluvy o poskytnutí NFP podpísaných štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. jeho zástupcom splnomocneným na základe úradne overenej plnej moci.

RO spolu s dorúčením návrhov informuje žiadateľa najmä o lehote na prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane počtu požadovaných rovnopisov) vykonávateľovi.

Návrh na uzavretie Zmluvy zaniká dňom uplynutia určenej lehoty alebo dorúčením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane ostatných náležitostí podľa požiadavky RO), požiada RO ešte pred uplynutím stanovenej lehoty o jej predĺženie (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín. RO môže po zvážení dôvodov uvedených žiadateľom danú žiadosť akceptovať.

Deň doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP (uvedeného na pečiatke podateľne MŽP) je dňom nadobudnutia platnosti zmluvy o poskytnutí NFP. V súlade s ods. 1 § 47a Občianskeho zákonníka je zmluva o poskytnutí NFP účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv a od toho dňa sa žiadateľ stáva prijímateľom. Tento dátum PM vhodným spôsobom vyznačí do každého rovnopisu Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň elektronicky informuje Prijímateľa o dátume platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Zároveň sú odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP obe zmluvné strany viazané jej ustanoveniami, vrátane povinnosti vykonávateľa oznámiť prijímateľovi vhodným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosti nové znenie zmenených článkov, ku ktorým došlo z dôvodu zmien v Systéme riadenia štrukturálnych fondov

a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 a ostatných dokumentov, na ktoré sa zmluva o poskytnutí NFP odvoláva.

V prípade, že úspešný žiadateľ neprijme v stanovenom termíne návrh zmluvy o poskytnutí NFP, resp. tento návrh odmietne RO vyradí príslušnú ŽoNFP zo zoznamu schválených ŽoNFP a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa oznámením o vyradení ŽoNFP zo zoznamu schválených ŽoNFP.

Zmluvu o poskytnutí NFP je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku.

Žiadateľ v prípade záujmu MŽP SR umožní výkon kontroly na mieste pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP.

Ukončenie zmluvného vzťahu

K ukončeniu zmluvného vzťahu dochádza:

- splnením záväzkov zmluvných strán (v prípade riadneho ukončenia vzťahu) a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená,
- odstúpením od zmluvy o poskytnutí NFP (v prípade mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu).
- dohodou

Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu môže byť vykonané na podnet prijímateľa aj poskytovateľa v zmysle podmienok dojednaných v zmluve o poskytnutí NFP. V prípade mimoriadneho odstúpenia od zmluvy o poskytnutí NFP z dôvodov nedodržiavania zmluvných podmienok zo strany prijímateľa musia byť zachované práva MŽP SR na ďalšie právne úkony (najmä práva na požadovanie vrátenia poskytnutej čiastky NFP, právo na vstup do priestorov prijímateľa, a pod.).

Zverejnenie informácií

MŽP SR je povinné zverejniť informácie o zazmluvnených projektoch na svojej internetovej stránke v termíne do 30 dní od podpisu zmluvy o poskytnutí NFP s uvedením nasledovných minimálnych údajov:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci,
- názov projektu,
- výška schváleného NFP.

5.2 Postupy realizácie projektu

Postupy realizácie projektu, vrátane spôsobu vykonania verejného obstarávania, postupov financovania a monitorovania projektov sú detailne uvedené v zmluve o poskytnutí NFP a v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na web stránke www.opzp.sk.

6. ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH A ICH BLIŽŠIA ŠPECIFIKÁCIA

6.1 Zoznam povinných príloh

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá aj nasledovné prílohy:

p.č.	Názov prílohy	Vydáva	Závazný vzor
1.	Opis projektu	žiadateľ	áno
2.	Finančná analýza	žiadateľ	áno, pre tabuľkové časti prílohy vo formáte MS Excel (výber podľa relevantnosti)
3.	Výpis z registra trestov	Register trestov Generálnej prokuratúry SR	nie
4.	Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa	v závislosti od predkladaného dokumentu: - príslušný Okresný súd v sídle Krajského súdu; - príslušný Obvodný úrad; - žiadateľ; - Štatistický úrad SR; - príslušná volebná komisia.	nie
5.	Účtovná závierka (všetky výkazy)	žiadateľ po overení audítorom ak má na to povinnosť, resp. daňovým úradom; žiadateľ;	nie
6.	Doklad o zabezpečení spolufinancovania zo strany žiadateľa	v závislosti od typu predkladaného dokladu: - príslušná komerčná banka; - najvyšší orgán žiadateľa;	áno, v prípade predkladania záväzného / nezáväzného úverového príslubu od komerčnej banky, s ktorou má Riadiaci orgán podpísanú zmluvu o spolupráci
7.	Potvrdenie daňového úradu	v závislosti od typu predkladaného dokladu: - príslušný daňový úrad; - žiadateľ;	áno, v prípade ak žiadateľ predkladá len čestné vyhlásenie
8.	Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní	v závislosti od typu predkladaného dokladu: - sociálna poisťovňa a jednotlivé zdravotné poisťovne a žiadateľ; - žiadateľ;	áno, v prípade ak žiadateľ predkladá len čestné vyhlásenie
9.	Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa č. 1	žiadateľ	áno
10.	Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov	Príslušná správa katastra; žiadateľ;	áno, sumarizačná tabuľka vo formáte MS Excel
11.	Kópia z katastrálnej mapy /Kópia z mapy určeného operátu	Príslušná správa katastra; žiadateľ;	nie
12.	Právoplatný a vykonateľný doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov	Príslušný stavebný úrad; žiadateľ;	áno, sumarizačná tabuľka vo formáte MS Excel

13.	Príslušným stavebným úradom overená dokumentácia, vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer	Príslušný stavebný úrad; autorizovaný projektant;	nie
14.	Dokumentácia k verejnému obstarávaniu / obchodnej verejnej súťaži	žiadateľ	áno, sumarizačná tabuľka vo formáte MS Excel
15.	Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií	žiadateľ	áno
16.	Potvrdenie príslušného súdu / čestné vyhlásenie subjektu verejného sektora, že nie je v nútenej správe	žiadateľ; príslušný súd;	áno, vzory čestných vyhlásení v zmysle vysvetlenia k prílohe
17.	Písomné plnomocenstvo	žiadateľ	nie
18.	Dokument podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie	MŽP SR; príslušný Krajský úrad životného prostredia; príslušný Obvodný úrad životného prostredia	áno, len v prípade vyjadrenia príslušného orgánu (§ 3 písm. h) zákona č. 24/2006 Z. z.) o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie.
19.	Odborné podporné prílohy	V súlade s platnou legislatívou v danej oblasti	nie
20.	Overená kópia uznesenia zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie	žiadateľ	nie
21.	Elektronické neprepisovateľné médium	žiadateľ	nie
22.	Vyjadrenie kompetentnej inštitúcie k územiám NATURA 2000	príslušný orgán	áno, v prípade, ak predkladaný projekt nemá vplyv na územia NATURA 2000
23.	Vyhlásenie o zrealizovaných stavebných prácach	stavebný dozor / štatutárny orgán žiadateľa	nie
24.	Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP	žiadateľ	áno
25.	Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa č. 2	žiadateľ	áno
26.	Potvrdenie z Notárskeho centrálného registra záložných práv vydané notárskym úradom	Notársky úrad	nie

Všetky predkladané formuláre (s výnimkou formulára ŽoNFP, ktorý musí byť vypracovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS) musia byť vyplnené na počítači. **Rukou alebo písacím strojom písané formuláre NEBUDÚ AKCEPTOVANÉ.**

Vo formulároch **vypĺňajte iba biele polia**, polia vyfarbené šedou farbou sú predvyplnené alebo obsahujú názov konkrétneho poľa formulára

Žiadateľ predkladá ŽoNFP spolu so všetkými prílohami v jednom origináli (ak to charakter dokumentu umožňuje, môžu byť ako originál predložené úradne osvedčené kópie) a dvoch kópiách. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, **je žiadateľ povinný** namiesto nej **predložiť Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha nie je pre neho relevantná, a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiатku) a podpísané štatutárnym orgánom / splnomocnenou osobou. Vzor Čestného vyhlásenia žiadateľa o irelevantnosti prílohy** je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy.

V prípade, že niektoré pole v záväzných formulároch nevyplňate, pretože sa na Vás ako na žiadateľa nevzťahuje, do tohto poľa vpíšete pomlčku (do tabuliek s číselnými údajmi vpíšete 0 – kvôli možným súčtom). Uvedené má za cieľ predísť náhodnému nevyplneniu niektorých formulárov, resp. ich častí a následným ďalším komplikáciám počas procesu posudzovania na strane žiadateľa. Uvedené sa týka príloh ŽoNFP.

Sumy oprávnených aj neoprávnených výdavkov uvádzajte prosím s presnosťou na 0,01 EUR.

Sumy musia byť správne matematicky vypočítané, z tohto dôvodu Vám odporúčame vykonať skúšku správnosti matematických výpočtov. Sumy vzťahujúce sa k jednotlivým položkám (napr. položka oprávnené výdavky), ktoré sa vyskytujú na viacerých miestach (napr. v tabuľkách) musia byť totožné.

Prílohy je potrebné očíslovať v zmysle poradia uvedeného v Zozname povinných príloh ŽoNFP. V prípade, že príloha sa skladá z viacerých podpríloh (napr. príloha č. 2 a pod.), je potrebné pri každej podprílohe zodpovedajúcej danej prioritnej osi/operačnému cieľu/aktivite priložiť príslušnú podprílohu, resp. priložiť názov podprílohy s uvedením podpríloha irelevantná – a uviesť dôvod irelevantnosti vo vzťahu k ŽoNFP.

Žiadateľ môže zoznam príloh, ktoré sú povinné, rozšíriť o ďalšie relevantné prílohy, ktoré sú podľa jeho uváženia dôležité z hľadiska posudzovania a hodnotenia jeho projektu. Tieto prílohy je potrebné prehľadne označiť a očíslovať nasledujúcim číslom v poradí.

Predložené prílohy musia byť:

- **aktuálne** - dokumenty ku dňu podania ŽoNFP nie staršie ako je požadované (ak relevantné); v prípade povinných príloh č. 3, 4, 7, 8, 10 (týka sa len predkladaných listov vlastníctva), 11, 16 a 26 tieto nemôžu byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP; v prípade povinnej prílohy č. 6 (týka sa výpisu z účtu žiadateľa, resp. potvrdenia komerčnej banky o tom, že žiadateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu minimálne vo výške spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa), nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP;
- **právoplatné** - v závislosti od typu dokumentu vystavené na to oprávneným orgánom v súlade s platnou legislatívou SR a vystavené na žiadateľa;
- **úplné** - dokumenty svojim obsahom zodpovedajú rozsahu definovanom v tejto kapitole;

UPOZORNENIE: všetky finančné údaje je potrebné uvádzať v eurách v zmysle dokumentu „Informácia pre žiadateľov o nenávratný finančný príspevok v rámci výziev na predkladanie ŽoNFP zverejnených po 1.1.2009 v súvislosti so zavedením meny euro v SR“, ktorý je zverejnený spolu s príslušnou výzvou ako podporný dokument.

6.2 Bližšia špecifikácia formuláru ŽoNFP a jednotlivých povinných príloh

6.2.1 Vysvetlivky k vypracovaniu formuláru ŽoNFP

Vzorový formulár ŽoNFP je prílohou výzvy a je zverejnený ako jej súčasť.

Spôsob vyplňania ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS je uvedený na webovej stránke www.itms.sk v rámci odkazu „elektronický manuál“. Príručka pre žiadateľa obsahuje len vysvetlivky k obsahovej stránke vybraných polí ŽoNFP.

Ďalšie potrebné vysvetlenia jednotlivých údajov o žiadateľovi ako aj všeobecných údajov o projekte sa nachádzajú ako odkazy pod čiarou vo vyššie uvedenom vzorovom formulári ŽoNFP. Časť odkazov pod čiarou sú aj inštrukcie k vyplňaniu elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejného portálu ITMS.

ÚVODNÁ STRANA FORMULÁRU ŽONFP

Kolónka **Názov projektu** - uveďte presný názov projektu. V prípade, že sa názov projektu v ŽoNFP vrátane jej príloh opakuje, dbajte na to, aby bol v každej jej časti rovnaký. Názov projektu je potrebné obmedziť na maximálne 120 znakov.

Kolónka **Kód výzvy** - vyberte relevantný kód výzvy z ponuky ITMS.

Ostatné polia sa generujú automaticky po vyplnení jednotlivých častí ŽoNFP. Kolónka **Identifikátor žiadosti** sa v ITMS generuje automaticky po prvom uložení formulára ŽoNFP.

Kolónku **Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / Názov integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí** nevyplňajte. Tento údaj je pre túto výzvu nerelevantný.

Kolónku **Kód žiadosti o NFP** nevyplňate. Daný údaj sa generuje automaticky po zaregistrovaní predkladanej ŽoNFP Riadiacim orgánom pre OP ŽP.

TABUĽKA Č. 1 - IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA

Identifikačné údaje žiadateľa je potrebné vyplniť v súlade s dokladom potvrdzujúcim právnu subjektivitu žiadateľa (výpis z obchodného registra / živnostenského registra, atď.). Upozorňujeme žiadateľov na povinnosť uvádzať presný názov žiadateľa a odporúčame venovať zvýšenú pozornosť všetkým interpunkčným znamienkam, veľkým a malým písmenám a pod. Sídlo žiadateľa je potrebné opätovne uviesť presne v súlade s dokladom potvrdzujúcim právnu subjektivitu žiadateľa.

Táto časť je zameraná na získanie údajov o žiadateľovi, t.j.:

- **názov žiadateľa** – v ITMS sa generuje automaticky,
- **sídlo/adresa žiadateľa – PSČ, obec, ulica, číslo, štát** – v ITMS sa generuje automaticky,
- vyberte z ponuky, či ste žiadateľom **z verejného sektora, resp. súkromného sektora**,
- **právna forma** – v ITMS sa generuje automaticky,

- **IČO** – v ITMS sa generuje automaticky,
- **DIČ** – vyplňte uvedenú kolónku ak relevantné,
- vyberte z ponuky, či **ste, alebo nie ste platiteľom DPH (áno/nie)**,
- vyplňte **IČO DPH**, ak ste platiteľom DPH.
- vyplňte **adresu svojej internetovej stránky vrátane e-mailovej adresy**.

TABUĽKA Č. 2 - ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA

Vyplňte požadované údaje za všetkých členov štatutárneho orgánu.

Za týmto účelom vyplňte:

- **titul/-y, meno a priezvisko**, všetkých členov štatutárneho orgánu (napr. podľa výpisu z obchodného registra alebo podľa iného relevantného dokumentu).
- **funkciu jednotlivých členov štatutárneho orgánu**
- **telefónny kontakt a e-mailovú adresu** jednotlivých členov štatutárneho orgánu
- vyplňte **fax a mobil** pre každého člena štatutárneho orgánu (ak relevantné)
- v rámci kolónky: „**Lokalita v EÚ**“ vyberte z ponuky: „**Domáci (SK)**“
- vyplňte **obec, ulicu (ak relevantné), PSČ a číslo** pre každého člena štatutárneho orgánu.

V prípade viacerých osôb, ktoré tvoria štatutárny orgán žiadateľa, podľa potreby pridajte riadky.

V prípade, že údaje o štatutárnom orgáne / členoch štatutárneho orgánu žiadateľa sa už nachádzajú v ponuke ITMS, nie je potrebné tieto identifikačné údaje zadávať opätovne. V takomto prípade je potrebné vyššie uvedené údaje iba vybrať z existujúcej ponuky, príp. ich upraviť.

Údaje o štatutárnom orgáne vyplní žiadateľ i v prípade, ak ŽoNFP podpisuje osoba odlišná od štatutárneho orgánu, ktorá sa však musí preukázať osvedčeným písomným plnomocenstvom (povinná príloha č.17 ŽoNFP).

V prípade ak za právnickú osobu koná prokurista, osobitné plnomocenstvo sa nevyžaduje. V prípade, ak ide o žiadateľa – fyzickú osobu (napr. živnostník), táto osoba koná vo vlastnom mene, a preto do uvedenej tabuľky uvedie svoje meno a priezvisko.

TABUĽKA Č. 3 - PROFIL ŽIADATEĽA

Názov a kód SK NACE – vyberte relevantný SK NACE z ponuky ITMS; Žiadateľ uvedie názov a kód ekonomickej činnosti, ku ktorej sa vzťahuje predložená ŽoNFP, a to v zmysle Štatistickej klasifikácie ekonomických činností – SK NACE, rev. 2 (2008), zverejnenej na internetovej stránke Štatistického úradu SR (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>). Žiadateľ uvádza **SK NACE** minimálne na úrovni triedy, t.j. 4-miestny kód ekonomickej činnosti, ku ktorej sa vzťahuje predložená ŽoNFP.

V prípade, že máte viac ekonomických činností, je potrebné vyplniť názov a kód SK NACE súvisiaci s predkladaným projektom.

Dátum vzniku žiadateľa – vyplňte v súlade s dokladom potvrdzujúcim právnu subjektivitu žiadateľa (napr. výpis z Obchodného / Živnostenského registra); nevypĺňa sa pokiaľ žiadateľ vznikol zo zákona

Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroka pred podaním ŽoNFP – výberom z ponuky vyplňte príslušný počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroka predchádzajúceho podaniu ŽoNFP.

Vedenie účtovníctva – vyberte z ponuky spôsob vedenia účtovníctva

TABUĽKA Č. 4 - IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTU V PÔSOBNOSTI ŽIADATEĽA VO VZŤAHU K REALIZÁCII PROJEKTU

Pre výzvu kód OPŽP-PO4-11-5 je táto tabuľka irelevantná a nevyplňa sa.

TABUĽKA Č. 5 - KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT

Kontaktná osoba je osoba, ktorá prijíma korešpondenciu v súvislosti s predkladaným projektom a komunikuje s MŽP SR ohľadne procesných záležitostí v súvislosti s predkladaným projektom.

Táto časť je zameraná na získanie údajov o kontaktnej osobe, t. j.:

- vyplňte **meno, priezvisko, titul/-y kontaktnej osoby** výberom z ponuky kontaktných osôb,
- **kontaktná adresa** – PSČ, obec (výber z platného číselníka NUTS), ulicu, číslo, okres, vyšší územný celok, región, štát - vyplní sa automaticky
- **funkcia kontaktnej osoby** - vyplní sa automaticky,
- **telefónny kontakt a e-mailová adresa** - vyplní sa automaticky .

V prípade, že potrebujete aktualizovať alebo opraviť nejaký údaj v rámci tabuľky č. 5. Kontaktná osoba pre projekt alebo v prípade akýchkoľvek problémov pri vyplňaní tejto tabuľky, kontaktujte bezodkladne riadiaci orgán, ktorý zabezpečí opravu resp. aktualizáciu údajov v CORE ITMS. Následne bude možné vyplniť na Portáli ITMS kontaktnú osobu s aktualizovanými a správnymi údajmi.

TABUĽKA Č. 6 - PARTNER ŽIADATEĽA

Nerelevantné pre OP ŽP.

TABUĽKA Č. 7 - PROJEKT

Táto časť je zameraná na získanie údajov o projekte, t.j.:

- **názov projektu** - generuje sa automaticky z informácie vyplnenej na úvodnej strane formuláru ŽoNFP;
- **priradenie projektu k programovej štruktúre** – generuje sa automaticky z informácií uvedených na úvodnej strane formuláru ŽoNFP;
- **priradenie projektu k výzve** - generuje sa automaticky z informácií uvedených na úvodnej strane formuláru ŽoNFP;
- **priradenie projektu k lokálnej stratégii komplexného prístupu** – nevyplňujte
- vyberte z ponuky relevantnú **prioritnú tému** (kód a názov) – pre túto výzvu je relevantná **prioritná téma HT 44 - Hospodárenie s domácim a priemyselným odpadom**
- vyplňte **podiel výdavkov určených na danú prioritnú tému z celkových výdavkov projektu** v % - nakoľko je v rámci výzvy kód OPŽP-PO4-11-5 relevantná 1 prioritná téma, podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu predstavuje 100%;

- vyberte z ponuky relevantnú **formu financovania** (kód a názov) – pre túto výzvu je relevantná **forma financovania SF01 – nenávratná dotácia**;
- vyberte z ponuky relevantnú **hospodársku činnosť** (kód a názov) – pre túto výzvu sú relevantné **hospodárske činnosti EA21 - Činnosti súvisiace so životným prostredím** a **EA22 - Iné nešpecifikované služby**;
Kódy sa vzťahujú výhradne na sektor, v ktorom bude projekt implementovaný a nie na činnosti, ktoré daný subjekt (žiadateľ) vykonáva podľa právnych predpisov, štatútu, stanov, spoločenskej zmluvy a pod.
- vyplňte **podiel výdavkov určených na danú hospodársku činnosť z celkových výdavkov projektu** v % - ak je pre Váš projekt relevantný 1 kód hospodárskej činnosti, podiel výdavkov predstavuje 100 %;
- vyberte z ponuky relevantnú **územnú oblasť** (kód a názov) – pre túto výzvu sú relevantné **územné oblasti UZ01 - Mestské** a **UZ05 - Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)**; žiadateľ uvedenie len jednu územnú oblasť podľa charakteru predkladanej ŽoNFP;

Pre určenie územnej oblasti platí, že územná oblasť sa určuje na základe určenia najnižšej možnej spoločnej lokalizácie miesta užívania výsledkov projektu v poradí (obec, okres, kraj, región).

Umiestnenie pomoci	Mestská	Vidiecka	Neuplatňuje sa
Obec (LAU2)	Inovačné póly rastu	Obce mimo inovačných pólov rastu	Používa sa iba v prípade, ak sa územná kategorizácia pre príslušné opatrenie neuplatňuje.
Okres (LAU1)	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve okresu je nižší ako 15%	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve okresu je vyšší ako 15%	Používa sa iba v prípade, ak sa územná kategorizácia pre príslušné opatrenie neuplatňuje.
Kraj (NUTS III)	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve kraja je nižší ako 15%	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve kraja je vyšší ako 15%	Používa sa iba v prípade, ak sa územná kategorizácia pre príslušné opatrenie neuplatňuje.
Región (NUTS II)	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve regiónu je nižší ako 15%	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve regiónu je vyšší ako 15%	Používa sa iba v prípade, ak sa územná kategorizácia pre príslušné opatrenie neuplatňuje.

Pri určovaní prioritnej témy ako aj hospodárskej činnosti je možné uviesť aj viac ako 1 kód (ak sú pre Váš projekt relevantné).

- **umiestnenie pomoci** - v ITMS sa generuje automaticky na základe definície miesta užívania výsledkov projektu.

TABUĽKA Č. 8 - Miesto realizácie projektu

Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu (v prípade investičných projektov je miesto realizácie projektu spravidla identické s miestom fyzickej realizácie projektu). Úroveň NUTS II a NUTS III sa vyplňa vždy, nižšie úrovne sa vyplňajú,

ak sú jednoznačne určiteľné. Ak sa projekt realizuje na viacerých miestach, vyplňte všetky miesta realizácie projektu, t. j. tabuľku opakujte.

- výberom z ponuky vyplňte **Lokalitu v EÚ** – vyberte **Domáci (SK)**;
- vyberte z ponuky **miesto realizácie projektu** – región (NUTS II.), názov vyššieho územného celku (NUTS III.), názov okresu (LAU 1 (NUTS IV.)), PSČ, názov obce (LAU 2 (NUTS V.)), ulicu (ak relevantné), číslo (ak relevantné),
- existencia marginalizovaných komunít – v ITMS sa generuje automaticky.

U projektov, ktoré majú viac lokalizácií na úrovni NUTS III., LAU 1 (NUTS IV.), alebo LAU II. (NUTS V.) na prvom mieste uveďte lokalitu, kde sa realizuje väčšina aktivít projektu.

TABUĽKA Č. 9 - CIELE PROJEKTU

V tabuľke č. 9 je potrebné aplikovať výsledky analýzy silných a slabých stránok žiadateľa, jeho príležitostí a ohrození. Stratégia má žiadateľovi predstaviť zlepšenie jeho slabých stránok a využiť príležitosti, ktoré trh ponúka. Preto mu z nej vyplynú ciele rôznej hierarchickej úrovne a dôležitosti:

- do poľa „Cieľ projektu“ vyplňte konkrétny cieľ projektu (max. 160 znakov), ktorým projekt napĺňa ciele OP vo väzbe na príslušný cieľ prioritnej osi/operačného cieľa;
- do poľa „Špecifické ciele projektu“ vyplňte špecifické ciele projektu (max. 160 znakov), ktoré budú viesť k dosiahnutiu cieľa projektu. Upozorňujeme, že špecifických cieľov projektu je spravidla viacero a sú viazané na aktivity projektu a na výstupy projektu (viď časť o ukazovateľoch); ak je to možné, Vami uvedené špecifické ciele kvantifikujte použitím merateľných ukazovateľov (napr. počet novovybudovaných zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností, počet aktivít zameraných na prípravu zberu a zneškodnenia POPs odpadov a pod.).
- do poľa „Väzba na príslušný cieľ opatrenia“ - vyberte z ponuky väzbu na špecifický cieľ príslušnej prioritnej osi/operačného cieľa podľa OP ŽP;
- do poľa „Väzba na príslušné aktivity opatrenia“ - vyberte z ponuky väzbu na príslušnú aktivitu operačného cieľa.

Konkrétny cieľ projektu, by mal byť v zásade v zhode s príslušnými cieľmi prioritnej osi / operačného cieľa ako sú uvedené v OP ŽP. Konkrétny cieľ projektu vysvetľuje dôležitosť projektu, v zmysle dlhodobých prínosov prijímateľovi a širších prínosov pre ostatné skupiny. Taktiež prispieva k pochopeniu ako projekt zapadá do operačného cieľa OP ŽP. Z konkrétnych cieľov (pretože konkrétnych cieľov môže byť viacero) projektu musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov operačného cieľa.

Špecifické ciele projektu sú tie, ktoré majú byť splnené implementáciou projektu a ktoré „prežijú“ projekt (ako výsledok budú trvať aj po skončení projektu). Sú užšie špecifikované na podmienky konkrétneho predmetu predkladaného projektu. Zámer by mal adresovať samotný základ problému a mal by byť definovaný v zmysle trvalo udržateľných prínosov pre cieľové skupiny. Realizáciou špecifických cieľov projektu má byť dosiahnutý cieľ projektu.

Aktivity projektu sú akcie (a nástroje, či prostriedky), ktoré majú byť uskutočnené alebo použité na vyprodukovanie výstupov a dosiahnutie zámerov projektu. Sumarizujú, čo bude

presne v rámci projektu vykonané. Dokončenie aktivity, resp. dosiahnutie výstupu je podmienené prevodom finančných prostriedkov na účet dodávateľa za vykonané práce, dodaný tovar a poskytnuté služby.

V zásade logická skladba projektu, programu a ukazovateľov vyzerá nasledovne:

Program	Projekt	Ukazovatele projektu
Všeobecný cieľ programu		
Cieľ programu	Všeobecný cieľ projektu	ukazovatele dopadu
Aktivity programu	Špecifické ciele projektu	ukazovatele výsledku

TABUĽKA Č. 10 - STRUČNÝ POPIS PROJEKTU

Tabuľka č. 10 slúži na získanie stručných, ale komplexných informácií o predkladanej ŽoNFP, t.j. najmä o východiskovej situácii žiadateľa pred realizáciou projektu, spôsobe realizácie projektu, predpokladanom stave žiadateľa a projektu po ukončení finančnej realizácie projektu a pod.

Podrobnejšie údaje o projekte uvediete v jednotlivých prílohách ŽoNFP, najmä v prílohe č. 1. Dbajte na súlad údajov uvedených v tejto časti ako aj v prílohe č. 1 s údajmi uvedenými v ostatných častiach ŽoNFP.

V bode **a) východisková situácia** (max. 1200 znakov) uveďte najmä:

- východiskovú situáciu v regióne, v ktorom sa má projekt realizovať;
- východiskovú situáciu žiadateľa a iných cieľových skupín;
- hlavné environmentálne problémy v riešenej oblasti;

Pre určenie kontextu, v ktorom sú projekty navrhované, je možné použiť nasledovné zdroje informácií:

- stratégia, koncepcia, program alebo plán, s ktorým projekt či skupina projektov súvisí (národnej, regionálnej, miestnej úrovne) a v prípadoch, kedy je to relevantné i odkaz na príslušnú legislatívu o životnom prostredí),
- podrobnosti o umiestnení a lokalite - projektové plány a nákresy, mapa (min. 1:100 000), citlivé oblasti,
- stručný prehľad súčasných údajov (infraštruktúra, prehľad celkového stavu v dotknutej oblasti, regióne), problémy a riešenia, ciele projektu.

V bode **b) situácia po ukončení realizácie aktivít projektu** (max. 1200 znakov) uveďte najmä:

- ako a do akej miery projekt prispeje k riešeniu situácie v riešenej oblasti (popíšte environmentálne, socio - ekonomické a iné prínosy projektu po jeho realizácii v danej lokalite, resp. regióne.)
- predpokladané výsledky realizácie projektu z pohľadu cieľových skupín/užívateľov výsledkov projektu s použitím výsledkových a dopadových ukazovateľov, vrátane popisu schopnosti projektu umožniť realizáciu ďalších projektov v príslušnej oblasti/regióne, ktoré sú závislé na existencii jeho výsledkov, resp. schopnosti projektu umožniť realizáciu relevantného projektu tým istým alebo iným žiadateľom s použitím výstupov projektu;
- spôsob akým plánujete dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov uvedené v tabuľke č. 12;

- predpokladanú situáciu po úspešnom ukončení projektu spolu s možnými negatívnymi dopadmi;
- súvislosti vášho projektu s možnými budúcimi aktivitami v regióne, v ktorom plánujete zrealizovať váš projekt, t.j. previazanosť na budúce aktivity iných subjektov alebo vás;
- v rámci ktorej aktivity sa vytvára koľko pracovných miest (ak realizáciou projektu dochádza k vytvoreniu pracovných miest a ide o projekt realizáciou ktorého dôjde k pokrytiu dvoch prípadne viacerých aktivít);
- ako bude zabezpečená prevádzka projektu po jeho zrealizovaní;

V bode **c) spôsob realizácie projektu** (max. 1200 znakov) uveďte najmä:

- jednotlivé aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, vrátane odôvodnenie rozvrhu aktivít, potreba nákupu konkrétnych zariadení, a pod.;
- popis ako sa realizáciou jednotlivých aktivít projektu dosiahne stanovený cieľ projektu;
- organizačné, personálne a technické zabezpečenie realizácie projektu (uveďte, kto bude zodpovedný za riadenie a kontrolu projektu počas jeho realizácie, špecifikujte, ktoré aktivity budú realizované vlastnými zamestnancami vo vlastnej réžii, a ktoré budú realizované dodávateľským spôsobom, popíšte spôsob vykonávania internej finančnej kontroly, kto a ako ju bude vykonávať).

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak je žiadateľom obec, starosta/primátor nemôže vykonávať aj pozíciu projektového manažéra na predkladanom projekte (resp. byť osobou priamo zainteresovanou) ako zamestnanec obce. Uvedené je v rozpore s ustanoveniami § 13 ods. 3 písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. V prípade, ak budú výdavky na odmenu/mzdu starosta/primátora nárokové ako oprávnené, riadiaci orgán zníži výšku celkových oprávnených výdavkov o túto neoprávnenú sumu.

V bode **d) zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu** (max. 1200 znakov) uveďte najmä:

- zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľových skupín/užívateľov výsledkov projektu vrátane informácií o predchádzajúcich etapách (ak je projekt súčasťou väčšieho celku) a prepojení projektu s ďalšími relevantnými aktivitami/projektmi v regióne;
- vaše skúsenosti s realizáciou podobných projektov (nielen spolufinancovaných z verejných prostriedkov) a spôsobilosť na realizáciu projektu (ak k realizácii, príp. k samotnej prevádzke je v zmysle platnej legislatívy EÚ a SR potrebná akákoľvek spôsobilosť na vykonávanie danej činnosti v zmysle predmetu činností uvedených v Obchodnom resp. Živnostenskom registri a pod., je potrebné popísať, akým spôsobom bude zabezpečená);
- zdôvodnenie nevyhnutnosti pomoci, t.j. preukážte (odôvodnite), že bez pomoci z NFP by ste projekt nerealizovali;
- v prípade, že predmet projektu bude prevádzkovať iná osoba, je potrebné popísať spôsob výberu ďalšieho subjektu zapojeného do projektu a preukázať jeho spôsobilosť (spôsobilosť sa preukazuje v rámci procesu verejného obstarávania, resp. obchodnej verejnej súťaže).

V bode **e) udržateľnosť výsledkov projektu** (max. 1200 znakov) uveďte najmä:

- ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít projektu, vrátane spôsobu

zabezpečenia udržateľnosti výsledkov projektu žiadateľom z finančného a prevádzkového hľadiska po skončení realizácie aktivít projektu v stanovenom rozsahu a kvalite.

Ak je to relevantné, uveďte a zhrňte výsledky finančnej analýzy s poskytnutím NFP ako aj bez poskytnutia NFP.

TABUĽKA Č. 11 - ČASOVÝ RÁMEC REALIZÁCIE PROJEKTU

Časový rámec realizácie projektu musí byť plne konzistentný s cieľom projektu a špecifickými cieľmi uvedenými v tabuľke č. 9. Realizácia jednotlivých aktivít je definovaná ako finančná realizácia, t.j. platby oprávnených (aj neoprávnených) výdavkov jednotlivým dodávateľom (zamestnancom, tam kde je to relevantné). Produktom aktivít sú jednotlivé výstupy a kombinácia výstupov má za dôsledok dosiahnutie špecifických cieľov a cieľa projektu.

Vyplňte **Predpokladaný časový harmonogram navrhovaných aktivít v rámci projektu** v podobe **názov aktivity, začiatok realizácie aktivity** (mesiac/rok) a **ukončenie realizácie aktivity** (mesiac/rok) v členení na **hlavné a podporné aktivity** za každú aktivitu samostatne. Dĺžka realizácie projektu – v ITMS sa generuje automaticky.

Aktivitou sa v tomto prípade rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre žiadateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a nákladmi, pričom realizácia a ukončenie aktivity je merateľné dosiahnutím výsledkových indikátorov.

Jednotlivé aktivity projektu majú priamy vzťah na finančnú realizáciu projektu, venujte preto pozornosť súladu harmonogramu realizácie aktivít s detailným rozpočtom projektu, ktorý je prílohou ŽoNFP. V časovom rámci projektu si stanovte reálny čas začatia samotnej realizácie projektu, pričom zohľadnite dĺžku trvania hodnotiaceho procesu a podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.

Príklad:

Hlavné aktivity projektu:

1. aktivita 1 – Výstavba zariadenia na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností (začiatok realizácie aktivity/ukončenie realizácie aktivity)
2. aktivita 2 – Nákup a rozmiestnenie zberných nádob na nebezpečný odpad zo zdravotníckej starostlivosti (začiatok realizácie aktivity/ukončenie realizácie aktivity)

V prípade projektov, ktoré boli zrealizované už pred podaním ŽoNFP je potrebné uvádzať termíny ich skutočnej realizácie.

Upozornenie: ukončenie realizácie aktivít projektu je potrebné stanoviť s dostatočnou časovou rezervou na vydanie kolaudačného rozhodnutia, skúšobnej prevádzky a pod. (treba vziať do úvahy, že ak projekt končí kolaudáciou, kolaudačné rozhodnutie musí byť na trvalú prevádzku a musí byť právoplatné). Pri uvádzaní začiatku realizácie aktivít projektu dbajte na oprávnenosť obdobia výdavkov na projekt stanovenú v príslušnej výzve, príp. schéme štátnej pomoci.

Podporné aktivity projektu:

Riadenie projektu – pokrýva oblasť projektového riadenia, monitorovania a zabezpečenia realizácie hlavných aktivít projektu

Publicita a informovanosť - pokrýva oblasť popísanú v Manuáli pre informovanie a publicitu, ktorý tvorí podporný dokument k výzve (informačné tabule a pamätné tabule a pod.).

Názvy jednotlivých položiek v tabuľke je potrebné prispôbiť konkrétnemu projektu.

Napriek skutočnosti, že trvanie realizácie podporných aktivít projektu môže presahovať celkové obdobie realizácie projektu, do tabuľky uvádzajte trvanie realizácie podporných aktivít projektu ohraničené začiatkom realizácie prvej aktivity projektu a ukončením realizácie poslednej aktivity projektu.

TABUĽKA Č. 12 - HODNOTY MERATELNÝCH UKAZOVATEĽOV

Tabuľku č. 12 vyplňte v súlade s definíciami jednotlivých ukazovateľov uvedenými nižšie a v súlade s logickou štruktúrou vášho projektu. Hodnoty ukazovateľov budú premietnuté do Zmluvy o poskytnutí NFP s úspešným žiadateľom.

- v rámci každého projektu musí byť sledovaný minimálne 1 ukazovateľ typu výsledok a 1 ukazovateľ typu dopad; v prípade, že realizáciou projektu dôjde k pokrytiu viacerých aktivít operačného cieľa (napr. projekty zamerané na výstavbu zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností a zároveň zameraný na realizáciu systému zberu a zneškodnenia POPs odpadov), je potrebné vybrať minimálne 1 ukazovateľ typu výsledok a 1 ukazovateľ typu dopad pre každú aktivitu;
- v prípade aktivít, pri ktorých je ako povinný ukazovateľ dopadu uvedený „Počet novovytvorených pracovných miest“, vyplňate zároveň hodnoty uvedeného ukazovateľa (východisková hodnota bude vždy „0“), a to aj v prípade, ak je jeho plánovaná hodnota nulová; v rámci ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ sa vykazuje počet trvalých a zároveň obsadených pracovných miest vytvorených v dôsledku realizácie projektu;
- v prípade aktivít, pri ktorých je ako povinný ukazovateľ dopadu uvedený „Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok) priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov“, žiadateľ - malý a stredný podnik, vyplňa zároveň hodnoty uvedeného ukazovateľa (východisková hodnota bude vždy „0“), a to aj v prípade, ak je jeho plánovaná hodnota nulová; v rámci ukazovateľa „Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok) priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov“ sa vykazuje počet trvalých a zároveň obsadených pracovných miest vytvorených v dôsledku realizácie jednotlivých projektov priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov; v rámci tohto ukazovateľa sa teda znova duplicitne vykazujú údaje, ktoré sú uvedené pri ukazovateli „Počet novovytvorených pracovných miest“;

Príklad:

žiadateľ predkladá projekt zameraný na dve aktivity - výstavba zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností a zároveň zameraný na realizáciu systému zberu a zneškodnenia POPs odpadov.

v tabuľke č. 12 uvediete 2 ukazovatele výsledku a 2 ukazovatele dopadu (za každú aktivitu po 1), ukazovateľ „Počet novovytvorených pracovných miest“ a v prípade, ak je žiadateľ malý alebo stredný podnik, tiež ukazovateľ „Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný

úväzok) priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov“, t.j. v tabuľke č. 12 bude mať žiadateľ uvedených 6 ukazovateľov;

- všetky ukazovatele, ktoré je žiadateľ povinný sledovať v rámci príslušnej aktivity, **sú v nižšie uvedenom zozname zvýraznené tučným písmom**. Do tabuľky č. 12 uvádzajte aj povinné ukazovatele, ktorých plánovaná hodnota je 0;
- v prípade, ak sú pri nejakej aktivite uvedené ukazovatele z ktorých ani jeden nie je zvýraznený tučným písmom, je žiadateľ povinný vybrať si minimálne jeden z nich, pričom zoberie do úvahy povahu projektu a cieľ projektu;

Pre každý ukazovateľ uveďte:

- **typ indikátora** – vyberte z ponuky buď **výsledok** a lebo **dopad**
- **názov indikátora** – vyberte z ponuky
- **merná jednotka** – v ITMS sa generuje automaticky,
- **východisková hodnota** – pri všetkých indikátoroch uvádzajte ako východiskovú hodnotu číslo 0, nakoľko sa pomocou nich sledujú výsledky dosiahnuté realizáciou projektu,
- **rok viažuci sa na východiskovú hodnotu** – vyberte z ponuky rok, viažuci sa na východiskovú hodnotu – v prípade ukazovateľov výsledku je to rok začatia realizácie aktivít projektu; v prípade ukazovateľov dopadu je to rok ukončenia realizácie projektu;
- **plánovaná hodnota** – vyplňte plánovanú hodnotu - plánovaná hodnota bude absolútna hodnota k termínu ukončenia realizácie aktivít projektu v prípade ukazovateľov výsledku, resp. absolútna hodnota dosiahnutá v 5. bežnom roku po ukončení realizácie projektu.
- **rok viažuci sa na plánovanú hodnotu** – vyberte z ponuky rok, viažuci sa na plánovanú hodnotu - v prípade ukazovateľov výsledku je to rok ukončenia realizácie aktivít projektu; v prípade ukazovateľov dopadu je to 5. bežný rok po ukončení realizácie projektu.

Zoznam indikátorov pre výzvu:

Indikátory podľa aktivity/skupiny aktivít v rámci operačného cieľa 4.3 Nakladanie s nebezpečnými odpadmi spôsobom priaznivým pre životné prostredie:

Aktivita/skupina aktivít	Ukazovateľ- výsledok	Ukazovateľ - dopad
projekty zamerané na výstavbu zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností (autoklávy, mikrovlnné zariadenia, nízko-termické technológie a iné)	počet novovybudovaných zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností	množstvo upravených nebezpečných odpadov, u ktorých došlo k zníženiu ich nebezpečných vlastností – t/rok Počet novovytvorených pracovných miest
	počet zakúpených zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností	Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov)
projekty zamerané na výstavbu nových zariadení a rekonštrukciu existujúcich zariadení na zhodnocovanie a zneškodňovanie nebezpečných odpadov, vrátane odpadov zo zdravotníckej starostlivosti (napríklad: mechanické, biologické,	počet novovybudovaných resp. zrekonštruovaných existujúcich zariadení na úpravu nebezpečných odpadov	množstvo zhodnotených resp. zneškodnených nebezpečných odpadov – t/rok Počet novovytvorených pracovných miest Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok

termické, plazmové, gazifikačné technológie vrátane ich kombinácie a iné)		priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov
projekty zamerané na zavádzanie a intenzifikáciu separovaného zberu odpadov zo zdravotníckej starostlivosti	počet zakúpených zberných nádob	<p>množstvo vyseparovaných odpadov zo zdravotníckej starostlivosti – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p> <p>Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov)</p>
projekty zamerané na zavedenie environmentálne priaznivých systémov nakladania s odpadmi zo svetelných zdrojov	počet environmentálne priaznivých systémov nakladania s odpadmi zo svetelných zdrojov	<p>množstvo odpadov zo svetelných zdrojov, s ktorými sa nakladá v rámci systému – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p> <p>Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov)</p>
projekty zamerané na prípravu zberu a zneškodnenia POPs odpadov (neinvestičná aktivita)	počet aktivít zameraných na prípravu zberu a zneškodnenia POPs odpadov	<p>množstvo zneškodnených POPs odpadov – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p> <p>Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov)</p>
projekty zamerané na realizáciu systému zberu a zneškodnenia POPs odpadov (investičná aktivita)	počet aktivít zameraných na realizáciu systému zberu a zneškodnenia POPs odpadov	<p>množstvo zneškodnených POPs odpadov – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p> <p>Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov)</p>
projekty zamerané na realizáciu systému zberu zneškodnenia prestárlych pesticídov (investičná aktivita)	počet aktivít zameraných na realizáciu systému zberu a zneškodnenia prestárlych pesticídov	<p>množstvo zneškodnených prestárlych pesticídov – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p> <p>Počet vytvorených pracovných miest (brutto, na plný úväzok priamej investičnej podpory malých a stredných podnikov)</p>

TABUĽKA Č. 13 -ROZPOČET PROJEKTU

Tabuľka č. 13 Rozpočet projektu identifikuje rozpočet projektu.

Spôsob identifikovania oprávnených/neoprávnených výdavkov žiadateľom:

- všeobecné zásady oprávnenosti výdavkov, ako aj ďalšie obmedzenia vo vzťahu k oprávneným/neoprávneným výdavkom pre jednotlivé operačné ciele sú stanovené v PM OP ŽP.
- ďalej je oprávnenosť výdavkov špecifikovaná v dokumente „Definícia oprávnených výdavkov pre projekty financované zo ŠF a KF v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok kód OPŽP-PO4-11-5 pre Operačný program Životné prostredie“ (ďalej len „Definícia oprávnených výdavkov“).
- pri stanovovaní oprávnenosti/neoprávnenosti výdavkov vychádzajte z vyššie uvedených dokumentov.
- jednotlivé výdavky je potrebné vybrať z Číselníka oprávnených výdavkov v súlade s dokumentmi Definícia oprávnených výdavkov, Príručka pre žiadateľa a ďalšími relevantnými dokumentmi zverejnenými spolu s výzvou na stránke www.opzp.sk.
- výšku jednotlivých výdavkov je potrebné zosúladiť so všetkými ostatnými relevantnými časťami predkladanej ŽoNFP (napr. s rozpočtom stavby podľa výkazu výmer, so zmluvou o dielo v prípade ukončeného verejného obstarávania, s doloženými cenovými ponukami a pod.)

Ku každej skupine výdavkov vyplňte:

- kód skupiny výdavkov vrátane názvu vybranej skupiny výdavkov – výberom z ponuky,
- výšku oprávnených výdavkov v EUR,
- výšku neoprávnených výdavkov v EUR, v prípade, že daná skupina výdavkov obsahuje okrem oprávnených výdavkov aj neoprávnené výdavky,

ITMS automaticky generuje:

- celkové výdavky spolu,
- percentuálny podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu.

V prípade, ak v rámci predkladanej ŽoNFP žiadateľ predpokladá vznik iných neoprávnených výdavkov bezprostredne súvisiacich s projektom uvedie tieto v tabuľke č. 13 Rozpočet projektu ŽoNFP, v časti iné neoprávnené výdavky.

Ďalej uveďte Iné neoprávnené výdavky - do tejto skupiny výdavkov je potrebné uviesť všetky výdavky uskutočnené mimo obdobia oprávnenosti, výdavky neoprávnené podľa vnútroštátnych pravidiel, iné výdavky neoprávnené na spolufinancovanie v rámci výzvy. Do tejto kolónky je zároveň potrebné zahrnúť aj DPH v prípade, ak je neoprávnená (t.j. existuje zákonný nárok na jej odpočet). Výšku neoprávnenej DPH je potrebné uviesť v plnom rozsahu, a to z oprávnených a im prislúchajúcich neoprávnených výdavkov, ako aj z iných neoprávnených výdavkov. Žiadateľ následne do textovej časti finančnej analýzy k popisu výdavkov uvedených v tabuľke č. 13 ŽoNFP uvedie a vyčíslí všetky položky, ktoré sú zahrnuté do iných neoprávnených výdavkov, s osobitným uvedením a vyčíslením výšky neoprávnenej DPH vo forme prehľadnej tabuľky.

V prípade, ak je DPH oprávneným výdavkom (nie je nárokovateľná na vrátenie akýmkoľvek spôsobom), neuvádza sa ako samostatný oprávnený výdavok, ale je potrebné zahrnúť ju do

jednotlivých prislúchajúcich oprávnených a neoprávnených / iných neoprávnených výdavkov. Žiadateľ do textovej časti finančnej analýzy k popisu výdavkov uvedených v tabuľke č. 13 ŽoNFP uvedie, že DPH je súčasťou oprávnených a neoprávnených výdavkov a všetky výdavky sú uvádzané vrátane DPH.

Ku všetkým výdavkom uvádzaným v rozpočte projektu je zároveň potrebné v textovej časti finančnej analýzy (príloha č. 2 ŽoNFP) uviesť podrobný rozpis a popis jednotlivých položiek a ich zdôvodnenie.

Uveďte, či bolo vykonané verejné obstarávanie pred predložením ŽoNFP. O ďalších relevantných údajoch týkajúcich sa verejného obstarávania pojednáva sumarizačná tabuľka a dokumenty predložené v rámci prílohy č. 14 ŽoNFP. V prípade, ak bola medzi obstarávateľom a víťazom VO uzatvorená zmluva, uveďte objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred podaním ŽoNFP.

TABUĽKA Č. 14 - ZDROJE FINANCOVANIA PROJEKTU

Tabuľka č. 14 Zdroje financovania projektu poskytuje informácie o financovaní výdavkov z rôznych zdrojov. V tomto prípade platí, že celkové výdavky projektu sú rozdelené na celkové oprávnené a celkové neoprávnené výdavky. Celkové oprávnené výdavky sú rozdelené na NFP a spolufinancovanie zo strany prijímateľa (zdroje žiadateľa), pričom prijímateľ financuje okrem zvyšku oprávnených výdavkov aj 100% neoprávnených výdavkov.

V prípade, že v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP (Finančná analýza) žiadateľ predkladá Finančnú analýzu vypracovanú v zmysle „Metodiky na vypracovanie finančnej analýzy projektu“, je potrebné, aby boli údaje v rámci tejto tabuľky zadávané z tabuľkovej časti danej finančnej analýzy, z listu „Investičné výdavky“, z tabuľky č. 14, kde sú vyplňané automaticky.

- celkové výdavky projektu v EUR – v ITMS sa generuje automaticky,
- celkové oprávnené výdavky v EUR – v ITMS sa generuje automaticky,
- celkové neoprávnené výdavky v EUR t. j. výdavky, ktoré nesplňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v rámci OP ŽP – v ITMS sa generuje automaticky,
- požadovaná výška nenávratného finančného príspevku v EUR v súlade s pravidlami financovania projektu predloženého v rámci OP ŽP - v ITMS sa generuje automaticky,
- intenzita pomoci v % ako podiel NFP k celkovým oprávneným výdavkom projektu v EUR – uviesť podľa výsledkov finančnej analýzy, resp. podľa pravidiel financovania projektu podľa zaradenia žiadateľa, resp. projektu do príslušnej skupiny (časť 2.2.1 Príručky pre žiadateľa),
- uveďte zdroje žiadateľa celkom – výšku spolufinancovania projektu z celkových oprávnených výdavkov v EUR (resp. rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a požadovanou výškou NFP) – v ITMS sa generuje automaticky. V prípade projektu verejného sektora alebo súkromného sektora mimo schém štátnej pomoci generujúceho príjem, v rámci ktorého sú investičné výdavky nad 1 mil. Eur a zároveň obsahujúceho kladný čistý príjem projektu, môže byť výška spolufinancovania projektu generovaná ITMS automaticky odlišná od výšky spolufinancovania projektu generovanej finančnou analýzou. V takom prípade, je pri dokladovaní spolufinancovania zo strany žiadateľa potrebné brať do úvahy výšku spolufinancovania žiadateľa generovanú finančnou analýzou a ignorovať údaj generovaný ITMS. Žiadateľ je povinný zabezpečiť spolufinancovanie do výšky

stanovenej finančnou analýzou. Výšku spolufinancovania projektu, ktorá je automaticky generovaná systémom vo formulári ŽoNFP nemeňte,

- uveďte predpokladaný príjem z projektu v EUR vytvorený počas stanoveného referenčného obdobia podľa výsledkov z finančnej analýzy; v prípade, že príjem z projektu nepredpokladáte, do kolónky uveďte 0,
- uveďte objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi - všetky práce, tovary a služby dodané na základe zmluvného vzťahu s právnickou/fyzickou osobou mimo pracovnoprávných vzťahov, ktoré nie sú závislou prácou a ich vzťahy sa neriadia zákonníkom práce.

TABUĽKA Č. 15 - SÚLAD S HORIZONTÁLNYMI PRIORITAMI

V tejto časti charakterizujte príspevok Vášho projektu k realizácii horizontálnych priorít, ktoré boli stanovené v Národnom strategickom referenčnom rámci SR na obdobie 2007 – 2013 a na jeho základe zadefinované aj v OP ŽP. Ide o nasledujúce štyri horizontálne priority:

1. informačná spoločnosť (ďalej len „HP IS“) – podpora zavádzania a využívania informačno-komunikačných technológií, šírenia informácií prostredníctvom elektronických médií, digitálnej gramotnosti a zručnosti;
2. trvalo udržateľný rozvoj (ďalej len „HP TUR“) – rešpektovanie trvalo udržateľného rozvoja ako jednej z kľúčových podmienok pre zvyšovanie konkurencieschopnosti a výkonnosti regiónov a ekonomiky SR v období rokov 2007–2013. Cieľom uvedenej priority je zabezpečiť, aby výsledný efekt intervencií financovaných z fondov EÚ synergicky podporoval trvalo udržateľný rozvoj v jednote jeho všetkých zložiek, t.j. v environmentálnej, ekonomickej a sociálnej;
3. marginalizované rómske komunity (ďalej len „HP MRK“) – podpora opatrení zameraných na integráciu marginalizovaných rómskych komunít, najmä prostredníctvom zlepšenia a optimalizácie infraštruktúry (vrátane environmentálnej infraštruktúry) rómskych osídlení, zamestnanosti, vzdelávania, zdravotníckej starostlivosti a sociálnych služieb;
4. rovnosť príležitostí (ďalej len „HP RP“):
 - dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania – zabezpečenie rovnakého zaobchádzania a rovnakého prístupu ku každému, bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie, vek, zdravotné postihnutie alebo iná sexuálna orientácia,
 - eliminácia a predchádzanie všetkých foriem diskriminácie – zabezpečenie predchádzania všetkým formám diskriminácie (znevýhodňovania, poškodzovania alebo odlišného prístupu z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, veku, zdravotného postihnutia alebo inej sexuálnej orientácie),

Pri vyplňaní tabuľky č. 15 je potrebné vychádzať z časti II Horizontálne priority Programového manuálu OP ŽP. **V prípade, ak uvediete, že projekt prispieva k dosahovaniu niektorej z horizontálnych priorít je nevyhnuté uviesť do tabuľky aj príslušné merateľné ukazovatele (minimálne jeden ukazovateľ výsledku a kde relevantné aj ukazovateľ dopadu), vrátane predpokladaných dosahovaných hodnôt a príspevok bližšie špecifikovať. V prípade, že charakteru projektu nezodpovedá žiaden ukazovateľ dopadu, vyberte minimálne jeden relevantný ukazovateľ výsledku. V prípade nešpecifikovania vplyvu projektu na plnenie cieľov príslušnej horizontálnej**

priority alebo neuvedenia relevantného ukazovateľa je projekt považovaný za taký, ktorý neprispieva k cieľom danej horizontálnej priority.

Pri každej horizontálnej priorite krížikom v poli príslušnej možnosti („áno“ alebo „nie“) vyznačte, či Váš projekt prispeje k napĺňaniu cieľov príslušnej horizontálnej priority. V prípade, ak uvediete, že vami predkladaný projekt prispieva k napĺňaniu príslušnej horizontálnej priority:

- stručne a výstižne špecifikujte ako (max. 600 znakov);
- kvantifikujete tento vplyv minimálne jedným relevantným ukazovateľom výsledku (vyberiete ukazovateľ podľa nižšie uvedeného zoznamu) a kde relevantné aj ukazovateľom dopadu – zadáte:
 - o typ indikátora – vyberiete buď „výsledok“ alebo „dopad“
 - o názov indikátora – vyberte z ponuky indikátorov
 - o mernú jednotku – v ITMS sa generuje automaticky;
 - o východiskovú hodnotu – pri všetkých indikátoroch uvádzajte ako východiskovú hodnotu číslo 0, nakoľko sa pomocou nich sledujú výsledky dosiahnuté realizáciou projektu,
 - o rok viažuci sa na východiskovú hodnotu – vyberte z ponuky rok, viažuci sa na východiskovú hodnotu - v prípade ukazovateľov výsledku je to rok začatia realizácie aktivít projektu; v prípade ukazovateľov dopadu je to rok ukončenia realizácie projektu;
 - o plánovanú hodnotu ukazovateľa –plánovaná hodnota bude absolútna hodnota k termínu ukončenia realizácie aktivít projektu v prípade ukazovateľov výsledku, resp. absolútna hodnota dosiahnutá v 5. bežnom roku po ukončení realizácie projektu
 - o rok viažuci sa na túto plánovanú hodnotu – vyberte z ponuky rok, viažuci sa na plánovanú hodnotu - v prípade ukazovateľov výsledku je to rok ukončenia realizácie aktivít projektu; v prípade ukazovateľov dopadu je to 5. bežný rok po ukončení realizácie projektu.

Takto zvolené ukazovatele budú svojimi hodnotami dokumentovať v ŽoNFP špecifikovaný príspevok projektu k danej horizontálnej priorite.

Ukazovatele z tabuľky č. 15 ŽoNFP (okrem ďalších) musia byť premietnuté v tabuľke č. 12 ŽoNFP. Pri vyplňaní ukazovateľov horizontálnych priorít dbajte na súlad s údajmi, ktoré ste uviedli v tabuľke č. 12 Hodnoty merateľných ukazovateľov.

V prípade, že po vykonanom odbornom hodnotení ŽoNFP neboli zo strany odborného hodnotiteľa pridelené body za relevanciu k niektorej horizontálnej priorite, RO zabezpečí zrušenie v ITMS relevanciu ŽoNFP k danej horizontálnej priorite.

K časti 15 A – Horizontálna priorita Informačná spoločnosť

V rámci výzvy kód OPŽP-PO4-11-5 sa horizontálna priorita Informačná spoločnosť neuplatňuje a preto vyznačíte, že daná horizontálna priorita sa na predkladaný projekt nevzťahuje.

K časti 15 B – Horizontálna priorita Trvalo udržateľný rozvoj

Pri identifikácii príspevku k HP TUR je potrebné brať do úvahy ciele HP TUR tak, ako sú definované v kapitole II. Horizontálne priority, Programového manuálu k OP ŽP, a to zvýšenie ekonomickej prosperity, zvýšenie kvality životného prostredia, sociálna solidarita

a inklúzia a vyrovnaný regionálny rozvoj. Jednotlivé ciele sú bližšie špecifikované v Systéme koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj na roky 2007 – 2013, ktorého aktuálnu verziu nájdete na stránke <http://sepavs.vlada.gov.sk/7589/horizontalna-priorita-trvalo-udrzatelny-rozvoj-2007-2013.php>.

Pri špecifikácii príspevku Vášho projektu k cieľom HP TUR je zároveň potrebné rešpektovať aj relevanciu jednotlivých prioritných osí OP ŽP k cieľom HP TUR, definovanú v prílohe č. 1 uvedeného dokumentu. V súlade s ňou sú pre aktivity prioritnej osi 4 Odpadové hospodárstvo relevantné tieto ciele HP TUR: **1. zvýšenie ekonomickej prosperity a 2. zvýšenie kvality životného prostredia.**

V prípade, ak Váš projekt prispieva k napĺňaniu cieľov HP TUR, za účelom konkretizácie Vášho tvrdenia uveďte, či a akým spôsobom Váš projekt prispieva k plneniu úloh Akčného plánu trvalo udržateľného rozvoja v SR na roky 2005 – 2010, schváleného uznesením vlády SR č. 574/2005. Materiál je zverejnený na stránke: (<http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=1435>). Uveďte číslo a názov hlavnej úlohy (v materiáli sú tieto úlohy uvedené pod číslom 1. – 14.) a v prípade možnosti aj číslo a názov konkrétnej úlohy v jej rámci, k realizácii ktorej Váš projekt prispieva.

Prioritná os č. 4 – Odpadové hospodárstvo, Operačný cieľ 4.3 Nakladanie s nebezpečnými odpadmi spôsobom priaznivým pre životné prostredie

Aktivita/skupina aktivít	Ukazovateľ- výsledok	Ukazovateľ - dopad
projekty zamerané na výstavbu zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností (autoklávy, mikrovlnné zariadenia, nízko-termické technológie a iné)	počet novovybudovaných zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností	množstvo upravených nebezpečných odpadov, u ktorých došlo k zníženiu ich nebezpečných vlastností – t/rok Počet novovytvorených pracovných miest
	počet zakúpených zariadení na úpravu nebezpečných odpadov za účelom zníženia ich nebezpečných vlastností	
projekty zamerané na výstavbu nových zariadení a rekonštrukciu existujúcich zariadení na zhodnocovanie a zneškodňovanie nebezpečných odpadov, vrátane odpadov zo zdravotníckej starostlivosti (napríklad: mechanické, biologické, termické, plazmové, gazifikačné technológie vrátane ich kombinácie a iné)	počet novovybudovaných resp. zrekonštruovaných existujúcich zariadení na úpravu nebezpečných odpadov	množstvo zhodnotených resp. zneškodnených nebezpečných odpadov – t/rok Počet novovytvorených pracovných miest

projekty zamerané na zavádzanie a intenzifikáciu separovaného zberu odpadov zo zdravotníckej starostlivosti	počet zakúpených zberných nádob	<p>množstvo vyseparovaných odpadov zo zdravotníckej starostlivosti – t/rok</p> <p>Množstvo zneškodnených nebezpečných odpadov zo zdravotníckej starostlivosti okrem skládkovania</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p>
projekty zamerané na zavedenie environmentálne priaznivých systémov nakladania s odpadmi zo svetelných zdrojov	počet environmentálne priaznivých systémov nakladania s odpadmi zo svetelných zdrojov	<p>množstvo odpadov zo svetelných zdrojov, s ktorými sa nakladá v rámci systému – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p>
projekty zamerané na prípravu zberu a zneškodnenia POPs odpadov (neinvestičná aktivita)	počet aktivít zameraných na prípravu zberu a zneškodnenia POPs odpadov	<p>množstvo zneškodnených POPs odpadov – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p>
projekty zamerané na realizáciu systému zberu a zneškodnenia POPs odpadov (investičná aktivita)	počet aktivít zameraných na realizáciu systému zberu a zneškodnenia POPs odpadov	<p>množstvo zneškodnených POPs odpadov – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p>
projekty zamerané na realizáciu systému zberu zneškodnenia prestárlych pesticídov (investičná aktivita)	počet aktivít zameraných na realizáciu systému zberu a zneškodnenia prestárlych pesticídov	<p>množstvo zneškodnených prestárlych pesticídov – t/rok</p> <p>Počet novovytvorených pracovných miest</p>

Jednou z najdôležitejších oblastí HP TUR je **oblasť energetiky a energetickej efektívnosti**. **V prípade, ak Váš projekt prispieva k indikátorom energetickej efektívnosti, uveďte do tabuľky v časti 15B aj ukazovatele pre sledovanie energetickej efektívnosti**, podľa nižšie uvedenej tabuľky. Pri výpočte hodnoty indikátorov energetickej efektívnosti postupujte podľa usmernení k bodu 8 Opisu projektu - Ukazovatele energetickej efektívnosti, adaptačných a redukčných opatrení.

Prioritná os č. 4 – Odpadové hospodárstvo, Operačný cieľ 4. 3 Nakladanie s nebezpečnými odpadmi spôsobom priaznivým pre životné prostredie

Ukazovateľ- výsledok	Ukazovateľ - dopad
Zateplená plocha	Ročné úspory energie realizovaním projektu

K časti 15C – Horizontálna priorita Marginalizované rómske komunity

V rámci výzvy kód OPŽP-PO4-11-5 sa horizontálna priorita Marginalizované rómske komunity neuplatňuje a preto vyznačíte, že daná horizontálna priorita sa na predkladaný projekt nevzťahuje.

K časti 15 D – Horizontálna priorita Rovnosť príležitostí

Pri identifikácii príspevku k HP RP je potrebné brať do úvahy cieľ HP RP tak, ako sú definované v kapitole II. Horizontálne priority, Programového manuálu k OP ŽP, a to najmä zabezpečovanie rovnosti príležitostí pre všetkých a predchádzanie všetkým formám diskriminácie, t.j. potieranie diskriminácie na základe pohlavia a rodu, rasy, etnického pôvodu, náboženského vyznania, viery, zdravotného postihnutia, veku, či sexuálnej orientácie. Princíp rodovej rovnosti je analytický a rozhodovací postup, pri ktorom všetky koncepčné, strategické, rozhodovacie a vyhodnocovacie procesy vo všetkých fázach prípravy a realizácie sú podriadené hľadisku rodovej rovnosti. Podrobnejšie informácie k HP RP sú uvedené v Príručke pre uplatňovanie princípu rovnosti príležitostí ako horizontálnej priority pri čerpaní štrukturálnej pomoci v programovacom období 2007 – 2013 zverejnenej na stránke www.gender.gov.sk.

V rámci OP ŽP boli z hľadiska jeho príspevku k rovnosti príležitostí identifikované nasledovné ciele horizontálnej priority rovnosť príležitostí:

1. cieľ:
 - zvýšenie zamestnanosti a zníženie nezamestnanosti žien na pracovnom trhu
 - zníženie rozdielu v miere zamestnanosti a nezamestnanosti medzi ženami a mužmi
2. cieľ:
 - zvýšenie počtu bezbariérových a bezpečných prístupov k verejnej, sociálnej, vzdelanostnej, zdravotníckej infraštruktúre zamestnávateľov
 - zvýšenie dostupnosti ľudí so zdravotným postihnutím k informačným službám

Prioritná os č. 4 – Odpadové hospodárstvo, Operačný cieľ 4.3 Nakladanie s nebezpečnými odpadmi spôsobom priaznivým pre životné prostredie

Ukazovateľ - výsledok	Ukazovateľ – dopad
Počet opatrení zabezpečujúcich bezpečný alebo bezbariérový prístup k výsledkom projektu	Počet znevýhodnených osôb využívajúcich výsledky projektu
Počet žien využívajúcich výsledky projektu	Podiel počtu žien využívajúcich výsledky projektu na celkovom počte užívateľov (ženy+muži) výsledkov projektu
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Percentuálne zvýšenie zamestnanosti znevýhodnených skupín v dôsledku realizácie projektu
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Percentuálne zvýšenie zamestnanosti žien v dôsledku realizácie projektu
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	

Znevýhodnené skupiny:

- občania mladší ako 25 rokov veku, ktorí skončili sústavnú prípravu na povolanie v dennej forme štúdia pred menej ako dvomi rokmi a nezískali svoje prvé pravidelne platené zamestnanie („absolvent školy“);
- občania starší ako 50 rokov veku;
- občania vedení v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 mesiacov z posledných 16 mesiacov od zaradenia do evidencie uchádzačov o zamestnanie („dlhodobý nezamestnaný občan“);
- občania, ktorí nevykonávali zárobkovú činnosť ani sa nepripravovali na povolanie v rámci sústavnej prípravy na povolanie alebo v systéme ďalšieho vzdelávania z dôvodu, že nemohli zosúladiť pracovné povinnosti s plnením rodičovských povinností;
- osamelí občania starajúci sa o dieťa do desať rokov veku;

- občania, ktorí stratili schopnosť vykonávať svoje doterajšie zamestnanie a nejde o občanov so zdravotným postihnutím;
- občania, ktorí sa sťahujú alebo sa sťahovali v rámci územia členských štátov Európskej únie alebo občania ktorí majú pobyt na území členského štátu Európskej únie za účelom výkonu zamestnania;
- občania so zdravotným postihnutím.

TABUĽKA Č. 17 – ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Vyplňte príslušné údaje o štatutárnom zástupcovi, miesto a dátum podpisu čestného prehlásenia ako súhlas s bodmi uvedenými v tejto tabuľke.

Žiadateľ vyplnením ŽoNFP a jej predložením na MŽP SR deklaruje, že akceptuje podmienky výzvy, týmto podmienkam a vysvetlivkám porozumel a zaväzuje sa splniť všetky predpoklady, ktoré uviedol v ŽoNFP.

Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť všetkých dokumentov priložených k ŽoNFP. V prípade, ak sa preukáže nepravdivosť niektorého z nich, zakladá to nárok poskytovateľa na vyvodenie príslušných dôsledkov. Žiadateľ je povinný v súlade s ustanoveniami tohto čestného vyhlásenia bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú údajov a skutočností uvedených v ŽoNFP a všetkých jej prílohách. Zároveň si žiadateľ musí byť vedomý všetkých prípadných negatívnych dôsledkov, ktoré mu môžu vyplynúť opomenutím tejto povinnosti.

Vysvetlivky k vypracovaniu jednotlivých povinných príloh k ŽoNFP

6.2.2 Príloha č. 1 ŽoNFP – Opis projektu

V predpísanom formulári Opis projektu vyplňte všetky požadované údaje. Opis projektu podrobným spôsobom popisuje Vami predloženú ŽoNFP najmä z pohľadu aktivít projektu, podrobného rozpočtu každej projektovej aktivity, ukazovateľov realizácie projektu, atď. Všetky informácie uvedené v tejto prílohe musia byť v súlade s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP a ostatných prílohách. Ďalšie vysvetlenia sa nachádzajú aj ako odkazy pod čiarou v samotnom Opise projektu.

ÚVODNÁ STRANA

Vyplňte v súlade s údajmi uvedenými v ŽoNFP nasledovne:

- **Názov projektu** – uveďte presný názov projektu, ktorý musí byť rovnaký vo všetkých častiach ŽoNFP;
- **Žiadateľ** – uveďte názov žiadateľa;
- **Celkové oprávnené výdavky projektu** – uveďte celkové oprávnené výdavky projektu v EUR podľa údajov uvedených v tabuľke č. 13 a 14 formulára ŽoNFP, ktoré ale musia byť v súlade s údajmi uvedenými v ostatných relevantných častiach ŽoNFP;
- **Požadovaná výška NFP** – uveďte výšku nenávratného finančného príspevku, o ktorý žiadate v delení na ERDF/KF a ŠR podľa údajov uvedených v tabuľke č. 14 formulára ŽoNFP, ktoré ale musia byť v súlade s údajmi uvedenými v ostatných relevantných častiach ŽoNFP;
- **Dĺžka realizácie aktivít projektu** – uveďte dĺžku realizácie v mesiacoch, podľa tabuľky č. 11 formulára ŽoNFP;
- **Číslo a názov prioritnej osi**;

- **Číslo a názov operačného cieľa;**
- **Označenie skupiny aktivít/podskupiny aktivity vrátane názvu** – vyplňte podľa tabuľky č. 9 formulára ŽoNFP;
- **Jedná sa o poskytnutie štátnej pomoci** – vyplňte, či sa jedná o poskytnutie štátnej pomoci.

1. SÚLAD S PRÁVNymi PREDPISMI, STRATEGICKÝMI A INÝMI DOKUMENTMI

V tejto časti uveďte v rámci oblasti, na ktorú je projekt orientovaný, súlad s legislatívou/dokumentmi platnými v danej oblasti nasledovne:

- **súlad s legislatívou platnou v danej oblasti** - Zamerajte sa na oblasť, na ktorú je projekt orientovaný a uveďte súlad s legislatívou platnou v danej oblasti. Platná legislatíva je uvedená na stránke MŽP SR www.minzp.sk.
- **súlad s národnými strategickými dokumentmi v oblasti životného prostredia** - Uveďte súlad so strategickými dokumentmi (Stratégia, zásady a priority štátnej environmentálnej politiky, Národný environmentálny akčný program II., Národná stratégia trvalo udržateľného rozvoja, Strategický plán regionálneho rozvoja SR (Národný plán regionálneho rozvoja SR). Zamerajte sa na oblasť, na ktorú je projekt orientovaný a uveďte súlad s legislatívou/dokumentmi platnými v danej oblasti, napr.:
 - Konceptia územného rozvoja Slovenska,
 - Konceptia vodohospodárskej politiky SR do roku 2015,
 - Vodný plán SR,
 - Plán rozvoja verejných vodovodov verejných kanalizácií pre územie SR,
 - Program protipovodňovej ochrany SR do roku 2010,
 - Energetická politika SR,
 - Konceptia využívania obnoviteľných zdrojov energie,
 - Konceptia využitia poľnohospodárskej a lesníckej biomasy na energetické účely,
 - Program odpadového hospodárstva SR na roky 2006-2010,
 - Investičná stratégia odstraňovania environmentálnych záťaží,
 - Národná stratégia ochrany biodiverzity na Slovensku,
 - Aktualizovaný akčný plán pre implementáciu Národnej stratégie ochrany biodiverzity na Slovensku na roky 2003-2010,
 - Konceptia ochrany prírody a krajiny.
- **súlad s regionálnymi dokumentmi** - Uveďte súlad s regionálnymi dokumentmi (Regionálnym plánom rozvoja, Programom rozvoja kraja (Konceptiou rozvoja kraja), územným plánom, Územným systémom ekologickej stability (ÚSES), Plánom manažmentu povodia, a iné) a podporte tvrdenia konkrétnymi referenciami na texty jednotlivých dokumentov.

2. ÚČELNOSŤ NAVRHOVANÉHO PROJEKTU

V tejto časti rozšírite informácie uvedené v tabuľke č. 10 formuláru ŽoNFP, najmä z pohľadu ďalšieho využitia výstupov a výsledkov projektu, ako aj prínosu realizácie projektu pre Vás, ako žiadateľa.

Táto kapitola bude dôležitá pre hodnotenie ŽoNFP v oblasti udržateľnosti, ale aj účelnosti projektu, t.j. súladu s vecne príslušnými strategickými a plánovacími dokumentmi.

Charakterizujte environmentálne a iné problémy (dôvody), ktoré viedli k vypracovaniu ŽoNFP a popíšte, ako projekt prispeje k rozvoju regiónov a k zlepšeniu životného prostredia, zdravia obyvateľstva a ďalších socio-ekonomických ukazovateľov. Problémy a ich riešenie stručne popíšte. Uveďte súvislosť projektu s inými zámermi v danej lokalite (regióne). Uveďte akékoľvek projektové zámery už realizované, alebo v príprave, ktoré nejakým spôsobom súvisia s vami predkladaným projektom, napr. zámery financované z Európskych fondov, zahraničných zdrojov, národných zdrojov a iné.

Taktiež uveďte, v prípade, **ak predmet projektu bude prevádzkovať iný subjekt ako žiadateľ**, spôsob výberu tohto subjektu zapojeného do projektu a preukážte jeho spôsobilosť (spôsobilosť sa preukazuje v rámci procesu verejného obstarávania, resp. obchodnej verejnej súťaže). V tejto súvislosti je potrebné podrobne popísať:

- ktorý subjekt bude zabezpečovať prevádzku (používať majetok);
- ktorý subjekt získa výnosy z prevádzky projektu;
- ktorý subjekt bude mať právo stanovovať ceny produktov a služieb;
- či bude za prenájom majetku platené nájomné (v prípade platenia nájomného je toto potrebné uviesť v rámci prílohy č. 2 Finančná analýza);
- či bude spolupráca medzi subjektmi prebiehať za trhových podmienok alebo si bude žiadateľ a ďalší subjekt navzájom poskytovať zvýhodnené podmienky,
- spôsob výberu daného prevádzkovateľa žiadateľom (výberové konanie a pod.).

Ďalej:

- v prípade, že sa projekt delí na etapy, popíšte ich.
- popíšte jednotlivé stavebné objekty, prevádzkové súbory a pod. ak relevantné.
- uveďte aktuálne údaje o obyvateľstve a cieľových skupinách.
- v prípade, že plánujete zabezpečovať riadenie projektu externým subjektom, popíšte spôsob výberu daného externého subjektu.

Zároveň v tejto kapitole podrobne uveďte spôsob zabezpečenia „trvalosti“ výsledkov projektu aj po ukončení realizácie projektu, t.j. zabezpečenie finančných prostriedkov po ukončení financovania zo štrukturálnych fondov EÚ, resp. Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu SR. V tejto časti sa venujte aj možným budúcim rizikám, ktoré v súčasnosti predpokladáte a spôsobu ich eliminácie, príp. minimalizácie.

Zároveň uveďte skutočnosti, ktoré vyplývajú z rozpracovania variantných riešení predkladaného projektu. Popíšte najmä vami analyzované varianty riešenia projektu (najmenej 3 varianty: nulový variant – súčasný stav, a minimálne ďalšie dve alternatívy) a zdôvodnenie vami vybraného variantu, t.j. preukážte, že predstavuje najlepšie riešenie projektu z environmentálneho, technického, finančného a socio-ekonomického hľadiska.

Ak ste neuvažovali s variantným riešením, zdôvodnite z akého dôvodu.

3. SCHÉMA ŠTÁTNEJ POMOCI

V tabuľke uveďte, či ide o poskytnutie štátnej pomoci – uveďte, či sa na žiadateľa v prípade predloženého projektu vzťahujú pravidlá poskytnutia štátnej pomoci alebo nie, na základe pokynov uvedených v kapitole 3 Príručky pre žiadateľa.

V prípade, ak identifikujete, že na Vami predkladanú ŽoNFP sa nevzťahujú pravidlá štátnej pomoci, tabuľku ďalej nevypĺňate, prázdne polia je potrebné vyčiarknuť.

V prípade, ak je nenávratný finančný príspevok poskytovaný v zmysle schémy štátnej pomoci, uveďte jej názov a typ pomoci – príslušná schéma, ktorá identifikuje aj typ pomoci tvorí vždy prílohu výzvy.

Termín vypracovania účtovnej závierky – uveďte dátum ku ktorému bola vypracovaná účtovná závierka.

Počet zamestnancov žiadateľa v trvalom pracovnom pomere k termínu vypracovania účtovnej závierky – uveďte uvedený údaj o počte zamestnancov žiadateľa v trvalom pracovnom pomere k termínu účtovnej závierky. Údaje týkajúce sa počtu zamestnancov v prípade žiadateľov dokladajúcich prílohu č. 24 ŽoNFP (v prípade žiadateľov spadajúcich do kategórie malý a stredný podnik) musia byť v súlade s údajmi uvedenými v danej prílohe resp. musí byť vysvetlený nesúlad v danom údají.

4. PREHLAD PREDCHÁDZAJÚCEJ POMOCI

Uveďte všetky finančné prostriedky, ktoré Vám boli v minulosti poskytnuté zo zdrojov EÚ alebo národných zdrojov v rozčlenení na:

- zdroje na výdavky súvisiace s predloženým projektom v mieste jeho realizácie;
- zdroje použité na iné projekty;

Údaje uveďte v podobe kto pomoc poskytol, rok poskytnutia pomoci, názov pomoci/programu/grantovej schémy vrátane názvu projektu a celkovú výšku poskytnutej pomoci.

5. POSUDZOVANIE VPLYVOV NA ŽIVOTNÉ PROSTREDIE

Na základe rozhodnutia príslušného orgánu (MŽP SR, krajský úrad životného prostredia, Obvodný úrad životného prostredia) uveďte do tabuľky, či činnosť, ktorá je predmetom projektu podlieha/nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie alebo zisťovaciemu konaniu podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Pri možnosti, ktorá je relevantná pre Váš projekt vyplňte požadované údaje v súlade s inštrukciami uvedenými v tejto tabuľke. Ostatné časti, ktoré sú pre Váš projekt nerelevantné vyškrtnite. Dbajte na to, aby informácie v tejto tabuľke boli v súlade s dokumentmi predkladanými v rámci prílohy č. 18 ŽoNFP.

6. PRINCÍP ZNEČISŤOVATEĽ PLATÍ

Uveďte, akým spôsobom je v rámci predkladaného projektu napĺňaný princíp „znečisťovateľ platí“.

Princíp „znečisťovateľ platí“ je súčasťou viacerých strategických dokumentov a je aplikovaný v právnych normách, týkajúcich sa znečisťovania životného prostredia. Znamená, že ten, kto spôsobuje poškodzovanie životného prostredia, by mal znášať i náklady na zabránenie alebo kompenzáciu tohto poškodzovania. Aby bolo možné uplatňovať tento princíp, musia existovať systémy poplatkov, ktoré by mali mať za cieľ spoplatňovanie využívania infraštruktúry a znečisťovania spôsobovaného infraštruktúrou.

Uveďte ako systém spoplatnenia pokrýva náklady spojené so znižovaním znečistenia životného prostredia, ako aj náklady spojené s prevádzkou, údržbou a výmenou infraštruktúry. Odrážajú poplatky/tarifý reálne náklady alebo sú nejakým spôsobom dotované?

Uved'te či sú poplatky/tarifý odlišné pre rôznych užívateľov.

Uved'te aký je očakávaný vývoj poplatkov/tarif po jednotlivých rokoch pre rôzne skupiny užívateľov.

7. PROPAGAČNÉ AKTIVITY

Prijímateľ je povinný informovať o operačnom programe a fonde (ERDF/KF), cez ktorý je alebo bude príslušný projekt realizovaný. Konkrétne náležitosti, ktoré je žiadateľ povinný zabezpečiť v súvislosti s propagáciou schváleného projektu sú uvedené v Manuáli pre informovanie a publicitu, ktorý je zverejnený spolu s výzvou na internetovej stránke www.opzp.sk.

V tejto súvislosti v tabuľke vymenujte všetky predpokladané spôsoby propagácie projektu. Uved'te stručnú charakteristiku spôsobov propagácie, v časti tabuľky „poznámka“.

8. TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE, UKAZOVATEĽ ENERGETICKEJ EFEKTÍVNOSTI

Uved'te kvantifikované technické a environmentálne ukazovatele projektu vyplnením jednej z tabuliek, ktorá zodpovedá prioritnej osi/operačnému cieľu Vášho projektu.

TABUĽKA UKAZOVATELE ENERGETICKEJ EFEKTÍVNOSTI, ADAPTAČNÝCH A REDUKČNÝCH OPATRENÍ

Jednou z oblastí významne prispievajúcou k trvalo udržateľnému rozvoju je **oblasť energetiky a energetickej efektívnosti**. OP ŽP prispieva k uplatňovaniu právnych predpisov EÚ v tejto oblasti (napr. smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/32/ES z 5. apríla 2006 o energetickej účinnosti konečného využitia energie a energetických službách a ktorou sa zrušuje smernica Rady 93/76/EHS, smernica Európskeho parlamentu a Rady 2001/77/ES z 21. januára 2001 o podpore elektrickej energie vyrábanej z obnoviteľných zdrojov energie na vnútornom trhu s elektrickou energiou, smernica Európskeho parlamentu a Rady 2002/91/ES zo 16. decembra 2002 o energetickej hospodárnosti budov (transponovaná zákonom č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov), najmä podporou znižovania energetickej náročnosti stavieb (súčasťou projektov môžu byť aj opatrenia na zníženie energetických strát objektov) a technológií a využitia obnoviteľných zdrojov energie ako jedného z prostriedkov na zníženie znečistenia ovzdušia. Je potrebné, aby pre každý projekt boli vyplnené indikátory energetickej efektívnosti a rámček určený pre popis opatrení zmierňujúcich dôsledky klimatických zmien a adaptačných opatrení na klimatické zmeny. V prípadoch ak projekt neprispieva k naplneniu indikátorov a nerealizuje žiadne adaptačné a zmierňujúce opatrenia, je potrebné vyplniť do tabuľky „0“ a napísať že, sa nerealizujú žiadne opatrenia.

V rámci výzvy kód OPŽP-PO4-11-5 sa vo vzťahu k energetickej efektívnosti sledujú nasledovné indikátory, ktorých hodnoty žiadateľ vyplní do časti tabuľky č. 8 *Sledovanie energetickej efektívnosti, adaptačných a redukčných opatrení*:

Zateplená plocha (relevantné pre všetky aktivity v rámci výzvy v závislosti od charakteru a zamerania projektu) – v tomto indikátore sa vyčísl'uje plocha stien budov so zateplením novovybudovaného alebo rekonštruovaného objektu, vrátane technických zariadení (plocha vymenených okien, resp. upravených okien atď.), ktorá sa zrealizovala v projekte oproti pôvodnému stavu. Ak sa zatepl'ovala aj strecha, pripočíta sa aj plocha zateplenej strechy.

Úspory energie môžu priniesť nie len zateplenie administratívnych budov a budov občianskej vybavenosti (napr. obecné úrady, školy, zariadenia ochrany prírody) ale aj zateplenie technických budov, ktoré sa vykurojú (napr. na čistiareň odpadových vôd, budovy pre zariadenia na zhodnocovanie odpadov a na nakladanie s nebezpečným odpadom). Priestory, ktoré nie je nutné vykurovať alebo udržiavať stabilnú teplotu nie je potrebné zateplovať ani vykazovať v tomto indikátore.

Do stĺpca „východisková hodnota“ v tabuľke č. 15 v ŽoNFP žiadateľ vždy vyplní hodnotu nula „0“! Do stĺpca „plánovaná hodnota“ žiadateľ vyplní iba hodnotu zateplenej plochy v m², ktorá sa zateplí v rámci projektu.

V tabuľke č. 8 Opisu projektu, v riadku „ročné úspory energie realizovaním projektu“, v stĺpci „v súčasnosti“ žiadateľ vyplní ročnú spotrebu energie pred realizáciou projektu a v stĺpci „po realizácii“ žiadateľ vyplní spotrebu energie po realizácii projektu.

Úspory energie (relevantné pre všetky aktivity v rámci výzvy v závislosti od charakteru a zamerania projektu)

Ročné úspory tepelnej a elektrickej energie prepočítané na GJ/rok, merané meračom tepla na vstupe do budovy, elektromerom resp. plynomerom. Uvádza sa iba hodnota – ročná úspora energie za jeden rok, voči stavu pred realizáciu projektu. Úspory energie za ďalšie roky nasledujúce po realizácii projektu sa neberú do úvahy.

Tento indikátor sa vyplňuje pre tie projekty, kde sa oproti pôvodnému stavu dosiahlo zníženie ročnej spotreby energie rôznymi opatreniami: napr. zateplením stien budov, výmenou okien, výmenou kotla, výmenou technologického zariadenia, výmenou čerpadla, modernizáciou ČOV alebo prečerpávacej stanice, inštaláciou kogeneračnej jednotky, výmenou izolácie rozvodov, celkovou rekonštrukciou vodárenských objektov alebo objektov verejnej kanalizácie, ktoré prinieslo zníženie spotreby energie.

Do stĺpca „východisková hodnota“ v tabuľke č. 15 ŽoNFP žiadateľ vždy vyplní hodnotu nula „0“! Do stĺpca „plánovaná hodnota“ žiadateľ vyplní hodnotu vyjadrujúcu koľko energie plánuje usporiť realizáciou projektu za časové obdobie jedného kalendárneho roka od skončenia realizácie projektu voči spotrebe energie za kalendárny rok, v prípade ak by k realizácii projektu neprišlo.

Výpočet úspory energie

$$Q_u = Q_o - Q_r = \sum Q_{o,i} - \sum Q_{r,i}$$

Q_u - úspora energie vzniknutá realizáciou projektu [GJ/rok]

Q_o - Celková spotreba energie pred realizáciou projektu

Q_r - Celková spotreba energie po realizácii projektu

$Q_{o,i}$ - spotreba energie bez realizácie projektu využitím i-teho paliva/zdroja energie [GJ/rok]

$Q_{r,i}$ - spotreba energie po realizácii projektu využitím i-teho paliva/zdroja energie [GJ/rok]

i – index určujúci palivo/ zdroj energie: napr:

pl - plyn, u-uhlie, d-drevo, e - elektrická energia, geo - geotermálna energia

Ročná spotreba energie pred zrealizovaním projektu pre daný zdroj tepla alebo po zrealizovaní sa určí podľa nasledujúcich vzorcov v závislosti od typu vykurovania/ typu paliva.

V nasledujúcich vzorcoch budeme používať označenie x kde

$x=o$ pre spotrebu bez realizácie projektu

$x=r$ spotreba po realizácii projektu

Spotrebu energie pred alebo po zrealizovaní projektu pre daný zdroj tepla sa určí nasledovane:

Ak je palivo plyn použite pre výpočet tento vzorec:

$$Q_{x,pl} = V_{x,pl} \cdot Q_{n,pl} / 1000$$

$Q_{x,pl}$ - ročná spotreba energie z plynu bez realizácie projektu alebo s realizáciou projektu [GJ/rok]

$V_{x,pl}$ - ročná spotreba plynu bez alebo s realizáciou projektu [m³/rok]

$Q_{n,pl}$ - výhrevnosť plynu [MJ/m³]

Ak je palivo pevné palivo napr. drevo použite pre výpočet tento vzorec:

$$Q_{x,d} = m_{xpp} \cdot Q_n \cdot [GJ]$$

$m_{x,d}$ - ročná spotreba dreva/uhlia [t/rok]

$Q_{n,d}$ - výhrevnosť dreva/uhlia [GJ/t, (MJ/kg)]

Ak je palivo kvapalné palivo napr. ľahký vykurovací olej použite pre výpočet tento vzorec:

$$Q_{x,lvo} = m_{xpp} \cdot Q_n \cdot [GJ]$$

$m_{x,lvo}$ - ročná spotreba dreva/uhlia [t/rok]

$Q_{n,lvo}$ - výhrevnosť kvapalného paliva [GJ/t]

Ak je palivo elektrická energia použite pre výpočet tento vzorec:

$$Q_{x,e} = E_e \cdot 3,6 \quad [GJ]$$

E_e - ročná spotreba elektrickej energie bez realizácie projektu/s realizáciou projektu [MWh]

Ak je palivo geotermálna energia použite pre výpočet tento vzorec:

$$Q_{x,geo} = Q_{vgeo} \quad [GJ]$$

Q_{vgeo} - ročné využitie energie z geotermálnej energie bez realizácie projektu alebo s realizáciou projektu [GJ/rok]

Ak je palivo solárna energia použite pre výpočet tento vzorec:

$$Q_{xs} = Q_{vs}$$

Q_{vs} - ročná energia využitá zo solárnej energie bez realizácie projektu alebo s realizáciou projektu [GJ]

Príklad:

Pred realizáciou projektu sa teplo na vykurovanie projektov dodáva z kotolne na uhlie so štyrmi uhoľnými kotlami a jedným kotlom na plyn. Spotreba uhlia 60 000 t/rok, spotreba plynu 40 000 m³/rok. Priemerná výhrevnosť uhlia je 11 MJ/kg, výhrevnosť zemného plynu 34 MJ/m³.

Po realizácii projektu sa demontujú dva kotle, a nahradia sa kotlom na biomasu, pričom bude čiastočne využívané teplo z existujúceho geotermálneho vrtu. Dva pôvodné kotle, uhoľný a plynový budú používané ako špičkové a záložné zdroje. Spotreba štiepky je 53 000 t/rok. Priemerná výhrevnosť drevnej štiepky 10 MJ/kg. Pre uhlie a plyn ostávajú pôvodné výhrevnosti. Spotreba uhlia klesne na 800 t/rok, spotreba plynu stúpne na 45 000 m³/rok. Súčasťou projektu je zateplenie zdroja, a rekonštrukcia primárnych rozvodov. Predpokladaná spotreba elektrickej energie ostáva nezmenená. Prietok z geotermálneho vrtu sa predpokladá 7 litrov/s s teplotou 60°C s vychladením na 45°C. Priemerné ročné využitie 7000 hod.

Spotreba energie pred realizáciou projektu:

Zníženie spotreby energie je spôsobené zatepl'ovaním stien, izoláciou primárnych rozvodov,

čo sa prejaví na zníženej spotrebe palív po realizácii projektu.

Spotreba uhlia

$$Q_{ou} = m_{xu} \cdot Q_n \cdot [GJ] = 60\,000 \cdot 11 = 660\,000 \text{ GJ}$$

Spotreba plynu

$$Q_p = V_{xp} \cdot Q_n / 1000 = 40\,000 \cdot 34 / 1000 = 1360 \text{ GJ}$$

Spotreba energie pred realizáciou projektu

$$Q_o = Q_{ou} + Q_p = 660\,000 + 1\,360 = 661\,360 \text{ GJ}$$

Na výpočet spotreby energie po realizácii projektu použijeme vzorec:

Spotreba biomasy

$$Q_{r,b} = m_{xu} \cdot Q_n \cdot [GJ] = 53\,000 \cdot 10 = 530\,000 \text{ GJ}$$

Spotreba uhlia

$$Q_{r,u} = m_{xu} \cdot Q_n \cdot [GJ] = 800 \cdot 11 = 8\,800 \text{ GJ}$$

Spotreba plynu

$$Q_{r,p} = V_{xp} \cdot Q_n / 1000 = 45\,000 \cdot 34 / 1000 = 1\,530 \text{ GJ}$$

Dodávka tepla z geotermálneho vrtu

$$Q_{r,geo} = m_v \cdot (t_2 - t_1) \cdot c_p \cdot \text{hod.} 3,6 = 7 \cdot (60 - 45) \cdot 4,18 \cdot 7000 \cdot 3,6 = 11 \text{ GJ}$$

c_p – merné teplo vody pri konštantnom tlaku = 4,18 kJ.kg-1.K-1

Spotreba energie po realizácii projektu

$$Q_r = Q_{r,b} + Q_{r,u} + Q_{r,p} + Q_{r,geo} = 530\,000 + 8\,800 + 1\,530 + 11 = 540\,341 \text{ GJ}$$

Úspora energie:

$$Q_u = Q_o - Q_r = 661\,360 - 540\,341 = 121\,019 \text{ GJ}$$

Spolu s energetickou efektívnosťou bude v rámci OP ŽP horizontálne sledovaný vplyv aktivít podporovaných z fondov EÚ na emisie skleníkových plynov a podporované opatrenia zmierňujúce dôsledky klimatických zmien a adaptačné opatrenia na klimatické zmeny. Ak niektoré z nižšie uvedených opatrení budú realizované v rámci projektu, je nutné ich popísať v príslušnom rámčeku opisu projektu!

Zároveň v rámci časti tabuľky č. 8 **Sledovanie energetickej efektívnosti, adaptačných a redukčných opatrení** žiadateľ uvedie, či projekt prispieva k podpore niektorého z opatrení na zmiernenie dôsledkov klimatických zmien alebo či sú jeho súčasťou adaptačné opatrenia na klimatické zmeny zaškrtnutím políčka „áno“ alebo „nie“ a popíše ich podrobnejšie v časti 2 Opisu projektu.

9. ROZPOČET VÝDAVKOV PROJEKTU VO VÄZBE NA JEHO AKTIVITY

Uved'te rozpočet projektu v rozdelení podľa jednotlivých skupín výdavkov uvedených vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 13 vo väzbe na aktivity projektu uvedené vo formulári

ŽoNFP v tabuľke č. 11. Uvedenú tabuľku je potrebné vyplniť tak, aby bolo možné jednoznačným spôsobom identifikovať príslušnosť každého výdavku projektu k príslušnej/príslušným aktivite/aktivitám projektu.

10. AKTIVITY A PRÍSPEVOK AKTIVÍT K VÝSLEDKOM PROJEKTU

Uved'te hlavné aktivity projektu podľa aktivít uvedených vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 11 ŽoNFP a k nim prislúchajúce relevantné merateľné ukazovatele výsledku (v súlade s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 12 ŽoNFP), s uvedením mernej jednotky a počtu jednotiek. Uvedenú tabuľku je potrebné vyplniť tak, aby bolo možné jednoznačným spôsobom identifikovať, ktoré aktivity projektu prispievajú k naplneniu ktorých merateľných ukazovateľov výsledku.

6.2.3 Príloha č. 2 ŽoNFP - Finančná analýza

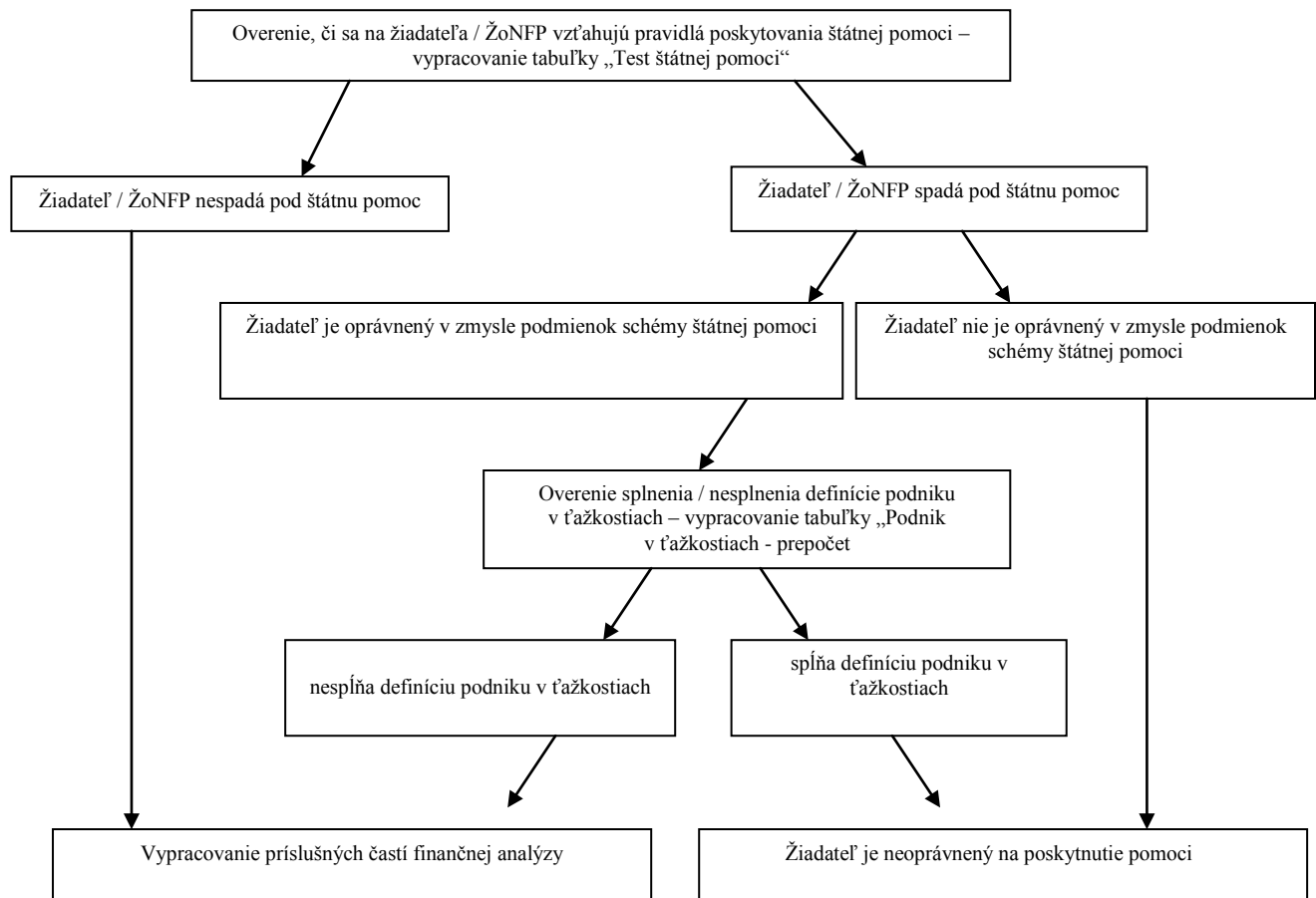
Žiadateľ v rámci prílohy č. 2 vypracuje ako prvú tabuľku „Test štátnej pomoci“, na základe ktorej pokračuje vo vyplňaní ďalších častí finančnej analýzy.

V prípade, ak žiadateľ na základe testu štátnej pomoci zistí, že ním predkladaný projekt nespadá pod štátnu pomoc, pokračuje vo vyplňaní tabuliek finančnej analýzy tak, ako je uvedené nižšie.

V prípade, ak žiadateľ na základe testu štátnej pomoci zistí, že ním predkladaný projekt spadá pod štátnu pomoc, vyplní tabuľku „Podnik v ťažkostiach – prepočet“, na základe ktorej identifikuje, či spĺňa / nespĺňa definíciu podniku v ťažkostiach:

- v prípade, ak žiadateľ zistí, že spĺňa definíciu podniku v ťažkostiach nemá nárok na poskytnutie pomoci;
- v prípade, ak žiadateľ zistí, že nespĺňa definíciu podniku v ťažkostiach, má teda nárok na poskytnutie pomoci v prípade splnenia všetkých ostatných podmienok poskytnutia pomoci a pokračuje vo vyplňaní tabuliek finančnej analýzy tak, ako je uvedené nižšie.

Žiadateľ teda postupuje pri vypracovaní prílohy č. 2 ŽoNFP – jej jednotlivých častí podľa nižšie uvedeného diagramu.



Tabuľka – Test štátnej pomoci:

Žiadateľ vyplní danú tabuľku na základe charakteru ním predkladaného projektu v súlade s pokynmi uvedenými priamo v tabuľke.

Tabuľka – Podnik v ťažkostiach – prepočet:

Žiadateľ vyplní danú tabuľku na základe finančných údajov uvedených v účtovnej závierke (súvahe, výkaze ziskov a strát a poznámkach), resp. vo výkaze o príjmoch a výdavkoch a výkaze o majetku a záväzkoch, pričom dbá na správne uvedenie kladných a záporných čísel v tabuľke.

Tabuľky finančnej analýzy:

Žiadateľ predkladá:

- finančnú analýzu projektu:

- v prípade projektov mimo schémy štátnej pomoci negenerujúce príjmy tabuľku s názvom „Príloha 02d ZoNFP - FA vypocet prevadzkových vydavkov“ vypracovanú v zmysle pokynov uvedených v dokumente „Inštrukcie k prílohe č. 2 žiadosti o NFP pre projekty negenerujúce príjmy“;
- v prípade ostatných projektov (projekty v rámci schémy štátnej pomoci, projekty mimo schémy štátnej pomoci generujúce príjmy) tabuľku s názvom „Príloha 02c ZoNFP - FA tabulkova cast“ vypracovanú v zmysle pokynov uvedených

- v dokumente „*Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu*“;
- **tabuľku ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa:**
 - o žiadatelia zo sektora verejnej správy predkladajú tabuľku s názvom „*Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie žiadateľa zo sektora verejnej správy*“, a to aj v prípade subjektov uvedených v bode 4 článku E. Prijímateľ pomoci Schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry odpadového hospodárstva pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc);
 - o žiadatelia zo súkromného sektora predkladajú tabuľku s názvom „*Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie žiadateľa zo súkromného sektora*“;

K prílohe č. 2 ŽoNFP zároveň priložte (ak relevantné pre Váš projekt):

- podpornú dokumentáciu k stanoveniu vstupných údajov (napr. kópie zmlúv uzavretých s odberateľmi - na zdokumentovanie možností odbytu produkcie a predajných cien),
- ponuky a cenníky dodávateľov materiálu na zdokumentovanie stanovenia vstupnej ceny materiálu, (napr. prieskum trhu) – je potrebné predložiť cenové ponuky (za dodržania približne rovnakých parametrov výrobu/technológie/materiálu a pod.) spolu s vyhodnotením vybranej ponuky, ktorej cena vstupuje do investičných výdavkov projektu. Zároveň, v prípade obstarávania technológií, ktoré sú súčasťou stavebných celkov, predkladá žiadateľ aj cenové ponuky na tieto technológie.
- v prípade, že príloha č. 13 (projektová dokumentácia) je pre Váš projekt nerelevantná resp. ak súčasťou ŽoNFP sú i výdavky, ktoré nie sú zahrnuté v rozpočte doloženom v rámci prílohy č. 13, je potrebné doložiť položkový rozpis jednotlivých výdavkov, ktoré sú uvedené v tabuľke č. 13 ŽoNFP,
- znalecké posudky, marketingové štúdie, podnikateľské plány,
- rozhodnutia Úradu pre reguláciu sieťových odvetví,
- ďalšie dokumenty, ktoré môžu podporiť reálnosť vstupných údajov uvádzaných vo finančnej analýze.

Odkaz na všetky priložené dokumenty musí byť uvedený v príslušnej textovej alebo tabuľkovej časti finančnej analýzy. Dokumenty, ktoré nesúvisia s finančnou analýzou, prikladajte v zodpovedajúcej prílohe ŽoNFP. Naopak dokumenty, ktoré sú súčasťou iných príloh ŽoNFP (napr. technická a projektová dokumentácia, rozpočet stavby) nie je potrebné prikladať duplicitne i k finančnej analýze.

Z finančných údajov uvedených v ŽoNFP musí byť zrejmé a zdokladované, na základe čoho bola stanovená výška výdavkov v tabuľke č. 13 ŽoNFP Rozpočet projektu ako aj v samotnej finančnej analýze!

Žiadateľ zároveň predkladá všetky ním vyplnené tabuľky aj v elektronickej podobe v rámci prílohy č. 21.

6.2.4 Príloha č. 3 ŽoNFP – Výpis z registra trestov

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá výpis z registra trestov štatutárneho orgánu žiadateľa uvedeného v doklade preukazujúcom právnu subjektivitu žiadateľa (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade viacerých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, za každého člena.

V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu, predkladá žiadateľ:

- a. výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území Slovenskej republiky), alebo
- b. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny

Pre štátne rozpočtové a príspevkové organizácie je uvedená príloha nerelevantná.

6.2.5 Príloha č. 4 ŽoNFP – Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa

Predložte doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP a zároveň doklad o pridelení IČO (ak nie je uvedené v dokladoch uvedených nižšie). Doklad o pridelení IČO je pre subjekty územnej samosprávy nerelevantný.

Ak žiadateľ je zapísaný v obchodnom registri:

- Výpis z obchodného registra nie starší ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP (na vykonávanie činnosti/činností súvisiacej/súvisiacich s predkladaným projektom).

Ak žiadateľ nie je zapísaný v obchodnom registri:

- živnostenský list (ak relevantné),
- výpis zo živnostenského registra,
- zriaďovaciu listinu (ak relevantné),
- stanovy združenia (ak relevantné),
- alebo iný podobný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa.

V prípade obce/mesta/VÚC je potrebné predložiť:

- menovací dekrét – osvedčenie o zvolení za starostu/primátora/predseda VÚC.

V prípade združenia obcí, resp. mikroregiónu je potrebné doložiť:

- platné stanovy združenia potvrdené príslušným orgánom, ktorý zriadenie združenia obcí alebo mikroregiónu povolil. Zo stanov musí byť zrejmý predmet a účel činnosti združenia (mikroregiónu), pričom tento predmet musí súvisieť s predmetom projektu.
- platný zoznam členov združenia (mikroregiónu), v prípade, ak nie je súčasťou stanov

Príloha č. 4 je pre ústredné orgány štátnej správy a pre rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené MŽP SR nerelevantná. Tieto subjekty predkladajú ako prílohu č. 4 čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

6.2.6 Príloha č. 5 ŽoNFP – Účtovná závierka (všetky výkazy)

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá účtovnú závierku (vrátane poznámok):

- a) za posledné ukončené účtovné obdobie², ktorá je overená audítorom v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona

² Do úvahy sa berie účtovná závierka za celý rok predchádzajúci podaniu ŽoNFP, t.j. účtovná závierka za obdobie od 1. januára do 31. decembra

č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)³. Uvedené neplatí pri osobitných typoch projektov, kde povinnosť overenia účtovnej závierky je odlišná od povinnosti stanovenej v zákone č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (napr. pri verejných vysokých školách);

- b) za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdenú príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov). V prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, je povinný doložiť čestné vyhlásenie, že sa na neho táto povinnosť nevzťahuje.
- c) v zmysle zákona o účtovníctve (napr. v prípade opatrení/schém štátnej pomoci/pomoci de minimis, zameraných na podporu začínajúcich podnikateľských subjektov); táto povinnosť neplatí pre subjekty, ktoré z dôvodu dátumu ich vzniku (ak je totožný s rokom vyhlásenia výzvy) účtovnú závierku za sledované účtovné obdobie nezostavujú; takéto subjekty v rámci prílohy č. 5 predkladajú priebežnú účtovnú závierku;
- d) za posledné ukončené účtovné obdobie, ktorá je overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve VÚC v znení neskorších predpisov) a Správu o výsledku auditu a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom (vrátane príslušného schvaľujúceho uznesenia), ak je žiadateľom subjekt územnej samosprávy.

V prípade ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za riadne účtovné obdobie na základe **schválenia daňového úradu** v predĺženej lehote je povinný predložiť účtovnú závierku za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu počas ktorého predkladá ŽoNFP. Zároveň predkladá potvrdenie Daňového úradu o povolení takejto výnimky;

V prípade, ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný predložiť účtovnú závierku za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá ŽoNFP; zároveň predloží písomné oznámenie miestne príslušnému daňovému úradu o uplatnení hospodárskeho roku ako účtovného obdobia vrátane potvrdenia o jeho doručení daňovému úradu;

V prípade výzvy, ktorej dátum uzavretia, resp. skutočnosť, na základe ktorej sa táto výzva uzatvára, prechádza do nasledujúceho roku sa za splnenie uvedenej podmienky považuje predloženie účtovnej závierky za posledný rok (posledné účtovné obdobie), v ktorom bola táto účtovná závierka overená audítorom (teda aj rok predchádzajúci roku, v ktorom bola táto výzva vyhlásená).

Žiadateľ je povinný predložiť prílohu č. 5 ŽoNFP overenú daňovým úradom na úvodnej strane, avšak iba za predpokladu, že sa jedná o úradne zviazaný dokument. V opačnom prípade je nutné, aby daňový úrad overil každú stranu. Uvedený postup je platný i pre žiadateľov predkladajúcich Správu o výsledku auditu, tzn., že overenie na prednej strane je postačujúce iba v prípade, že sa jedná o zviazaný dokument.

Účtovnú závierku v sústave jednoduchého účtovníctva tvoria:

- výkaz o majetku a záväzkoch,

³ V prípade výzvy, ktorej dátum uzavretia, resp. skutočnosť na základe ktorej sa táto výzva uzatvára, prechádza do nasledujúceho roku sa za splnenie uvedenej podmienky považuje predloženie účtovnej závierky za posledný rok (posledné účtovné obdobie), v ktorom bola táto účtovná závierka overená audítorom (teda aj rok predchádzajúci roku, v ktorom bola táto výzva vyhlásená).

- výkaz o príjmoch a výdavkoch.

Účtovnú závierku v sústave podvojného účtovníctva tvoria:

- súvaha,
- výkaz ziskov a strát (výsledovka),
- poznámky k účtovnej závierke.

Žiadateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov účtovnú závierku nepredkladá. Takýto žiadateľ v rámci prílohy č. 5 predkladá čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

6.2.7 Príloha č. 6 ŽoNFP – Doklad o zabezpečení spolufinancovania zo strany žiadateľa

V rámci prílohy č. 6 ŽoNFP je žiadateľ povinný preukázať, že má zabezpečené finančné prostriedky na krytie oprávnených výdavkov vo výške jeho spolufinancovania. Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a požadovanou výškou NFP, pričom v prípade, že ide o žiadateľa z verejného sektora alebo o žiadateľa zo súkromného sektora mimo schém štátnej pomoci a súčasne sú celkové investičné výdavky projektu nad 1 mil. Eur a projekt tvorí kladný príjem, počíta sa daný rozdiel z celkových oprávnených výdavkov zahrňujúcich finančnú medzeru (ďalej len „výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa“).

Žiadateľ výšku spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa preukazuje **záväzným vyhlásením najvyššieho orgánu žiadateľa** (v prípade akciových spoločností je postačujúce záväzné vyhlásenie predstavenstva), v prípade obcí / miest / VÚC – uznesenie / výpis z uznesenia obecného, mestského zastupiteľstva / zastupiteľstva VÚC, že schvaľuje predloženie ŽoNFP s uvedením:

- o názvu projektu,
- o výšky celkových výdavkov na projekt,
- o výšky celkových oprávnených výdavkov na projekt,
- o výšky spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa z celkových oprávnených výdavkov,
- o spôsobu financovania projektu (vlastné zdroje/cudzie (úverové) zdroje/kombinácia vlastných zdrojov a cudzích (úverových) zdrojov),
- o kódu príslušnej výzvy v rámci ktorej bude ŽoNFP predložená;

Zároveň predkladá jeden alebo kombináciu nasledujúcich dokladov:

- **potvrdenie komerčnej banky** (napr. výpis z účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte), nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP, že žiadateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami na spolufinancovanie projektu minimálne vo výške spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa;
- **platný záväzný / nezáväzný príslub úveru z komerčnej banky**, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt zadaný v ŽoNFP minimálne vo výške spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa. Vzory záväzného a nezáväzného úverového príslubu tvoria prílohu č. 2 Zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku, ktorá je zverejnená na stránke www.opzp.sk a zároveň sú zverejnené aj v rámci výzvy;

- **úverovú zmluvu s komerčnou bankou**, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP minimálne vo výške spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa;

V prípade, že žiadateľ plánuje zabezpečenie spolufinancovania projektu z úverových zdrojov, je potrebné doložiť čestné vyhlásenie, že predmetom zálohu na zabezpečenie úveru nebudú nehnuteľnosti/hnuteľnosti nadobudnuté/zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľnosti nadobudnuté/zhodnotené z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu a má s Ministerstvom životného prostredia SR, ako Riadiacim orgánom pre OP ŽP podpísanú zmluvu o spolupráci.

V prípade, ak žiadateľ podá v rámci jednej výzvy dve a viac rôznych ŽoNFP, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania pre všetky tieto ŽoNFP jednotlivo podľa vyššie uvedených podmienok.

6.2.8 Príloha č. 7 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu

V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá Potvrdenie daňového úradu o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Potvrdenie vydáva príslušný správca dane v zmysle zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov.

Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený len výrok „vymáhané výkonom rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

Uvedenú prílohu je možné nahradiť aj čestným vyhlásením, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu výzvy. V prípade, že žiadateľ predloží v rámci ŽoNFP čestné vyhlásenie a v procese výberu a schvaľovania ŽoNFP bude predložená ŽoNFP odporučená výberovou komisiou na schválenie, bude žiadateľ vyzvaný na doručenie potvrdenia od príslušného správcu dane v zmysle zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov o tom, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu jeho doručenia na RO/resp. odoslania na poštovú prepravu, a to v termíne ešte pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

6.2.9 Príloha č. 8 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- Potvrdenie zo Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom sociálneho poistenia (nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia (starobného poistenia, invalidného poistenia), poistenia v nezamestnanosti, garančného poistenia, úrazového poistenia), nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenia zo všetkých zdravotných poisťovní o tom, že nie je dlžníkom poistného na zdravotné zabezpečenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;

Potvrdenia zo Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní musia jasne definovať, že žiadateľ

nie je dlžníkom poistenia, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený len výrok „vymáhané výkonom rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

Uvedenú prílohu je možné nahradiť aj čestným vyhlásením, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu výzvy. V prípade, že žiadateľ predloží v rámci ŽoNFP čestné vyhlásenie a v procese výberu a schvaľovania ŽoNFP bude predložená ŽoNFP odporučená výberovou komisiou na schválenie, bude žiadateľ vyzvaný na doručenie potvrdenia od Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu ich doručenia na RO/resp. odoslania na poštovú prepravu, a to v termíne ešte pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

6.2.10 Príloha č. 9 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa č. 1

V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá Čestné vyhlásenie žiadateľa podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa:

- že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
- že kópie ŽoNFP a jej príloh sú identické s originálom ŽoNFP a jej príloh;
- k DPH
- že v prípade predkladaného projektu postupoval v zmysle zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov, ak relevantné;
- že v období od podania ŽoNFP do podpisu zmluvy o poskytnutí NFP nedôjde k takej podstatnej zmene projektu, ktorá
 - o ovplyvňuje povahu projektu alebo podmienky jeho vykonávania, alebo ktorá poskytuje neoprávnené zvýhodnenie akémukoľvek subjektu,
 - o a týka sa zmeny povahy vlastníctva položky infraštruktúry alebo jej časti, alebo ukončenia výrobnnej činnosti.

Záväzný vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu výzvy.

6.2.11 Príloha č. 10 ŽoNFP – Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov

Žiadateľ predkladá:

- **prehľadnú tabuľku**, ktorá predstavuje sumarizáciu všetkých predložených dokumentov v rámci tejto prílohy, pričom údaje v nej musia byť plne v súlade s údajmi vyznačenými v ďalších dokumentoch predložených v rámci tejto prílohy, kde žiadateľ uvedie:
 - o parcela č. / súpisné číslo stavby;
 - o katastrálne územie – názov katastrálneho územia;
 - o typ katastrálneho územia (intravilán, extravilán)
 - o register parcely C alebo E;
 - o informáciu, či je na danú parcelu založený list vlastníctva;
 - o informáciu o zaknihovaní parcely (ak relevantné – t.j. len v prípade, ak na danú parcelu nie je založený list vlastníctva);
 - o informáciu o stave konania v rámci Registra obnovej evidencie pozemkov – relevantné len v prípade, ak na danú parcelu nie je založený list vlastníctva
 - o číslo listu vlastníctva;

- o informáciu o tom, či je žiadateľ výlučným vlastníkom parcely / stavby, ktorá je predmetom projektu; na základe uvedenej informácie sa automaticky vyplní informácia o existencii jedného alebo viacerých spoluvlastníkov nehnuteľnosti;
- o spôsob majetkovo-právneho vysporiadania v prípade nehnuteľnosti, ktoré nie sú vo výlučnom vlastníctve žiadateľa (napr. nájomná zmluva, zmluva o budúcej kúpnej zmluve, zmluva o zriadení vecného bremena, atď.);
- o v prípade pozemkov či ide o dočasný, resp. trvalý záber pôdy, (v prípade stavieb nevypĺňate);
- o aktivity, ktoré budú v súvislosti s danou nehnuteľnosťou realizované, pričom aktivity musia byť v súlade s údajmi uvedenými v tabuľke č. 11 formulára ŽoNFP;
- o identifikáciu stavebného objektu/prevádzkového súboru, ktorý sa na danej parcele nachádza / bude nachádzať, resp. ktorý sa na/v danej stavbe nachádza /bude nachádzať/bude umiestnený;
- o poznámky.

Závazný vzor tabuľky, ktorú žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy, tvorí prílohu výzvy. V tabuľke sa nachádzajú predformátované bunky, ktoré majú uľahčiť žiadateľom vyplňanie tabuľky a zamedziť vkladaniu chybných údajov. Z uvedeného dôvodu je potrebné **zachovať formát tabuľky** a v prípade potreby len **dopĺňať riadky pod riadok č. 19** (za položku s poradovým číslom 13). Zároveň je potrebné **vyplňať len tie bunky tabuľky, ktoré nie sú podfarbené šedou farbou. Prázdne bunky, do ktorých žiadateľ nevkladá žiadne údaje (napr. z dôvodu ich neexistencie alebo nerelevantnosti), ponechá žiadateľ prázdne, bez žiadneho zástupného znaku (ako napr. pomlčky, nuly apod.).**

Túto sumarizačnú tabuľku je zároveň potrebné predložiť v jej elektronickej verzii aj v rámci prílohy č. 21 na elektronickom neprepisovateľnom médiu.

- **doklady potrebné na preukázanie vlastníckeho, resp. iného práva ku všetkým nehnuteľnostiam, ktoré súvisia s projektom.** Žiadateľ predkladá doklady v súlade s dokumentom „*Dalšie podmienky poskytnutia pomoci*“, kapitola 4. Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k vysporiadaniu majetkovo-právnych vzťahov, ktorý je súčasťou tejto výzvy, pričom na každom liste vlastníctva vyznačí parcely, ktoré sú predmetom projektu; doložený výpis z listu vlastníctva nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a postačuje, aby bol vytlačený z portálu www.katasterportal.sk;
- **osvedčenie od nezávislého kvalifikovaného znalca, ktoré potvrdzuje, že kúpna cena nepresahuje trhovú hodnotu.** Žiadateľ dané osvedčenie predkladá v prípade, ak predmetom oprávnených výdavkov projektu je aj nákup nehnuteľností (pozemkov alebo stavieb). Ak nehnuteľnosť bola nadobudnutá a vyplatená pred podaním ŽoNFP a je súčasťou oprávnených výdavkov projektu, postačuje aj znalecký posudok starší ako tri mesiace. V takomto prípade je potrebné súčasne so znaleckým posudkom predložiť doklad o nadobudnutí danej nehnuteľnosti. Ak nehnuteľnosť nebola nadobudnutá a vyplatená pred podaním ŽoNFP, predkladaný znalecký posudok nemôže byť starší ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP.

Žiadateľ predkladá prílohu č. 10 len v prípade investičných projektov. V prípade neinvestičných projektov žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy čestné vyhlásenie o irelevantnosti, vrátane zdôvodnenia.

6.2.12 Príloha č. 11 ŽoNFP – Kópia z katastrálnej mapy / Kópia z mapy určeného operátu

Žiadateľ predkladá kópiu katastrálnej mapy/kópiu mapy určeného operátu s aktuálnym právnym stavom na ktorej sú vyznačené nehnuteľnosti uvedené v prílohe č. 10 ŽoNFP a ktorá je v súlade s údajmi uvedenými v prílohe č. 12. a č. 13., resp. ostatnými časťami ŽoNFP. Dotknuté nehnuteľnosti na katastrálnej mape farebne vyznačte, pričom je potrebné odlišiť dočasný a trvalý záber pôdy. Predkladaná kópia katastrálnej mapy/kópia mapy určeného operátu nesmie byť staršia ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Žiadateľ predkladá prílohu č. 11 len v prípade, ak predkladá prílohu č. 10. V opačnom prípade žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy čestné vyhlásenie o irelevantnosti, vrátane zdôvodnenia.

6.2.13 Príloha č. 12 ŽoNFP – Právoplatný a vykonateľný doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov

V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá:

- **prehľadnú tabuľku**, ktorá predstavuje sumarizáciu všetkých predložených dokumentov v rámci tejto prílohy, pričom údaje v nej musia byť plne v súlade s údajmi v dokumentoch predložených v rámci tejto prílohy, kde uvediete:
 - o súlad s územno-plánovacou dokumentáciou;
 - o kód stavby;
 - o identifikáciu príslušného stavebného úradu, ktorý daný dokument vydal,
 - o dátum vydania jednotlivých dokumentov predložených v rámci tejto prílohy;
 - o dátum nadobudnutia právoplatnosti a ukončenia platnosti jednotlivých dokumentov predložených v rámci tejto prílohy;
 - o poznámky.
- **právoplatné a vykonateľné rozhodnutie príslušného stavebného úradu** podľa §§ 117 a 120 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov vydané žiadateľovi/prijímateľovi:
 - o stavebné povolenie alebo integrované povolenie a / alebo
 - o rozhodnutie o povolení terénnych úprav a / alebo
 - o územné rozhodnutie v prípade, že stavebný úrad určil v rozhodnutí o využití územia, že sa upúšťa od povolenia terénnych úprav, a / alebo
 - o vyjadrenie príslušného stavebného úradu k ohláseniu drobnej stavby v prípade, že sa nevyžaduje stavebné povolenie a v prípade drobných stavieb a stavebných úprav písomné oznámenie stavebného úradu, že proti ich uskutočneniu nemá námietky, a / alebo
 - o vyjadrenie orgánov štátnej banskej správy, ak to vyžaduje povaha projektu

V prípade, že stavebné povolenie nie je vydané na žiadateľa, ale 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 zákonom č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, je potrebné predložiť ju spolu s právoplatným stavebným povolením, resp. doložiť zmenu stavebníka/investora stavby formou zmeny stavebného povolenia.

V prípade, ak v stavebnom konaní rozhodol ako vecne príslušný stavebný úrad, ktorým je obec/mesto, ktorá/é je zároveň žiadateľom a ak zároveň nejde o špeciálny stavebný úrad, ktorého príslušnosť je stanovená osobitným predpisom, je potrebné v zmysle § 119 ods. (3) zákona č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov dodať rozhodnutie krajského stavebného úradu o určení stavebného úradu, ktorý konanie v danej veci vykoná a vydá rozhodnutie. Analogicky je potrebné postupovať aj pri ohlásení drobnej stavby.

V prípade, že v stavebnom povolení nie sú uvedené parcely, na ktorých sa daný projekt realizuje/bude realizovať/bol realizovaný, je potrebné doložiť aj **územné rozhodnutie**, z ktorého bude zrejmé, ktorých nehnuteľností sa daný projekt týka (v prípade, ak bolo územné rozhodnutie vydané).

V prípade, ak ide v rámci navrhovaného projektu o drobnú stavbu, ku ktorej je predložené vyjadrenie príslušného stavebného úradu, na základe ktorého sa tento vyjadril, že nemá námietky voči uskutočneniu tejto stavby a vyjadrenie stavebného úradu neobsahuje špecifikáciu drobnej stavby, ktorú je možné na základe vyjadrenia príslušného stavebného úradu realizovať, je potrebné predložiť aj ohlásenie drobnej stavby stavebníka, ktorá bola predložená príslušnému stavebnému úradu a ku ktorej bolo vydané vyjadrenie k ohláseniu drobnej stavby.

V prípade projektov, ktoré sú v čase ich podania už zrealizované, je potrebné zároveň doložiť kolaudačné rozhodnutie v zmysle zákona č. 50/1976 Z. z. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku –(Stavebný zákon), s pečiatkou o nadobudnutí právoplatnosti (ak relevantné).

Záväzný vzor tabuľky, ktorú žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy, tvorí prílohu výzvy. V prípade existencie viacerých rozhodnutí / povolení na jednu stavbu je potrebné v tabuľke uviesť všetky dokumenty, ktoré žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá. Taktiež uvádzate všetky rozhodnutia / povolenia, ktoré menia / dopĺňajú pôvodné rozhodnutia / povolenia (napr. predĺženie právoplatnosti, zmeny rozsahu stavby, zmena stavebníka/investora a pod.), pričom v prípade všetkých takýchto zmien je potrebné v stĺpci „Poznámka“ stručne popísať, čo bolo predmetom zmeny rozhodnutia / povolenia. Tabuľku je potrebné zároveň predložiť aj v elektronickej podobe na CD ako súčasť prílohy č. 21.

V prehľadnej tabuľke uvádzajte každý dokument predkladaný v rámci prílohy č. 12 do samostatného riadku, t.j. ak je na projekt vydané územné rozhodnutie, povolenie terénnych úprav aj stavebné povolenie, uvediete samostatne do jedného riadku územné rozhodnutie, do druhého riadku povolenie terénnych úprav a do tretieho riadku samostatne stavebné povolenie.

Žiadateľ predkladá prílohu č. 12 len v prípade investičných projektov. V prípade neinvestičných projektov žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy čestné vyhlásenie o irelevantnosti, vrátane zdôvodnenia.

6.2.14 Príloha č. 13 ŽoNFP – Príslušným stavebným úradom overená dokumentácia vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer

V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá príslušným stavebným úradom overenú projektovú dokumentáciu, ktorá tvorila súčasť žiadosti o vydanie stavebného povolenia.

Je potrebné predložiť rozpočet stavby vrátane výkazu výmer, ktorý bol súčasťou projektovej dokumentácie na stavebné povolenie. V prípade, ak došlo k úprave rozpočtu, ktorý je súčasťou projektovej dokumentácie na stavebné povolenie (napr. v rámci realizačnej projektovej dokumentácie bol vypracovaný aktualizovaný rozpočet), je potrebné doložiť aktuálny rozpočet, ktorý bude v súlade s výškou výdavku na realizáciu stavebných prác v tab. č. 13 ŽoNFP.

Ak sa jedná o projektovú dokumentáciu staršiu ako 5 rokov, je potrebné, aby bola potvrdená autorizovaným projektantom, ktorý potvrdí jej aktuálnosť, vykoná kontrolu podľa súčasne platných technických noriem a prehlási, že od jej vypracovania nenastali skutočnosti, ktoré by bránili realizovať projekt podľa vypracovanej projektovej dokumentácie.

V prípade, ak predmetom projektu je aj nákup strojov/prístrojov/zariadení a pod., je potrebné predložiť ponuky a cenníky dodávateľov zariadení s technickým popisom, príp. fotodokumentáciou, prospektami zariadení a pod., ktoré budú predmetom realizácie projektu spolu s rozpočtom jednotlivých položiek.

V prípade už zrealizovaných projektov je potrebné doložiť geodetické zameranie porealizačného stavu (ak relevantné).

Rozpočet dokladaný v rámci danej prílohy je zároveň potrebné predložiť aj v elektronickej podobe na CD ako súčasť prílohy č. 21.

Žiadateľ predkladá prílohu č. 13 len v prípade, ak predkladá prílohu č. 12. V opačnom prípade žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy čestné vyhlásenie o irelevantnosti, vrátane zdôvodnenia.

6.2.15 Príloha č. 14 ŽoNFP – Dokumentácia k verejnému obstarávaniu / obchodnej verejnej súťaži

V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá:

- **prehľadnú tabuľku**, ktorá predstavuje sumarizáciu všetkých vykonaných / plánovaných verejných obstarávaní / obchodných verejných súťaží v rámci predkladaného projektu (v závislosti od metódy obstarávania), kde žiadateľ pre každú zákazku uvedie:
 - stav realizácie zákazky – zrealizované / plánované / v realizácii;
 - typ zákazky;
 - metódu obstarávania výberom z preddefinovaných metód – niektorý z postupov podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, resp. obchodnú verejnú súťaž;
 - predmet zákazky;
 - ďalšie doplňujúce údaje k VO / OVS nasledovne:
 - v prípade plánovaných zákaziek uvedie:
 - predpokladaný termín začatia prác na súťažných podkladoch / podmienkach súťaže;
 - plánovaný dátum zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku VO, resp. plánovaný dátum a miesto vyhlásenia OVS;
 - predpokladanú hodnotu zákazky;

- v prípade vyhlásených a neukončených zákaziek uvedie:
 - dátum zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO a číslo vestníka VO, resp. dátum a miesto vyhlásenia OVS;
 - predpokladanú hodnotu zákazky;
- v prípade ukončených zákaziek uvedie:
 - dátum zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO a číslo vestníka VO, resp. dátum a miesto vyhlásenia OVS;
 - predpokladanú hodnotu zákazky;
 - dátum úspešného ukončenia VO a číslo vestníka VO (nerelevantné v prípade OVS);
 - názov úspešného uchádzača;
 - dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom;
 - hodnotu zákazky v zmysle zmluvy s úspešným uchádzačom;
 - dátum začatia plnenia v zmysle zmluvy s úspešným uchádzačom;
 - dátum ukončenia plnenia v zmysle zmluvy s úspešným uchádzačom;
- **v prípade už vykonaných VO / OVS odberateľsko-dodávateľskú zmluvu** – táto zmluva je výsledkom VO / OVS, v zmysle ktorej jedna zmluvná strana sa zaväzuje pre druhú zmluvnú stranu vykonať stavebné práce / dodať služby alebo dodať tovar. Na účely tejto výzvy sa za odberateľsko-dodávateľskú zmluvu považuje najmä kúpna zmluva, zmluva o dielo a zmluva uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

V prípade projektov mimo schémy štátnej pomoci, žiadateľ predkladá pri už vykonaných VO / OVS platnú a účinnú zmluvu, resp. zmluvu, ktorá bude mať v rámci záverečných ustanovení odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti, v závislosti od rozhodnutia žiadateľa. Riadiaci orgán však najmä v prípade podlimitných a nadlimitných zákaziek odporúča žiadateľom predkladať zmluvu, ktorá bude mať v rámci záverečných ustanovení odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti tak ako je uvedená nižšie, a to vzhľadom na skutočnosť, že vykonané VO nemusí byť Riadiacim orgánom schválené (podpisom zmluvy s odkladacou podmienkou žiadateľovi vzniká priestor od tejto zmluvy odstúpiť v prípade neschválenie VO zo strany Riadiaceho orgánu, t.j. nemali by z nej žiadateľovi vyplývať žiadne povinnosti plnenia voči úspešnému uchádzačovi v rámci daného VO). Znenie odkladacej podmienky v prípade projektov mimo schémy štátnej pomoci:

„Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že Riadiaci orgán potvrdí správnosť vykonania verejného obstarávania prijímateľom, ktorým je* a to na základe schválenej žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci**.“

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

** špecifikovať operačný cieľ, prioritnú os a program, v rámci ktorého žiada o poskytnutie NFP, aby bola podmienka dostatočne určitá, a teda platná“

V prípade projektov spadajúcich pod schému štátnej pomoci, vzhľadom na kritérium nevyhnutnosti zadefinované v Schéme štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry odpadového hospodárstva pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc) a Schéme štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry pre ochranu ovzdušia pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc), žiadateľ predkladá pri už vykonaných VO / OVS zmluvu, ktorá bude mať v rámci záverečných ustanovení odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti, v nasledujúcom znení:

„Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzavretiu platnej a účinnej

zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi Riadiacim orgánom a prijímateľom štátnej pomoci, ktorým je ...*, a zároveň Riadiaci orgán potvrdí správnosť vykonania verejného obstarávania prijímateľom štátnej pomoci a to na základe schválenej žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci**.“

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

** špecifikovať operačný cieľ, prioritnú os a program, v rámci ktorého žiada o poskytnutie NFP, aby bola podmienka dostatočne určitá, a teda platná“

Zároveň odporúčame, aby odberateľsko – dodávateľská zmluva, v prípade zmlúv na realizáciu stavebných prác, obsahovala aj povinnosť dodávateľa predložiť elektronickú verziu podrobného rozpočtu (vo formáte MS Excel), ako aj povinnosť predkladať v elektronickej verzii (vo formáte MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy. Zpracovanie daného odporúčania Vám v prípade schválenia žiadosti o NFP uľahčí prácu pri predkladaní a zdôvodňovaní jednotlivých položiek zahrnutých do žiadostí o platbu.

Súčasťou každej odberateľsko-dodávateľskej zmluvy musia byť všetky prílohy, vrátane podrobného rozpočtu (v prípade možnosti na úrovni výkazu-výmer). V prípade, ak bolo zrealizované verejné obstarávanie a podpísaná zmluva s dodávateľom v súlade s vyššie uvedenými podmienkami, žiadateľ v rámci žiadosti o NFP predkladá len rozpočet vrátane výkazu výmer, ktorý je výsledkom verejného obstarávania.

Záväzný vzor tabuľky, ktorú žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy, tvorí prílohu výzvy. V tabuľke sa nachádzajú predformátované bunky, ktoré majú uľahčiť žiadateľom vyplňanie tabuľky a zamedziť vkladaniu chybných údajov. Z uvedeného dôvodu je potrebné **zachovať formát tabuľky** a v prípade potreby len **doplňať riadky pod riadok č. 19** (za položku s poradovým číslom 13). Zároveň je potrebné **vyplňať len tie bunky tabuľky, ktoré nie sú podfarbené šedou farbou. Prázdne bunky, do ktorých žiadateľ nevkladá žiadne údaje (napr. z dôvodu ich neexistencie alebo nerelevantnosti), ponechá žiadateľ prázdne, bez žiadneho zástupného znaku (ako napr. pomlčky, nuly apod.).**

Túto sumarizačnú tabuľku je zároveň potrebné predložiť v jej elektronickej verzii aj v rámci prílohy č. 21 na elektronickom neprepisovateľnom médiu.

6.2.16 Príloha č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií

Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu č. 15 ŽoNFP, predkladajú len žiadatelia, ktorí nie sú povinnými osobami v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Žiadatelia, ktorí sú v zmysle predmetného zákona povinné osoby, predkladajú v rámci prílohy č. 15 čestné vyhlásenie o irelevantnosti, vrátane zdôvodnenia.

6.2.17 Príloha č. 16 ŽoNFP – Potvrdenie príslušného súdu / čestné vyhlásenie subjektu verejného sektora, že nie je v nútenej správe

Žiadateľ predkladá potvrdenie príslušného súdu o tom, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v likvidácii, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku nie staršie ako 3 mesiace ku

dňu predloženia ŽoNFP. Zároveň žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie, že voči nemu neprebíha žiadne konkurzné a vyrovnacie konanie, resp. reštrukturalizačné konanie začaté krajským súdom do 31. 12. 2005.

Uvedenú prílohu je možné nahradiť aj čestným vyhlásením, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu výzvy. V prípade, že žiadateľ predloží v rámci ŽoNFP čestné vyhlásenie a v procese výberu a schvaľovania ŽoNFP bude predložená ŽoNFP odporučená výberovou komisiou na schválenie, bude žiadateľ vyzvaný na doručenie potvrdenia od príslušného súdu o tom, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v likvidácii, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, nie staršieho ako 3 mesiace ku dňu ich doručenia na RO/resp. odoslania na poštovú prepravu, a to v termíne ešte pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

V prípade žiadateľov - obcí / miest žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu výzvy.

Príloha č. 16 je pre ústredné orgány štátnej správy a pre rozpočtové a príspevkové organizácie nimi zriadené nerelevantná. Tieto subjekty predkladajú ako prílohu č. 16 čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

6.2.18 Príloha č. 17 ŽoNFP – Písomné plnomocenstvo

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá úradne osvedčené písomné plnomocenstvo - oprávnenie na podpis ŽoNFP, resp. na všetky ostatné právne úkony súvisiace s predložením ŽoNFP, ktoré namiesto štatutárneho orgánu bude vykonávať osoba odlišná od štatutárneho orgánu - splnomocnenec; zo znenia plnomocenstva musí byť zrejmý presný rozsah oprávnení splnomocnenca. V prípade, ak za právnickú osobu koná prokurista, osobitné plnomocenstvo sa nevyžaduje.

6.2.19 Príloha č. 18 ŽoNFP – Dokument podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie

Žiadateľ v rámci prílohy predkladá:

- Záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej v tejto prílohe len „zákon č. 24/2006 Z. z.“), alebo
- rozhodnutie zo zisťovacieho konania o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z., alebo
- vyjadrenie príslušného orgánu (§ 3 písm. h) zákona č. 24/2006 Z. z.) podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie. Súčasne je potrebné doložiť pôvodné rozhodnutie zo zisťovacieho konania (ak ide o zmenu podľa § 18 ods. 5), príp. pôvodné Záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie (ak ide o zmenu podľa § 18 ods. 4), v rámci ktorého bol predmet projektu posudzovaný, alebo
- stanovisko (resp. vyjadrenie) príslušného orgánu (§ 3 písm. h) zákona č. 24/2006 Z. z.) o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti, nepodlieha

posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona č. 24/2006 Z. z. (záväzný vzor stanoviska tvorí prílohu výzvy)

Žiadatelia, ktorí disponujú stanoviskom (resp. vyjadrením) príslušného orgánu v zmysle štvrtej odrážky tejto prílohy na formulári tvoriacom prílohu predchádzajúcich výziev v rámci OP ŽP, môžu v rámci prílohy č. 18 ŽoNFP predložiť takéto stanovisko (resp. vyjadrenie), t.j. predkladajú stanovisko (resp. vyjadrenie) na formulári platnom v rámci predchádzajúcich výziev v rámci OP ŽP, ak súčasne platí, že predmet projektu sa v rámci predkladanej ŽoNFP nezmenil. V súlade s vyššie uvedeným je zároveň potrebné, aby uvedené stanovisko bolo v čase jeho predloženia na RO v súlade s platnou legislatívou (t.j. platným zákonom č. 24/2006 Z. z.)

6.2.20 Príloha č. 19 ŽoNFP – Odborné podporné prílohy

V závislosti od aktivity na ktorú je ŽoNFP zameraná žiadateľ predkladá v rámci výzvy nasledujúce dokumenty:

- v prípade projektov zameraných na modernizáciu zariadení na zhodnocovanie a zneškodňovanie odpadov súhlas/súhlasy podľa § 7 zákona 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov:
 - o na prevádzkovanie zariadenia na zneškodňovanie odpadov okrem spaľovní odpadov a zariadení na spoluspaľovanie odpadov;
 - o na prevádzkovanie zariadenia na zhodnocovanie odpadov okrem spaľovní odpadov a zariadení na spoluspaľovanie odpadov a vodných stavieb, v ktorých sa zhodnocujú osobitné druhy kvapalných odpadov;
 - o na zmenu a rekonštrukcie zariadení na zhodnocovanie odpadov, zneškodňovanie odpadov a zber odpadov alebo ich častí, na ktorých prevádzkovanie sa vydáva súhlas podľa tohto zákona, ak majú vplyv na nakladanie s odpadmi v zariadení;
 - o nakladanie s nebezpečnými odpadmi vrátane ich prepravy, ak nie je súčasťou súhlasu podľa iných ustanovení, a to v prípade, ak držiteľ odpadu ročne nakladá v súhrne s väčším množstvom ako 100 kg alebo ak prepravca prepravuje ročne väčšie množstvo ako 100 kg nebezpečných odpadov;
- v prípade projektov zameraných na prvé uvedenie technológie na nakladanie (zber, preprava, zhodnocovanie a zneškodňovanie odpadov) s nebezpečnými odpadmi na trh v SR súhlas podľa § 7 zákona 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov na:
 - o prvé uvedenie technológie na nakladanie s nebezpečnými odpadmi na trh v Slovenskej republike;
- čestné vyhlásenie o tom, že žiadateľ nepodniká v poľnohospodárskej prvovýrobe alebo v oblasti spracovania produktov poľnohospodárskej prvovýroby alebo v lesnom hospodárstve pri skupine oprávnených žiadateľov fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie.

6.2.21 Príloha č. 20 ŽoNFP – Overená kópia uznesenia zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

V rámci tejto prílohy žiadateľ, ktorý je subjektom územnej samosprávy, predkladá úradne overenú kópiu uznesenia zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa ods. 8 § 7 a ods. 8 § 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v prípade subjektov územnej samosprávy.

Žiadateľ, ktorý nie je subjektom územnej samosprávy predkladá v rámci tejto prílohy čestné vyhlásenie o irelevantnosti povinnej prílohy č. 20, a to vrátane odôvodnenia

6.2.22 Príloha č. 21 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:
Elektronické neprepisovateľné médium s elektronickými verziami:

- a) formulár ŽoNFP vygenerovaný zo systému ITMS
- b) prílohy č. 1 ŽoNFP – Opis projektu;
- c) prílohy č. 2 ŽoNFP – Finančná analýza projektu (so všetkými jej povinnými časťami);
- d) prílohy č. 10 ŽoNFP – Sumarizácia dokladov potvrdzujúcich majetkovo-právne vysporiadanie nehnuteľností;
- e) prílohy č. 12 ŽoNFP – Sumarizácia dokladov v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov;
- f) prílohy č. 13 ŽoNFP – Rozpočet podľa výkazu výmer
- g) prílohy č. 14 ŽoNFP – Sumarizácia vykonaných / plánovaných verejných obstarávaní a obchodných verejných súťaží v rámci projektu;

6.2.23 Príloha č. 22 ŽoNFP – Vyjadrenie kompetentnej inštitúcie k územiám NATURA 2000

Žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy vyjadrenie zodpovedného príslušného orgánu. Žiadateľ je povinný priložiť k ŽoNFP vecný popis projektu. Vecný popis projektu obsahuje umiestnenie (k. ú., parcelné číslo), stručný popis technického a technologického riešenia, základné parametre, termíny začatia a skončenia výstavby a prevádzky, požiadavky na vstupy (záber pôdy, odber a spotreba vody, suroviny vrátane spôsobu ich získavania, energetické zdroje, nároky na dopravu a pod.), údaje o výstupoch (zdroje znečisťovania, odpadové vody, odpady, kvalitatívna a kvantitatívna charakteristika emisií, hluk, terénne úpravy a zásahy do krajiny).

Náležitosti mapovej prílohy:

1. Mierka 1:50 000, alebo podrobnejšia, ktorá detailnejšie zobrazuje jednotlivé časti projektu (z dôvodu jednoznačného určenia či projekt priamo zasahuje, alebo nezasahuje do územia NATURA 2000) na podklade základnej mapy SR (ortofoto mapy, katastrálnej mapy) v zvolenej mierke
2. Orientácia (severka)

3. Obsah s jasne odlíšenými časťami:
 - predkladaný projekt;
 - zariadenia, stavby obdobného charakteru existujúce alebo v rekonštrukcii;
 - plánované projekty obdobného charakteru v procese povoľovania;
 - územia NATURA 2000.
4. Legenda so všetkými prvkami zobrazenými v mape
5. Dátum vyhotovenia aktuálnosti údajov
6. Formát a kvalita mapovej prílohy (farebná mapa alebo jej farebná kópia, kde hrúbka čiary znázorňujúca trasovanie, resp. umiestnenie zariadenia, stavby by nemala presiahnuť 1 mm. V digitálnej forme sú uprednostňované vektorové formáty súborov .shp, .dxf, .dgn, .vgi, alebo rastrové formáty .tiff, .jpg. v súradnicovom systéme S-JTSK, S42 alebo WGS84.

Žiadateľ predkladá v rámci každej z oprávnených aktivít v rámci výzvy kód OPŽP-PO4-11-5 deklaráciu NATURA 2000, pričom dané potvrdenie, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu č. 22 ŽoNFP, vyplní príslušný zodpovedný orgán.

Žiadatelia, ktorí disponujú vyjadrením územne príslušnej zložky Štátnej ochrany prírody SR v zmysle tejto prílohy na formulári tvoriacom prílohu predchádzajúcich výziev v rámci OP ŽP, môžu v rámci prílohy č. 22 ŽoNFP predložiť takéto vyjadrenie, t.j. predkladajú vyjadrenie na formulári platnom v rámci predchádzajúcich výziev.

6.2.24 Príloha č. 23 ŽoNFP – Vyhlásenie o zrealizovaných stavebných prácach

V prípade že na stavbe/stavbách, ktorá/ktoré je/sú predmetom ŽoNFP, boli začaté akékoľvek stavebné práce, žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie o danej skutočnosti a zároveň doklad o tom, ktoré časti stavby boli už zrealizované a to vo forme zakreslenia už zrealizovaných častí stavby do situačného výkresu. Zároveň je nevyhnutné uviesť dátum začiatku a konca realizácie týchto častí, výšku preinvestovaných prostriedkov na zrealizované časti stavby a priložiť položkový rozpočet s označením, ktoré položky sú zrealizované, a ktoré je potrebné realizovať. Žiadateľ zároveň predkladá vyjadrenie stavebného dozoru, príp. vyjadrenie štatutárneho orgánu žiadateľa.

V prípade ak v rámci oprávnených výdavkov ŽoNFP nie sú zahrnuté aj výdavky, ktoré boli už zrealizované a v rámci prílohy č. 13 bol doložený rozpočet iba na tú časť, ktorá má byť zrealizovaná v rámci projektu a neobsahuje už zrealizované časti, nie je potrebné predkladať v rámci tejto prílohy položkový rozpočet s označením, ktoré položky sú zrealizované, a ktoré je potrebné realizovať.

6.2.25 Príloha č. 24 ŽoNFP – Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnené modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

V uvedenom vyhlásení vyplní žiadateľ údaje, týkajúce sa počtu pracovníkov, ročného obratu (v EUR) a hodnoty aktív súvahy (v EUR) za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce

obdobiu počas ktorého predkladá ŽoNFP (t.j. za rok 2011, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2010). Ročná hodnota aktív sa zistí z vykázanej skutočnosti účtovného výkazu (Súvaha Úč POD 1-01) so stavom k 31. decembru predchádzajúceho roka (riadok 001 – spolu majetok netto, pričom suma sa musí rovnať riadku číslo 066). Na základe týchto údajov bude žiadajúci podnik zaradený do kategórie malého alebo stredného podniku, v zmysle definície uvedenej v prílohe č. 1 schémy štátnej pomoci.

Pre výpočet počtu zamestnancov použije žiadateľ nasledujúce ustanovenia: zamestnanec je fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch, vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu podľa jeho pokynov za mzdu alebo za odmenu.

Výpočet je vyjadrený v ročnej pracovnej jednotke. Každý zamestnanec pracujúci na plný pracovný úväzok počas referenčného roka je považovaný za jednu jednotku. Každý zamestnanec pracujúci na skrátený pracovný úväzok alebo sezónni zamestnanci ktorí nepracovali počas celého roka sa do výpočtu započítavajú podielom jednotky v zmysle usmernenia daňového riaditeľstva k stanoveniu priemerného počtu zamestnancov (k dispozícii na internetovej adrese

http://www.drsrc.sk/drsrc/slovak/danovy_subjekt/pokyny_dr_sr/data/poczam.pdf).

Ročný obrat sa určuje na základe výpočtu príjmov, ktoré spoločnosť získala počas príslušného roka z predaja a služieb, po vyplatení všetkých rabatov. Obrat by nemal zahŕňať daň z pridanej hodnoty (DPH) alebo iné nepriame dane.

Obrat definujú smernice Ministerstva financií Slovenskej republiky k účtovným výkazom. Ročný obrat predstavujú celkové tržby a výnosy bežnej hospodárskej činnosti, ktoré sa zistia z vykázanej skutočnosti účtovného výkazu výkaz ziskov a strát (Výkaz ziskov a strát Úč POD 2 – 01) so stavom k 31. decembru predchádzajúceho roka (riadok 01 + riadok 05, t.j. tržby z predaja tovaru (604, 607) a tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb (601, 602, 606).

Nasledovná otázka vyhlásenia pojednáva o predchádzajúcom účtovnom období (t.j. za rok 2011, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2010) a o tom, či v tomto období nastala taká zmena v údajoch, ktorá by mohla viesť k zmene kategórie žiadajúceho podniku.

Ak na túto otázku žiadateľ odpovie:

- Áno, v takom prípade musí vyplniť a pripojiť predmetné Modelové vyhlásenie, obsahujúce údaje za predchádzajúce účtovné obdobie (t.j. za rok 2011, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2010) a jeho definitívne zaradenie do kategórie podniku pre účely predloženia ŽoNFP bude vyplývať z tohto vyhlásenia (t.j. za rok 2011, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2010);
- Nie, v takom prípade platí pôvodné vyhlásenie a kategorizácia (t.j. za rok 2011, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2010).

Žiadateľ, ktorý sa kvalifikuje ako veľký podnik, predkladá v rámci tejto prílohy čestné vyhlásenie o irelevantnosti povinnej, a to vrátane odôvodnenia.

Ako pomôcka pre vyplnenie prílohy č. 24 a zároveň správne kvalifikovanie žiadateľa ako MSP slúži metodický dokument „*Pomôcka k určeniu veľkosti podniku pre účely štátnej pomoci pre programové obdobie / roky 2007 – 2013*“, ktorý predstavuje podporný dokument výzvy a je zverejnený v rámci dokumentácie výzvy.

Prílohu č. 24 predkladá len žiadateľ, ktorý na základe testu štátnej pomoci zistí, že ním predkladaný projekt spadá pod štátnu pomoc. Ostatní žiadatelia predkladajú čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

6.2.26 Príloha č. 25 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa č. 2

V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá Čestné vyhlásenie žiadateľa podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa:

- že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia;
- že sa voči nemu nenárokujú vrátenie pomoci;
- že sa voči nemu nezačalo vymáhacie konanie v súlade s čl. 57 ods. 3 všeobecného nariadenia po presune výrobnnej činnosti v rámci členského štátu EÚ alebo do iného členského štátu EÚ;
- že pomoc nebude použitá na podporu investícií, ktoré sa dotýkajú premiestnenia zariadenia, jeho výroby alebo služieb z iného členského štátu EÚ;
- investícia do hmotného a nehmotného majetku v rámci predkladanej ŽoNFP bude udržiavaná v regióne, v ktorom sa pomoc poskytuje, najmenej päť rokov od ukončenia investície;
- hmotný a nehmotný majetok považovaný za odpisovateľný majetok bude používaný výlučne v podniku, ktorý dostáva pomoc, bude zaradený do jeho majetku a zostane v podniku prijímajúcim pomoc minimálne päť rokov resp. v prípade MSP tri roky od ukončenia investície;
- v zmysle schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry odpadového hospodárstva (regionálna pomoc) budú zariadenia získané prostredníctvom finančného príspevku vrátane špecializovaných prepravných prostriedkov a kontajnerov použité len pre účely podporovaného projektu stanovené v ŽoNFP;

nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Závazný vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu výzvy.

Prílohu č. 25 predkladá len žiadateľ, ktorý na základe testu štátnej pomoci zistí, že ním predkladaný projekt spadá pod štátnu pomoc. Ostatní žiadatelia predkladajú čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

6.2.27 Príloha č. 26 ŽoNFP – Potvrdenie z Notárskeho centrálneho registra záložných práv vydané notárskym úradom

Žiadateľ v rámci prílohy č. 26 predkladá potvrdenie z Notárskeho centrálneho registra záložných práv vydané notárskym úradom. Predmetným potvrdením žiadateľ deklaruje, že na hnuteľnom majetku ktorý bude priamo predmetom projektu, resp. naň nadväzuje (aj budúci hnutel'ný majetok) neviazne záložné právo.