



**Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky  
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 s kódom OPŽP-PO3-13-3**

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



**Dátum:**

**Schválil:**

**Ing. Peter Žiga, PhD.**  
minister životného prostredia  
Slovenskej republiky

# OBSAH

<b>OBSAH</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1 Cieľ príručky pre žiadateľa</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 Právny rámec</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3 Definície pojmov</b> .....	<b>9</b>
<b>2. PLATNOSŤ PRÍRUČKY</b> .....	<b>18</b>
<b>3. POKYNY PRE ŽIADATEĽA V SÚVISLOSTI S PREDKLADANÍM ŽoNFP</b> .....	<b>19</b>
<b>3.1 Základné informácie - čím začať, na čo sa zamerať, ako postupovať pred vypracovaním ŽoNFP</b> .....	<b>19</b>
<b>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</b> .....	<b>19</b>
<b>3.1.2 2. krok - identifikovať typ žiadateľa/prijímateľa</b> .....	<b>19</b>
<b>3.1.3 3. krok - určiť, či sa na žiadateľa pre daný typ projektu vzťahujú pravidlá poskytovania štátnej pomoci</b> .....	<b>20</b>
<b>3.1.4 4. krok - overiť, či žiadateľ v rámci schémy štátnej pomoci nie je podnikom v ťažkostiach</b> .....	<b>24</b>
<b>3.1.5 5. krok - oboznámiť sa s pravidlami financovania ŽoNFP, výškou finančnej pomoci v %, podmienkami vypracovania finančnej analýzy</b> .....	<b>30</b>
<b>3.1.6 6. krok - oboznámiť sa s podmienkami vyhlásenej výzvy</b> .....	<b>31</b>
<b>3.2 Pravidlá financovania projektov</b> .....	<b>31</b>
<b>3.2.1 Financovanie projektov predložených prijímateľmi z verejného sektora (verejnej správy)/súkromného sektora, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie štátnej pomoci</b> .....	<b>32</b>
<b>3.2.2 Financovanie projektov predložených prijímateľmi z verejného sektora (verejnej správy)/súkromného sektora, na ktoré sa nevzťahuje poskytnutie štátnej pomoci</b> .....	<b>33</b>
<b>3.3 Vypracovanie a predloženie formulára ŽoNFP v elektronickej a písomnej podobe</b> .....	<b>36</b>
<b>3.4 Prístup do verejnej časti ITMS</b> .....	<b>37</b>
<b>3.5 Predkladanie a príjem ŽoNFP</b> .....	<b>38</b>
<b>3.6 Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k ostatným ŽoNFP</b> .....	<b>42</b>
<b>3.7 Poskytovanie informácií</b> .....	<b>42</b>
<b>4. PROCES SCHVAĽOVANIA ŽoNFP</b> .....	<b>44</b>
<b>4.1 Registrácia ŽoNFP</b> .....	<b>46</b>
<b>4.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP</b> .....	<b>46</b>
<b>4.3 Odborné hodnotenie ŽoNFP</b> .....	<b>55</b>
<b>4.4 Výber ŽoNFP</b> .....	<b>55</b>

4.5	Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci pred vydaním rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP .....	56
4.6	Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k vysporiadaniu majetkovo-právnych vzťahov.....	58
4.7	Vydávanie rozhodnutí a opravné prostriedky proti rozhodnutiam .....	66
4.8	Sťažnosti.....	69
5.	ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NFP A POSTUPY REALIZÁCIE PROJEKTU .....	72
5.1	Podpis zmluvy o poskytnutí NFP .....	72
5.2	Postupy realizácie projektu .....	74
6.	ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH A ICH BLIŽŠIA ŠPECIFIKÁCIA .....	75
6.1	Zoznam povinných príloh.....	75
6.2	Bližšia špecifikácia formuláru ŽoNFP a jednotlivých povinných príloh .....	77
6.2.1	Vysvetlivky k vypracovaniu formuláru ŽoNFP .....	77
6.2.2	Príloha č. 1 ŽoNFP – Opis projektu .....	94
6.2.3	Príloha č. 2 ŽoNFP - Finančná analýza.....	101
6.2.4	Príloha č. 3 ŽoNFP – Účtovná závierka (všetky výkazy).....	106
6.2.5	Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa .....	107
6.2.6	Príloha č. 5 ŽoNFP – Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov.....	109
6.2.7	Príloha č. 6 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa k zmluvám.....	110
6.2.8	Príloha č. 7 ŽoNFP – Kópia z katastrálnej mapy / Kópia z mapy určeného operátu.....	111
6.2.9	Príloha č. 8 ŽoNFP – Právoplatný a vykonateľný doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov .....	111
6.2.10	Príloha č. 9 ŽoNFP – Príslušným stavebným úradom overená projektová dokumentácia vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer .....	113
6.2.11	Príloha č. 10 ŽoNFP – Písomné splnomocnenie .....	113
6.2.12	Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokument podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie .....	113
6.2.13	Príloha č. 12 ŽoNFP – Odborné podporné prílohy .....	114
6.2.14	Príloha č. 13 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium .....	115
6.2.15	Príloha č. 14 ŽoNFP – Vyjadrenie kompetentnej inštitúcie k územiám NATURA 2000.....	116
6.2.16	Príloha č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o zrealizovaných stavebných prácach .....	116
6.2.17	Príloha č. 16 ŽoNFP – Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa.....	116
6.2.18	Príloha č. 17 ŽoNFP – Doklad o zabezpečení spolufinancovania zo	

strany žiadateľa .....	117
<b>6.2.19 Príloha č. 18 ŽoNFP – Výročná správa žiadateľa.....</b>	<b>119</b>
<b>6.2.20 Príloha č. 19 ŽoNFP – Uznesenie zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a uznesenie zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa § 7 ods. 8 a § 8 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.....</b>	<b>119</b>
<b>6.2.21 Príloha č. 20 ŽoNFP – Modelové vyhlásenie MSP .....</b>	<b>119</b>
<b>6.2.22 Príloha č. 21 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie v prípade žiadateľa spadajúceho pod schému štátnej pomoci .....</b>	<b>121</b>

# 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 s kódom OPŽP-PO3-13-3 pre žiadosti o nenávratný finančný príspevok, ktorých celkové náklady nepresahujú 50 mil. EUR (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 ŽoNFP (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 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 vychádza, rešpektuje a zohľadňuje Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení, právne predpisy Európskej únie (ďalej len „EÚ“) a všeobecne záväzné právne predpisy SR.

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

Vzhľadom na to, že problematika čerpania finančných prostriedkov zo štrukturálnych fondov (ERDF) a Kohézneho fondu je rozsiahlou a pomerne zložitou témou, nie je možné v Príručke pre žiadateľa detailne rozpracovať všetky možné súvislosti ich čerpania. Pre komplexné informácie pre žiadateľov je vybudovaný informačný portál Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej aj „Ministerstvo“), ktorý záujemcovia nájdu na webovom sídle [www.opzp.sk](http://www.opzp.sk).

Táto Príručka pre žiadateľa je určená pre žiadateľov o NFP, ktorí sa uchádzajú o NFP z Európskeho fondu regionálneho rozvoja/Kohézneho fondu (ďalej len „ERDF“ a „KF“) a štátneho rozpočtu (ďalej len „ŠR“) Slovenskej republiky v rámci OP ŽP, ktorého riadiacim orgánom (ďalej aj „RO“) je Ministerstvo.

V Príručke pre žiadateľa záujemca – žiadateľ o NFP nájde:

- definície základných pojmov používaných v problematike štrukturálnych fondov (ďalej len „ŠF“) EÚ a KF,
- 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 uzatváranie zmluvy o poskytnutí NFP,
- spôsob komunikácie medzi žiadateľmi a Ministerstvom 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 pristúpení SR k Európskej únii podpísaná dňa 16. apríla 2003.

### **Základné právne predpisy EÚ**

- 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 platnom znení (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. 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 platnom znení;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1310/2011 z 13. decembra 2011, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, pokiaľ ide o návratnú pomoc, finančné inžinierstvo a určité ustanovenia týkajúce sa výkazu výdavkov;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1311/2011 z 13. decembra 2011, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, pokiaľ ide o určité ustanovenia týkajúce sa finančného hospodárenia v prípade určitých členských štátov,

ktoré majú závažné ťažkosti s finančnou stabilitou alebo sú takými ťažkosťami ohrozené;

- 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 platnom znení (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;
- Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1236/2011 z 29. novembra 2011, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 1828/2006, pokiaľ ide o investície prostredníctvom nástrojov finančného inžinierstva;
- 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;
- Usmernenie COCOF č. 08/0020/04 z 5. júna 2008 k overovaniu riadenia, ktoré vykonávajú členské štáty pre operácie spolufinancované štrukturálnymi fondmi a Kohéznym fondom v programovom období 2007-2013;
- Rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 280/2004/ES o mechanizme sledovania emisií skleníkových plynov v spoločenstve a uplatňovania Kjótskeho protokolu.

## **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. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o NKÚ“);
- 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. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- 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 v znení zákona č. 289/2012 Z.z. (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. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „antidiskriminačný zákon“);
- 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;
- Zákon č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení zákona č. 318/2012 Z. z.;
- Zákon č. 401/1998 Z. z. o poplatkoch za znečisťovanie ovzdušia v znení neskorších predpisov;
- Zákon č. 414/2012 Z. z. o obchodovaní s emisnými kvótami a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Vyhláška Ministerstva pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č.410/2012 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o ovzduší;
- Vyhláška Ministerstva pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 357/2010 Z. z., ktorou sa ustanovujú požiadavky na vedenie prevádzkovej evidencie a rozsah ďalších údajov o stacionárnych zdrojoch znečisťovania ovzdušia;
- Vyhláška Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 411/2012 Z.z. o monitorovaní emisií zo stacionárnych zdrojov znečisťovania ovzdušia a kvality ovzdušia v ich okolí
- Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy.

### 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 RO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov RO 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 RO 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 NFP;
8. **harmonogram realizácie aktivít projektu** - časový rámeček (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 dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
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 ŠF a KF** - kategorizácia pomoci zo štrukturálnych fondov a KF 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) ŽoNFP** - 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 ŽoNFP sa nezhoduje s kódom ITMS projektu;
18. **kritériá oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP formálneho charakteru** - kritériá, aplikáciou ktorých nedochádza zo strany RO ku kvalitatívnemu posúdeniu predloženej ŽoNFP, ale výlučne k overeniu jej formálnych náležitostí (napr. posúdenie, či predložená ŽoNFP bola predložená v obale určenom RO vo výzve);
19. **lehota** - ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca.

Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak;

20. **majetok** - majetok definovaný zákonom o účtovníctve a zákonom o dani z príjmov;
21. **marginalizované rómske komunity** - koncentrácie Rómov, ktorí trpia vysokou mierou sociálnej exklúzie a deprivácie;
22. **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;
23. **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;
24. **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;
25. **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;
26. **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;
27. **náklad** - zníženie ekonomických úžitkov prijímateľa v posudzovanom období, ktoré sa dá spoľahlivo určiť;
28. **nenávratný finančný príspevok** - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP z verejných prostriedkov v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
29. **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;
30. **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;
31. **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;

32. **opis projektu** - pre účely zverejňovania opisu projektu v zmysle ustanovení zákona o pomoci a podpore sa za opis projektu považuje stručný popis projektu ŽoNFP;
33. **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;
34. **oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými RO vo výzve alebo v ozname o predkladaní projektových zámerov veľkých projektov alebo v písomnom vyzvaní;
35. **podstatná zmena podmienok pre projekty generujúce príjem** – predstavuje v rámci OP ŽP zmenu podmienok pre projekty generujúce príjem, ktorá spôsobí, že miera finančnej medzery určená ex - ante na začiatku projektu a odchýlka v miere finančnej medzery pri zohľadnení nových zdrojov príjmov, resp. zmeny v tarifnej politike presiahne odchýlku 10%. V uvedenom prípade dochádza k rekalkulácii finančnej medzery a následne k zníženiu poskytnutého NFP a Poskytovateľ postupuje v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.
36. **plán financovania (finančný plán projektu)** - návrh budúcich príjmov a výdavkov projektu potrebných pre realizáciu projektu zodpovedajúci potrebám RO a zároveň vyjadrujúci individuálne potreby žiadateľa vzhľadom k cieľom projektu. Plán financovania obsahuje aj minimálne informácie o zdrojoch financovania v členení podľa potrieb RO a predpokladaných výdavkoch projektu v každom roku jeho realizácie;
37. **poskytovateľ pomoci** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie NFP – RO;
38. **pravidlo (princíp) štyroch očí** - pravidlo využívané pri najdôležitejších procesoch a činnostiach, ktorým sa zabezpečí rozdelenie niektorých funkcií medzi 2 osoby (spracovateľ a overovateľ), ktorých kumulácia predstavuje riziko vzniku nezrovnalosti, ohrozenie riadneho a transparentného priebehu procesu, možnú finančnú stratu a pod.;
39. **prijímateľ** - orgán, organizácia, právnická osoba, fyzická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sú za účelom realizácie projektu alebo operácie poskytované prostriedky ŠR určené na spolufinancovanie a prostriedky zo ŠF alebo KF;
40. **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;
41. **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;
42. **programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný RO pre každý OP cieľa Konvergencia a cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť a obsahujúci podrobný popis jednotlivých opatrení;
43. **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);
44. **projekt generujúci príjmy** - každý projekt zahrňujúci investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je poplatné a priamo hradené užívateľmi, alebo každý projekt zahrňujúci predaj alebo prenájom pozemkov alebo stavieb, alebo každé poskytovanie služieb

za poplatok;

45. **riadiaci orgán** - v podmienkach OP ŽP plní úlohu riadiaceho orgánu Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky;
46. **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;
47. **schémy štátnej pomoci** - dokumenty, ktoré presne stanovujú pravidlá a podmienky, na základe ktorých môžu poskytovatelia pomoci poskytnúť štátnu pomoc jednotlivým prijímateľom;
48. **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 KF;
49. **systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu** - proces koordinácie činnosti riadiacich orgánov pri poskytovaní pomoci;
50. **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;
51. **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;
52. **štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narúša 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;
53. **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;
54. **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 činnosti<sup>1</sup> s výnimkami vzťahujúcimi sa na realizáciu projektov spolufinancovaných z ESF uvedenými v kapitole 4.2.3 Systému riadenia;

55. **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;
56. **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 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;
57. **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;
58. **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;
59. **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 nárokovaná 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), nárokovaná 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“;
60. **verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
61. **verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie operácií, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov a Európskej únie v súvislosti so ŠF a

---

<sup>1</sup>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

KF, a akékoľvek podobné výdavky. Za podobný výdavok sa považuje každý príspevok na financovanie operácií pochádzajúci z rozpočtu verejnoprávnych subjektov alebo združení jedného alebo viacerých regionálnych alebo miestnych orgánov, alebo verejnoprávnych 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;

62. **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 - ŠR na spolufinancovanie a zdroja EÚ), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby;
63. **výdavok** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa súvisiaci s realizáciou projektu;
64. **výzva na predkladanie ŽoNFP** (výzva) - východiskový metodický a odborný podklad zo strany RO, na základe ktorého žiadateľ vypracováva a predkladá ŽoNFP;
65. **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.);
66. **zmena podmienok pre projekty generujúce príjmy** - na účely Zmluvy o poskytnutí NFP sa pod pojmom zmena podmienok pre projekty generujúce príjem rozumie zmena, ktorá nastáva v prípade:
  - a) ak určité zdroje príjmov neboli zohľadnené pri výpočte finančnej medzery pri predložení žiadosti o NFP, alebo nové zdroje príjmov sa objavili počas monitorovania čistých príjmov na základe monitorovacích správ alebo, ak projekt generuje príjmy zo zdrojov, ktoré boli predpokladané v žiadosti o NFP tak, nie je nevyhnutná rekalkulácia finančnej medzery (pokiaľ príjmy neboli podhodnotené zámerne), alebo
  - b) ak dochádza k zmenám v tarifnej politike.
67. **zaujatosť** - osoba, ktorá sa podieľa na konaní o ŽoNFP, je z tohto konania vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer k žiadateľovi alebo ŽoNFP možno mať pochybnosť o jej nezaujatosti. Osoba, o ktorej nezaujatosti je možné mať pochybnosť, je najmä
  - a) žiadateľ alebo partner,
  - b) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu žiadateľa,
  - c) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu partnera,
  - d) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom alebo partnerom,
  - e) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi alebo v inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,
  - f) osoba, ktorá je v inom zmluvnom vzťahu k žiadateľovi alebo partnerovi,
  - g) osoba, ktorá je osobou blízkou osobe uvedenej vyššie v písmenách a) až f);
68. **zberové vozidlo** - vozidlo usposobené na zber a prepravu odpadov z miesta vzniku na miesto uloženia alebo z miesta uloženia/vzniku na miesto ďalšieho nakladania s odpadom (zhodnotenia alebo zneškodnenia). Zberové vozidlá sa na účely OP ŽP delia podľa druhu odpadu, ktorý je zbieraný a prepravovaný na: zberové vozidlo na zmiešaný komunálny odpad a zberové vozidlo na separovaný odpad. V rámci OP ŽP sa za oprávnené považujú iba zberové vozidlá na separovaný odpad.

Za oprávnené zberové vozidlo na separovaný zber sa považuje všeobecne vozidlo spolu s nevyhnutným príslušenstvom, ktorým je možné separovaný odpad vyzbierať v mieste separácie a uloženia a transportovať na miesto ďalšieho nakladania s ním. Za oprávnené v rámci operačného cieľa 4.1, 4.2 a 4.3 nie je možné považovať príslušenstvo, ktoré nie je využívané na zber separovaného odpadu, t.j. napr. kosačka, zametacie zariadenie, čistiaca



technika atď.

Zberové vozidlá a ich príslušenstvo sa delia podľa mnohých faktorov. Základné rozdelenie zberových vozidiel je:

- Podľa spôsobu nakladania môžu byť zberové vozidlá a ich nadstavby usposobené na nakladanie zozadu, z boku, spredu, ručné nakladanie vriec, prípadne veľkorozmerného odpadu.
- Podľa systému plnenia bubna môžu byť zberové vozidlá a ich nadstavby s preklápacím bubnom, rotačným bubnom, bubnom s podávacím zariadením, bubnom s lisovacím zariadením, bubnom pre dva druhy odpadu.
- V rámci separovaného zberu je možné využiť aj tzv. „satelitné vozidlá“, ktorých úlohou je vyzbierať odpad z jednotlivých menších stanovišť a zozbierané odpady vysypať do väčších zberných vozidiel umiestnených, ak je to možné v strede zbernej oblasti.
- V prípade biologicky rozložiteľného komunálneho odpadu je možné ako zberové vozidlo, ktoré prepraví odpad na menšie vzdialenosti (napr. odpad vzniknutý v obci do kompostárne alebo zberného dvora v rámci danej obce), využiť traktor s vlečkou, prípadne s nadstavbou na vlečku, ktorá umožní prepravu aj iných druhov odpadov.
- Okrem vyššie uvedených prípadov je možné využiť tzv. Multi-service-transport-system“ (MSTS), ktorý je založený na princípe vymeniteľnej nadstavby zberového vozidla, ktorý sa po zaplnení odpadom vymení, t.j. dôjde k výmene celej nadstavby zberového vozidla.

69. **zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „Zmluva o poskytnutí NFP“)** - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a RO ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoNFP;
70. **žiadateľ o NFP** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do momentu uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP s RO resp. do momentu vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení ŽoNFP v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
71. **žiadost' o NFP** - 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;
72. **žiadost' o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formulára žiadosti o platbu a povinných príloh, na ktorého základe sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF, KF a ŠR na spolufinancovanie v príslušnom pomere.

**Terminológia používaná v Príručke pre žiadateľa vychádza z terminologického slovníka používaného v oblasti ŠF a KF, ktorý je súčasťou strategických dokumentov i v rozšírenej podobe.**

## **2. PLATNOSŤ PRÍRUČKY**

Príručka pre žiadateľa platí pre výzvu s kódom OPŽP-PO3-13-3 zverejnenú v rámci OP ŽP v programovom období 2007-2013 a je platná pre všetkých žiadateľov, ktorí chcú získať NFP v rámci predmetnej výzvy.

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

- úpravou Príručky pre žiadateľa nesmie dôjsť k zmene podmienok poskytnutia pomoci, ktoré v súlade s § 13 ods. 6 zákona o pomoci a podpore RO nie je oprávnený meniť počas trvania výzvy,
- upravená Príručka pre žiadateľa bude riadne zverejnená na webovom sídle RO.

### **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 poskytnutia 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 oblasti, na ktorú bude predkladaná ŽoNFP zameraná**

Za účelom určenia, pod ktorú prioritnú os, operačný cieľ (ak relevantné) a skupinu aktivít žiadateľom predkladaný projekt spadá, odporúčame riadiť sa príslušnými programovými dokumentmi, najmä OP ŽP a Programovým manuálom OP ŽP a príslušnou schémou štátnej pomoci.

##### **3.1.2 2. krok - identifikovať typ žiadateľa/prijímateľa**

V rámci uplatňovania pravidiel financovania uvedených v platnej Stratégii financovania ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013, ako aj v platnom Systéme finančného riadenia ŠF a KF 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 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.

V rámci výzvy s kódom OPŽP-PO3-13-3 sú ako oprávnení žiadatelia zadaní:

- a) ústredné orgány štátnej správy alebo nimi zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie
- b) obce alebo nimi zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie

- c) vyššie územné celky alebo nimi zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie
- d) združenia s účasťou obcí (vrátane mikroregiónov)<sup>2</sup>
- e) Slovenský Červený kríž
- f) právnické osoby oprávnené na podnikanie s výnimkou poľnohospodárskych a lesných podnikov

V prípade subjektov, ktoré sú povinnými alebo dobrovoľnými účastníkmi schémy obchodovania so skleníkovými plynmi (činnosti v zmysle prílohy č. 1, tabuľky A a B zákona č.414/2012 Z.z. o obchodovaní s emisnými kvótami a o zmene a doplnení niektorých zákonov) je nutné zabezpečiť dodržanie právnych predpisov EÚ a usmernení v oblasti štátnej pomoci. Subjekty, ktoré budú realizovať projekt v rámci OP ŽP, ktorý prispieva k zníženiu množstva emisií skleníkových plynov a sú zároveň povinnými alebo dobrovoľnými účastníkmi schémy obchodovania so skleníkovými plynmi sa v Zmluve o poskytnutí NFP zaviazajú, že nebudú obchodovať s pomernou časťou emisných kvót CO<sub>2</sub>, ktoré boli ušetrené realizáciou projektu, ktorá zodpovedá pomernej časti príspevku NFP. Na základe Zmluvy o poskytnutí NFP odovzdajú pomernú časť redukcie emisných kvót CO<sub>2</sub> (rozdiel medzi prideleným množstvom kvót na daný rok a skutočným množstvom kvót po predpokladanej realizácii projektu s ohľadom na pomer financovania z NFP), ktorá bude generovaná projektom na účet SR v registri Únie, ktorý bude určený v Zmluve o poskytnutí NFP medzi žiadateľom a riadiacim orgánom.

### **3.1.3 3. krok - určiť, či sa na žiadateľa pre daný typ projektu vzťahujú pravidlá poskytovania štátnej pomoci**

V rámci výzvy s kódom OPŽP-PO3-13-3 sa uplatňuje nasledujúca schéma štátnej pomoci:

- Schéma štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry pre ochranu ovzdušia pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc) v znení neskorších dodatkov.

**Žiadatelia, ktorí nie sú uvedení v článku E „Prijímateľ pomoci“ v príslušnej 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 príslušnej 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 schémy štátnej pomoci závisí spôsob financovania projektu a doloženie relevantných príloh ŽoNFP.**

#### **Upozornenie:**

V rámci platnej Schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry pre ochranu ovzdušia 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

<sup>2</sup> Prijímateľmi pomoci môžu byť združenia, ktoré pozostávajú výlučne z obcí alebo z obcí a ďalších subjektov zo sektora verejnej správy a vznikli na základe zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov alebo § 20f až §21 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.

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 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 3 a typu prijímateľov. Na účely určenia existencie prvkov štátnej pomoci žiadateľ vyplní Test štátnej pomoci, ktorý tvorí podprílohu v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP.

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

### Operačný cieľ 3.2 Minimalizácia nepriaznivých vplyvov klimatických zmien vrátane podpory obnoviteľných zdrojov energie

Aktivity	Prijímateľ	Posúdenie vzťahu k ŠP	Zaradenie pod schémy štátnej pomoci
<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekty zmeny palivovej základne v prospech palív s nižším obsahom uhlíka a obnoviteľných zdrojov energie na zdroji tepla prípadne aj v kombinácii s kogeneráciou<sup>3</sup>, s výnimkou projektov zámeny paliva zo zemného plynu na biomasu</li> </ul>	obce a vyššie územné celky	poskytnutie štátnej pomoci – ak ide o projekt, ktorého predmet podpory bude (technologicky) zapojený do hospodárskej činnosti a teda vzniká hrozba narušenia hospodárskej súťaže a zároveň prijímateľ nevykonáva túto činnosť len pre zabezpečenie vlastných verejných potrieb <sup>4</sup>	<b>Schéma na regionálnu pomoc<sup>3</sup></b> - len projekty existujúcich energetických podnikov, ktorých hlavným výrobným programom je výroba tepla a teplej vody.
	združenia s účasťou obcí (vrátane mikroregiónov)		
	rozpočtové/príspevkové organizácie zriadené obcami alebo VÚC		
	obchodná spoločnosť v 100% vlastníctve obce alebo VÚC, teplárenské spoločnosti, ktorých 100% akcií vlastní FNM		

<sup>3</sup> Podmienka: Kombinovaná prevádzka výroby tepla a elektriny (v prípade kogenerácie), musí priniesť úspory primárnej energie

<sup>4</sup> Zabezpečenie vlastných verejných potrieb je napr. ak obec zabezpečuje teplo pre vlastný obecný úrad, alebo ZŠ, MŠ (ak je obec ich zriaďovateľom) a cena takto vyrábaného tepla nie je regulovaná ÚRSO (podľa zákona č. 276/2001 Z.z. o regulácii v sieťových odvetviach). V prípade, že obec prostredníctvom svojej obchodnej spoločnosti vyrába teplo aj pre tretie subjekty a cena takto dodávaného tepla je stanovená ÚRSO (podľa zákona č. 276/2001 Z.z. o regulácii v sieťových odvetviach), tak sa nejedná o zabezpečenie vlastných verejných potrieb. Zabezpečenie vlastných verejných potrieb je aj napr. ak obec prostredníctvom právnickej osoby oprávnenej na podnikanie v 100% vlastníctve obce (napr. obchodnej spoločnosti resp. neziskovej organizácie) zabezpečuje verejnoprospešné služby len pre účely svojej obce podľa § 4 ods. 3 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, najmä nakladanie s komunálnym odpadom a drobným stavebným odpadom a podobne.

	iné fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie, okrem (lesných a poľnohosp. podnikov)	Vždy ide o štátnu pomoc	
--	--	-------------------------	--

### 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. 2.** Tabuľka je v preddefinovanom formáte, pričom žiadateľ sa pomocou navigácie z prvého hárku súboru „03d2\_Priloha 02b ZoNFP - Podnik v tazkostiach\_prepecet.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 kritéria 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 uvedené štruktúru vlastných zdrojov, jeho výška nemusí 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 **použitú 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:

- a) *súvaha*
- b) *výkaz ziskov a strát*
- c) *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:

- a) *výkaz o príjmoch a výdavkoch*
- b) *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  $\frac{3}{4}$  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:
  - 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 vlastného imania nasledovne:
    - ak  $\frac{1}{2}$  hodnoty v riadku vlastného imania súvahy < absolútna hodnota uvedená na riadku výsledok hospodárenia (strata) za aktuálne účtovné obdobie a zároveň  $\frac{1}{4}$  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 rámcu, 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**:
  - o ak dosiahol **zisk**, **nie je to podnik v ťažkostiach** a ďalej sa v jeho posudzovaní nepokračuje;
  - o 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 spĺňa 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 aktuálne 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 **nútenej 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:
  - 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 Imanie a peňažné fondy nasledovne:

- ak ½ hodnoty v riadku Imanie a peňažné fondy súvahy < absolútna hodnota uvedená na riadku výsledok hospodárenia (strata) za aktuálne účtovné obdobie a zároveň 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 bližšia 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 ostrážitosti voči konkrétnemu prijímateľovi.

Individuálny prístup voči konkrétnemu žiadateľovi uvedený v tejto časti je plne v kompetencii RO pre OP ŽP.

### **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 uvedené žiadateľ identifikuje v zmysle postupov uvedených v kroku 2
2. či sa na projekt vzťahuje poskytnutie štátnej pomoci alebo nie uvedené 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 spolplatené 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), **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 príloh ŽoNFP a ďalších podporných dokumentov, je zverejnená na webovom sídle OP ŽP – [www.opzp.sk](http://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“ v platnom znení a „Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013“ v platnom znení, ktoré sú dostupné na webovom sídle: <http://www.finance.gov.sk>.

### **Pomoc v rámci OP ŽP je poskytovaná vo forme NFP.**

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 príjem.

Vo všeobecnosti platí:

- **výšku pomoci** predstavuje súčet jednotlivých hodnôt vyplateného NFP; maximálna a minimálna výška pomoci je stanovená v príslušnej výzve,

- **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. **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 EÚ.

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. 20 ŽoNFP – Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP.

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

V rámci **Schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry pre ochranu ovzdušia pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc) v znení neskorších dodatkov** platia pre intenzitu pomoci nasledovné limity:

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

**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 (bez ohľadu 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 rámci výzvy s kódom OPŽP-PO3-13-3 sa pre projekty mimo schém štátnej pomoci, stanovujú pravidlá spolufinancovania v súlade s platnou Stratégiou financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013:

Prijímateľ	Zdroje EÚ	Národné verejné zdroje	
		Štátny rozpočet	Prijímateľ
ústredné orgány štátnej správy alebo nimi zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie	85,0 %	15,0 %	0,0 %
obce alebo nimi zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie	85,0 %	10,0 %	5,0 %
vyššie územné celky alebo nimi zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie	85,0 %	10,0 %	5,0 %
združenia s účasťou obcí (vrátane mikroregiónov) <sup>5</sup>	85,0 %	10,0 %	5,0 %
Súkromný sektor mimo schém štátnej pomoci (napr. Slovenský Červený kríž)	80,75 %	14,25 %	5,0 %

V prípade, ak akýkoľvek subjekt uvedený vyššie spĺňa definíciu podniku v zmysle príslušnej schémy štátnej pomoci, na financovanie projektu sa vzťahujú ustanovenia časti 3.2.1 tejto Príručky pre žiadateľa.

<sup>5</sup> Prijímateľmi pomoci môžu byť združenia, ktoré pozostávajú výlučne z obcí alebo z obcí a ďalších subjektov zo sektora verejnej správy a vznikli na základe zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov alebo § 20f až §21 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.

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

### **3.2.2.1 Financovanie projektov generujúcich príjmy**

V súlade s čl. 55 všeobecného nariadenia sa za projekty generujúce príjmy (ďalej aj „PGP“) považujú projekty, ktoré:

- a) zahŕňajú investíciu do infraštruktúry, ktorej používanie je spoplatnené a priamo uhradené užívateľmi a / alebo;
- b) zahŕňajú predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov a / alebo;
- c) zahŕňajú poskytovanie služieb za poplatok.

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),

V prípade, že nie je objektívne možné vopred odhadnúť príjmy, čisté príjmy vygenerované do piatich rokov od ukončenia projektu sa odpočítavajú od výdavkov vykázaných Komisii.

V prípade projektov, ktoré:

- predstavujú investície do infraštruktúry, alebo
- pri ktorých možno dopredu objektívne odhadnúť príjmy

je žiadateľ povinný postupovať pri výpočte celkových oprávnených výdavkov, na základe ktorých bude určená výška podpory na konkrétny projekt podľa článku 55 všeobecného nariadenia, a teda vziať do úvahy **budúce príjmy, ktoré vzniknú v nadväznosti na realizáciu predmetného projektu.**

Uvedená povinnosť však neplatí, ak je splnená jedna z nasledujúcich podmienok:

- celkové náklady na projekt nepresiahnu 1 000 000 EUR (t.j. súčet oprávnených aj neoprávnených nákladov), alebo
- ide o projekt, na ktorý sa vzťahujú pravidlá poskytovania štátnej pomoci (t.j. prijímateľ (partner) získaním podpory získava štátnu pomoc/pomoc de minimis/malú pomoc).

Pre PGP 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 prijímatelia pomoci znášali finančné náklady potrebné na zabezpečenie dodatočných zdrojov (k ERDF/KF a ŠR).

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.

Ak na spolufinancovanie nie sú oprávnené všetky investície, čistý príjem sa pridelí pomerne k oprávneným a neoprávneným častiam investičných nákladov.

Na základe vykalkulovanej výšky medzery vo financovaní dochádza pri projektoch generujúcich príjmy **k zníženiu výšky celkových oprávnených výdavkov projektu. Zo zníženej výšky oprávnených výdavkov sa následne počíta výška NFP.**

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 ZoNFP** v zmysle dokumentu „*Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu*“, ktorá tvorí prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa. V predmetnom dokumente 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.**

**UPOZORNENIE:** V prípade ak projekt pri schválení žiadosti o NFP nedosahoval výšku celkových nákladov na projekt 1 000 000 EUR, ale počas realizácie projektu došlo k zmene výšky celkových nákladov, sa na daný projekt vzťahuje aplikácia článku 55 všeobecného nariadenia. V uvedenom prípade je potrebné na základe finančnej analýzy vypočítať výšku oprávnených výdavkov prostredníctvom metódy medzery vo financovaní, t.j. ustanovenia čl. 55 sa budú uplatňovať retroaktívne.

Podrobnejšie informácie o monitorovaní čistých príjmov počas realizácie a po ukončení projektu sú uvedené v Príručke pre prijímateľa, ktorej aktuálne znenie je dostupné na webovom sídle [www.opzp.sk](http://www.opzp.sk).

**Príručka pre prijímateľa nie je súčasťou výzvy s kódom OPŽP-PO3-13-3.**

### **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 spolpatnené a nie je priamo uhradené užívateľmi, resp. projekt nezahŕňa

predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, resp. poskytovanie služieb za poplatok), sa na určenie miery pomoci nepoužíva metóda medzery vo financovaní. **Výška NFP 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, 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, ak na prevádzku projektu po jeho ukončení bude potrebné vynakladať dodatočné náklady. 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 formulára ŽoNFP v elektronickej a písomnej podobe**

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne vyplnením elektronického formulára ŽoNFP, prostredníctvom verejnej časti ITMS, ktorý je dostupný na webovom sídle: <http://www.itms.sk>. Záväzné vzory príloh ŽoNFP vrátane ostatných dokumentov tvoriacich prílohy výzvy sú dostupné na webovom sídle OP ŽP ([www.opzp.sk](http://www.opzp.sk)) a Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“) ([www.nsrr.sk](http://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 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 14 miestny kód, ktorý bude obsahovať informáciu aj o začlenení ŽoNFP do OP/prioritnej osi/opatrenia.

**Následne po elektronickej odoslaní ŽoNFP žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú ŽoNFP v písomnej forme, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať**

pečiatku) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba.<sup>6</sup> Žiadateľ doplní všetky povinné prílohy a zabezpečí doručenie ŽoNFP a jej príloh na adresu Ministerstva podľa podmienok definovaných v kapitole 3.5 Predkladanie a príjem ŽoNFP. Žiadatelia do verejného portálu nevkladajú žiadne povinné prílohy ŽoNFP.

**Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP je potrebné vykonať do dátumu uzavretia výzvy.** Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP v písomnej forme podľa podmienok definovaných v kapitole 3.5 Predkladanie a príjem ŽoNFP.

**Postupy predkladania ŽoNFP v písomnej podobe sú špecifikované v kapitole 3.5 Predkladanie a príjem ŽoNFP.**

### 3.4 Prístup do verejnej časti ITMS

Verejná časť ITMS je prístupná cez webové sídlo: <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 elektronickejšiu 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 písomnej verzie žiadosti o aktiváciu užívateľského konta aktivuje konto žiadateľa, vytlačí a zašle poštou na adresu žiadateľa grid kartu do 1 dňa od obdržania písomnej 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-mailovú adresu. Po overení údajov sa žiadateľovi prideli nové heslo na jedno použitie. Po nasledujúcom prihlásení bude musieť žiadateľ heslo zmeniť.

---

<sup>6</sup> V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť úradne osvedčené Splnomocnenie, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu k podpisu príslušných dokumentov.

### 3.5 Predkladanie a príjem ŽoNFP

**Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP na RO, ktoré musia byť splnené, aby sa začalo konanie o ŽoNFP:**

Príjem ŽoNFP prebieha od dňa vyhlásenia príslušnej výzvy do jej uzavretia, ak nie je priamo vo výzve stanovený iný termín na predkladanie ŽoNFP.

Po doručení písomnej formy ŽoNFP zamestnanec podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom Ministerstva 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 Ministerstva,
- názov projektu,
- dátum príjmu ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

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

V súlade s § 13 ods. 5 zákona o pomoci a podpore ŽoNFP musí byť predložená riadne, včas a vo forme určenej RO vo výzve.

Aby boli splnené uvedené ustanovenia zákona o pomoci a podpore, je potrebné, aby boli kumulatívne splnené všetky nižšie uvedené podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP:

- ŽoNFP je predložená v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS a zároveň v písomnej forme,
- ŽoNFP je doručená na adresu RO určenú v tejto Príručke pre žiadateľa,
- ŽoNFP v písomnej forme je doručená v stanovenom termíne podľa podmienok definovaných vo výzve.

ŽoNFP je možné doručiť jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne na podateľňu Ministerstva v pracovné dni v čase 7:30 – 12:00 a 12:30 – 15:00,
- doporučenou poštou,
- expresnou kuriérnou zásielkou.

Ministerstvo nezodpovedá za ŽoNFP, ktorá bude zaslaná žiadateľom poštou/kuriérom a bude doručená poškodená, prípadne nebude doručená vôbec.

ŽoNFP je potrebné doručiť na adresu:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

Sekcia environmentálnych programov a projektov  
Odbor riadenia administrácie projektov  
Námestie Ľudovíta Štúra 1  
812 35 Bratislava

ŽoNFP poslané inak, ako je uvedené vyššie (napr. faxom alebo elektronickou poštou), alebo doručené na inú adresu, nesplnili podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP.

Za dátum doručenia ŽoNFP sa považuje:

- **v prípade osobného doručenia** deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu uvedenú vyššie;
- **v prípade zaslania poštou alebo kuriérom** deň odovzdania ŽoNFP na takúto prepravu.

Tento dátum je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP v lehote na to určenej výzvou a aj pre určenie súladu ŽoNFP s možnými usmerneniami k výzve.

Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote nepreukáže dátum doručenia, bude sa toto nedoručenie považovať za nesplnenie podmienok poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP (analogický postup sa použije aj v prípade využitia kuriérskej spoločnosti).<sup>7</sup>

V prípade, že niektorá z vyššie uvedených podmienok poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP nie je splnená a nie je objektívne možné ju zo strany žiadateľa splniť dodatočne na základe výzvy RO, RO takéto ŽoNFP nezaregistruje a nezačne konanie o ŽoNFP, pričom informuje o tejto skutočnosti žiadateľa spolu s identifikáciou porušenia podmienok poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP stanovených vo výzve. Zároveň RO pri takýchto ŽoNFP nepristúpi ani k posunu do stavu „zaregistrovaná“ v rámci ITMS.

RO zaregistruje len tie ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP:

- boli doručené v požadovanom termíne,
- boli doručené požadovaným spôsobom,
- bola vykonaná kontrola súladu elektronického a písomného vyhotovenia ŽoNFP,
- bola vykonaná kontrola toho, či sa v procese posudzovania nenachádza tá istá ŽoNFP na ten istý projekt toho istého žiadateľa, resp. či nie je taká istá ŽoNFP, toho istého žiadateľa už schválená.

V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej podobe (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS), RO začne konanie iba o tej ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v písomnej podobe. Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie vyššie uvedených podmienok. RO preto

---

<sup>7</sup> Obdobne sa postupuje aj v ostatných situáciách procesu kontroly splnenia podmienok poskytnutia pomoci, kedy je potrebné zdokladovať splnenie požadovanej lehoty.

pri danej ŽoNFP nezačne konanie o ŽoNFP a informuje o tom žiadateľa spolu s identifikáciou porušenia podmienok stanovených vo výzve. Zároveň RO pri takýchto ŽoNFP nepristúpi ani k posunu do stavu „zaregistrovaná“ v rámci ITMS, ale posunie ŽoNFP do stavu „registrácia zrušená“.

V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené duplicitne v písomnej podobe, RO začne konanie iba o tej ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS. Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej podobe, nie je možné konštatovať splnenie vyššie uvedených podmienok. RO preto pri danej ŽoNFP nezačne konanie o ŽoNFP a informuje o tom žiadateľa spolu s identifikáciou porušenia podmienok stanovených vo výzve.

Ak žiadateľ doručí RO nesprávnu písomnú verziu ŽoNFP (alebo elektronickej verziu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS), požiada o zrušenie takejto ŽoNFP na základe predloženej písomnej žiadosti podpísanej štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou (v takom prípade je potrebné dokladovať aj úradne osvedčené splnomocnenie), doručenej na adresu RO (Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky) najneskôr do termínu ukončenia výzvy. V žiadosti je nutné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať prideleným identifikátorom. Následne bude takejto ŽoNFP zrušená registrácia i v systéme ITMS. Opätovné predloženie ŽoNFP s novým 6 - miestnym identifikátorom (vrátane odoslania elektronickej verzie) je možné vykonať, avšak do termínu stanoveného výzvou.

Doručením ŽoNFP riadiaci orgán v súlade s podmienkami na predkladanie ŽoNFP sa podľa § 14 ods. 1 zákona o pomoci a podpore začína konanie o ŽoNFP. Preto v prípade, že niektorá z vyššie uvedených podmienok nebude splnená, RO nezačne konanie o ŽoNFP.

### **Kritériá oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP formálneho charakteru**

ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP, t.j. boli zaregistrované, musia splniť nasledovné kritériá oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP formálneho charakteru:

1. ŽoNFP sa podávajú v slovenskom jazyku.
2. ŽoNFP sa podávajú v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo poštou/kuriérom.
3. Na základnom obale má byť uvedené:
  - označenie kódu príslušnej výzvy,
  - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
  - názov a adresa Ministerstva ako RO pre OP ŽP,
  - názov projektu,
  - identifikátor ŽoNFP (6-miestne číslo),
  - nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.
4. Obsah vonkajšieho obalu ŽoNFP je nasledovný:
  - osobitne v hrebeňovej alebo v tepelnej väzbe zviazaný a označený originál ŽoNFP s povinnými prílohami, vrátane elektronickeho neprepisovateľného média s elektronickými



verziami príslušných príloh ŽoNFP v zmysle pokynov uvedených v kapitole 6 *Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia* Príručky pre žiadateľa;

- dve rovnako osobitne zviazané kópie ŽoNFP s povinnými prílohami.
5. Kópie ŽoNFP vrátane povinných príloh nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu ŽoNFP“ (t.j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie<sup>8</sup>). Žiadateľ pri podaní ŽoNFP čestne vyhlasuje, že každá z kópií ŽoNFP je zhodná s predloženým originálom. Ministerstvo nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami ŽoNFP a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.
  6. ŽoNFP je potrebné vyplniť vo všetkých bodoch presne, jednoznačne a zrozumiteľne na počítači.
  7. Pred podaním ŽoNFP je potrebné postupovať podľa nasledovných formálnych požiadaviek:
    - príslušným stavebným úradom overená dokumentácia, vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer bude priložená k ŽoNFP ako samostatná príloha,
    - prílohy majú byť zoradené podľa číslovania uvedeného v Zozname povinných príloh a viditeľne označené príslušným číslom podľa Zoznamu povinných príloh,
    - originál ŽoNFP má byť viditeľne označený nápisom „Originál“ a kópie viditeľne označené nápisom „Kópia“.
  8. V závislosti od podmienok výzvy môže žiadateľ predložiť aj viac ako JEDNU ŽoNFP (avšak s rôznym predmetom/charakterom projektu). V prípade neschválenia ŽoNFP môže žiadateľ predložiť novú ŽoNFP v rámci ďalšej výzvy.

V prípade, že niektoré z vyššie uvedených kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP formálneho charakteru nie je splnené a zároveň ŽoNFP, ako aj žiadateľ spĺňajú podmienky oprávnenosti stanovené RO vo výzve, RO vyzve žiadateľa na odstránenie identifikovaného nedostatku v rámci výzvy RO na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP pri kontrole úplnosti ŽoNFP.

RO si vyhradzuje právo nevyzvať žiadateľa na odstránenie identifikovaného nedostatku vzniknutého z dôvodu nesplnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP formálneho charakteru v prípade, že dožadovanie jeho odstránenia by spôsobilo neúmerne byrokratické zaťaženie zo strany RO vo vzťahu k žiadateľovi, resp. by nebolo efektívne. RO si vyhradzuje právo v danom prípade z pohľadu kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP formálneho charakteru akceptovať ŽoNFP v takom stave, v akom bola predložená, pričom RO je zároveň povinný postupovať týmto spôsobom pri všetkých ŽoNFP a všetkých žiadateľoch rovnako.

---

<sup>8</sup> V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu a teda v tomto bode budú splnené kritéria oprávnenosti formálneho charakteru.

### **3.6 Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k ostatným ŽoNFP**

Ak má žiadateľ ŽoNFP predloženú v rámci už uzavretej výzvy a konanie o danej ŽoNFP ešte nebolo ukončené Rozhodnutím o schválení/neschválení ŽoNFP ku dňu uzavretia novej výzvy na tú istú prioritnú os/operačný cieľ/aktivitu, nie je možné, aby žiadateľ predložil tú istú ŽoNFP v rámci novej vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na tú istú prioritnú os/operačný cieľ/aktivitu, na ktorú už raz žiadateľ podal ŽoNFP, a konanie o ktorej sa ešte neukončilo.

V prípade, že konanie o takejto ŽoNFP bolo ukončené rozhodnutím o neschválení ku dňu uzavretia novej výzvy na predkladanie ŽoNFP v rámci danej prioritnej osi/operačného cieľa/aktivity, žiadateľ si môže podať novú ŽoNFP v rámci tejto novej výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Ak žiadateľ predložil ŽoNFP v rámci už uzavretej výzvy a konanie o danej ŽoNFP bolo ukončené Rozhodnutím o schválení ku dňu uzavretia novej výzvy na tú istú prioritnú os/operačný cieľ/aktivitu, nie je možné, aby žiadateľ predložil tú istú ŽoNFP v rámci novej vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP na tú istú prioritnú os/operačný cieľ/aktivitu, na ktorú už raz podal ŽoNFP a konanie ktorej sa už ukončilo vydaním rozhodnutia o schválení.

Tým zároveň nie sú dotknuté práva žiadateľa predložiť v rámci novej výzvy na predkladanie ŽoNFP vyhlásenej na rovnakú prioritnú os/operačný cieľ/aktivitu novú ŽoNFP s iným predmetom/charakterom, resp. zameranú na iný cieľ, aktivitu a pod.

V prípade, že žiadateľ predložením ŽoNFP poruší niektorú z vyššie uvedených podmienok poskytnutia pomoci vo vzťahu k ostatným ŽoNFP, RO vydá rozhodnutie o neschválení z dôvodu nespĺnenia podmienky poskytnutia pomoci.

### **3.7 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.

Podrobnejšie informácie a inštrukcie k výzvam je možné získať elektronicky na webovom sídle: [opc@enviro.gov.sk](mailto:opc@enviro.gov.sk).

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

Odpovede zverejnené na webovom sídle 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 Ministerstva ako RO pre OP ŽP v zmysle zákona o slobode informácií.

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

Odpovede zverejnené na webovom sídle sa nemenia s výnimkou prípadov, keď sa výrazným spôsobom na príslušnom webovom sídle označí zmena, ku ktorej došlo a uvedie sa dôvod zmeny.

**Upozorňujeme žiadateľov, aby až do uzavretia výzvy sledovali webové sídlo [www.opzp.sk](http://www.opzp.sk), kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou.**

**Ministerstvo neposkytuje žiadateľom žiadne informácie o priebehu spracovania ŽoNFP až do ich konečného písomného informovania o výsledku konania o 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 sídla Ministerstva ([www.minzp.sk](http://www.minzp.sk) a [www.opzp.sk](http://www.opzp.sk))

b) pre žiadosti o informácie zasielané na Ministerstvo potenciálnymi žiadateľmi:

- žiadosti o informácie zasielané na Ministerstvo poštou, faxom alebo elektronicke sú vybavované v lehote do 8 pracovných dní od doručenia požiadavky podľa zákona o slobode informácií. Otázky žiadateľov všeobecného charakteru spolu s príslušnými odpoveďami sú zverejnené na webovom sídle ministerstva [www.minzp.sk](http://www.minzp.sk) a [www.opzp.sk](http://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, bilbordy, informačné panely, publikácie, články v novinách a časopisoch, tlačové informácie...),
- tlačové konferencie, prezentácie, festivaly a výstavy,
- médiá.

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

## 4. PROCES SCHVAĽOVANIA ŽONFP

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky 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 EÚ.

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 RO. RO v konaní o ŽONFP:

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

Konanie o ŽONFP zahŕňa procesy príjmu a registrácie ŽONFP a schvaľovania ŽONFP. Proces schvaľovania ŽONFP pozostáva z týchto základných 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 o správnom konaní 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. Týmto odsekom nie sú dotknuté práva a povinnosti RO v zmysle zákona o slobode informácií.

**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 /neschválení ŽONFP, nedoručuje sa a nie je možné sa voči nemu 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 Ministerstve dve kópie ŽONFP. V prípade schválenia ŽONFP žiadateľ si môže vyzdvihnúť jednu kópiu ŽONFP.** Originál ŽONFP je archivovaný na Ministerstve a nie je možné ho vrátiť. Kópie ŽONFP si žiadateľ osobne prevezme na Ministerstve po dohode termínu so zodpovedným zamestnancom odboru riadenia administrácie projektov. Osoba poverená prevzatím predmetných kópií sa musí preukázať písomným poverením štatutárneho

orgánu žiadateľa. Z odovzdania sa vyhotoví písomný záznam o odovzdaní kópií ŽoNFP, a to v dvoch vyhotoveniach, z toho jeden sa stáva súčasťou spisu ŽoNFP a druhý je určený pre žiadateľa. V prípade, že žiadateľ si kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Ministerstvo, ako aj všetky relevantné subjekty zapojené akýmkoľvek spôsobom do procesu administrácie a schvaľovania ŽoNFP, neposkytujú v priebehu procesu schvaľovania informácie o priebehu a výsledkoch spracovávania ŽoNFP.**

**Doručovanie písomností sa počas procesu schvaľovania ŽoNFP spravuje príslušnými ustanoveniami zákona o správnom konaní (§§ 24, 25).** Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú 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 platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok vyplývajúcich z platne a účinne uzavretej zmluvy o poskytnutí NFP.**

**Žiadateľ sa vyplnením dokumentácie ŽoNFP a jej predložením na Ministerstvo 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 OP ŽP, Programovom manuáli OP ŽP, v Príručke pre žiadateľa a bude rešpektovať záväzky vyplývajúce z legislatívy EÚ a SR 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. konanie poskytovateľa v zmysle § 3 ods. 2 zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, t.j. oznámiť orgánom činným v trestnom konaní, že bol spáchaný napr. trestný čin subvenčného podvodu v zmysle § 225 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „trestný zákon“), trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností v zmysle § 261 trestného zákona, resp. na postup v súlade s Nariadením Rady (ES, EURATOM) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločností.**

**V prípade, že žiadateľ pri predkladaní žiadosti o NFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviní, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie riadiaceho orgánu voči nemu nepriaznivým, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v žiadosti o NFP, nemajú skutočností uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie riadiaceho orgánu o neschválení predmetnej žiadosti o NFP.**

## 4.1 Registrácia ŽoNFP

Po doručení písomnej verzie ŽoNFP riadiaci orgán overí splnenie podmienok poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP.

V prípade, ak nie je doručenie ŽoNFP v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP stanovenými vo výzve (napr. ŽoNFP doručená po termíne uzavretia výzvy, ŽoNFP zaslaná emailom alebo na inú adresu než je uvedené vyššie), RO pri takýchto ŽoNFP nezačne konanie o ŽoNFP a písomne informuje o tom žiadateľa spolu s identifikáciou porušenia podmienok poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP stanovených vo výzve. Zároveň RO pri takýchto ŽoNFP nepristúpi ani k posunu do stavu „zaregistrovaná“ v rámci ITMS.

RO zaregistruje len tie ŽoNFP, ktoré boli predložené v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP a u ktorých bola vykonaná kontrola súladu elektronického a písomného vyhotovenia ŽoNFP 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 webovom sídle: [www.itms.sk](http://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 vyhledá v CORE ITMS fyzicky predloženú písomnú formu ŽoNFP.

Po doručení písomnej verzie ŽoNFP v súlade s procesom prijímania ŽoNFP príslušný projektový manažér RO vyhledá 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.

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

## 4.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

RO vykonáva kontrolu formálnej správnosti iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktorých doručenie prebehlo v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci vo vzťahu

## **k predkladaniu ŽoNFP uvedených v kapitole 3.5 Predkladanie a príjem ŽoNFP.**

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.

1. **Overenie kritérií oprávnenosti** pozostáva z overenia oprávnenosti ŽoNFP a oprávnenosti žiadateľa v zmysle podmienok definovaných vo výzve a v dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva.

Kritériá oprávnenosti sú splnené, ak:

- žiadateľ je oprávnený v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- navrhované miesto realizácie projektu je na oprávnenom území v zmysle podmienok definovaných vo výzve, resp. pri aktivitách zasahujúcich svojím účinkom územie všetkých regiónov (krajov) sa následne oprávnenosť nákladov/výdavkov príslušných aktivít znižuje o percento vychádzajúce z pomeru počtu obyvateľov Bratislavského kraja k počtu obyvateľov všetkých dotknutých regiónov,
- ciele projektu sú oprávnené v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- aktivity projektu sú oprávnené v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- žiadaná výška NFP pre daný projekt je v súlade s limitom pre minimálnu a maximálnu stanovenú hranicu v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- časový rámec realizácie projektu je v súlade s limitom pre minimálnu a maximálnu dĺžku realizácie projektu v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- žiadateľ spĺňa podmienky oprávnenosti z hľadiska podmienok záložného práva definovaných RO pre OP ŽP k nehnuteľnému/hnuteľnému majetku, ktoré sú predmetom projektu
- projekt je v súlade s pravidlami príslušnej schémy štátnej pomoci (ak relevantné).

**V prípade, ak žiadateľ/ŽoNFP nespĺňa minimálne 1 z uvedených kritérií oprávnenosti, je vyradený/vyradená z ďalšieho procesu posudzovania. O tejto skutočnosti je žiadateľ písomne informovaný, a to vydaním Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP s odôvodnením. Pri takejto ŽoNFP RO neoveruje kritériá úplnosti a ani nevyzýva žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

**V prípade, ak predmetom ŽoNFP je kombinácia viacerých aktivít<sup>9</sup>/operačných cieľov**

---

<sup>9</sup>Aktivitou sa v tomto prípade rozumie aktivita oprávnená v rámci jednotlivých operačných cieľov stanovená v Programovom manuáli OP ŽP, resp. vo výzve, napr. v rámci operačného cieľa 3.2 Minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vrátane obnoviteľných zdrojov energie je v prvej skupine aktivít oprávnenou aktivitou aktivita B. Projekty zmeny palivovej

v súlade s výzvou, pričom pre každú aktivitu/operačný cieľ sú stanovené samostatné podmienky oprávnenosti, ŽoNFP a zároveň jej žiadateľ musia spĺňať podmienky oprávnenosti stanovené pre jednotlivé aktivity/operačné ciele v plnom rozsahu. V prípade, že ŽoNFP alebo jej žiadateľ minimálne pri jednej aktivite/operačnom celi nespĺňa RO stanovené podmienky týkajúce sa oprávnenosti aktivít/operačných cieľov, celá ŽoNFP, resp. jej žiadateľ sa považujú za neoprávnené. Žiadateľ nie je vyzvaný na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP vzhľadom na skutočnosť, že schválením ŽoNFP iba v rozsahu časti oprávnených aktivít/operačných cieľov by došlo k zásadnej zmene rozsahu a charakteru predloženej ŽoNFP; v prípade, že je žiadateľ neoprávnený v jednej aktivite/operačnom celi, nie je možné ho v rámci predloženej ŽoNFP považovať za oprávneného žiadateľa. Uvedené sa aplikuje aj v prípadoch, ak minimálne jedna z aktivít/jeden z operačných cieľov predloženej ŽoNFP nie je v súlade s výzvou, resp. ak žiadateľ nie je uvedený medzi oprávnenými žiadateľmi vo výzve.

2. **Overenie kritérií úplnosti** pozostáva z overenia úplnosti formulára ŽoNFP a úplnosti povinných príloh ŽoNFP vrátane overenia právoplatnosti a aktuálnosti relevantných príloh v zmysle podmienok definovaných vo výzve.

Kritériá úplnosti ŽoNFP sú splnené, ak:

- údaje uvedené v predloženej (tlačenej verzii) ŽoNFP sú identické s údajmi, ktoré sú v ŽoNFP predloženej cez verejný portál ITMS,
- originál ŽoNFP vrátane originálov všetkých povinných príloh a kópie ŽoNFP a všetkých povinných príloh sú v požadovanom počte a v požadovanej forme v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- originál ŽoNFP a všetky čestné vyhlásenia a prílohy (v prípade, že za údaje a vypracovanie príloh zodpovedá výhradne žiadateľ a nie sú vydané príslušným úradom/inštitúciou na žiadateľa, napr. čestné vyhlásenia, finančná analýza a pod.) sú podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa a potvrdené odtlačkom pečiatky žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku),
- predložené kópie ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh sú identické s originálom ŽoNFP,
- formulár ŽoNFP a predložené povinné prílohy ŽoNFP sú úplné a právoplatné v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- žiadateľ spĺňa všetky všeobecné podmienky definované výzvou (vrátane dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva) a všetky špecifické podmienky vzťahujúce sa k príslušnej prioritnej osi/operačnému cieľu/aktivite.

**V prípade, ak sa kontrolou formálnej správnosti (v rámci overenia kritérií úplnosti) zistí, že predložená ŽoNFP nespĺňa požadované formálne náležitosti, žiadateľ je písomne vyzvaný na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Možnosť doplniť chýbajúce náležitosti ŽoNFP sa v zmysle Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013, platného ku dňu vyhlásenia výzvy, vzťahuje výlučne na formálne náležitosti ŽoNFP, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti ŽoNFP.

---

základne v prospech palív s nižším obsahom uhlíka a obnoviteľných zdrojov energie na zdroji tepla prípadne aj v kombinácii s kogeneráciou, s výnimkou projektov zámenny paliva zo zemného plynu na biomasu.



RO postupuje obdobným spôsobom aj v prípade identifikácie nesplnenia niektorého z kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP formálneho charakteru a o neschválení predloženej ŽoNFP je oprávnený rozhodnúť iba za predpokladu, že žiadateľovi poskytol možnosť odstránenia formálneho nedostatku v predloženej ŽoNFP.

### **Dôležité upozornenie:**

**Doplnenie chýbajúcich náležitostí pri tých častiach/prílohách ŽoNFP, pri ktorých sa vyžaduje aktuálnosť, právoplatnosť, platnosť a/alebo účinnosť (v zmysle podmienok stanovených výzvou) bude akceptované za splnenia nasledovných podmienok:**

- **Príloha č. 1 - Opis projektu** môže byť vyhotovený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 2 – Finančná analýza** (vrátane všetkých podpríloh) – môže byť vyhotovená a podpísaná aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, pričom v prípade , ak žiadateľ má ukončený proces verejného obstarávania (OVS) a súčasne uzavreté dodávateľsko-odberateľské zmluvy, tieto zmluvy musia byť zverejnené najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP; v prípade dodávateľsko-odberateľských zmlúv možno účinnosť podmieniť odkladacou podmienkou nadobudnutia účinnosti Zmluvy;
- **Príloha č. 3 – Účtovná závierka** – dátum overenia, resp. potvrdenia účtovnej závierky (štatutárnym orgánom, audítorm alebo Daňovým úradom) môže byť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 4 – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa** môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 5 - Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov:**
  - Výpis z listu vlastníctva, resp. výpis z katastra nehnuteľností, resp. potvrdenie z príslušnej Správy katastra o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce, resp. výpis z pozemkovo-knižnej vložky môžu byť vystavené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, za splnenia podmienky, že vlastnícke práva uvedené na výpise z listu vlastníctva boli nadobudnuté najneskôr k termínu predloženia ŽoNFP;
  - Zmluvy<sup>10</sup> preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k nehnuteľnostiam/hnuteľným veciam v zmysle kapitoly 4.6 tejto Príručky pre žiadateľa musia byť platné a účinné v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov ku dňu predloženia ŽoNFP. Ak osobitný zákon (napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií) ustanovuje povinnému **subjektu** povinné zverejnenie zmluvy, zmluva preukazujúca vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov musí byť účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp.

<sup>10</sup> Súhlasy vlastníkov (prenajímateľa, nájomcu, budúceho predávajúceho, povinného z vecného bremena, budúceho povinného z vecného bremena a pod.) musia byť vyhotovené najneskôr ku dňu predloženia žiadosti o NFP.

neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, avšak najneskôr v deň predloženia ŽoNFP;

- Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k hnutelým veciam – môže byť vystavený aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, za splnenia podmienky, že práva k huteľnej veci na doklade potvrdzujúcom vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k hnutelým veciam boli nadobudnuté najneskôr k termínu predloženia ŽoNFP.
- **Príloha č. 6 - Čestné vyhlásenie žiadateľa k zmluvám** môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 7 - Kópia katastrálnej mapy/Kópia z mapy príslušného operátu** môže byť vystavená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 8 - Právoplatný a vykonateľný doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov** musí byť právoplatný a vykonateľný najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP;
- **Príloha č. 9 - Príslušným stavebným úradom overená dokumentácia v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer** - overenie dokumentácie musí byť v súlade s prílohou č. 8 ŽoNFP;
- **Príloha č. 10 - Písomné splnomocnenie** - musí byť vyhotovené a podpísané najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP;
- **Príloha č. 11 - Dokument podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie** - môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 12 - Odborné podporné prílohy** môžu byť vyhotovené a podpísané, resp. vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 13 - Elektronické neprepisovateľné médium** musí obsahovať dokumenty vyžadované touto výzvou v elektronickej forme v súlade s doplnením chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 14 - Vyjadrenie kompetentnej inštitúcie k územiám NATURA 2000** - môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 15 - Vyhlásenie o zrealizovaných stavebných prácach** môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 16 - Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa** - musí byť vydaný najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP;
- **Príloha č. 17 - Doklad o zabezpečení spolufinancovania zo strany žiadateľa** musí byť vydaný najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP, , avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;

- **Príloha č. 18 - Výročná správa žiadateľa za rok predchádzajúci predloženiu žiadosti (týka sa žiadateľov, ktorí sú povinní zo zákona vypracovávať výročnú správu)** môže byť vyhotovená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 19 - Uznesenie zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a uznesenie zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa § 7 ods. 8 a § 8 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja** môže byť vyhotovené musí byť platné najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP;
- **Príloha č. 20 - Modelové vyhlásenie MSP** môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP;
- **Príloha č. 21 - Čestné vyhlásenie v prípade žiadateľa spadajúceho pod schému štátnej pomoci** môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

**Taxatívne stanovenie formálnych náležitostí kontrolovaných v rámci kritérií úplnosti ŽoNFP:**

- kontrola skutočnosti, či údaje uvedené v predloženej **tlačenej verzii ŽoNFP sú identické s údajmi, ktoré sú v ŽoNFP predloženej cez verejný portál ITMS,**
- kontrola skutočnosti, či je predložený **jeden originál ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh a dve kópie ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh** (za originál je považovaná aj úradne overená kópia dokumentu vyhotovená z originálu v prípade, ak žiadateľ nepredkladá originálnu verziu dokumentu),
- kontrola skutočnosti, či **sú vyplnené všetky požadované údaje v ŽoNFP a vo všetkých jej prílohách** vzťahujúcich sa k predmetnému projektu podľa uvedeného zoznamu povinných príloh v rozsahu stanovenom pri každej z jednotlivých príloh,
- **originál ŽoNFP a všetky čestné vyhlásenia a prílohy** (v prípade, že za údaje a vypracovanie príloh zodpovedá výhradne žiadateľ a nie sú vydané príslušným úradom/inštitúciou na žiadateľa, napr. čestné vyhlásenia, finančná analýza a pod.) **sú potvrdené podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, resp. ním splnomocnenej/-ých osoby/osôb vrátane odtlačku pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa** (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a následne z nich vytvorené 2 identické kópie,
- kontrola skutočnosti, či sú doložené akékoľvek ďalšie a všetky potrebné dokumenty preukazujúce splnenie všetkých všeobecných podmienok definovaných výzvou (vrátane jej príloh a dokumentov) a splnenie všetkých špecifických podmienok vzťahujúcich sa k príslušnej prioritnej osi daným projektom/žiadateľom v prípade, že splnenie uvedených podmienok nie je možné vyhodnotiť na základe údajov doložených v ŽoNFP a jej prílohách.

Prílohy ŽoNFP sú zadefinované v rámci vzoru formuláru ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy a ich špecifikácia je uvedená v kapitole 6 Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia tejto Príručky pre žiadateľa.

V prípade, že žiadateľ pri podaní ŽoNFP nedoložil prílohu/podprílohu podľa kapitoly 6 Príručky pre žiadateľa – *Zoznam povinných príloh a ich bližšia špecifikácia*, bude dožiadaný o dodanie takejto prílohy/podprílohy. V prípade, že žiadateľ považuje niektorú z povinných príloh/podpríloh ŽoNFP za nerelevantnú, je povinný v rámci danej prílohy predložiť Čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy vrátane zdôvodnenia. Vzor *Čestného vyhlásenia žiadateľa o nerelevantnosti prílohy* je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy.

**RO si vyhradzuje právo z dôvodu potreby overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci vzťahujúcich sa k predmetnej výzve vyžiadať si v rámci kontroly formálnej správnosti doplňujúce informácie, resp. ďalšie doklady.**

Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci kontroly formálnej správnosti je použitá pre všetkých žiadateľov rovnako.

Žiadateľ má na doplnenie chýbajúcich dokumentov lehotu **10 pracovných dní** od doručenia Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Lehota začína plynúť dňom doručenia Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Rozhodujúcim dátumom je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne RO (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby).

Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ v nadväznosti na Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je potrebné vzhľadom na skutočnosť, že zmeny v samotnom formulári ŽoNFP nie je možné vykonať vo verejnej časti ITMS, doložiť doplnenú ŽoNFP vo formulári ŽoNFP zverejnenom v rámci výzvy a doložiť doplnený formulár ŽoNFP v písomnej verzii a v elektronickej verzii na elektronickej neprepisovateľnom médiu.

V prípade, ak sa menia len vybrané časti formulára ŽoNFP/ príloh ŽoNFP, je potrebné samostatné strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť formulára ŽoNFP/prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.

V prípade, ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jedného dokumentu povinne predkladaného v elektronickej forme na elektronickej neprepisovateľnom médiu, je potrebné predložiť aktualizované elektronickej neprepisovateľné médium s označením „po doplnení“. V prípade, ak sa menia len vybrané časti formulára ŽoNFP a/alebo príloh formulára ŽoNFP, je potrebné doložiť v elektronickej verzii na neprepisovateľnom elektronickej médiu iba aktualizované časti formulára ŽoNFP a/alebo prílohy. Uvedené neplatí v prípade prílohy č. 2 Finančná analýza, v rámci ktorej v prípade, ak dôjde k aktualizácii čo len jednej časti prílohy č. 2, je potrebné predložiť v elektronickej verzii na neprepisovateľnom elektronickej médiu všetky povinné podprílohy uvedenej prílohy, ktoré sú povinne predkladané v elektronickej verzii.

**Žiadateľ je oprávnený doplniť iba tie formálne náležitosti, na ktoré je Výzvou na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP vyzvaný. V prípade, ak pri kontrole formálnej správnosti neúplnej ŽoNFP (t.j. takej, pri ktorej bude žiadateľovi zaslaná Výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP) nebolo možné zo strany RO identifikovať formálne náležitosti, ktorých doplnenie, resp. zmena je podmienená doplnením formálnych náležitostí, je žiadateľ oprávnený predložiť tieto aj nad rámec Výzvy na doplnenie chýbajúcich**

**náležitostí ŽoNFP. Spolu s doplnením žiadateľ predkladá aj zoznam doplnených formálnych náležitostí.**

**V prípade, ak žiadateľ stanovený termín na doručenie doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP nesplní, resp. ak v stanovenom termíne nedoručí na RO žiadne požadované náležitosti (vrátane elektronickej verzie požadovaných dokumentov na elektronickej neprepisovateľnom médiu – ak relevantné), RO vyradí danú ŽoNFP z procesu schvaľovania z dôvodu nesplnenia podmienok kontroly formálnej správnosti. O tejto skutočnosti je žiadateľ informovaný, a to Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP, ktoré obsahuje odôvodnenie.**

**V prípade, ak žiadateľ doplnil požadované náležitosti ŽoNFP v stanovenej lehote, nasleduje overenie kritérií úplnosti doplnených náležitostí ŽoNFP.**

Kritériá úplnosti doplnených náležitostí ŽoNFP sú splnené, ak:

- údaje uvedené v predloženej (tlačenej verzii) ŽoNFP sú identické s údajmi, ktoré sú v ŽoNFP predloženej cez verejný portál ITMS,
- originál ŽoNFP vrátane originálov všetkých povinných príloh a kópie ŽoNFP a všetkých povinných príloh sú v požadovanom počte a v požadovanej forme v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- originál ŽoNFP a všetky čestné vyhlásenia a prílohy (v prípade, že za údaje a vypracovanie príloh zodpovedá výhradne žiadateľ a nie sú vydané príslušným úradom/inštitúciou na žiadateľa, napr. čestné vyhlásenia, finančná analýza a pod.) sú podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. ním splnomocnenej/-ých osoby/osôb<sup>11</sup> a potvrdené odtlačkom pečiatky žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku),
- predložené kópie ŽoNFP vrátane všetkých povinných príloh sú identické s originálom ŽoNFP,
- formulár ŽoNFP a predložené povinné prílohy ŽoNFP sú úplné a právoplatné v zmysle podmienok definovaných vo výzve,
- žiadateľ spĺňa všetky všeobecné podmienky definované výzvou (vrátane dokumentov, na ktoré sa výzva odvoláva) a všetky špecifické podmienky vzťahujúce sa k príslušnej prioritnej osi/operačnému cieľu/aktivite.

ŽoNFP, ktorá nesplnila minimálne jedno z kritérií úplnosti ani po vyzvaní na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v stanovenom termíne, je z ďalšieho procesu posudzovania vyradená. RO informuje o uvedenej skutočnosti žiadateľa vydaním Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP s odôvodnením.

V prípade, ak sa v rámci kontroly formálnej správnosti nezistia nedostatky v súvislosti s úplnosťou ŽoNFP a v ďalšej fáze schvaľovacieho procesu sa preukáže, že nie je splnená niektorá z formálnych náležitostí ŽoNFP (okrem kritérií oprávnenosti), nie je možné, aby bola ŽoNFP vyradená z procesu schvaľovania dodatočne bez toho, aby bola žiadateľovi poskytnutá možnosť nápravy. RO v takomto prípade vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (maximálne 1x v súvislosti s tou istou záležitosťou). Žiadateľ má na doplnenie lehotu 10 pracovných dní odo dňa doručenia Doplnenia už odoslanej výzvy

---

<sup>11</sup> V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť úradné osvedčené Splnomocnenie, ktorým štatutárny orgán žiadateľa, oprávňuje danú osobu k podpisu príslušných dokumentov.

na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP<sup>12</sup>.

Rovnaký princíp sa uplatní aj v prípade, ak žiadateľ bol v rámci kontroly formálnej správnosti dožiadaný o doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, avšak v ďalšom procese RO zistil, že žiadateľ bol nesprávne dožiadaný (okrem kritérií oprávnenosti), a teda nebola mu umožnená náprava chýbajúcich náležitostí ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom.

Na základe uvedeného RO bezodkladne, ako zistí uvedenú skutočnosť, doručí žiadateľovi Doplnenie už odoslanej výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, pričom žiadateľovi určí lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí 10 pracovných dní odo dňa doručenia tohto Doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Lehota začína plynúť dňom doručenia Doplnenia už odoslanej Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Rozhodujúcim dátumom je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne RO (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby).

V prípade, ak žiadateľ stanovený termín na doručenie doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP nespĺní, resp. ak v stanovenom termíne nedoručí na RO žiadne požadované náležitosti (vrátane elektronickej verzie požadovaných dokumentov na elektronickom neprepisovateľnom médiu – ak relevantné), RO vyradí danú ŽoNFP z procesu schvaľovania z dôvodu nesplnenia podmienok kontroly formálnej správnosti. O tejto skutočnosti je žiadateľ informovaný, a to Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP s odôvodnením.

Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP musí byť uplatnená u všetkých žiadateľov s rovnakým nedostatkom rovnako.

Pri ŽoNFP, ktorá splnila kritériá oprávnenosti a súčasne aj všetky kritériá úplnosti po doplnení požadovaných náležitostí ŽoNFP v stanovenom časovom limite, sa vykoná predbežná finančná kontrola ŽoNFP.

V prípade, že ŽoNFP a žiadateľ spĺňajú kritériá oprávnenosti, a zároveň spĺňajú všetky kritériá úplnosti už pri podaní ŽoNFP, žiadateľ nie je vyzvaný na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. U takejto ŽoNFP sa vykoná predbežná finančná kontrola ŽoNFP v zmysle platného zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite.

Pri predbežnej finančnej kontrole **a v rámci každého procesu implementácie** sa uplatňujú kontrolné postupy prostriedkov financovaných z ERDF/KF v zmysle platných právnych predpisov SR (predovšetkým v súlade s platným znením ustanovenia § 9 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite).

Pri overení kritérií oprávnenosti, kritérií úplnosti a predbežnej finančnej kontrole v zmysle § 9 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite sa dôsledne uplatňuje princíp štyroch očí.

ŽoNFP, ktorá splnila podmienky kontroly formálnej správnosti, je zaradená do fázy odborného hodnotenia.

---

<sup>12</sup> Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj Výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z formálnych náležitostí ŽoNFP, nebola zaslaná Výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

### 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 pre 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.

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.

ŽoNFP splní podmienky odborného hodnotenia v prípade, ak:

- získa **minimálne 50% bodov v každej zo skupín kritérií;**
- získa **minimálne 70% celkového počtu bodov za všetky skupiny kritérií;**
- získa plný počet bodov (**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 webovom sídle [www.opzp.sk](http://www.opzp.sk).

V prípade, ak ŽoNFP nesplní podmienky odborného hodnotenia, je ŽoNFP vylúčená z ďalšieho schvaľovacieho procesu. O tejto skutočnosti je žiadateľ písomne informovaný vydaním Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP spolu s odôvodnením.

V prípade, ak ŽoNFP splní podmienky odborného hodnotenia, bude ŽoNFP postúpená do fázy výberu ŽoNFP.

### 4.4 Výber ŽoNFP

Cieľom procesu výberu ŽoNFP je vykonať výber ŽoNFP, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov OP ŽP na základe posúdenia súladu ŽoNFP s výberovými kritériami, schválenými Monitorovacím výborom pre OP ŽP.

RO v procese výberu ŽoNFP zabezpečí aplikáciu výlučne výberových kritérií schválených Monitorovacím výborom pre OP ŽP, čo musí byť preukázateľne zdokumentované v zázname z výberu ŽoNFP.

Podmienkou zaradenia ŽoNFP do procesu výberu ŽoNFP je splnenie podmienok kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a odborného hodnotenia ŽoNFP.

Počet podporených projektov je limitovaný výškou alokácie prostriedkov na danú výzvu.

V procese výberu ŽoNFP nie je možné meniť bodové hodnotenie ŽoNFP stanovené odborným hodnotením. Osoby vykonávajúce výber ŽoNFP znížia výšku NFP pre príslušnú ŽoNFP v prípade návrhu hodnotiteľov 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), resp. v prípade návrhu hodnotiteľov v dôsledku explicitnej identifikácie výdavkov nad finančnou medzerou pri projektoch generujúcich príjmy podľa čl. 55 všeobecného nariadenia.

Na základe výsledkov z ekonomickej časti odborného hodnotenia je stanovený pomer poskytnutia príspevku z ERDF/KF a zo ŠR.

RO zabezpečí opakovanie procesu výberu ŽoNFP v prípade, ak v procese prijímania Záverečnej správy z výberu ŽoNFP identifikuje nesprávne aplikovanie výberových kritérií (nedodržanie postupov výberu ŽoNFP). RO postupuje rovnakým spôsobom aj v súvislosti s identifikáciou nedodržania postupov pri niektorom z už ukončených procesov (kontrola formálnej správnosti, resp. odborné hodnotenie predložených ŽoNFP) a zabezpečí opakovanie tohto procesu za účelom dostatočného uistenia sa o splnení podmienok poskytnutia pomoci určených vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

#### **4.5 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci pred vydaním rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP**

V prípade, že ŽoNFP v procese výberu ŽoNFP splní výberové kritériá, RO pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP písomne vyzve žiadateľa na preukázanie splnenia tých podmienok poskytnutia pomoci, ktoré žiadateľ v rámci predloženej ŽoNFP preukazoval prostredníctvom čestného vyhlásenia v zmysle kap. č. 6 tejto Príručky pre žiadateľa (časť 6.2 *Bližšia špecifikácia formulára ŽoNFP a jej povinných príloh*). RO zašle žiadateľovi písomnú Žiadosť o predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie predmetných podmienok poskytnutia pomoci.

V písomnej Žiadosti o predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci RO vymedzí dokumenty, ktoré požaduje predložiť a lehotu 15 pracovných dní na ich predloženie. Lehota začína plynúť dňom doručenia Žiadosti o predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Rozhodujúcim dátumom je dátum doručenia požadovaných dokumentov do podateľne RO (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby).



V súvislosti s potrebou doloženia dokumentov preukazujúcich splnenie príslušných podmienok poskytnutia pomoci, žiadateľ bude vyzvaný na doručenie:

- potvrdenia od miestne príslušného správcu dane v zmysle zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov o tom, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu jeho doručenia na RO/resp. jeho odovzdania na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou;
- potvrdenia od Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej 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) a na zdravotné zabezpečenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu ich doručenia na RO/resp. ich odovzdania na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou;
- potvrdenia príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu<sup>13</sup> za obdobie od jeho účinnosti (1. apríl 2005) a v prípade porušenia nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 2 ods. 2 písm. c) zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za obdobie piatich rokov od porušenia tohto zákazu; potvrdenie preukazujúce vyššie uvedené podmienky nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu jeho doručenia na RO/resp. jeho odovzdania na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou,
- potvrdenia 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 (nerelevantné pre subjekty verejnej správy).

RO je oprávnený aplikovať analogický postup v súvislosti s úpravou rozpočtu projektu v rámci ŽoNFP v prípade, keď identifikácia neoprávnených výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia, príp. v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP má dopad na potrebu úpravy rozpočtu projektu žiadateľom.

**Ak došlo v procese kontroly formálnej správnosti, resp. v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP k identifikácii neoprávnených výdavkov, a teda k zníženiu celkových oprávnených výdavkov, výdavky neužnané ako oprávnené prevedie žiadateľ do časti rozpočtu s neoprávnenými výdavkami.**

V prípade, keď znížením NFP dôjde k zvýšeniu nárokov na spolufinancovanie<sup>14</sup> RO najneskôr pred vydaním Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP vyzve žiadateľa na písomné preukázanie záväzku zabezpečiť spolufinancovanie projektu v upravenej výške.

Pri predbežnej finančnej kontrole **a v rámci každého procesu implementácie** sa uplatňujú kontrolné postupy prostriedkov financovaných z ERDF/KF v zmysle platných právnych predpisov SR (predovšetkým v súlade s platným znením ustanovenia § 9 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite).

---

<sup>13</sup> Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

<sup>14</sup> Pri projektoch tvoriacich kladný príjem, ktorých celkové výdavky presahujú 1 mil. Eur dochádza v prípade úprav vstupov/výpočtov peňažných tokov (medzery vo financovaní) zo strany hodnotiteľa k zvýšeniu nárokov na spolufinancovanie projektu zo strany žiadateľa

V prípade, že žiadateľ doručí na RO požadované dokumenty v lehote 15 pracovných dní, RO v stanovenej lehote overí žiadateľom predložené dokumenty a v prípade zistenia neúplnosti alebo iných nedostatkov požadovaných dokumentov, RO opätovne vyzve žiadateľa na ich doplnenie alebo náhradu písomnou Žiadosťou o doplnenie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci v lehote 10 pracovných dní. Lehota začína plynúť dňom doručenia Žiadosti o doplnenie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci žiadateľovi. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Rozhodujúcim dátumom je dátum doručenia požadovaných dokumentov do podateľne RO (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/ prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum v odtlačku pečiatky pošty/kuriérskej služby). RO následne skontroluje žiadateľom doplnené dokumenty v stanovenej lehote a následne vydá Rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP.

Pokiaľ žiadateľ nedoručí požadované dokumenty v lehote 15 pracovných dní odo dňa doručenia Žiadosti o predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci, resp. nepredloží na RO žiadne dokumenty, RO nevyzve žiadateľa na opätovné doplnenie požadovaných dokumentov, ale rozhodne o neschválení ŽoNFP a vydá Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.

V prípade, ak sa na základe predložených/doplnených dokumentov preukáže, že žiadateľ nespĺňa všetky podmienky poskytnutia pomoci, RO rozhodne o neschválení takej ŽoNFP a vydá Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. RO rozhodne o neschválení ŽoNFP a vydá Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP aj v prípade, ak žiadateľ nedodrží lehotu na predloženie/doplnenie požadovaných dokumentov stanovenú RO, resp. nepredloží/nedoplní žiadne požadované dokumenty. O tejto skutočnosti je žiadateľ písomne informovaný vydaním Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

#### **Dôležité upozornenie**

**V prípade, že žiadateľ predloží uvedené doklady ihneď pri predkladaní ŽoNFP, tieto nebudú akceptované a žiadateľ bude vyzvaný na predloženie čestného vyhlásenia. Nesplnenie tejto podmienky bude považované za nesplnenie kritérií úplnosti ŽoNFP.**

## **4.6 Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k vysporiadaniu majetkovo-právnych vzťahov**

**I. Všeobecné podmienky na preukázanie vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, resp. iného práva k nehnuteľnostiam podľa § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. stavebný zákon, na ktorých dôjde realizáciou projektu k trvalému záberu pôdy, resp. na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii už existujúcej stavby.**

Nehnutelnosti (pozemky a stavby), ktoré sú predmetom realizácie projektu, musia byť vo vlastníctve žiadateľa, resp. žiadateľ musí mať k predmetným nehnuteľnostiam iné právo podľa § 139 ods. 1 stavebného zákona, oprávňujúce žiadateľa na realizáciu projektu a garantujúce udržiavateľnosť projektu, a to počas obdobia realizácie projektu a obdobia minimálne piatich rokov od ukončenia realizácie projektu (v prípade malých a stredných podnikov na obdobie minimálne tri roky od ukončenia realizácie projektu).

Žiadateľ preukazuje vlastnícke, resp. iné právo k nehnuteľnosti, resp. podielu na nehnuteľnosti v bezpodielovom spoluvlastníctve manželov podľa tejto časti Príručky pre žiadateľa, okrem iného zmluvou podpísanou obidvomi manželmi.

### **Vlastnícke právo k nehnuteľnostiam na účely dokladovania vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov v rámci ŽoNFP žiadateľ preukazuje:**

1. A) V prípade, ak je žiadateľ **výlučným vlastníkom** nehnuteľnosti, je potrebné predložiť výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

V prípade, ak predmetom realizácie projektu je nákup stavieb, ich zhodnotenie, modernizácia, je potrebné predložiť výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP na predmetnú stavbu a súčasne výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP aj na pozemok, na ktorej sa uvedená stavba nachádza v prípade, že uvedený pozemok je rovnako predmetom realizácie projektu (uvedené je relevantné v prípade, ak pozemok, na ktorom sa nachádza stavba, je zapísaný na inom liste vlastníctva). V prípade, ak stavba nie je evidovaná v katastri nehnuteľností (vzhľadom na svoj charakter a význam – v súlade so zákonom č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov), je potrebné preukázať vlastnícke právo k uvedenej stavbe iným relevantným dokladom (napr. dokladom preukazujúcim zapísanie stavby do účtovníctva žiadateľa). V prípade, ak stavba nie je vo výlučnom vlastníctve žiadateľa a daná stavba je predmetom realizácie projektu, je potrebné preukázať k danej stavbe iné právo podľa nižšie uvedených podmienok.

- B) V prípade, ak je nehnuteľnosť **v podielovom spoluvlastníctve** žiadateľa, je potrebné predložiť okrem výpisu z listu vlastníctva nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP aj výslovný písomný súhlas každého podielového spoluvlastníka s realizáciou projektu a všetkými úkonmi potrebnými na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, na obdobie realizácie projektu a na obdobie 5 rokov po ukončení realizácie projektu. Zároveň je v tomto súhlase potrebné uviesť, že súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou.<sup>15</sup>

- C) V prípade, ak predmetná nehnuteľnosť/podiel na nehnuteľnosti nie je ku dňu predloženia ŽoNFP vo vlastníctve žiadateľa a žiadateľ uzavrel **kúpnu zmluvu**<sup>16</sup>, ktorej predmetom je kúpa danej nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti, je žiadateľ povinný predložiť:

- a. originál, resp. úradne osvedčenú kópiu kúpnej zmluvy, predmetom ktorej je kúpa nehnuteľnosti/podielu na nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné, aby podpis prevodcu bol podľa § 42 ods. 3 zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Fond národného majetku SR, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o prevode nehnuteľnosti

<sup>15</sup> V prípade ak je podiel na predmetnej nehnuteľnosti v bezpodielovom spoluvlastníctve manželov, vyžaduje sa výslovný písomný súhlas obidvoch manželov.

<sup>16</sup> Uvedené podmienky platia aj v prípade zámennej zmluvy.

vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom),

- b. návrh na vklad vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti do katastra nehnuteľností potvrdený príslušnou Správou katastra nehnuteľností.

- c. výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti, na ktorej je predávajúci uvedený ako vlastník (ktorým preukazuje vlastnícke právo predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti).

Dovoľujeme si upozorniť, že žiadateľ bude v rámci Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v takomto prípade vyzvaný o doloženie výpisu z listu vlastníctva, na ktorom bude uvedený už ako vlastník/spoluvlastník predmetnej nehnuteľnosti, resp. o doloženie rozhodnutia príslušnej správy katastra o povolení vkladu vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti.<sup>17</sup>

2. výpisom z katastra nehnuteľností nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, že listy vlastníctva k daným nehnuteľnostiam nie sú založené a potvrdením z príslušnej Správy katastra nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP o skutočnosti, že nehnuteľnosti nie sú knihované s označením druhu nehnuteľností a skutočnosti, či sa predmetná nehnuteľnosť nachádza v zastavanom území obce alebo mimo zastavaného územia obce – relevantné len v prípade, ak na danú nehnuteľnosť nie je založený list vlastníctva a predmetná nehnuteľnosť je neknihovaná<sup>18</sup>. V danom prípade je potrebné aplikovať aj ustanovenie § 14 ods. 1 a 2 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k nehnuteľnostiam, na základe ktorého pozemky nachádzajúce sa v zastavanom území obce dňom účinnosti uvedeného zákona prešli do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádzajú. Do vlastníctva obce však neprechádzajú pozemky, ktoré ku dňu účinnosti tohto zákona sú v správe miestneho orgánu štátnej správy. Podľa ustanovenia § 14 ods. 1 uvedeného zákona Slovenský pozemkový fond nakladá podľa uvedeného zákona a osobitných predpisov aj s pozemkami, ktoré tvorili verejný majetok (neknihované pozemky) a ktoré sú vo vlastníctve štátu. Rovnako je potrebné doložiť kópiu z katastrálnej mapy nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, z ktorej bude zrejmé, že nehnuteľnosť sa nachádza v intraviláne obce, resp. extraviláne obce.
3. Ak na danú nehnuteľnosť nie je založený list vlastníctva, avšak nehnuteľnosť je knihovaná, je potrebné predložiť výpis z pozemkovo-knižnej vložky k danej nehnuteľnosti a výpis z katastra nehnuteľností nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.<sup>19</sup>

### **Iné právo k nehnuteľnostiam podľa § 139 ods. 1 stavebného zákona na účely ŽoNFP žiadateľ preukazuje:**

---

<sup>17</sup> V prípade, ak ide o kúpnu zmluvu na podiel na nehnuteľnosti, bude žiadateľ vyzvaný okrem uvedeného aj na doloženie súhlasu každého spoluvlastníka v zmysle odseku 1.B) tejto časti Príručky pre žiadateľa.

<sup>18</sup> V prípade, ak žiadateľ nie je v zmysle § 180/1995 Z. z. vlastníkom nehnuteľnosti, je potrebné, aby preukázal aj iné právo k nehnuteľnosti podľa § 139 ods. 1 stavebného zákona – vid'. nižšie

<sup>19</sup> V prípade, ak je predmetná nehnuteľnosť v podielovom spoluvlastníctve, žiadateľ predloží aj súhlas každého spoluvlastníka v zmysle odseku 1.B) tejto časti Príručky pre žiadateľa.

V prípade, ak žiadateľ nie je zapísaný ako vlastníkom nehnuteľnosti, je potrebné, aby preukázal okrem výpisu z pozemkovo-knižnej vložky a výpisu z katastra nehnuteľností aj iné právo k nehnuteľnosti podľa § 139 ods. 1 stavebného zákona – vid'. nižšie.

1. zmluvou o budúcej kúpnej zmluve<sup>20</sup> – je potrebné doložiť platnú a účinnú zmluvu o budúcej kúpnej zmluve s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci predávajúci“), ktorej predmetom je uzavretie kúpnej zmluvy k predmetnej nehnuteľnosti v určenej dobe s priloženým výpisom z listu vlastníctva budúceho predávajúceho, nie starším ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP potvrdzujúcim vlastnícke právo budúceho predávajúceho k predmetnej nehnuteľnosti. Zároveň je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas budúceho predávajúceho s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne do doby nadobudnutia vlastníckeho práva k predmetnej nehnuteľnosti žiadateľom v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej kúpnej zmluvy.  
Ak osobitný zákon, napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp. neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Žiadateľ je povinný k prílohe č. 5 ŽoNFP doložiť čestné vyhlásenie (príloha č. 6 ŽoNFP), v ktorom okrem iného uvedie, kde a kedy bola predmetná zmluva (ktorou žiadateľ preukazuje iné právo) zverejnená, a teda predmetná zmluva je účinná. Účinnosť zmluvy musí nastať najneskôr v deň predloženia ŽoNFP na RO.
2. nájomnou zmluvou<sup>21</sup> – je potrebné doložiť platnú a účinnú nájomnú zmluvu<sup>22</sup> platnú a účinnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade malých a stredných podnikov na obdobie minimálne tri roky od ukončenia realizácie projektu), ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie projektu, ak začiatok realizácie projektu<sup>23</sup> predchádza podpisu zmluvy o poskytnutí NFP<sup>24</sup>, alebo najneskôr v deň predloženia ŽoNFP na RO, ak začiatok realizácie projektu nepredchádza podpisu zmluvy o poskytnutí NFP. Ak osobitný zákon, napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp. neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Žiadateľ je povinný k prílohe č. 5 ŽoNFP doložiť čestné vyhlásenie (príloha č. 6 ŽoNFP), v ktorom okrem iného uvedie, kde a kedy bola uvedená zmluva (ktorou žiadateľ preukazuje iné právo) zverejnená, a teda uvedená zmluva je najneskôr v deň začiatku realizácie projektu/v deň predloženia ŽoNFP na RO účinná. Spolu s nájomnou zmluvou je potrebné doložiť doklad preukazujúci vlastnícke právo (napr. list vlastníctva) prenajímateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Súčasne je potrebné v nájomnej zmluve zakotviť výslovný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu, príp. doložiť samostatnú prílohu obsahujúcu výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržiateľnosťou na obdobie minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.
3. zmluvou o podnájme – je potrebné doložiť platnú a účinnú zmluvu o podnájme platnú minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení

---

<sup>20</sup>Uvedené podmienky platia aj v prípade **zmluvy o budúcej zámennej zmluve**.

<sup>21</sup>Uvedené podmienky platia aj v prípade **zmluvy o výpožičke**.

<sup>22</sup> V prípade, ak je nehnuteľnosť v podielovom spoluvlastníctve, žiadateľ predloží nájomnú zmluvu minimálne na nadpolovičnú väčšinu podielov počítanú podľa veľkosti podielov na danej nehnuteľnosti.

<sup>23</sup> Začiatok realizácie projektu žiadateľ preukazuje dokumentom – napr. odovzdaním/prevzatím staveniska, resp. iným relevantným dokumentom preukazujúcim začiatok realizácie projektu

<sup>24</sup> V prípade projektov financovaných v rámci schémy štátnej pomoci nie je možné začať práce na projekte pred schválením žiadosti o NFP.

realizácie projektu (v prípade malých a stredných podnikov na obdobie minimálne tri roky od ukončenia realizácie projektu), ktorá nadobudne účinnosť najneskôr v deň začiatku realizácie projektu, ak začiatok realizácie projektu<sup>25</sup> predchádza podpisu zmluvy o poskytnutí NFP<sup>26</sup>, alebo najneskôr v deň predloženia ŽoNFP na RO, ak začiatok realizácie projektu nepredchádza podpisu zmluvy o poskytnutí NFP. Ak osobitný zákon, napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp. neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Žiadateľ je povinný k prílohe č. 5 ŽoNFP doložiť čestné vyhlásenie (príloha č. 6 ŽoNFP), v ktorom okrem iného uvedie, kde a kedy bola uvedená zmluva (ktorou žiadateľ preukazuje iné právo) zverejnená, a teda uvedená zmluva je najneskôr v deň začiatku realizácie projektu/v deň predloženia ŽoNFP na RO účinná. Spolu so zmluvou o podnájme je potrebné doložiť výpis z listu vlastníctva k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Súčasne je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas nasledovných osôb s realizáciou predkladaného projektu :

- každého vlastníka, prípadne osoby, ktorá má právo s nehnuteľnosťou disponovať (napr. správca) v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení nájomnej zmluvy,
- a iných osôb, od ktorých podnájomca odvodzuje svoje užívacie právo k danej nehnuteľnosti v prípade, ak nie je výslovne súčasťou ustanovení podnájomnej zmluvy.

Vzhľadom na vyššie uvedené je vždy potrebné doložiť aj platnú a účinnú nájomnú zmluvu, prípadne všetky relevantné podnájomné zmluvy<sup>27</sup> platné minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu (v prípade malých a stredných podnikov na obdobie minimálne tri roky od ukončenia realizácie projektu), ktoré nevylučujú možnosť nájomcu/podnájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu.

4. platnou a účinnou zmluvou o zriadení vecného bremena s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „povinný z vecného bremena“), platnou a účinnou minimálne na obdobie realizácie projektu a na obdobie minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, resp. iným dokladom preukazujúcim vznik a existenciu vecného bremena (napr. výpis z listu vlastníctva). K zmluve o zriadení vecného bremena je potrebné priložiť výpis z listu vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP potvrdzujúcim vlastnícke právo povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti a doklad preukazujúci časový okamih zápisu vecného bremena do katastra nehnuteľností. Súčasne je potrebné v zmluve o zriadení vecného bremena zakotviť aj výslovný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciou projektu a garanciou jeho udržateľnosti k majetku, ktorý žiadateľ zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti platný minimálne počas realizácie projektu a minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu (v prípade malých a stredných podnikov na obdobie

---

<sup>25</sup> Začiatok realizácie projektu žiadateľ preukazuje dokumentom – napr. odovzdaním/prevzatím staveniska, resp. iným relevantným dokumentom preukazujúcim začiatok realizácie projektu

<sup>26</sup> V prípade projektov financovaných v rámci schémy štátnej pomoci nie je možné začať práce na projekte pred schválením žiadosti o NFP.

<sup>27</sup> Ak osobitný zákon, napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp. neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Žiadateľ je povinný k prílohe č. 5 ŽoNFP doložiť čestné vyhlásenie (príloha č. 6 ŽoNFP), v ktorom okrem iného uvedie, kde a kedy bola uvedená zmluva (ktorou žiadateľ preukazuje iné právo) zverejnená, a teda uvedená zmluva je najneskôr v deň začiatku realizácie projektu/v deň predloženia ŽoNFP na RO účinná.

minimálne tri roky od ukončenia realizácie projektu), príp. je potrebné predložiť samostatnú prílohu obsahujúcu výslovný písomný súhlas povinného z vecného bremena s realizáciu predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu (v prípade malých a stredných podnikov na obdobie minimálne tri roky od ukončenia realizácie projektu).

Ak osobitný zákon, napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp. neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Žiadateľ je povinný k prílohe č. 5 ŽoNFP doložiť čestné vyhlásenie (príloha č. 6 ŽoNFP), v ktorom okrem iného uvedie, kde a kedy bola predmetná zmluva (ktorou žiadateľ preukazuje iné právo) zverejnená, a teda predmetná zmluva je účinná. Účinnosť zmluvy musí nastať najneskôr v deň predloženia ŽoNFP.

5. platnou a účinnou zmluvou o budúcej zmluve o vecnom bremene – s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti (ďalej len „budúci povinný z vecného bremena“) zo zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene musí byť zrejmy časový okamih uzavretia zmluvy o zriadení vecného bremena. Zároveň je potrebné doložiť výpis z listu vlastníctva budúceho povinného z vecného bremena, potvrdzujúci vlastnícke právo budúceho povinného z vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Rovnako je potrebné predložiť výslovný písomný súhlas budúceho povinného z vecného bremena s realizáciou žiadateľom predkladaného projektu minimálne po dobu vzniku vecného bremena v prípade, ak nie je súčasťou ustanovení zmluvy o budúcej zmluve o vecnom bremene.<sup>28</sup>

Ak osobitný zákon, napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp. neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník. Žiadateľ je povinný k prílohe č. 5 ŽoNFP doložiť čestné vyhlásenie (príloha č. 6 ŽoNFP), v ktorom okrem iného uvedie, kde a kedy bola predmetná zmluva (ktorou žiadateľ preukazuje iné právo) zverejnená, a teda predmetná zmluva je účinná. Účinnosť zmluvy musí nastať najneskôr v deň predloženia ŽoNFP.

6. osvedčením vyhlásenia o vydržaní vlastníckeho práva k nehnuteľnosti vo forme notárskej zápisnice a výpis z katastra nehnuteľností k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Osvedčenie vyhlásenia o vydržaní vlastníckeho práva k nehnuteľnosti musí byť vydané vo forme notárskej zápisnice najneskôr ku dňu predloženia žiadosti o NFP.
7. inými dokumentmi, na základe ktorých je možné jasne preukázať iné právo k nehnuteľnosti, napr.:
  - a) § 29 ods. 1 zákona č. 569/2007 Z. z. o geologických prácach (geologický zákon), na základe ktorého je zhotoviteľ geologických prác a ním poverené osoby oprávnení na účel vykonávania geologických prác vo verejnom záujme vstupovať na cudzie nehnuteľnosti, zriaďovať na nich pracoviská, prístupovú cestu a prívod vody a energie, vykonávať nevyhnutné úpravy pôdy a odstraňovať porasty,
  - b) § 26 ods. 8 zákona č. 364/2004 Z. z. o vodách, na základe ktorého pri povoľovaní výstavby vodovodného potrubia verejného vodovodu alebo stokovej siete verejnej kanalizácie mimo zastavaného územia obce môže orgán štátnej vodnej správy

---

<sup>28</sup> Následne uzavretá zmluva o vecnom bremene musí spĺňať náležitosti uvedené v tejto Príručke pre žiadateľa.

rozhodnúť, v akom rozsahu ich možno uskutočniť a prevádzkovať na cudzom pozemku; oprávnenia stavebníka na uskutočnenie vodnej stavby vznikajú nadobudnutím právoplatnosti takéhoto rozhodnutia v rozsahu tam uvedenom – v danom prípade je potrebné doložiť právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu štátnej vodnej správy,

- c) uznesenie vlády SR č. 45/2008, na základe ktorého v prípade rekonštrukcie líniových stavieb (§ 139 ods. 3 Stavebného zákona) sa v rámci vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov nevyžaduje iný právny dokument viažuci sa k vlastníctvu a vlastníckym právam pozemkov pod predmetnými stavbami. V prípade žiadateľov projektov rekonštrukcií líniových stavieb žiadateľ preukazuje splnenie uvedeného kritéria samotným právoplatným povolením – rozhodnutím príslušného stavebného úradu,
- d) právoplatné rozhodnutie o vyvlastnení – v súlade s ustanoveniami § 108 a ďalšími stavebného zákona a výpis z katastra nehnuteľností k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Zároveň je potrebné doložiť vysvetlenie príslušného orgánu (napr. Správa katastra), z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženým rozhodnutím o vyvlastnení,
- e) právoplatné osvedčenie o dedičstve, z ktorého je zrejmé, kto je nadobúdateľom predmetnej nehnuteľnosti a výpis z katastra nehnuteľností k predmetnej nehnuteľnosti nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Zároveň je potrebné doložiť vysvetlenie príslušného orgánu (napr. Správa katastra) z akého dôvodu nedošlo k zmene údajov na predmetnom liste vlastníctva v súlade s doloženým právoplatným osvedčením o dedičstve. V prípade, ak nadobúdateľom nie je žiadateľ o NFP, je potrebné, aby žiadateľ vysporiadal majetkovo-právne vzťahy v súlade s podmienkami uvedenými v tomto dokumente.

**V prípade ak žiadateľ dokladuje k nehnuteľnostiam niektoré z vyššie uvedených práv iba na časť parcely/parciel, musí doložiť aj dokument, z ktorého bude zrejmé, ku ktorej časti parcely/parciel má žiadateľ iné právo/práva (napr. geometrický plán, resp. jeho kópiu, prehľadnú situáciu na podklade katastrálnej mapy, resp. mapy určeného operátu).**

***II. Všeobecné podmienky na preukázanie vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, resp. iného práva k nehnuteľnostiam podľa § 139 ods. 1 stavebného zákona, na ktorých dôjde realizáciou projektu k dočasnému záberu pôdy.***

**Pri dočasnom zábere pôdy je potrebné v súlade s prílohou č. 5, tabuľková časť – Sumarizácia nehnuteľností, časť: Záber pôdy doložiť:**

- a) v prípade, že nehnuteľnosti, na ktorých dôjde k dočasnému záberu pôdy, sú vo vlastníctve žiadateľa, je potrebné doložiť výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- b) v prípade, že nehnuteľnosti, na ktorých dôjde k dočasnému záberu pôdy, nie sú vo vlastníctve žiadateľa, je potrebné doložiť výslovný súhlas vlastníka predmetnej nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a výpis z listu vlastníctva nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP potvrdzujúci vlastnícke práva k nehnuteľnosti;



V prípade, ak sa rozhodnutie príslušného stavebného úradu doručuje účastníkom konania verejnou vyhláškou a vlastníci dotknutých nehnuteľností, na ktorých v súvislosti s realizáciou projektu dochádza k dočasnému záberu pôdy, nevzniesli v konaní proti rozhodnutiu námietky, je postačujúce, aby žiadateľ preukázal, že rozhodnutie bolo doručené aj verejnou vyhláškou. V danom prípade nie je potrebné doložiť dokumenty podľa bodu a) a b) vzťahujúce sa k dočasnému záberu pôdy.

V prípade, že žiadateľ neúspešne využil všetky možnosti získať k daným nehnuteľnostiam vlastnícke alebo iné právo podľa § 139 stavebného zákona a ide o nehnuteľnosti pod existujúcimi stavbami cestných komunikácií v intraviláne obce a súčasne predmetom projektu sú vodné stavby ako podzemné stavby, v prípade ich situovania do telesa existujúcich stavieb pozemných komunikácií, je možné v súlade s usmernením MVRR SR č. 2005-6852/27643-2:532/Hia uplatniť § 58 ods. 4 stavebného zákona brať súhlasné stanovisko danej obce (za predpokladu, že práva vlastníkov daných parciel nebudú dotknuté nad rámec súčasného stavu) ako iné právo k daným nehnuteľnostiam. Na základe vyššie uvedeného je v danom prípade potrebné doložiť súhlasné stanovisko danej obce s uložením vodnej stavby, ktorá je predmetom predkladaného projektu, do vyššie identifikovaných nehnuteľností s tým, že práva vlastníkov daných parciel nebudú dotknuté nad rámec súčasného stavu a zároveň je potrebné doložiť situačný výkres alebo iný doklad, z ktorého bude zrejmé, že ide o nehnuteľnosti pod existujúcimi cestnými komunikáciami v intraviláne danej obce.

**Pri dokladaní výpisu z listu vlastníctva je vo všetkých vyššie uvádzaných prípadoch (časť I. a II.) postačujúce doložiť výpis z listu vlastníctva vytlačený z webového sídla [www.katasterportal.sk](http://www.katasterportal.sk), pričom je potrebné, aby na výpise z listu vlastníctva boli vyžadované aj t'archy a zároveň výpis z listu vlastníctva k nehnuteľnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu bez PLOMBY.**

### ***III. Špecifické podmienky pri preukazovaní vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov***

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

V prípade nesúladow údajov uvádzaných v rôznych častiach ŽoNFP týkajúcich sa údajov o parcelách registra „E“ a údajov o parcelách registra „C“, bude žiadateľ vyzvaný na doloženie takej dokumentácie ŽoNFP, v rámci ktorej budú údaje týkajúce sa dotknutých nehnuteľností vo vzájomnom súlade (napr. ak v rámci stavebného povolenia budú uvádzané ako dotknuté nehnuteľnosti registra „C“ a v rámci dokumentov deklarujúcich vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov budú doložené výpisy z listov vlastníctva na parcely registra „E“, bude žiadateľ

vyzvaný na zosúladienie daných údajov, t.j. napr. na doloženie zmeny stavebného povolenia, geometrický plán, potvrdený príslušnou správou katastra).<sup>29</sup>

B. V prípade, ak je predmetom realizácie projektu rekonštrukcia, modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho **hnuteľného majetku**, je potrebné, aby žiadateľ preukázal k predmetnému hnuteľnému majetku vlastnícke právo, resp. iné právo k tomuto hnuteľnému majetku.

Vlastnícke právo k hnuteľnému majetku žiadateľ preukazuje **najmä dokladom o zápise hnuteľného majetku do majetku**, resp. účtovníctva žiadateľa, resp. iným relevantným dokumentom preukazujúcim vlastnícke právo žiadateľa k hnuteľnému majetku.

Iným právom k hnuteľnému majetku sa na účely majetkovo-právneho vysporiadania rozumie nájomná zmluva na predmetný hnuteľný majetok (resp. zmluva o výpožičke) platná na obdobie realizácie projektu a minimálne päť rokov (resp. 3 roky pre malé a stredné podniky) po ukončení realizácie projektu. Zároveň je potrebné preukázať vlastnícke právo k hnuteľnému majetku prenajímateľa (napr. dokladom o zápise hnuteľného majetku do majetku, resp. účtovníctva prenajímateľa).

**RO si vyhradzuje právo z dôvodu jednoznačnej identifikácie vzťahov k nehnuteľnému majetku / hnuteľnému majetku a z dôvodu možnosti posúdenia vysporiadania majetkovo – právnych vzťahov pri jednotlivých predložených ŽoNFP vyžiadať si v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP ďalšie doklady.**

#### **4.7 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.

Pri predbežnej finančnej kontrole **a v rámci každého procesu implementácie** sa uplatňujú kontrolné postupy prostriedkov financovaných z ERDF/KF v zmysle platných právnych predpisov SR (predovšetkým v súlade s platným znením ustanovenia § 9 ods. 3 zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite).

Riadiaci orgán je povinný informovať žiadateľov, ktorých ŽoNFP boli zaregistrované v rámci predmetnej výzvy, najneskôr do 100 kalendárnych dní od uzavretia danej výzvy o schválení alebo neschválení ich ŽoNFP prostredníctvom zaslania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, resp. Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP. Uvedená lehota sa predĺži o dobu potrebnú na:

- vypracovanie a doručenie Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (začiatok plynutia ktorej je totožný s dňom ukončenia kontroly splnenia kritérií úplnosti predloženej ŽoNFP), predloženie týchto náležitostí žiadateľom, ako aj ich overenie zo strany RO;

---

<sup>29</sup> Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že dané parcely sú totožné, nebude akceptované.

- vypracovanie Žiadosti o predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci, doručenie tejto žiadosti žiadateľovi, predloženie dokumentov preukazujúcich splnenie príslušných podmienok poskytnutia pomoci žiadateľom a ich overenie zo strany RO.

RO je oprávnený aplikovať analogický postup aj v súvislosti s úpravou rozpočtu projektu v rámci ŽoNFP v prípade, keď identifikácia neoprávnených výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia, príp. v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP má dopad na potrebu úpravy rozpočtu projektu žiadateľom.

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 nedostatky 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) písomná žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP bola podaná žiadateľom riadiacemu orgánu, ktorý rozhodnutie o neschválení vydal<sup>30</sup>,
- b) žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP bola doručená riadiacemu orgánu, resp. odovzdaná 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 uvedie 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 o pomoci a podpore 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 šiestich 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. Preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP vydaného z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve**

Ak sa rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve, štatutárny orgán RO môže z vlastného podnetu toto rozhodnutie preskúmať. Ak RO disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na vyčerpanie a predložená ŽoNFP naďalej spĺňa podmienky poskytnutia pomoci a podpory

---

<sup>30</sup> Podľa § 14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore môže žiadateľ podať písomnú žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení žiadosti, ak žiadateľ a riadiaci orgán nie je tá istá osoba.

podľa § 13 ods. 3 zákona o pomoci a podpore a výzvy, štatutárny orgán RO vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zruší, a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP. RO môže takto postupovať do jedného roka od vydania rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, pričom je viazaný poradím projektov určeným na základe aplikácie výberových kritérií. Ustanovenie § 13 ods. 9 zákona o pomoci a podpore týmto postupom nie je dotknuté.

#### **D. 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 RO aj bez návrhu opraví a písomne o tom informuje žiadateľa.

#### **E. Preskúmateľnosť rozhodnutí o schválení/neschválení ŽoNFP súdom**

Podľa § 14 ods. 18 zákona o pomoci a podpore nie sú rozhodnutia vydané podľa danej časti zákona preskúmateľné súdom.

#### **Zverejnenie informácií o rozhodnutiach o neschválení ŽoNFP**

RO je povinný zverejniť informácie o rozhodnutiach o neschválení ŽoNFP na svojom webovom sídle v termíne do 60 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia o neschválení. Zverejnené budú tieto údaje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorej nebola schválená pomoc a podpora s uvedením informácie o dôvodoch jej neschválenia,
- b) názov projektu,
- c) zloženie výberovej komisie zriadenej podľa § 14 ods. 3 zákona o pomoci a podpore, ak k vydaniu rozhodnutia o neschválení žiadosti došlo z dôvodu nesplnenia výberových kritérií,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov, ak k vydaniu rozhodnutia o neschválení žiadosti došlo z dôvodu nesplnenia hodnotiacich kritérií,
- e) informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol riadiaci orgán o neschválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie ŽoNFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia.

## **4.8 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 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.

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

Ministerstvo prijíma sťažnosti podané písomne, ústne (výhradne len tie sťažnosti, pri ktorých

podaní sa vyhotoví záznam), telefaxom. Ak Ministerstvo prijíma sťažnosti v elektronickej forme aj iným spôsobom ako elektronicou poštou, túto informáciu zverejní na svojom webovom sídle. Telefonicke sa sťažnosti neprijímajú, pričom Ministerstvo 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. Podpísaním sťažnosti v elektronickej forme sa rozumie podpísanie sťažnosti platným zaručeným elektronickým podpisom sťažovateľa.

Ak sťažnosť podaná v elektronickej forme alebo telefaxom nie je podpísaná a sťažovateľ ju do piatich pracovných dní od jej podania nepotvrdí vlastnoručným podpisom, sťažnosť sa odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného potvrdenia. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než sťažnosť podaná telefaxom alebo v elektronickej forme, Ministerstvo sťažnosť podanú telefaxom alebo v elektronickej forme odloží.

Ak sťažnosť neobsahuje zákonom stanovené náležitosti alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, Ministerstvo 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.

Ministerstvo 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 Ministerstvo sťažovateľa písomne upovedomí do desiatich pracovných dní od odloženia sťažnosti.

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

Každú prijatú sťažnosť Sekcia environmentálnych programov a projektov bezodkladne postúpi ORK v súlade s platným interným právnym predpisom upravujúcim vybavovanie sťažností. ORK 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 a vecne príslušné odborné útvary Ministerstva. Riaditeľ ORK môže nariadiť vedúcemu vecne príslušnému odborného 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 doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti Ministerstvu, 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 v ním určenej lehote.

### **Lehoty na vybavenie sťažnosti**

Sťažnosť musí byť prešetrená a vybavená **do 60 pracovných dní** od jej doručenia na Ministerstvo (§ 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. Ministerstvo 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 Ministerstvu, 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 Ministerstvo 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 (ďalej aj „Zmluva“) vytvára právny základ pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov. Uzatvára sa v mene EURO a stanovuje základné práva a povinnosti strán pri implementácii projektu, na ktorý bol poskytnutý NFP z ERDF/KF a zo štátneho rozpočtu SR. Zmluva sa uzatvára medzi poskytovateľom a prijímateľom NFP.

Proces uzavretia Zmluvy 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 uzavretie Zmluvy. Návrh Zmluvy vypracuje Odbor riadenia implementácie projektov v termíne do 40 dní od vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Vypracovaný návrh Zmluvy podpísaný štatutárom Ministerstva 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 návrhu Zmluvy žiadateľovi, na oboznámenie sa s podmienkami Zmluvy a spätné doručenie všetkých rovnopisov Zmluvy podpísaných štatutárnym orgánom žiadateľa (vrátane odtlačku pečiatky žiadateľa, ak je povinný ju používať), resp. jeho zástupcom splnomocneným na základe úradne overenej plnej moci.

RO spolu s doručením návrhov informuje žiadateľa najmä o lehote na prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie Zmluvy (vrátane počtu požadovaných rovnopisov) na RO.

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

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov Zmluvy (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 (uvedeného na odtlačku pečiatky podateľne Ministerstva) je dňom nadobudnutia platnosti Zmluvy. Následne RO zabezpečí zverejnenie zmluvy v Centrálnom registri zmlúv. V súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka je Zmluva účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv a od toho dňa sa žiadateľ stáva prijímateľom. Tento dátum projektový manažér vhodným spôsobom vyznačí do každého rovnopisu Zmluvy a zároveň elektronicky informuje prijímateľa o dátume platnosti a účinnosti Zmluvy. Zároveň sú odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy obe zmluvné strany viazané jej ustanoveniami, vrátane povinnosti poskytovateľa 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 odvoláva.

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

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

Po procese verejného obstarávania je vecný súlad položiek rozpočtu Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle schválenej žiadosti o NFP porovnávaný s rozpočtom po verejnom obstarávaní, ktorý sa následne stáva súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP, a to prostredníctvom uzavretia dodatku po ukončení verejného obstarávania na všetky hlavné aktivity projektu. Prijímateľ nemá právny nárok na finančné prostriedky ušetrené z titulu verejného obstarávania a zaväzuje sa uzavrieť dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP s poskytovateľom.

Žiadateľ v prípade záujmu Ministerstva umožní výkon kontroly na mieste pred podpisom Zmluvy.

### **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 (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. V prípade mimoriadneho odstúpenia od Zmluvy z dôvodov nedodržania zmluvných podmienok zo strany prijímateľa musia byť zachované práva Ministerstva na ďalšie právne úkony (najmä práva na požadovanie vrátenia poskytnutej čiastky NFP, právo na vstup do priestorov prijímateľa, a pod.).

### **Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch**

Ministerstvo je povinné zverejniť informácie o zazmluvnených projektoch na svojom webovom sídle v termíne do 30 dní odo dňa účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Zverejnené budú tieto údaje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci,
- b) názov projektu,
- c) opis projektu,
- d) výšku schválenej pomoci,
- e) zloženie výberovej komisie zriadenej podľa § 14 ods. 3 zákona o pomoci a podpore,
- f) informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol riadiaci orgán o schválení ŽoNFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie ŽoNFP a zdôvodnenie tohto

rozhodnutia.

## **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 webovom sídle [www.opzp.sk](http://www.opzp.sk). **Príručka pre prijímateľa nie je súčasťou výzvy a jej aktuálna verzia sa vzťahuje na všetkých prijímateľov bez ohľadu na výzvu, v rámci ktorej bola konkrétna ŽoNFP predložená.**

## 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	Záväzný vzor
1.	Opis projektu	žiadateľ	áno
2.	Finančná analýza	žiadateľ	áno, pre tabuľkové časti prílohy vo formáte MS Excel (výber podľa relevantnosti)
3.	Účtovná závierka (všetky výkazy)	žiadateľ po overení audítorm ak má na to povinnosť, resp. daňovým úradom; žiadateľ	nie
4.	Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa	žiadateľ	áno
5.	Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov	Príslušná správa katastra; žiadateľ	áno, sumarizačná tabuľka vo formáte MS Excel
6.	Čestné vyhlásenie žiadateľa k zmluvám	žiadateľ	áno
7.	Kópia z katastrálnej mapy /Kópia z mapy určeného operátu	Príslušná správa katastra; žiadateľ	nie
8.	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
9.	Príslušným stavebným úradom overená dokumentácia, vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer	Príslušný stavebný úrad; autorizovaný projektant	nie
10.	Písomné splnomocnenie	žiadateľ	nie
11.	Dokument podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky; 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.
12.	Odborné podporné prílohy	V súlade s platnou legislatívou v danej oblasti	nie
13.	Elektronické neprepisovateľné médium	žiadateľ	nie
14.	Vyjadrenie kompetentnej inštitúcie k územiám NATURA 2000	príslušný orgán	áno, v prípade, ak predkladaný projekt nemá vplyv na územia NATURA 2000
15.	Vyhlásenie o zrealizovaných stavebných prácach	stavebný dozor / štatutárny orgán žiadateľa	nie
16.	Doklad potvrdzujúci právnu	príslušný orgán	nie

	subjektivitu žiadateľa		
17.	Doklad o zabezpečení spolufinancovania zo strany žiadateľa	žiadateľ, spolufinancujúca banka	áno, vzor Záväzného úverového príslubu, vzor Nezáväzného úverového príslubu
18.	Výročná správa žiadateľa za rok predchádzajúci predloženíu žiadosti (týka sa žiadateľov, ktorí sú povinní zo zákona vypracovávať výročnú správu)	žiadateľ	nie
19.	Uznesenie zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a uznesenie zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa § 7 ods. 8 a § 8 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja	žiadateľ	áno, vo formáte MS Word
20.	Modelové vyhlásenie MPS	žiadateľ	áno, vo formáte MS Word
21.	Čestné vyhlásenie v prípade žiadateľa spadajúceho pod schému štátnej pomoci	žiadateľ	áno

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

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

**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 predloženia ŽoNFP nie staršie, ako je požadované (napr. výpis z listu vlastníctva);
- **právoplatné** - v závislosti od typu dokumentu vystavené na to oprávneným orgánom v súlade s platnou legislatívou SR a vystavené na žiadateľa;
- **vystavené na vzorových formulároch**, ak záväzný vzor prílohy je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy;
- **úplné** - dokumenty svojim obsahom zodpovedajú rozsahu definovanom v tejto Príručke pre žiadateľa;

**Nesplnenie podmienky aktuálnosti, právoplatnosti, úplnosti prílohy a nepredloženie prílohy na predpísanom formulári, ktorý je prílohou výzvy, bude považované za nesplnenie kritérií úplnosti ŽoNFP.**

**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 webovom sídle: [www.itms.sk](http://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 právnou 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 právnou 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 vyplnía žiadateľ i v prípade, ak ŽoNFP podpisuje osoba odlišná od štatutárneho orgánu, ktorá sa však musí preukázať osvedčeným písomným splnomocnením (povinná príloha č. 10 ŽoNFP).

V prípade, ak za právnickú osobu koná prokurista, osobitné splnomocnenie 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 webovom sídle 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); nevyplnía sa pokiaľ žiadateľ vznikol na základe 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 REALIZÁCIÍ PROJEKTU

Pre výzvu s kódom OPŽP-PO3-13-3 je táto tabuľka irelevantná a nevyplnía sa.

### TABUĽKA Č. 5 - KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT

Kontaktná osoba je osoba, ktorá komunikuje s Ministerstvom 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 sú relevantná **prioritná téma HT49** – Zmierňovanie klimatickej zmeny a prispôsobovanie sa klimatickej zmene;
- vyplňte **podiel výdavkov určených na danú prioritnú tému z celkových výdavkov projektu** v % - nakoľko je v rámci výzvy kód OPŽP-PO3-13-3 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 je relevantná **hospodárska činnosť EA21 – Činnosti súvisiace so životným prostredím**;  
**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 je relevantná **územná oblasť UZ01– Mestské**, alebo **územná oblasť UZ05 – Vidiecke oblasti**;

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 2 (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 aktivít zameraných na zmenu palivovej základne energetických zdrojov v prospech využívania obnoviteľných zdrojov energie na zdroji tepla, počet inštalovaných kogeneračných jednotiek ako súčasť projektu zmeny palivovej základne).

- 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 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.

**Špecifický cieľ projektu, resp. 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 odôvodnenia rozvrhu aktivít, potreby 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).

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 aktivít, 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 – inštalácia kotla na spaľovanie biomasy (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.).

V súvislosti s povinnosťami týkajúcimi sa publicity a informovanosti upozorňujeme žiadateľa na povinnosť zabezpečiť počas trvania realizácie projektu inštaláciu veľkoplošnej reklamnej tabule na mieste realizácie projektu v prípade projektov spĺňajúcich nasledujúce podmienky:

- celková výška NFP presiahne 500 000 EUR a
- projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

Najneskôr do šiestich mesiacov po ukončení realizácie takéhoto projektu je prijímateľ povinný nahradiť reklamnú tabuľu trvalo vysvetľujúcou tabuľou. Na opatrenia v oblasti informovania a publicity použije prijímateľ ustanovenia Manuálu pre informovanie a publicitu, ktorý je podporným dokumentom k výzve. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu.

Názvy jednotlivých položiek v tabuľke je potrebné prispôbiť konkrétnemu projektu.

## TABUĽKA Č. 12 - HODNOTY MERATEĽNÝCH 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 s úspešným žiadateľom.

- v rámci každého projektu musí byť sledovaný minimálne 1 ukazovateľ typu výsledok a 1 ukazovateľ typu dopad;

### Príklad:

Žiadateľ predkladá projekt zameraný na jednu aktivitu OC 3.2 v rámci I. skupiny aktivít OPŽP „Minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vrátane podpory obnoviteľných zdrojov energie”

V tabuľke č. 12 uvedie žiadateľ tie ukazovatele výsledku a dopadu, ktoré sú pre jeho projekt relevantné.

- všetky ukazovatele, ktoré je žiadateľ povinný sledovať v rámci príslušnej aktivity pre daný operačný cieľ, **sú v nižšie uvedenom zozname zvýraznené tučným písmom, t.j. žiadateľ si ich musí všetky uviesť do tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP, pričom ich plánovaná hodnota nesmie byť 0** (s výnimkou ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest“ a „Počet vytvorených pracovných miest – MSP“, pri ktorých plánovaná hodnota môže byť 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 cieľa projektu;

Pre každý ukazovateľ uveďte:

- **typ indikátora** – vyberte z ponuky buď **výsledok** alebo **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:
  - v prípade ukazovateľov výsledku je to absolútna hodnota k termínu ukončenia realizácie aktivít projektu,
  - v prípade ukazovateľov dopadu je to 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 v rámci Prioritnej osi 3 Ochrana ovzdušia a minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy, Operačný cieľ 3.2 Minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vrátane podpory obnoviteľných zdrojov energie:

Aktivita/skupina aktivít	Ukazovateľ- výsledok	Ukazovateľ - dopad
<p>Projekty zmeny palivovej základne v prospech palív s nižším obsahom uhlíka a obnoviteľných zdrojov energie na zdroji tepla prípadne aj v kombinácii s kogeneráciou, s výnimkou projektov zámeny paliva zo zemného plynu na biomasu. Súčasťou projektov zmeny palivovej základne na biomasu môžu byť aj opatrenia na zníženie energetických strát objektov (zdrojov tepla). V prípade opatrení na znižovanie energetických strát objektov musí byť doložený energetický audit budov, ktorého výsledkom bude návrh uvedených opatrení.</p>	<p><b>Počet aktivít zameraných na zmenu palivovej základne energetických zdrojov v prospech využívania obnoviteľných zdrojov energie na zdroji tepla</b></p> <p><b>Počet inštalovaných kogeneračných jednotiek, ako súčasť projektu zmeny palivovej základne</b></p>	Zníženie emisií PM <sub>10</sub>
		Zníženie emisií PM <sub>2,5</sub>
		<b>Zníženie emisií SO<sub>2</sub></b>
		Zníženie emisií NO <sub>x</sub>
		Zníženie emisií benzénu
		Zníženie emisií VOC prchavých organických látok
		Zníženie emisií NH <sub>3</sub>
		Zníženie emisií ťažkých kovov
		Zníženie emisií PAH
		<b>Zníženie emisií skleníkových plynov prepočítaných na CO<sub>2</sub></b>
		<b>Zvýšenie podielu výroby energie z obnoviteľných zdrojov</b>
		Zvýšenie inštalovaného príkonu zdroja na obnoviteľný zdroj energie
		<b>Počet novovytvorených pracovných miest</b>
		<b>Počet vytvorených pracovných miest - MSP</b>
Zvýšený inštalovaný výkon zariadenia zodpovedajúci obnoviteľným zdrojom energie	Ročné úspory energie realizovaním projektu	
Zateplená plocha		

Indikátory podľa aktivity v rámci Prioritnej osi 3 Ochrana ovzdušia a minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy, Operačný cieľ 3.2 Minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vrátane podpory obnoviteľných zdrojov energie:

## 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-PO3-13-3 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 webovom sídle [www.opzp.sk](http://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 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. 2 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.

- *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 nespĺňajú 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 (kapitola 3.2 Príručky pre žiadateľa),
- *uveďte zdroje žiadateľa celkom* – výška 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 zadané 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 komunit, 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 inú sexuálnu orientáciu,
  - 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), vrátane predpokladaných dosahovaných hodnôt a príspevok bližšie špecifikovať. V prípade nešpecifikovania vplyvu projektu na plnenie cieľov príslušnej horizontálnej priority alebo neuvedenia relevantného ukazovateľa je projekt považovaný za taký, ktorý**

## **neprispeva k cieľom danej horizontálnej priority.**

Pri každej horizontálnej prioritě krížikom v poli príslušnej možnosti („áno“ alebo „nie“) vyznačte, či Váš projekt prispeje k naplneniu cieľov príslušnej horizontálnej priority. V prípade, ak uvediete, že vami predkladaný projekt prispeva k naplneniu 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 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;
  - o *plánovanú hodnotu ukazovateľa* –plánovaná hodnota bude absolútna hodnota k termínu ukončenia realizácie aktivít projektu v prípade ukazovateľov výsledku,
  - 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;

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

**Ukazovatele z tabuľky č. 15 ŽoNFP (okrem ďalších) musia byť premietnuté v tabuľke č. 12 ŽoNFP. Pri vyplňaní ukazovateľov horizontálnych priorit 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 prioritě, RO zabezpečí zrušenie v ITMS relevanciu ŽoNFP k danej horizontálnej prioritě.

### **K časti 15 A) – Horizontálna prioritá Informačná spoločnosť**

V rámci výzvy kód OPŽP-PO3-13-3 sa horizontálna prioritá Informačná spoločnosť neuplatňuje, a preto vyznačíte, že daná horizontálna prioritá sa na predkladaný projekt nevzťahuje.

### **K časti 15 B) – Horizontálna prioritá Trvalo udržateľný rozvoj**

Uvedte a krížikom v poli príslušnej možnosti („áno“ alebo „nie“) vyznačte, či Váš projekt bude prispevať k naplneniu cieľov Horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj. Pri identifikácii príspevku k HP TUR je potrebné brať do úvahy cieľ 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 webovom sídle:

<http://www.hpisahptur.gov.sk/horizontalna-priorita-trvalo-udrzatelny-rozvoj-2007-2013/>

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 3 OP ŽP relevantné nasledujúce 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 webovom sídle:

(<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.

Ak ste vyznačili, že Váš projekt bude prispievať k napĺňaniu cieľov Horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj, je **nevyhnutné vybrať do tabuľky z ponuky v bode 15 B) aspoň 1 ukazovateľ výsledku** spolu s vyplnením východiskovej a plánovanej hodnoty.

Pre účely monitorovania na úrovni projektu je v stĺpci „východisková hodnota“ potrebné vyplniť vždy hodnotu nula „0“.

**V prípade, ak nevediete povinný ukazovateľ výsledku podľa nižšie uvedenej tabuľky vrátane ostatných relevantných údajov (merná jednotka, východisková hodnota, rok, plánovaná hodnota, rok) deklarujete tým, že Váš projekt nemá vplyv na plnenie cieľov Horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj. Túto skutočnosť ste zároveň povinný označiť krížikom v poli „nie“ v možnostiach v úvode časti 15 B.**

Prioritná os č. 3 Ochrana ovzdušia a minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy, Operačný cieľ 3.2 Minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vrátane podpory obnoviteľných zdrojov energie

Aktivita	Ukazovateľ- výsledok	Ukazovateľ - dopad
Projekty zmeny palivovej základne v prospech palív s nižším obsahom uhlíka a obnoviteľných zdrojov energie na zdroji tepla prípadne aj v kombinácii s kogeneráciou, s výnimkou projektov zámény paliva zo zemného plynu na biomasu. Súčasťou projektov zmeny	<b>Počet aktivít zameraných na zmenu palivovej základne energetických zdrojov v prospech využívania obnoviteľných zdrojov energie na zdroji tepla</b>	Zníženie emisií PM <sub>10</sub>
		Zníženie emisií PM <sub>2,5</sub>
		<b>Zníženie emisií SO<sub>2</sub></b>
		Zníženie emisií NO <sub>x</sub>
		Zníženie emisií benzénu
		Zníženie emisií VOC prchavých organických látok

palivovej základne na biomasu môžu byť aj opatrenia na zníženie energetických strát objektov (zdrojov tepla). V prípade opatrení na znížovanie energetických strát objektov musí byť doložený energetický audit budov, ktorého výsledkom bude návrh uvedených opatrení.	<b>Počet inštalovaných kogeneračných jednotiek, ako súčasť projektu zmeny palivovej základne</b>	Zníženie emisií NH <sub>3</sub>
		Zníženie emisií ťažkých kovov
		Zníženie emisií PAH
		<b>Zníženie emisií skleníkových plynov prepočítaných na CO<sub>2</sub></b>
		<b>Zvýšenie podielu výroby energie z obnoviteľných zdrojov</b>
		<b>Zvýšenie inštalovaného príkonu zdroja na obnoviteľný zdroj energie</b>
	<b>Počet novovytvorených pracovných miest</b>	
	Zvýšený inštalovaný výkon zariadenia zodpovedajúci obnoviteľným zdrojom energie	Ročné úspory energie realizovaním projektu
	Zateplená plocha	

### **K časti 15C) – Horizontálna priorita Marginalizované rómske komunity**

V rámci výzvy kód OPŽP-PO3-13-3 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**

V rámci výzvy kód OPŽP-PO3-13-3 sa horizontálna priorita Rovnosť príležitostí neuplatňuje, a preto vyznačíte, že daná horizontálna priorita sa na predkladaný projekt nevzťahuje.

### **TABUĽKA Č. 16 – ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽIADOSTI O NFP**

Tabuľka č. 16 uvádza zoznam povinných príloh, ktoré majú byť predložené ako súčasť ŽoNFP v zmysle pokynov uvedených v tejto príručke.

### **TABUĽKA Č. 17 – ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA**

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

Žiadateľ vyplnením ŽoNFP a jej predložením na Ministerstvo 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 vyhovenie 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 vyplývať 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;
- **Ide o poskytnutie štátnej pomoci** – vyplňte, či ide 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 webovom sídle Ministerstva [www.minzp.sk](http://www.minzp.sk).

- **súlady s národnými strategickými dokumentmi v oblasti životného prostredia** - Uved'te 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 uved'te súlad s legislatívou/dokumentmi platnými v danej oblasti, napr.:
  - Konceptia územného rozvoja Slovenska,
  - Konceptia ochrany prírody a krajiny,
  - Národný environmentálny akčný program II,
  - Energetická politika Slovenskej republiky,
  - Konceptia využívania obnoviteľných zdrojov energie
  - Zákon č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení zákona č. 318/2012 Z. z.,
  - Zákon č. 401/1998 Z. z. o poplatkoch za znečisťovanie ovzdušia v znení neskorších predpisov,
  - Zákon č. 414/2012 Z. z. o obchodovaní s emisnými kvótami a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
  - Vyhláška Ministerstva pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 410/2012 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o ovzduší,
  - Vyhláška Ministerstva pôdohospodárstva, životného prostredia a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 357/2010 Z. z., ktorou sa ustanovujú požiadavky na vedenie prevádzkovej evidencie a rozsah ďalších údajov o stacionárnych zdrojoch znečisťovania ovzdušia;
  - Vyhláška Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 411/2012 Z.z. o monitorovaní emisií zo stacionárnych zdrojov znečisťovania ovzdušia a kvality ovzdušia v ich okolí.
- **súlady s regionálnymi dokumentmi** - Uved'te súlad s regionálnymi dokumentmi (Regionálnym plánom rozvoja, Programom rozvoja kraja (Konceptiou rozvoja kraja), územným plánom, Územným systémom ekologickej stability (ÚSES), a iné) a podprite 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. Uved'te súvislosť projektu s inými zámermi v danej lokalite (regióne). Uved'te akékoľvek projektové zábery už realizované, alebo v príprave, ktoré nejakým spôsobom súvisia s vami predkladaným projektom, napr. zábery financované z fondov EÚ, zahraničných zdrojov, národných zdrojov a iné.

Taktiež uvedte, 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.
- uvedte aktuálne údaje o obyvateľstve a cieľových skupinách.
- v prípade, že plánujete zabezpečovať riadenie projektu externým subjektom, popíšte spôsob výberu daného externého subjektu – nerelevantné pre výzvu s kódom OPŽP-PO3-13-3.

Zároveň v tejto kapitole podrobne uvedte 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 uvedte 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 uvedte, či ide o poskytnutie štátnej pomoci, a teda či sa na žiadateľa v prípade predloženého projektu vzťahujú pravidlá poskytnutia štátnej pomoci alebo nie, na základe pokynov uvedených v časti 3.1.3 Príručky pre žiadateľa.

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

### **4. PREHLAD PREDCHÁDZAJÚCEJ POMOCI**

Uvedte všetky finančné prostriedky, ktoré Vám boli v minulosti poskytnuté zo zdrojov EÚ alebo národných zdrojov v súvislosti s predkladaným projektom (napr. aktivitami, infraštruktúrou alebo zariadením, ktorých sa projekt týka).



Údaje uveďte v podobe kto pomoc poskytol, rok poskytnutia pomoci, názov pomoci/programu/grantovej schémy vrátane názvu projektu, celkovú výšku poskytnutej pomoci a účel pomoci (t.j. stručne charakterizujte predmet a ciele projektu, na ktorý bola poskytnutá pomoc).

## **5. POSUDZOVANIE VPLYVOV NA ŽIVOTNÉ PROSTREDIE**

Na základe rozhodnutia príslušného orgánu (Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky, Obvodný úrad životného prostredia<sup>31</sup>) 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. 11 ŽoNFP.

## **6. PRINCÍP ZNEČISŤOVATEĽ PLATÍ**

Uveďte akým spôsobom dodržiavate ustanovenia zákona č. 401/1998 Z. z. o poplatkoch za znečisťovanie ovzdušia v znení neskorších predpisov. Zároveň uveďte informácie o poplatkoch, ktoré znášate v súvislosti so zabezpečením princípu znečisťovateľ platí. Uveďte či tieto poplatky sú hradené mimo oprávnených výdavkov projektu.

## **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 webovom sídle [www.opzp.sk](http://www.opzp.sk).

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

## **8. TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE, UKAZOVATELE ENERGETICKEJ EFEKTÍVNOTI**

Uveďte kvantifikované technické a environmentálne ukazovatele projektu vyplnením údajov v tabuľke.

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

---

<sup>31</sup> Do 31.12.2012 vykonávali úlohy v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie aj krajské úrady životného prostredia. Na základe zákona č. 345/2012 Z. z. o niektorých opatreniach v miestnej štátnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov prešli kompetencie Krajských úradov životného prostredia s účinnosťou od 1. januára 2013 na obvodné úrady životného prostredia v sídlach krajov.

21. januára 2001 o podpore elektrickej energie vyrábanej z obnoviteľných zdrojov energie na vnútornom trhu s elektrickou energiou v platnom znení, smernica Európskeho parlamentu a Rady 2002/91/ES zo 16. decembra 2002 o energetickej hospodárnosti budov v platnom znení (transponovaná zákonom č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), 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 energetickej efektívnosti sa sledujú nasledovné ukazovatele:**

- 1. Zvýšený inštalovaný výkon zodpovedajúci obnoviteľným zdrojom energie (OZE)** - Inštalovaný výkon tepelnej a elektrickej energie spolu v MW. Ak bude inštalované nové zariadenie, inštalovaný výkon zariadenia je súčasťou technickej dokumentácie dodanej výrobcom.

V prípade rekonštrukcie existujúceho zariadenia údaje o inštalovanom výkone zariadenia vydáva dodávateľ rekonštrukcie.

V tomto ukazovateli sa sleduje o koľko sa v danom projekte zvýšil inštalovaný výkon, napr. kotla na biomasu na úkor napr. kotla na plyn, uhlie alebo iný neobnoviteľný zdroj. Pokiaľ v projekte boli inštalované solárne články, ktoré nahradili tiež výkon kotla na plyn alebo iný neobnoviteľný zdroj, tiež sa to započítava do tohto ukazovateľa. Rovnako je to v projekte, kde sa realizuje tepelné čerpadlo alebo v projekte, kde sa na výrobu tepla alebo elektrickej energie využíva bioplyn. Ak sa v projekte realizovala kogeneračná jednotka vyrábajúca teplo aj elektrinu započítava za aj tepelný aj elektrický výkon. Tepelné aj elektrické výkony sa spočítavajú do jednej hodnoty.

V tabuľke č. 8 v Prílohe č. 1 ŽoNFP Opis projektu, žiadateľ vyplní hodnoty inštalovaného príkonu zdroja v súčasnosti aj po realizácii projektu.

- 2. Zateplená plocha** – v tomto ukazovateli sa vyčísluje 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.

V tabuľke č. 8 v Prílohe č. 1 ŽoNFP Opis 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.

- 3. Úspory energie** - 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 ukazovateľ sa vyplňa 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, inštaláciou kogeneračnej jednotky, výmenou izolácie rozvodov, ktoré prinieslo zníženie spotreby energie.

## 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 [m<sup>3</sup>/rok]

$Q_{n,pl}$  - výhrevnosť plynu [MJ/m<sup>3</sup>]

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]

Spolu s energetickou efektívnosťou je 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.

Vzhľadom na skutočnosť, že v rámci tejto výzvy sú podporované projekty na znižovanie emisií základných znečisťujúcich látok spolu so znižovaním emisií skleníkových plynov – redukčné opatrenie, žiadateľ na otázku „Sú v projekte plánované opatrenia zmierňujúce dôsledky klimatických zmien a adaptačné opatrenia na klimatické zmeny?“ vyznačí v tabuľke odpoveď „áno“ a zároveň ich podrobnejšie popíše v tabuľke č. 10 ŽoNFP Stručný popis projektu, časť b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu.

## 9. ROZPOČET VÝDAVKOV PROJEKTU VO VÄZBE NA JEHO AKTIVITY

Uvedte 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

Uvedte 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. Nie každá aktivita musí prispievať k napĺňaniu merateľného ukazovateľa výsledku projektu, pričom však každý merateľný ukazovateľ výsledku projektu (uvedený v tab. č. 12 ŽoNFP) musí byť vyjadrený min. jednou aktivitou projektu. Uvedenú tabuľku je potrebné vyplniť tak, aby bolo možné jednoznačným spôsobom identifikovať, ktoré aktivity projektu prispievajú k naplneniu ktorých merateľných ukazovateľov výsledku, **pričom v danej tabuľke musia byť uvedené všetky merateľné ukazovatele výsledku z tabuľky č. 12 ŽoNFP.**

Žiadateľ zároveň túto prílohu predkladá aj v elektronickej podobe v rámci prílohy č. 13.

## 11. ÚČASŤ V RÁMCI SCHÉMY OBCHODOVANIA SO SKLENÍKOVÝMI PLYNMÍ

V tabuľke žiadateľ uvedie, či je účastníkom (povinným alebo dobrovoľným) schémy obchodovania so skleníkovými plynmi (príloha č. 1 tabuľky A a B zákona č. 414/2012 Z. z. o obchodovaní s emisnými kvótami a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

V prípade, že žiadateľ bude realizovať projekt, ktorý prispieva k zníženiu množstva emisií skleníkových plynov, v Zmluve sa zaviazá, že nebude obchodovať s pomernou časťou emisných kvót CO<sub>2</sub>, ktoré boli ušetrené realizáciou projektu, ktorá zodpovedá pomernej časti príspevku NFP. Na základe Zmluvy odovzdajú pomernú časť redukcie emisných kvót CO<sub>2</sub> (rozdiel medzi prideleným množstvom kvót na daný rok a skutočným množstvom kvót po predpokladanej realizácii projektu s ohľadom na pomer financovania z NFP), ktorá bude generovaná projektom, na účet SR v registri Únie, ktorý bude určený v Zmluve medzi prijímateľom a poskytovateľom.

## **12. KRITÉRIÁ POČIATOČNEJ INVESTÍCIE**

Žiadateľ, ktorý predkladá ŽoNFP spolufinancovanú na základe schémy štátnej pomoci v tabuľke uvedie, či jeho projekt spĺňa jednotlivé charakteristiky počiatkovej investície v zmysle Schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry pre ochranu ovzdušia pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc) v znení dodatku č. 1, dodatku č. 2 a dodatku č. 3.

Žiadatelia, ktorí plánujú financovať svoju ŽoNFP mimo schémy štátnej pomoci do tabuľky (do „zdôvodnenia a doplňujúcich informácií“) uvedú, že tabuľka je nerelevantná.

### **6.2.3 Príloha č. 2 ŽoNFP - Finančná analýza**

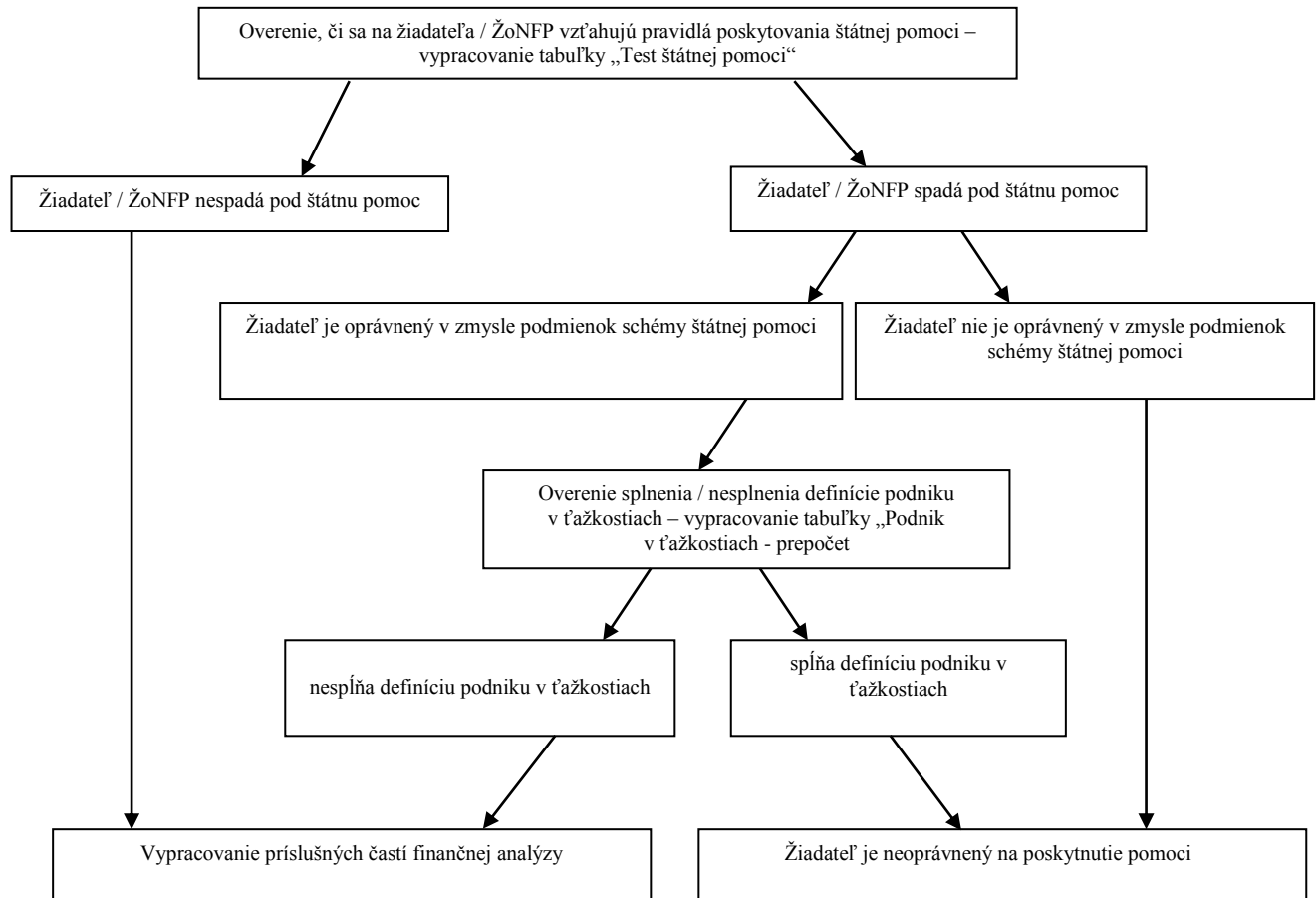
Žiadateľ v rámci prílohy č. 2 vypracuje ako prvú tabuľku „Test štátnej pomoci“, na základe ktorej pokračuje vo vyplňaní ďalších častí finančnej analýzy.

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, v prípade splnenia všetkých ostatných podmienok poskytnutia pomoci môže žiadať o poskytnutie štátnej 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 „*Priloha 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 „*Priloha 02c ZoNFP - FA tabulkova cast*“ vypracovanú v zmysle pokynov

uvedených v dokumente „*Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu*“

- **tabuľku ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa:**
  - 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 (regionálna pomoc);
  - žiadatelia zo súkromného sektora predkladajú tabuľku s názvom „*Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie žiadateľa zo súkromného sektora*“
- textovú časť finančnej analýzy, kde bude uvedený detailný popis vypracovania finančnej analýzy v zmysle prílohy č. 1 tejto príručky;
- **prehľadnú tabuľku**, ktorá predstavuje sumarizáciu všetkých vykonaných/ plánovaných verejných obstarávaní (ďalej aj „VO“) /obchodných verejných súťaží (ďalej aj „OVS“) 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;
      - 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;

Záväzný vzor tabuľky, ktorá predstavuje sumarizáciu všetkých vykonaných / plánovaných VO / OVS v rámci predkladaného projektu, tvorí prílohu výzvy. V tabuľke sa nachádzajú predformátované bunky, ktoré majú uľahčiť žiadateľom vyplňanie tabuľky a zamedzia 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. 13 na elektronickom neprepisovateľnom médiu.

- **prehľadnú tabuľku „Podrobný položkový rozpis výdavkov rozpočtu projektu“ podľa spôsobu financovania, vrátane tabuľky „intenzita pomoci“** (tabuľka „intenzita pomoci“ je relevantná len v prípade financovania časti výdavkov projektu prostredníctvom schémy štátnej pomoci (regionálna pomoc), ktorá obsahuje informácie o jednotlivých položkách rozpočtu projektu, k spôsobu stanovenia ich ceny, ich previazanosť na rozpočet ŽoNFP a aktivity projektu, ako aj určenie intenzity pomoci, ktorú uvedie žiadateľ do tabuľky č. 14 „Zdroje financovania projektu“ formuláru ŽoNFP. Závazný vzor tejto prílohy tvorí prílohu výzvy.

**V podrobnom položkovitom rozpise výdavkov rozpočtu projektu uvádza žiadateľ sumárne údaje o výdavkoch uvedených v tabuľke č. 13 Rozpočet projektu formuláru ŽoNFP. Výdavky je potrebné rozdeliť podľa zvolených aktivít v súlade s tabuľkou č. 9 prílohy č. 1 žiadosti o NFP – Opis projektu. Každý výdavok musí byť definovaný zaradením do skupiny výdavkov, názvom, mernou jednotkou, množstvom (počet jednotiek), jednotkovou cenou a cenou celkom. Výdavky je ďalej potrebné presne špecifikovať, to znamená uviesť ich podstatné vlastnosti resp. ich popísať (napr. popis technických parametrov zariadenia, charakterizácia služby). K jednotlivým výdavkom je tiež potrebné uviesť spôsob obstarania, t.j. buď verejným obstarávaním v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (patria sem aj zákazky s nízkou hodnotou), resp. obchodnou verejnou súťažou alebo zabezpečením vo vlastnej réžii.<sup>32</sup> Nakoniec je nevyhnutné doplniť ku každému výdavku komentár, z ktorého bude zrejmý spôsob stanovenia výšky výdavku a odkaz na podpornú dokumentáciu k stanoveniu výšky výdavku. Uvedené sa netýka výdavkov, ktoré je možné overiť v príslušnom rozpočte projektovej dokumentácie v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP. V prípade týchto výdavkov sa uvádza skupina výdavkov, názov výdavku (t.j. názov stavebného objektu, prevádzkového súboru a pod.), cena celkom, spôsob obstarania a vo vecnom komentári odkaz na prílohu č. 9 (v prípade ak už bolo zrealizované verejné obstarávanie a bola podpísaná zmluva s úspešným uchádzačom, je potrebné uviesť presnú cenu zo zmluvy s dodávateľom a vo vecnom komentári informáciu o zrealizovanom verejnom obstarávaní s odkazom na zmluvu s dodávateľom).**

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 minimálne 3 cenové

<sup>32</sup> V prípade projektov financovaných prostredníctvom schémy štátnej pomoci je žiadateľ povinný postupovať pri obstaraní výdavkov podľa zákona o verejnom obstarávaní.



ponuky (za dodržania približne rovnakých parametrov výrobku/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, ak žiadateľ už vykonal VO/OVS súťaž pred podaním ŽoNFP na tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu a žiadateľ vysúťažené sumy stanovil ako výšku oprávnených výdavkov vo svojom projekte, je žiadateľ povinný v rámci prílohy č. 2 predložiť platnú a účinnú zmluvu z vykonaného verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže (resp. je možné účinnosť danej zmluvy podmieniť odkladacou podmienkou nadobudnutia účinnosti Zmluvy).

Ak osobitný zákon (napr. zákon slobode informácií) ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp. neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov. Žiadateľ je povinný v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP doložiť čestné vyhlásenie, v ktorom okrem iného uvedie, kde a kedy bola predmetná zmluva zverejnená. Zmluva musí byť zverejnená najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.

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. Zapracovanie daného odporúčania Vám v prípade schválenia ŽoNFP 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 nebola ešte podpísaná zmluva s dodávateľom v súlade s vyššie uvedenými podmienkami, žiadateľ v rámci ŽoNFP predkladá len rozpočet vrátane výkazu výmer, ktorý je výsledkom verejného obstarávania.

- Ak žiadateľ pri zákazkách s nízkou hodnotou v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov predloží v rámci tejto prílohy kópiu objednávky na tovar/služby/stavebné práce, doloží aj smernicu alebo iný relevantný doklad, na základe ktorého konal. V prípade, ak žiadateľ nedisponuje relevantným dokumentom, predloží k objednávke vysvetlenie.
- V prípade, že príloha č. 9 (projektová dokumentácia) je pre Váš projekt nerrelevantná, resp. ak súčasťou ŽoNFP sú i výdavky, ktoré nie sú zahrnuté v rozpočte doloženom v rámci prílohy č. 9, je potrebné doložiť položkovitý rozpis jednotlivých výdavkov, ktoré sú uvedené v tabuľke č. 13 ŽoNFP.
- Znalecké posudky, marketingové štúdie.
- Rozhodnutia Úradu pre reguláciu sieťových odvetví.
- Ďalšie dokumenty/informácie, 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 spolu s textovou časťou aj v elektronickej podobe v rámci prílohy č. 13.**

**Akceptovanie prílohy č. 2 Finančná analýza v časti VO/OVS RO v procese schvaľovania ŽoNFP neznamena automaticky aj schválenie procesu VO/OVS a súčasne tým nie je dotknutá povinnosť žiadateľa predložiť na administratívnu kontrolu kompletnú dokumentáciu z VO/OVS po podpise Zmluvy v prípade schválenia ŽoNFP.**

#### **6.2.4 Príloha č. 3 ŽoNFP – Účtovná závierka (všetky výkazy)**

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá účtovnú závierku<sup>33</sup> (vrátane poznámok):

- a) za posledné ukončené účtovné obdobie<sup>34</sup>, 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 č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)<sup>35</sup>. 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<sup>35</sup> 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) za posledné ukončené účtovné obdobie<sup>35</sup>, 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

---

<sup>33</sup> Účtovnú závierku v sústave jednoduchého účtovníctva tvoria:

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

Účtovnú závierku v sústave podvojného účtovníctva tvoria:

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

<sup>34</sup> Do úvahy sa berie účtovná závierka za celý rok predchádzajúci podaniu ŽoNFP, t.j. účtovná závierka za obdobie od 1. januára do 31. decembra

<sup>35</sup> 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).

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 auditorom (teda aj rok predchádzajúci roku, v ktorom bola táto výzva vyhlásená).

Žiadateľ je povinný predložiť prílohu č. 3 ŽoNFP overenú Daňovým úradom na úvodnej strane, avšak iba za predpokladu, že ide 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 ide o zviazaný dokument.

#### **6.2.5 Príloha č. 4 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa**

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

- b) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
- c) nemá daňové nedoplatky;
- d) nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie;
- e) neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu<sup>36</sup> za obdobie od jeho účinnosti (1. apríl 2005) a v prípade porušenia nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 2 ods. 2 písm. c) zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za obdobie piatich rokov od porušenia tohto zákazu;
- f) kópie ŽoNFP a jej príloh sú identické s originálom ŽoNFP a jej príloh;
- g) všetky údaje uvedené vo formulári ŽoNFP a v jej prílohách sú navzájom v súlade;
- h) má/nemá právo na odpočítanie DPH/má právo na pomerné odpočítanie DPH;
- i) v prípade predkladaného projektu postupoval v zmysle zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov, ak relevantné;

<sup>36</sup> Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

- j) v období od predloženia ŽoNFP do uzavretia 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;
- k) voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia (napr. podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti; zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov) - *nerelevantné pre subjekty verejnej správy*;<sup>37</sup>
- l) ku dňu podania žiadosti o NFP žiadateľ nie je v nútenej správe;
- m) 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 (*nerelevantné pre subjekty verejnej správy*);
- n) neprebíha žiadne konkurzné a vyrovnacie konanie, resp. reštrukturalizačné konanie začaté krajským súdom do 31. 12. 2005 (*nerelevantné pre subjekty verejnej správy*);
- o) hnutelné veci, ktoré budú v súvislosti s realizáciou projektu rekonštruované, modernizované alebo inak zhodnotené, nie sú zaťažené záložným právom tretích osôb.

Záväzný vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu výzvy.

Pozn.: Na doručenie potvrdení od miestne príslušného správcu dane, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky, 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, doručenie potvrdenia 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 (*nerelevantné pre subjekty verejnej správy*) a doručenie potvrdenia príslušného inšpektorátu práce o neporušení zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu ich doručenia na RO/resp. odovzdania na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, bude žiadateľ vyzvaný iba v prípade, ak v procese výberu ŽoNFP splní príslušná ŽoNFP výberové kritériá, a to pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

### **Dôležité upozornenie**

**V prípade, ak žiadateľ predloží uvedené potvrdenia už spolu so ŽoNFP, bude vyzvaný na predloženie čestného vyhlásenia. Nesplnenie tejto podmienky (nepredloženie čestného vyhlásenia na predpísanom formulári, ktorý je prílohou výzvy) bude považované za nesplnenie kritérií úplnosti ŽoNFP.**

---

<sup>37</sup> Na účely tohto čestného vyhlásenia sa pod subjektmi verejnej správy rozumejú ústredné orgány štátnej správy alebo nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie, obce, vyššie územné celky, rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a vyššieho územného celku.

## 6.2.6 Príloha č. 5 ŽoNFP – Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov

Žiadateľ predkladá:

- a) **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:
- parcela č. / súpisné číslo stavby;
  - katastrálne územie – názov katastrálneho územia;
  - typ katastrálneho územia (intravilán, extravilán);
  - register parcely C alebo E;
  - informáciu, či je na danú parcelu založený list vlastníctva;
  - informáciu o zaknihovaní parcely (ak relevantné – t.j. len v prípade, ak na danú parcelu nie je založený list vlastníctva);
  - informáciu o stave konania v rámci Registra obnovenej evidencie pozemkov – relevantné len v prípade, ak na danú parcelu nie je založený list vlastníctva;
  - číslo listu vlastníctva;
  - 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;
  - 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.);
  - v prípade pozemkov či ide o dočasný, resp. trvalý záber pôdy, (v prípade stavieb nevyplňate);
  - aktivity, ktoré budú v súvislosti s danou nehnuteľnosťou realizované, pričom aktivity musia byť v súlade s údajmi uvedenými v tabuľke č. 11 formulára ŽoNFP;
  - 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;
  - 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 zamedzia 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 nekladá 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. 13 na elektronickom neprepisovateľnom médiu.**

- b) **doklady potrebné na preukázanie vlastníckeho, resp. iného práva ku všetkým nehnuteľnostiam, ktoré súvisia s projektom.** Žiadateľ predkladá doklady v súlade s časťou 4.6 Podmienky poskytnutia pomoci vo vzťahu k vysporiadaniu majetkovo-právnych vzťahov, 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 webového sídla [www.katasterportal.sk](http://www.katasterportal.sk);

- c) **doklady potvrdzujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k hnutelným veciam** – žiadateľ predkladá v prípade, ak je predmetom realizácie projektu rekonštrukcia, modernizácia, resp. akékoľvek zhodnotenie už existujúceho majetku vo vlastníctve žiadateľa. V tomto prípade žiadateľ predloží doklad o zápise hnutelného majetku do majetku, resp. do účtovníctva žiadateľa (napr. protokolom o zaradení do majetku a inventárnou kartou a pod.), resp. iným spôsobom preukáže vlastnícke právo k takémuto majetku.

Iným právom k hnutelnému majetku sa na účely majetkovo-právneho vysporiadania rozumie nájomná zmluva na predmetný hnutelný majetok (resp. zmluva o výpožičke) platná na obdobie realizácie projektu a päť rokov po ukončení realizácie projektu. Zároveň je potrebné preukázať vlastnícke právo k hnutelnému majetku prenajímateľa, a to rovnakým spôsobom ako v prípade vlastníckeho práva žiadateľa.

### 6.2.7 Príloha č. 6 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa k zmluvám

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

- a) že, zmluvy preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k nehnuteľnostiam, na ktorých dôjde realizáciou projektu k trvalému záberu pôdy, resp. na ktorých dôjde realizáciou projektu k zhodnoteniu, modernizácii alebo rekonštrukcii stavby, sú platné a účinné v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov najneskôr v deň predloženia ŽoNFP.
- b) že, zmluvy<sup>38</sup> preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k hnutelným veciam, ktoré budú v súvislosti s realizáciou projektu rekonštruované, modernizované alebo inak zhodnotené, sú platné a účinné v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov najneskôr v deň predloženia žiadosti o nenávratný finančný príspevok

Ak osobitný zákon (napr. zákon o slobode informácií) ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva preukazujúca vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov podľa bodov a) a b) je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, resp. neskôr po jej zverejnení v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, avšak najneskôr v deň predloženia ŽoNFP, resp. zverejnená zmluva je účinná pri odkladacej podmienke účinnosti najneskôr v deň predloženia ŽoNFP<sup>39</sup>.

- c) že zmluvy<sup>40</sup>, ktoré sa týkajú vykonaných VO/OVS, súvisiace s predkladanou ŽoNFP sú platné a účinné v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov, resp. v zmluve je uvedená odkladacia podmienka účinnosti zmluvy.

Ak osobitný zákon (napr. zákon o slobode informácií) ustanovuje povinnému subjektu povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej

<sup>38</sup> Ak predmetom projektu nie je rekonštrukcia, modernizácia alebo akékoľvek zhodnotenie hnutelných vecí, je predmetná časť čestného vyhlásenia pre žiadateľa nerelevantná.

<sup>39</sup> § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

<sup>40</sup> Pokiaľ žiadateľ nezrealizoval/neukončil verejnú obstarávanie, resp. verejnú obchodnú súťaž ku dňu predloženia ŽoNFP, je predmetné čestné vyhlásenie pre žiadateľa nerelevantné.

zverejnenia, resp. v zmluve je uvedená odkladacia podmienka účinnosti zmluvy.

Závazný vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu výzvy.

#### **6.2.8 Príloha č. 7 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. 5 ŽoNFP. Doklad potvrdzujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov a ktorá je v súlade s údajmi uvedenými v prílohe č. 8 Právoplatný a vykonateľný doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov a č. 9 Príslušným stavebným úradom overená dokumentácia, vrátane rozpočtu podľa výkazu výmer, 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.**

#### **6.2.9 Príloha č. 8 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:

- a) **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:
  - súlad s územno-plánovacou dokumentáciou;
  - kód stavby;
  - identifikáciu príslušného stavebného úradu, ktorý daný dokument vydal;
  - dátum vydania jednotlivých dokumentov predložených v rámci tejto prílohy;
  - dátum nadobudnutia právoplatnosti a ukončenia platnosti jednotlivých dokumentov predložených v rámci tejto prílohy;
  - poznámky.
- b) **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:
  - stavebné povolenie alebo integrované povolenie a / alebo
  - rozhodnutie o povolení terénnych úprav a / alebo
  - územné rozhodnutie v prípade, že stavebný úrad určil v rozhodnutí o využití územia, že sa upúšťa od povolenia terénnych úprav a / alebo
  - 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
  - vyjadrenie orgánov štátnej banskej správy, ak to vyžaduje povaha projektu.

Rozhodnutie príslušného stavebného úradu podľa predchádzajúceho odseku musí byť

## **právoplatné ku dňu predloženia ŽoNFP.**

V prípade, že stavebné povolenie nie je vydané na žiadateľa, ale žiadateľ ako právny nástupca stavebníka má uzavretú zmluvu o prevode práv a povinností, ktorej predmetom je prevod práv a povinností zo stavebného povolenia v súlade so zákonom, 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 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, ak bolo stavebné povolenie vydané stavebným úradom, ktorý nebol podľa rozhodnutia krajského stavebného úradu v čase stavebného konania vecne príslušný, je potrebné predložiť stavebné povolenie vydané vecne príslušným stavebným úradom.

V zmysle §10 vyhlášky Ministerstva životného prostredia č. 453/2000 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona, stavebné povolenie obsahuje parcelné čísla stavebných pozemkov podľa katastra nehnuteľností, na ktorých sa stavba povoľuje. V prípade, že v stavebnom povolení nebudú uvedené dotknuté nehnuteľnosti, bude žiadateľ vyzvaný na doplnenie stavebného povolenia spolu s uvedenými parcelami.

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, 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 predloženia už zrealizované, je potrebné zároveň doložiť kolaudačné rozhodnutie v zmysle zákona, s odtlačkom pečiatky 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.

**V prehľadnej tabuľke uvádzajte každý dokument predkladaný v rámci prílohy č. 8 do samostatného riadku, t.j. ak je na projekt vydané územné rozhodnutie, povolenie terénnych úprav aj stavebné povolenie, uveďte samostatne do jedného riadku územné rozhodnutie, do druhého riadku povolenie terénnych úprav a do tretieho riadku samostatne stavebné povolenie.**



### **6.2.10 Príloha č. 9 ŽoNFP – Príslušným stavebným úradom overená projektová 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 pričom odtlačkom pečiatky stavebného úradu musia byť overené všetky jej časti (všetky výkresy, textové časti dokumentácie a pod.).

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 ide 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 vyhlási, 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 elektronickom neprepisovateľnom médiu ako súčasť prílohy č. 13.

### **6.2.11 Príloha č. 10 ŽoNFP – Písomné splnomocnenie**

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá úradne osvedčené písomné splnomocnenie - 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 splnomocnenia musí byť zrejmý presný rozsah oprávnení splnomocnenca. V prípade, ak za právnickú osobu koná prokurista, osobitné splnomocnenie sa nevyžaduje.

### **6.2.12 Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokument podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie**

Žiadateľ v rámci prílohy predkladá jeden z nasledovných dokumentov, ktorý musí zahŕňať predmet ŽoNFP, t.j. musí byť vydaný na všetky aktivity obsiahnuté v rámci ŽoNFP:

- 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. 11 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.).

### **6.2.13 Príloha č. 12 ŽoNFP – Odborné podporné prílohy**

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá podporné dokumenty, ktorými dokladuje oprávnenosť, nevyhnutnosť realizácie predkladaného projektu, ako aj dokumenty, ktoré dokladujú skutočnosti uvádzané v texte ŽoNFP a jej prílohách (pokiaľ tieto podporné dokumenty netvoría súčasť iných príloh ŽoNFP).

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží v prípade relevantnosti nasledovné dokumenty:

- rozhodnutie podľa § 17 zákona č. 137/2010 Z. z. o ochrane ovzdušia v znení zákona č. 318/2012 Z. z., vydané príslušným orgánom štátnej správy (ak relevantné);
- odborný posudok podľa zákona č. 137/2010 Z. z. o ovzduší v znení zákona č. 318/2012 Z. z., , ak takýto posudok orgán ochrany ovzdušia v priebehu stavebného konania požadoval a iné;
- čestné vyhlásenie žiadateľa z kategórie právnické osoby oprávnené na podnikanie, že nie je poľnohospodárskym podnikom ani lesným podnikom;
- pre projekty na inštaláciu tepelných čerpadiel – je potrebné doložiť deklaráciu resp. čestné vyhlásenie, že tepelné čerpadlá budú mať garantované parametre a minimálny

priemerný ročný tepelný faktor 3,0 a nebudú používať ako chladivo látky poškodzujúce ozónovú vrstvu Zeme;

- pre projekty, u ktorých ide o výmenu kotla na fosílné palivo za zariadenie na využitie obnoviteľného zdroja energie je potrebné priložiť čestné vyhlásenie, v ktorom sa žiadateľ zaručí že pôvodný kotol o výkone rovnajúcom sa alebo väčšom ako výkon nového zariadenia na obnoviteľný zdroj energie dá zlikvidovať a predloží RO doklad o likvidácii pôvodného kotla po skončení realizácie projektu. (Toto čestné vyhlásenie nemusí byť predložené pokiaľ ide v projekte o inštaláciu solárnych systémov, tepelných čerpadiel a zariadení na využitie bioplynu na výrobu tepla a teplej vody, kde je potrebné zabezpečiť záložný zdroj tepla);
- v každom projekte, v ktorom ide o zmenu palivovej základne musí žiadateľ predložiť účtovné záznamy o nakúpenom množstve paliva, ktoré bolo spaľované za predchádzajúci kalendárny rok;
- pre projekty, v ktorých ide o realizáciu technologických zariadení na spaľovanie palív, je potrebné pripojiť čestné vyhlásenie, že minimálna účinnosť zariadenia bude 80%;
- v prípade projektov skupiny I. B, ktoré zahŕňajú aj opatrenia na znižovanie energetických strát budov (napr. zatepl'ovanie fasád, výmena okien, výmena tepelnej izolácie rozvodov a pod.) a projektov, je potrebné priložiť energetický audit budov, ktorého výsledkom je návrh uvedených opatrení;
- platnú zmluvu od dodávateľa biomasy, prípadne zmluvu o budúcej zmluve na zabezpečenie potrebného ročného množstva biomasy, ktorá nie je definovaná ako odpad. Zmluva okrem vyhlásenia, že dodávaná biomasa je definovaná podľa definície uvedenej v Programovom manuáli OP ŽP (verzia 8.2) v rámci kapitoly 3.2.6.2.1 a množstva dodávanej biomasy za rok, má obsahovať aj minimálne garantované parametre kvality biomasy (vlhkosť v %, výhrevnosť v kJ/kg, priemerná výhrevnosť GJ/t, popolnatosť %) podľa požiadaviek predpokladaného dodávateľa kotla na biomasu. V prípade, že si žiadateľ pre svoje objekty bude zabezpečovať palivo napr. štiepkou vo svojej réžii tzn. bez externého dodávateľa, priloží popis ako bude zabezpečená dodávka paliva v potrebnom množstve.

#### **6.2.14 Príloha č. 13 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium**

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

Elektronické neprepisovateľné médium s elektronickými verziami:

- a) Formulára ŽoNFP vygenerovaného zo systému ITMS (v prípade ak žiadateľ v nadväznosti na Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je potrebné vzhľadom na skutočnosť, že zmeny v samotnom formulári ŽoNFP nie je možné vykonať vo verejnej časti ITMS, doložiť doplnené časti formulára ŽoNFP zverejnenom v rámci výzvy na elektronickom neprepisovateľnom médiu);
- b) prílohy č. 1 ŽoNFP – Opis projektu;
- c) prílohy č. 2 ŽoNFP – Finančná analýza projektu vrátane textovej a tabuľkovej časti, vrátane prehľadnej tabuľky, ktorá predstavuje sumarizáciu všetkých vykonaných / plánovaných verejných obstarávaní / obchodných verejných súťaží v rámci predkladaného projektu a prehľadnej tabuľky „Podrobný položkový rozpis výdavkov rozpočtu projektu“ , tabuľky Test štátnej pomoci a ak relevantné , tabuľky „Podnik v ťažkostiach - prepočet“

(relevantné pre projekty financované prostredníctvom schémy štátnej pomoci) a tabuľky „Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie žiadateľa z verejného sektora a zo súkromného sektora“;

- d) prílohy č. 5 ŽoNFP – Sumarizácia dokladov potvrdzujúcich majetkovo-právne vysporiadanie nehnuteľností.
- e) prílohy č. 9 ŽoNFP – Rozpočet podľa výkazu výmer
- f) prílohy č. 18 ŽoNFP - Výročná správa žiadateľa;

#### **6.2.15 Príloha č. 14 ŽoNFP – Vyjadrenie kompetentnej inštitúcie k územiám NATURA 2000**

Žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy vyjadrenie zodpovedného príslušného orgánu vrátane mapovej prílohy (ak je mapová príloha relevantná).

Žiadateľ predkladá v rámci každej z oprávnených aktivít v rámci výzvy kód OPŽP-PO3-13-3 deklaráciu NATURA 2000, pričom dané potvrdenie, ktorého záväzný vzor tvorí prílohu č. 14 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. 14 ŽoNFP predložiť takéto vyjadrenie, t.j. predkladajú vyjadrenie na formulári platnom v rámci predchádzajúcich výziev.

#### **6.2.16 Príloha č. 15 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 položkovitý 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. 9 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 položkovitý rozpočet s označením, ktoré položky sú zrealizované, a ktoré je potrebné realizovať.

#### **6.2.17 Príloha č. 16 ŽoNFP – Doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa**

Predložte doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia 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.

Bez ohľadu na právnu formu, v prípade ak žiadateľ disponuje povolením na výrobu/ výrobu a rozvod tepla v zmysle zákona č. 657/2004 Z. z. o tepelnej energetike v znení neskorších predpisov, predloží kópiu uvedeného povolenia ako prílohu ŽoNFP.

Žiadateľ, ktorým je **obec/mesto** predkladá v rámci tejto prílohy:

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

Žiadateľ, ktorým je **rozpočtová alebo príspevková organizácia** v zriaďovateľskej pôsobnosti obci alebo vyššieho územného celku predkladá:

- zriaďovaciu listinu rozpočtovej organizácie/príspevkovej organizácie

Žiadateľ, ktorým je **združenie s účasťou obcí** (vrátane mikroregiónov) predkladá v rámci tejto prílohy:

- výpis z príslušného registra podľa osobitných predpisov<sup>41</sup> nie starší ako 3 mesiace (register združení obcí, register občianskych združení, register záujmových združení právnických osôb),

- stanov y združenia,

- zmluvu o zriadení združenia obcí, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné)

V prípade **fyzických / právnických osôb oprávnených na podnikanie**:

Ak žiadateľ je zapísaný v obchodnom registri:

- výpis z obchodného registra nie starší ako 3 mesiace (na vykonávanie činnosti/činností súvisiacej/súvisiacich s predkladaným projektom).

Ak žiadateľ nie je zapísaný v obchodnom registri:

- výpis zo živnostenského registra (ak relevantné),
- výpis z iného registra, ak sa pre vznik právnickej osoby vyžaduje zápis do registra podľa osobitných predpisov,
- zriaďovaciu listinu, zakladaciu/zakladateľskú listinu, resp. zmluvu (ak relevantné),
- stanov y (ak relevantné),
- alebo iný dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa.

#### **6.2.18 Príloha č. 17 ŽoNFP – Doklad o zabezpečení spolufinancovania zo strany žiadateľa**

V rámci prílohy č. 17 ŽoNFP žiadateľ preukazuje výšku spolufinancovania projektu **záväzným vyhlásením najvyššieho orgánu žiadateľa** (v prípade akciových spoločností je postačujúce záväzné vyhlásenie predstavenstva), v prípade subjektov územnej samosprávy kópia uznesenia / výpis z uznesenia zastupiteľstva obce/ VÚC, že schvaľuje predloženie ŽoNFP s uvedením:

- názvu projektu,
- výšky celkových výdavkov na projekt,
- výšky celkových oprávnených výdavkov na projekt,

---

<sup>41</sup> zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, § 20f až §21 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.

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

Zároveň je žiadateľ povinný preukázať, že má v čase predloženia ŽoNFP zabezpečené finančné prostriedky na krytie oprávnených výdavkov vo výške minimálne 50 % jeho spolufinancovania. Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a požadovanou výškou NFP.<sup>42</sup> Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky jedným 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 50% sumy spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa;
- **platný záväzný / nezáväzný prísľub úveru z komerčnej banky**, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP, z ktorého bude zrejmý prísľub banky spolufinancovať projekt zadaný v ŽoNFP minimálne vo výške 50% sumy spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa. Vzory záväzného a nezáväzného úverového prísľubu 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](http://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 vo výške 50% sumy spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa;

**Upozornenie: Počas realizácie projektu je prijímateľ pomoci povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP.**

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.

---

<sup>42</sup> V prípade, že ide o žiadateľa z verejného/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“).

### **6.2.19 Príloha č. 18 ŽoNFP – Výročná správa žiadateľa**

Žiadateľ predkladá výročnú správu za rok predchádzajúci predloženiu žiadosti (relevantné pre žiadateľov, ktorí sú povinní vypracovávať výročnú správu na základe osobitných predpisov).

Príloha je nerelevantná pre ústredné orgány štátnej správy a nimi zriadené rozpočtové alebo príspevkové organizácie, ale len v prípade projektov, ktoré negenerujú príjem.

### **6.2.20 Príloha č. 19 ŽoNFP – Uznesenie zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a uznesenie zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa § 7 ods. 8 a § 8 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja**

Žiadateľ, ktorým je **obec** predloží v rámci tejto prílohy:

- kópiu uznesenia/výpis z uznesenia zastupiteľstva obce o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja podľa § 8 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja,
- kópiu uznesenia/výpis z uznesenia zastupiteľstva obce o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie obce podľa § 8 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.

Žiadateľ, ktorým je **vyšší územný celok** v rámci tejto prílohy predloží

- kópiu uznesenia/výpis z uznesenia zastupiteľstva vyššieho územného celku o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja podľa § 7 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja,
- kópiu uznesenia/výpis z uznesenia zastupiteľstva vyššieho územného celku o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie vyššieho územného celku podľa § 7 ods. 8 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.

Ostatní žiadatelia predkladajú čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.

### **6.2.21 Príloha č. 20 ŽoNFP – Modelové vyhlásenie 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 2012, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2011). Ročná hodnota aktív sa zistí z vykázananej 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 príslušnej 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 skrátenej pracovnej jednotke 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.drsr.sk/drsr/slovak/danovy\\_subjekt/pokyny\\_dr\\_sr/data/poczam.pdf](http://www.drsr.sk/drsr/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 vykázaných skutočností 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 2012, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2011) 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 2012, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2011) a jeho definitívne zaradenie do kategórie podniku pre účely predloženia ŽoNFP bude vyplývať z tohto vyhlásenia (t.j. za rok 2012, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2011);
- **Nie**, v takom prípade platí pôvodné vyhlásenie a kategorizácia (t.j. za rok 2012, ak žiadateľ disponuje údajmi za toto účtovné obdobie, v opačnom prípade za rok 2011).

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. 20 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. 20 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.

#### **6.2.22 Príloha č. 21 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie v prípade žiadateľa spadajúceho pod schému štátnej pomoci**

V rámci tejto povinnej prílohy žiadateľ predkladá Čestné vyhlásenie žiadateľa podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP:

- že sa voči nemu nenárokuje vrátenie pomoci;
- že sa voči nemu nezačalo vymáhacie konanie v súlade s čl. 57 ods. 3 všeobecného nariadenia po presune výrobnej 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 udržaná v regióne, v ktorom sa pomoc poskytuje, najmenej päť rokov, resp. v prípade MSP tri roky 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 prijímajúcom pomoc minimálne päť rokov, resp. v prípade MSP tri roky od ukončenia investície;
- v zmysle schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry pre ochranu ovzdušia pre programové obdobie /roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc) budú zariadenia získané prostredníctvom finančného príspevku použité len pre účely podporovaného projektu stanovené v ŽoNFP;
- žiadateľ oznámi Ministerstvu životného prostredia Slovenskej republiky každú pomoc, ktorá mu bola poskytnutá, okrem pomoci poskytnutej podľa schémy štátnej pomoci pre zlepšenie a rozvoj infraštruktúry pre ochranu ovzdušia pre programové obdobie / roky 2007 – 2013 (regionálna pomoc), a to po dobu odo dňa podania žiadosti o nenávratný finančný príspevok do uplynutia piatich rokov od ukončenia projektu, v prípade malých a stredných podnikov do uplynutia troch rokov od ukončenia projektu.

Záväzný vzor čestného vyhlásenie tvorí prílohu výzvy.

Prílohu č. 21 predkladá len žiadateľ, ktorý na základe testu štátnej pomoci identifikuje, že ním predkladaný projekt spadá pod štátnu pomoc. Ostatní žiadatelia predkladajú čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy.