

Príručka pre žiadateľa **o poskytnutie nenávratného finančného príspevku**

Integrovaný regionálny operačný program
2014 – 2020

Prioritná os 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9

VERZIA: 5.4

DÁTUM PLATNOSTI OD: 13.3.2023

SCHVÁLIL:

.....

Ing. Albert Németh, MBA
generálny riaditeľ Sekcie IROP

Obsah

1	Všeobecné informácie	3
1.1	Cieľ príručky	3
1.2	Platnosť príručky	3
1.3	Definícia pojmov	4
2	Podmienky poskytnutia príspevku	11
2.1	Oprávnenosť žiadateľa	11
2.2	Oprávnenosť aktivít realizácie projektu	12
2.3	Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu	12
2.4	Oprávnenosť miesta realizácie projektu	12
2.5	Kritériá pre výber projektov	12
2.6	Spôsob financovania projektu	12
2.7	Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov	13
2.7.1	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	13
2.7.2	Verejné obstarávanie	14
2.8	Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku	16
2.9	Podmienky poskytnutia príspevku a forma ich overenia	18
3	Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním a ŽoNFP	63
3.1	Proces výberu ŽoNFP v podmienkach IROP	63
3.1.1	Integrovaná operácia	63
3.2	Žiadosť o NFP	64
3.2.1	Spôsob predkladania ŽoNFP	64
3.2.2	Podmienky doručenia ŽoNFP	67
4	Postup schvaľovania ŽoNFP	71
4.1	Postup schvaľovania ŽoNFP	71
4.1.1	Administratívne overenie ŽoNFP	72
4.1.2	Odborné hodnotenie ŽoNFP	75
4.1.3	Výber ŽoNFP	76
4.1.4	Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP	77
4.2	Vydávanie rozhodnutia	77
4.3	Zverejňovanie	78
4.3.1	Zverejňovanie výsledkov výzvy na predkladanie ŽoNFP	78
4.4	Opravné prostriedky	79
4.4.1	Odvolanie a odvolacie konanie	79
4.4.2	Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania	81
4.4.3	Oprava rozhodnutia	82
5	Informácia o horizontálnych princípoch	83
6	Uzavretie zmluvy o NFP	85
7	Komunikácia medzi žiadateľmi a RO/SO	88
8	Zoznam skratiek	90
9	Zoznam príloh	91

1 Všeobecné informácie

1.1 Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej aj „PpŽ“ alebo „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorého cieľom je poskytnúť žiadateľovi komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní a žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „ŽoNFP“) v rámci Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej aj „IROP“).

Príručku vydáva Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR, ako riadiaci orgán pre IROP a poskytovateľ pomoci.

Príručka podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre získanie nenávratného finančného príspevku a zároveň ho oboznamuje aj so súvisiacimi organizačnými a vecnými aspektmi.

Príručka je vypracovaná v súlade s IROP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni - Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, zákon č.128/2020 Z.z.. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), metodické vzory, a pokyny CKO, Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020, ktorých aktuálne verzie sú dostupné na informačných portáloch www.partnerskadohoda.gov.sk, www.mirri.gov.sk, www.finance.gov.sk.

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom Príručky pre prijímateľa zverejnenej na webovom sídle mirri.gov.sk.

Príručka usmerňuje žiadateľa počas prípravy a predkladania ŽoNFP ako aj po schválení ŽoNFP až do momentu účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, kedy sa žiadateľ stáva prijímateľom a pri implementácii projektu postupuje podľa Príručky pre prijímateľa. Podmienky poskytnutia príspevku uvedené v kapitole 2 príručky sú záväzné aj pre prijímateľa počas implementácie projektu.

Príručka je určená pre oprávnených žiadateľov IROP, ktorí sú pre jednotlivé prioritné osi/špecifické ciele určené v dokumente IROP, resp. v príslušnej výzve. Príručka sa na ŽoNFP v rámci prioritnej osi č. 6 Technická pomoc aplikuje primerane.

Príručka sa **nevzťahuje** na ŽoNFP v rámci prioritnej osi 2 Ľahší prístup k efektívnym a kvalitnejším verejným službám (špecifický cieľ 2.1.2, 2.1.3 a 2.1.4), prioritnej osi č. 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch, prioritnej osi č. 5 Miestny rozvoj vedený komunitou a prioritnej osi 7 REACT-EÚ (špecifický cieľ 7.7), kde postupy vypracovania a predloženia ŽoNFP sú stanovené v osobitných dokumentoch RO pre IROP, resp. SO pre IROP MK SR a SO pre IROP MZ SR.

Príručka je zverejnená na webovom sídle MIRRI SR www.mirri.gov.sk.

Z dôvodu zjednodušenia a prehľadnosti poskytovaných informácií príručka neuvádza k všetkým postupom zodpovednosť za procesy pre RO pre IROP (MIRRI SR), alebo SO (samosprávny kraj, krajské mesto). Tieto kompetencie sú v texte určené všeobecne (RO/SO) a vyplývajú z implementačných schém realizácie IROP a z výzvy na predloženie žiadostí o NFP.

1.2 Platnosť príručky

Platnosť tejto príručky a jej aktuálna verzia je uvedená na prvej strane a v hlavičke tohto dokumentu. Príručka je účinná dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.mirri.gov.sk.

Žiadateľ je povinný pri vypracovaní ŽoNFP postupovať podľa tej verzie PpŽ, ktorá je súčasťou aktuálne platnej výzvy na predkladanie ŽoNFP, ak nie je vo výzve uvedené inak.

RO pre IROP si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu aktualizácie Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (SR EŠIF) a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (SFR), riadiacej dokumentácie RO pre IROP alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia, alebo z dôvodov vyplývajúcich zo skúsenosti z implementácie pomoci.

O aktualizácii príručky bude RO pre IROP informovať oprávnených žiadateľov zverejnením znenia aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle www.mirri.gov.sk.

1.3 Definícia pojmov

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP, 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;
- **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;
- **Centrálny koordinačný orgán alebo CKO** – v podmienkach SR plní od 01.07.2020 úlohy Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR Slovenskej republiky, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy určeným v Partnerskej dohode a je zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody;
- **Cieľová skupina** - osoby, v ktorých prospech sa realizuje projekt (napr. frekventanti vzdelávacieho kurzu). Cieľovou skupinou nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.);
- **Deň** – dňom sa rozumie pracovný deň, ak v tomto dokumente nie je výslovne uvedené že ide o kalendárny deň;
- **Deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO/SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO/SO. V prípade zasielania dokumentov na RO/SO poštou/kuriérom/do elektronickej schránky RO/SO sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu/podanie elektronickeho podania do elektronickej schránky RO/SO okrem prípadu doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorého účinky nastávajú až momentom doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP poštou/kuriérom poskytovateľovi. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej riadiacim orgánom. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľovi/prijímateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľom/prijímateľom vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní;
- **Efektívnosť** - 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;
- **e-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona o e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov

- **Európske štrukturálne a investičné fondy** alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;
- **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. 61 všeobecného nariadenia sa na jej základe stanovuje výška NFP;
- **Finančná medzera** - rozdiel medzi súčasnou hodnotou investičných nákladov na projekt a súčasnou hodnotou čistého príjmu (zvýšeného o súčasnú hodnotu zostatkovej hodnoty investície). Vyjadruje časť investičných nákladov na projekt, ktoré nemôžu byť financované samotným projektom, a preto môžu byť financované formou príspevku;
- **Finančné ukončenie projektu** zodpovedá pojmu „ukončenie realizácie projektu“ a nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok: prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojim dodávateľom a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP;
- **Harmonogram realizácie aktivít projektu** – časový rámec (rozpis, plán) realizácie aktivít projektu, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie plánovaného cieľa projektu. Harmonogram realizácie aktivít projektu má z časového hľadiska vymedzený začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu;
- **Horizontálne princípy** – programy spolufinancované z EŠIF musia dodržiavať tri princípy – princíp udržateľného rozvoja, princíp rovnosti príležitostí a nediskriminácie, princíp rovnosti príležitostí medzi mužmi a ženami. Proces monitorovania plnenia princípu udržateľného rozvoja bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom monitorovacích správ.
- **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;
- **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
- **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;
- **IT monitorovací systém 2014+** alebo **ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;
- **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
- **Krízová situácia** - obdobie mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a obdobie šiestich mesiacov po ich odvolaní;

- **Lehota** - lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty; lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty;
- **Merateľné ukazovatele projektu** – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;
- **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi v rámci realizácie zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva z článku 6 zmluvy;
- **Miera finančnej medzery** - predstavuje podiel finančnej medzery na diskontovaných investičných výdavkoch;
- **Neinvestičný projekt** – je to projekt, ktorý nespĺňa definíciu investičného projektu a v podmienkach IROP sa jedná o plány, expertízy, štúdie, hodnotenia a pod.
- **Nenávratný finančný príspevok alebo NFP** - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúc zo schválenej žiadosti o poskytnutie NFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákonom o rozpočtových pravidlách);
- **Neoprávnené výdavky** - 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;
- **Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom pri realizácii aktivít projektu v súvislosti s projektom, v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov uvedených v článku 14 VZP; s ohľadom na definíciu celkových oprávnených výdavkov, výška oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška schválených oprávnených výdavkov;
- **Oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými RO vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP;
- **Orgán zapojený do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia** – je v súlade so všeobecným nariadením a Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, príslušnými uzneseniami vlády SR jeden alebo viacero z nasledovných orgánov:
 - Komisia,
 - vláda SR,
 - Podpredseda vlády SR pre investície a informatizáciu,
 - Centrálny koordinačný orgán,
 - Certifikačný orgán,
 - Monitorovací výbor,
 - Orgán auditu a spolupracujúce orgány,
 - Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - Gestori horizontálnych princípov,
 - Riadiaci orgán,
 - Sprostredkovateľský orgán;
- **Partner žiadateľa** - osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a podľa zmluvy o partnerstve.

V podmienkach IROP sa zavádza aj pojem „územný partner“ pri uplatnení mechanizmu spoločných projektov. Konkrétne podmienky uplatnenia partnerstva budú pre jednotlivé špecifické ciele uvedené vo výzvach na predkladanie žiadostí o NFP;

- **Plán financovania (finančný plán projektu)** - návrh budúcich príjmov a výdavkov projektu potrebných pre realizáciu projektu zodpovedajúci potrebám riadiaceho orgánu a zároveň vyjadrujúci individuálne potreby žiadateľa vzhľadom k cieľom projektu. Plán financovania obsahuje aj minimálne informácie o zdrojoch financovania v členení podľa potrieb riadiaceho orgánu a predpokladaných výdavkoch projektu v každom roku jeho realizácie;
- **Poskytovateľ pomoci** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie nenávratného finančného príspevku schválenému a vybranému projektu;
- **Predmet projektu** – hmotne zachytiteľná podstata projektu, ktorej nadobudnutie, realizácia, rekonštrukcia, poskytnutie alebo iné aktivity opísané v projekte boli spolufinancované z NFP; môže ísť napríklad o stavbu, zariadenie, dokumentáciu, inú vec, majetkovú hodnotu alebo právo, pričom jeden projekt môže zahŕňať aj viacero predmetov projektu;
- **Prijímateľ** – žiadateľ sa stáva prijímateľom momentom nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, resp. momentom právoplatnosti rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o poskytnutie NFP v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
- **Prioritná os** - jedna z priorit stratégie v OP, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** - realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP - uvedená definícia sa používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku realizácie aktivít projektu bez ohľadu na časový faktor;
- **Realizácia hlavných aktivít projektu** - zodpovedá obdobiu tzv. fyzickej realizácie projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné aktivity projektu od začatia realizácie hlavných aktivít projektu do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu;
- **Realizácia projektu** - obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až po finančné ukončenie projektu;
- **Riadiaci orgán alebo RO** – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Metodického pokynu CKO na programové obdobie 2014 – 2020 č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;
- **Sprostredkovateľský orgán** - ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady a je určená na plnenie určitých úloh riadiaceho orgánu podľa čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia, a to na základe písomného poverenia riadiaceho orgánu sprostredkovateľskému orgánu na výkon časti úloh riadiaceho orgánu;
- **Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov** - dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020**- dokument vydaný CO, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania príspevku. Zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie

a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči SR a voči EÚ; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CO;

- **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;
- **Štátna pomoc** - pomoc poskytovaná členským štátom alebo akoukoľvek formou zo štátnych prostriedkov, ktorá narúša hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvýhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi. V podmienkach SR koordinuje štátnu pomoc vo vzťahu k poskytovateľom štátnej pomoci Ministerstvo financií SR v súlade so zákonom č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci);
- **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;
- **Účinnosť** - 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;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov zákona č. 198/2007 Z. z.. Pre účely predkladania žiadostí o platbu (predfinancovanie / refundácia - 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 overenia 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 overenia. 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“;
- **Udržateľnosť projektu** - udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia (obdobia udržateľnosti projektu) ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia. Obdobie Udržateľnosti Projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu;
- **Ukončenie realizácie projektu** –(zodpovedá pojmu „Finančné ukončenie projektu“) nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:
 - a. prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojím dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a
 - b. Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP;

- **Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu** – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu. Realizácia hlavných aktivít projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní podmienky uvedené v zmluve o poskytnutí NFP;
- **Úrad pre verejné obstarávanie** - zastupuje Slovenskú republiku v oblasti verejného obstarávania navonok, pracuje v odborných pracovných komisiách Európskej únie a aktívne spolupracuje so zahraničnými partnerskými inštitúciami. Je odborným garantom v oblasti verejného obstarávania, pričom dohliada na splnenie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, ako i princípov hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. Jeho úlohou je zabezpečiť podmienky na správnu implementáciu zákona o verejnom obstarávaní;
- **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
- **Verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie projektov, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov verejnej správy, rozpočtu Európskej únie, rozpočtu verejnoprávných subjektov alebo rozpočtu združení orgánov verejnej správy alebo verejnoprávných subjektov;
- **Vlastné zdroje prijímateľa** - finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja NFP- štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja EÚ), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby;
- **Vyvolaná investícia** – je obstaranie majetku alebo služby, pričom tento majetok alebo službu účtovná jednotka nebude používať, ale náklady na obstaranie jej vznikli buď podľa osobitného predpisu, alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku;
- **Výdavok** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa súvisiaci s realizáciou projektu;
- **Výkaz výdavkov** - dokument obsahujúci oprávnené výdavky uskutočnené v priebehu stanoveného obdobia oprávnenosti za príslušný operačný program podľa jednotlivých rokov. Výkaz je vypracovaný certifikačným orgánom a tvorí prílohu k žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z Európskej komisie;
- **Výsledok projektu** - okamžitý efekt realizácie aktivít projektu (výstupy z aktivít), ktorý je k dispozícii pre užívateľov alebo predstavuje služby poskytnuté cieľovej skupine;
- **Výstupy projektu** - práce, služby a tovary, ktoré boli financované počas realizácie aktivít projektu vyjadrené z finančného a vecného hľadiska;
- **Začatie realizácie hlavných aktivít projektu** - nastane v kalendárny deň, kedy došlo k začatiu realizácie prvej hlavnej aktivity projektu, a to kalendárnym dňom:
 - a) začatia stavebných prác na projekte, alebo
 - b) vystavenia prvej písomnej objednávky o dodaní tovaru pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy o dodaní tovaru uzavretej s dodávateľom, ak príslušná zmluva s dodávateľom nepredpokladá vystavenie písomnej objednávky, alebo
 - c) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa projektu, alebo
 - d) začatím riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci projektu, alebo
 - e) začatia realizácie inej činnosti v rámci prvej hlavnej aktivity v súlade s Výzvou, ktorú nemožno podradiť pod body (a) až (d) a ktorá je ako hlavná aktivita uvedená v Prílohe č. 2 Zmluvy o NFP,

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písmenami (a) až (e) nastane ako prvá.

Pre vylúčenie nedorozumení sa výslovne uvádza, že vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO nie je realizáciou hlavných aktivít projektu, a preto vo vzťahu k začatiu realizácie hlavných aktivít projektu nevyvoláva právne dôsledky.

Začatie realizácie hlavných aktivít projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik oprávnených výdavkov, s výnimkou podporných aktivít, ktoré sa vecne viažu k hlavným aktivitám a ktoré boli vykonávané pred, resp. po realizácii hlavných aktivít projektu v zmysle definície oprávnených výdavkov a časových

podmienok oprávnenosti výdavkov na podporné aktivity projektu uvedených v článku 14 odsek 1 písmeno b) VZP Zmluvy o NFP.

- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (zmluva o NFP)** - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a riadiaceho orgánu ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o NFP;
- **Žiadateľ o NFP** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s riadiacim orgánom, resp. do momentu vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
- **Žiadosť o poskytnutie NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení žiadosti na realizáciu projektu alebo rozhodnutie o neschválení žiadosti o poskytnutie NFP.

2 Podmienky poskytnutia príspevku

Žiadateľ vypracováva a predkladá ŽoNFP na základe výzvy/vyzvania na predloženie žiadosti o poskytnutie NFP (ďalej aj „výzva“). Výzvu RO/SO vyhlási jej zverejnením na svojom webovom sídle www.mirri.gov.sk.

V prípade zmeny alebo zrušenia výzvy/vyzvania RO/SO informuje žiadateľov zverejnením informácie o zmene/zrušení výzvy/vyzvania spolu so zdôvodnením na svojom webovom sídle.

Vo výzve/vyzvaní RO/SO priamo definuje **podmienky poskytnutia príspevku**. Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných RO/SO v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 19 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF. RO/SO je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku je overiť, či projekt spĺňa požiadavky vyplývajúce z legislatívy EÚ a SR a je v súlade s IROP.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa (ak to RO/SO považuje za relevantné) s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje RO/SO bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (ak je takýto spôsob relevantný a uvedený v príručke pre žiadateľa/výzve/vyzvaní). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku **subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ**.

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovuje RO IROP formu (dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy), v akej žiadateľa preukazujú, že podmienky poskytnutia príspevku spĺňajú.

Konkrétne podmienky poskytnutia príspevku sú definované priamo v texte výzvy. Všeobecný prehľad podmienok poskytnutia príspevku, forma a spôsob ich overenia pre všetkých žiadateľov a všetky typy projektov je uvedený v podkapitolách tejto kapitoly a v tabuľke 4 tejto príručky. Podmienky oprávnenosti výdavkov sú definované v prílohe 2 tejto príručky.

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

Kategórie obligatórnych podmienok poskytnutia príspevku:

- Oprávnenosť žiadateľa (kap.2.1)
- Oprávnenosť aktivít realizácie projektu (kap.2.2)
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu (kap. 2.4)
- Kritériá pre výber projektov (kap. 2.5), vrátane definovania oprávnenosti výdavkov realizácie projektu (kap.2.3)
- Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov (kap. 2.7)
- Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku (kap. 2.8) - definované v konkrétnej výzve (vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít, spôsob financovania projektu (kap. 2.6), plnenie požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie, výška pomoci, časová oprávnenosť realizácie projektu, definovanie merateľných ukazovateľov, súlad s relevantnými strategickými dokumentmi na úrovni SR a regiónov a pod.).

2.1 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnení žiadatelia sú definovaní v dokumente IROP osobitne pre každý špecifický cieľ. Bližšia špecifikácia oprávnených žiadateľov je zadefinovaná priamo vo výzve/vyzvaní.

2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Aktivita projektu je súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve.

Aktivity projektu sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.

Hlavné aktivity projektu sú aktivity, ktoré priamo prispievajú k dosiahnutiu výsledkov projektu. Dosiahnutie stanovenej hodnoty realizovaných hlavných aktivít je kvantifikované prostredníctvom relevantných merateľných ukazovateľov projektu, ktoré si žiadateľ stanovuje v ŽoNFP.

Podporné aktivity neprispievajú priamo k dosiahnutiu výsledkov projektu, ale sú nevyhnutné k úspešnej realizácii projektu a musia vecne súvisieť s hlavnými aktivitami (riadenie projektu, informovanie a komunikácia).

Prehľad oprávnených aktivít IROP rozdelených do skupín podľa investičných priorít a špecifických cieľov v rámci jednotlivých prioritných osí je uvedený v dokumente IROP. Bližšia špecifikácia oprávnených aktivít je zadefinovaná priamo vo výzve/vyzvaní.

2.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

Podmienky oprávnenosti výdavkov pre projekty IROP (prioritná os 1, 2, 4, 6, 7, 8 a 9) sú uvedené v Prílohe č. 2 tejto príručky, Príloha zároveň upravuje aj finančné a percentuálne limity na vybrané typy výdavkov IROP.

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

Oprávnenosť miesta realizácie projektu je v dokumente IROP definovaná ako cieľové územie pre jednotlivé špecifické ciele. Bližšia špecifikácia oprávneného miesta realizácie projektu je zadefinovaná priamo vo výzve.

Aktivity spolufinancované z EŠIF musia mať príčinnú väzbu na región/územie, na ktorý sa podpora vzťahuje. Dôležitým kritériom sú dopady projektu s ohľadom na povahu a cieľ projektu. Všeobecne platí, že výdavok má mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

2.5 Kritériá pre výber projektov

Na to, aby ŽoNFP mohla byť schválená, **projekt musí splniť hodnotiace kritériá**. RO pre IROP definoval hodnotiace kritériá v dokumente „Kritériá pre výber projektov“ ktorý je zverejnený na webovom sídle IROP www.mprv.sk a www.mirri.gov.sk. Hodnotiace kritériá tvoria prílohu príslušnej výzvy.

2.6 Spôsob financovania projektu

Projekty IROP sú financované z EŠIF (Európskeho fondu regionálneho rozvoja), štátneho rozpočtu SR a z vlastných zdrojov žiadateľa/prijímateľa.

Príslušná výzva môže definovať minimálne finančné limity výšky pomoci na projekty.

Výzva zároveň stanovuje maximálnu intenzitu pomoci (%), t. j. podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch projektu.

Celkové výdavky projektu = oprávnené výdavky + neoprávnené výdavky

Celkové oprávnené výdavky projektu = NFP + vlastné zdroje žiadateľa

$$\text{NFP} = \text{EŠIF (EFRR)} + \text{štátny rozpočet}$$

Maximálna intenzita pomoci z pohľadu celkových oprávnených výdavkov na projekt sa stanovuje v súlade so Stratégiou financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 - 2020 a v súlade s Finančným plánom IROP.

Stanovenie výšky pomoci/NFP ovplyvňuje:

- typ subjektu žiadateľa (či žiadateľ spadá medzi štátne rozpočtové organizácie, verejnú správu, súkromné spoločnosti);
- či sa na projekt vzťahuje poskytnutie štátnej pomoci resp. schéma de minimis.

Predpokladanú výšku NFP uvádza žiadateľ v ŽoNFP.

Miera spolufinancovania projektu investičného charakteru - výstavba, rekonštrukcia alebo modernizácia ciest II. a III. triedy, ako aj výstavba, a rekonštrukcia kanalizácií a vodovodov, resp. iných investičných projektov (ak relevantné) je závislá od výsledku finančnej analýzy projektu¹. Jednou z podmienok získania NFP je preukázanie spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov žiadateľa v stanovenej výške a podiele podľa typu žiadateľa.

Vyplácanie prijímateľa pri projektoch financovaných z EFRR sa môže realizovať systémom zálohových platieb, predfinancovania, systémom refundácie, alebo kombináciou uvedených systémov v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP. Spôsoby financovania sú určené v príslušnej výzve.

2.7 Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov

2.7.1 Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

Podmienky poskytnutia NFP ovplyvňuje aj to, či sa na žiadateľa pre daný typ projektu (aktivít a činností projektu) vzťahujú pravidlá poskytovania štátnej pomoci.

V zmysle čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ sa za štátnu pomoc považuje pomoc poskytovaná členským štátom alebo akoukoľvek formou zo štátnych prostriedkov, ktorá naruša hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvýhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi.

Činnosťou „**hospodárskeho charakteru**“ sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovarov a/alebo služieb na trhu. Ak pre danú činnosť existuje trh, akokoľvek obmedzený, potom je táto činnosť organizovaná na trhových zásadách a musí sa považovať za hospodársku. Existencia trhu pre určité služby alebo tovary môže závisieť od spôsobu ich organizácie v dotknutom členskom štáte. „Podnikom“ je každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť nezávisle od jeho právneho postavenia a spôsobu financovania, tzn. klasifikácia subjektu ako podniku v zmysle konceptu štátnej pomoci závisí výlučne od konkrétnej činnosti/aktivity.

Ak má byť určitá forma pomoci považovaná za štátnu pomoc, musí spĺňať všetky kritériá uvedené v čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorými sú:

1. prevod verejných zdrojov a pripísateľnosť štátu - v rámci opatrenia, na základe ktorého subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť čerpá výhody, musí dôjsť k prevodu verejných zdrojov;
2. ekonomické zvýhodnenie príjemcu pomoci - výhodou je každá hospodárska výhoda, ktorú by podnik nezískal za bežných trhových podmienok, teda bez zásahu štátu;

¹ Metodika výpočtu finančnej analýzy pri investičných projektoch IROP je uvedená v Príručke k analýze nákladov a výnosov projektov cestnej infraštruktúry IROP, Metodike pre vypracovanie finančnej analýzy projektu ŠC 4.2.1 a v Metodickom usmernení RO pre IROP č. 5 pre vypracovanie finančnej analýzy projektov.

3. selektívnosť poskytnutej pomoci - opatrenie štátu zvýhodňuje „určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru“ (týka sa len tých opatrení, ktoré selektívnym spôsobom zvýhodňujú niektoré podniky alebo kategórie podnikov, alebo niektoré odvetvia hospodárstva);
4. narušenie hospodárskej súťaže alebo hrozba narušenia hospodárskej súťaže a vplyv na vnútorný obchod medzi členskými štátmi - opatrenie poskytnuté štátom môže zlepšiť konkurenčné postavenie príjemcu v porovnaní s inými podnikmi, s ktorými súťaží.

2.7.2 Verejné obstarávanie²

RO/SO vykonáva kontrolu VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP v prípade, ak uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku vykonanie VO v súlade s postupmi a princípmi verejného obstarávania a následné overenie tohto VO zo strany RO/SO s kladným výsledkom.

Upozornenie:

Žiadateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní (ďalej aj „ZVO“) a podľa aktuálnej verzie „Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania“, ktorú vydáva MIRRI (CKO) a ktorá je zverejnená webovom sídle <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>.

Žiadateľ/prijímateľ pri vyhlasovaní verejného obstarávania uplatňuje aj pokyn Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR ako Centrálného koordinačného orgánu uvedený v dokumente „Zhrnutie usmernení pre prijímateľov a RO v súvislosti s mimoriadnou situáciou spôsobenou šírením koronavírusu“, ktorý je zverejnený na stránke Partnerskej dohody v sekcii CKO, Základné dokumenty v rámci dokumentov k Systému riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov (link: <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>) a zároveň je prílohou tohto dokumentu.

Žiadateľ počas obstarávania zabezpečí dodržiavanie pravidiel a princípov verejného obstarávania v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia a zároveň zabezpečí súlad obstarávania výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.

Podmienky kontroly verejného obstarávania, sa riadia ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, Príručkou pre prijímateľa – časť VO, Príručkou k procesu verejného obstarávania/Jednotnou príručkou pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania platnou v čase realizácie VO. Zároveň je žiadateľ povinný postupovať podľa ďalších riadiacich a metodických dokumentov vydaných RO pre IROP k realizácii verejného obstarávania, ako aj v zmysle metodických pokynov CKO k verejnému obstarávaniu.

Výkonom kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov zo strany RO/SO pre IROP nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa/prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie verejného obstarávania pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP, právnych dokumentov a základných princípov verejného obstarávania. Rovnako nie je výkonom kontroly RO/SO pre IROP dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa/prijímateľa za obstarávanie a výber dodávateľa v prípadoch, ak žiadateľ/prijímateľ nie je povinný postupovať podľa ZVO.

2.7.2.1 Spoločné ustanovenia pri zadávaní zákaziek

Vyhlásenie týkajúce sa konfliktu záujmov

Konflikt záujmov zahŕňa každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO, alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu aj bez nutnosti ich zapojenia

² Pravidlá a odporúčania uvádzané v tejto časti príručky sa vzťahujú na znenie zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(ďalej len „zainteresované osoby“), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.

Žiadateľ je povinný postupovať podľa kapitoly Konflikt záujmov vo verejnom obstarávaní Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania³.

Príklady diskriminácie a konfliktu záujmov pri realizácii verejného obstarávania

Príklady diskriminácie a konfliktu záujmov	
1.	určenie diskriminačných alebo neoprávnených podmienok účasti, súťažných podmienok alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk zjavne zvýhodňujúcich uchádzača/záujemcu (ktorý na ich základe získa predmetnú zákazku)
2.	špecifikácia predmetu zákazky je „šitá na mieru“ ponuke uchádzača
3.	úspešná ponuka uchádzača nespĺňa stanovené požiadavky, avšak komisia na vyhodnotenie ponúk (resp. člen komisie) uvedenú skutočnosť nezohľadnila
4.	komisia na vyhodnotenie ponúk bezdôvodne alebo nezákonne vylúčila ponuku/y uchádzačov, a tým zvýhodnila uchádzača
5.	člen komisie svojím pričinením (napr. v rámci prideľovania bodov pri hodnotení ponuky) zaistí úspech ponuky uchádzača
6.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa
7.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný ⁴ člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
8.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatel'ia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí)
9.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia
10.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 ZVO (§ 7) (napr. občianskeho združenia)
11.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou ⁵ alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
12.	spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch
13.	spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO
14.	akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa a pod.

Uplatnenie sociálneho aspektu vo VO

V prípade, ak RO/SO vo výzve stanoví ako podmienku poskytnutia príspevku uplatnenie sociálneho aspektu vo VO, úspešný žiadateľ v postavení prijímateľa je povinný pri realizácii verejného obstarávania na výber zhotoviteľa stavebných prác postupovať podľa § 42 ods. 12 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov⁶. V zmysle uvedeného ustanovenia zákona je úspešný žiadateľ v postavení prijímateľa povinný v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch

³ Zverejnená webovom sídle <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>

⁴ Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t. j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade.

⁵ § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

⁶ § 34 ods. 17 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

(v návrhu zmluvy o dielo) stanoviť pre úspešného uchádzača vo verejnom obstarávaní a následného zhotoviteľa stavebného diela povinnosť zamestnať pri realizácii stavebného diela osoby, ktoré sú dlhodobo nezamestnané alebo poberatelia dávok v hmotnej núdzi a patria k MRK. Splnenie tejto povinnosti zhotoviteľa stavebného diela musí byť zabezpečené zmluvnou pokutou.

Informácia pre budúcich prijímateľov ohľadom pravidiel oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami a vo väzbe na prípravu podmienok k VO

1. Preddavkovou platbou sa rozumie úhrada finančných prostriedkov zo strany prijímateľa v prospech dodávateľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov/ poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra. Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy medzi prijímateľom a dodávateľom, pričom samotný systém platieb na úrovni RO – prijímateľ, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia týmto nie je dotknutý a preddavkové platby je možné využiť v rámci každého systému financovania. Preddavkovou platbou sa nefinancujú podporné aktivity projektu.
2. Vo vzťahu k posúdeniu oprávnenosti výdavkov, ktoré vznikli na základe preddavkových platieb je potrebné dodržať pravidlá, ktoré sú uvedené v Príručke pre prijímateľa.

2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku sú definované priamo vo výzve.

Ďalšími podmienkami sú napr.:

- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu;
- Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie;
- Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000;
- Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP;
- Minimálna výška príspevku;
- Časová oprávnenosť realizácie projektu;
- Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu;
- Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifík IROP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku.

Žiadateľ je povinný ku každej hlavnej aktivite projektu vybrať **minimálne jeden merateľný ukazovateľ**, ktorý musí predstavovať kvantifikáciu toho, čo sa realizáciou aktivity za požadované výdavky dosiahne. Zároveň platí, že nie pre každý projekt musí byť relevantné z hľadiska navrhovaných aktivít sledovanie všetkých merateľných ukazovateľov, ktoré sú v ITMS2014+ priradené k relevantnému typu aktivít⁷. Pre účely sledovania pokroku v realizácii projektu a získavania údajov o dosiahnutých hodnotách výlučne realizáciou projektu, je východisková hodnota všetkých merateľných ukazovateľov projektu vždy „0“, preto pri merateľných ukazovateľoch žiadateľ uvádza výlučne plánovanú cieľovú hodnotu relevantných merateľných ukazovateľov.

Jedna hlavná aktivita projektu môže prispievať k dosiahnutiu jedného merateľného ukazovateľa definovaného v sade merateľných ukazovateľov na úrovni typov aktivít alebo k dosiahnutiu viac ako jedného merateľného ukazovateľa definovaného v sade merateľných ukazovateľov na úrovni typu aktivít. Rovnako viacero hlavných aktivít môže spoločnou realizáciou prispievať k dosiahnutiu plánovanej hodnoty jedného merateľného ukazovateľa.

⁷ Niektoré ukazovatele boli vybrané gestormi HP ako osobitne dôležité pre daný HP. Ich bližší popis je v uvedený [kapitole 5. Informácie o HP](#)

Upozorňujeme žiadateľov o NFP, že v prípade ak počas realizácie a udržateľnosti projektu nedôjde k dosiahnutiu hodnôt merateľných ukazovateľov projektu uvedených v schválenej žiadosti o NFP, je žiadateľ/prijímateľ NFP povinný vrátiť NFP alebo jeho časť (v zmysle čl. 10 bod 1. ods. j) všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku). V prípade merateľných ukazovateľov projektu sa samostatne posudzujú zmeny v merateľných ukazovateľoch projektu s príznakom a v merateľných ukazovateľoch projektu bez príznaku (bod 6.6 zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku).

2.9 Podmienky poskytnutia príspevku a forma ich overenia

Tabuľka 1a: Rozsah obligatórnych podmienok poskytnutia príspevku, ktoré RO/SO uplatňuje vo výzve vždy a ich forma overenia:

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku	Forma preukázania a možný spôsob overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku ⁸	Znenie podmienky v ITMS2014+, ku ktorej sa priloží predmetná príloha pre overenie ⁹
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA				
1.	Právna forma / Konkrétny oprávnený žiadateľ	<p>V rámci výzvy je oprávneným žiadateľom iba subjekt uvedený vo výzve.</p> <p>Zároveň osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa, ak je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa musí byť riadne splnomocnená na výkon predmetných úkonov.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Fomulár ŽoNFP – tab. č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP (Výpis z obchodného alebo iného registra preukazujúceho vznik a právnu formu žiadateľa), ale vyplní tabuľku č. 1 Identifikácia žiadateľa v rámci formuláru ŽoNFP</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>a. Splnomocnenie osoby konajúcej v mene žiadateľa na zastupovanie žiadateľa v konaní o žiadosti¹⁰ (ak relevantné).</p> <p><i>Podpisy na splnomocnení musia byť úradne osvedčené. V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.</i></p> <p><i>Žiadateľ predkladá prílohu v ITMS2014+ vo forme skenu podpísaného a úradne overeného listinného originálu¹¹ (vo formáte .pdf). Žiadateľ je zároveň povinný v Súhrnnom čestnom vyhlásení uviesť, že uvedená príloha je skenom originálneho dokumentu.</i></p>	Právna forma (v prípade dopytovo orientovaných projektov) / Konkrétny oprávnený žiadateľ (v prípade projektov TP)

⁸ Tabuľka uvádza overenie splnenie príslušnej podmienky v ŽoNFP. Overenie prostredníctvom ITMS2014+ sa vykonáva len v prípade konania o ŽoNFP.

⁹ V prípade existencie veľkého rozsahu dokumentácie (v tlačenej forme), sa nevyžaduje predloženie týchto príloh v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+. Pre splnenie predmetnej podmienky je však potrebné do ITMS2014+ priložiť informáciu, že predmetná dokumentácia je súčasťou tlačenej verzie ŽoNFP formou súhrnného čestného vyhlásenia v prílohe č. 3b PpŽ.

¹⁰ Žiadateľ predkladá túto prílohu iba v prípade, ak osoba konajúca v mene žiadateľa je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa. Táto osoba musí byť riadne splnomocnená na zastupovanie žiadateľa v konaní o žiadosti. Túto prílohu predkladá žiadateľ vždy v každej ŽoNFP a nie je možné ju nahradiť čestným vyhlásením o predložení tejto prílohy v niektorej zo skorších ŽoNFP. Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3a PpŽ

¹¹ Uvedená forma je splnená v prípade predloženia elektronického dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou (dokument v listinnej podobe transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu),

			<p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári a prílohe ŽoNFP, overenie prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s Registrom a identifikátorom právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci, dostupnom na: https://rpo.statistics.sk alebo v iných verejných registroch (https://oversi.gov.sk).</p> <p>Upozornenie: Overenie splnenia podmienky právnej formy žiadateľa bude vykonané zo strany RO/SO na základe údajov uvedených v Registri organizácií vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky podľa § 19 až § 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike. Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Registri organizácií za účelom možnosti jednoznačného overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa oprávnenosti právnej formy žiadateľa a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p>	
2.	Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046).	Žiadateľ nesmie byť evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046).	<p>Žiadosť o NFP: Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a overenie údajov a informácií prostredníctvom systému včasného odhaľovania rizika a vylúčených subjektov https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes/edes-database_en</p>	Žiadateľ za účelom preukázania tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP
3.	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená	Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej	<p>Žiadosť o NFP: Príloha ŽoNFP: Organizácie, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov, resp. spôsob vymenovania <u>upravuje</u> osobitný predpis (zákon o štátnej službe, zákon o výkone prác vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov):</p>	Podmienka bezúhonnosti žiadateľa

<p>zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>	<p>skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Špecifikácia formy overenia: Forma overenie tejto podmienky poskytnutia príspevku je špecifikovaná v závislosti od druhu organizácie.</p>	<p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že všetci členovia štatutárneho orgánu žiadateľa a osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo za trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe¹²</p> <p>Organizácie, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov, resp. spôsob vymenovania <u>neupravuje</u> osobitný predpis (zákon o štátnej službe, zákon o výkone prác vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov):</p> <p>a. udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov prostredníctvom formulára na udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov¹³</p> <p>alebo, pokiaľ RO/SO nebude disponovať súhlasom žiadateľa pre poskytnutie výpisu z registra trestov:</p> <p>b. Výpis z registra trestov žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP, nie starší ako 30 dní ku dňu predloženia ŽoNFP, alebo</p> <p>c. Čestné vyhlásenie žiadateľa o predložení výpisu z registra trestov v niektorej zo skorších ŽoNFP predkladaných v rámci výziev IROP¹⁴ – platí iba v prípade, ak žiadateľ už predložil výpis z registra trestov v niektorej zo skorších ŽoNFP a k dátumu predloženia ŽoNFP neuplynula lehota platnosti výpisu z registra trestov v zmysle vyššie uvedeného bodu a</p> <p>d. Kópia výpisu z registra trestov (platí v prípade, ak žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie).</p> <p>Spôsob overenia:</p>	
---	---	--	--

¹² Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3b PpŽ.

¹³ Žiadateľ predkladá formulár podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č.3. h PpŽ.

¹⁴ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ.

			<p>Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a v prípade ŽoNFP aj z predložených príloh (podľa typu žiadateľa). Žiadateľ je zároveň povinný v Súhrnnom čestnom vyhlásení¹⁵ uviesť, že uvedená príloha je skenom originálneho dokumentu.</p> <p>Od 1.1.2019 získava RO/SO v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii) pri svojej úradnej činnosti údaje priamo z registra trestov. Výpis z registra trestov RO/SO overuje prostredníctvom integračného rozhrania ITMS2014+.</p> <p>Poznámka:</p> <p>Udelenie súhlasu na vyžiadanie výpisu z registra trestov je nevyhnutnou podmienkou, aby RO/SO v zmysle zákona č. 330/2007 Z. z. v spojitosti s § 47a zákona o príspevku z EŠIF mohol žiadať prostredníctvom ITMS2014+ o vydanie výpisu z registra trestov pre konkrétnu fyzickú osobu. Udelenie súhlasu okrem iného obsahuje aj zoznam údajov, ktoré je potrebné zo strany osoby udeľujúcej súhlas poskytnúť. Poskytnutie súhlasu sa týka štatutára žiadateľa, člena štatutárneho orgánu, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP. Pokiaľ je týchto osôb viacero, je potrebné, aby súhlas udelila každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačive. Pokiaľ RO/SO nebude disponovať súhlasom zo strany žiadateľa, nie je oprávnený využívať integračné rozhranie v rámci ITMS2014+.</p> <p>Ak z technických dôvodov nebude možné zo strany RO/SO overiť túto podmienku poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+ a následne ani prostredníctvom portálu oversi.gov.sk v rozsahu zdrojových registrov bezodkladne, budú žiadatelia v rámci administratívneho overenia ŽoNFP vyzvaní RO/SO, aby predložili výpisy z registra trestov v listinnej podobe. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU				
4.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	Všetky aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít IROP, na realizáciu ktorých je vyhlásená výzva.	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto

¹⁵ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

		<p>V rámci príslušného špecifického cieľa sú pre predmetnú výzvu oprávnené aktivity projektu uvedené vo výzve.</p> <p>Zároveň, ak vo výzve nie je definované inak, sú pre žiadateľa oprávnené aj podporné aktivity projektu špecifikované v Pravidlách oprávnenosti výdavkov IROP, ktoré tvoria Prílohu č. 2 PpŽ.</p>	<p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP.</p>	<p>podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU				
5.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom území, je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa. Oprávnené územie je zadefinované v príslušnej výzve.</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP Bez osobitnej prílohy</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV				
6.	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Žiadosť o NFP musí splniť hodnotiace kritériá, inak RO/SO rozhodne o jej zamietnutí. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií odborní hodnotitelia posudzujú kvalitatívnu úroveň predloženej ŽoNFP.</p> <p>Platnosť podmienky: Hodnotiace kritériá pre prioritné osi 1 – 9 IROP sú zverejnené na webovom sídle IROP.</p> <p>Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z IROP v súlade</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh Ďalšia forma overenia: Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov, a to: a. Rozpočet projektu a Podrobný položkový rozpočet projektu¹⁶ na úroveň výkazu výmer <i>Žiadateľ predkladá prílohu (Rozpočet projektu) v ITMS2014+ vo forme skenu podpísaného dokumentu (vo formáte .pdf) a súčasne aj v elektronickej podobe (vo formáte .xls). Podrobný položkový rozpočet projektu predkladá žiadateľ v editovateľnej podobe (vo formáte .xls).</i></p>	<p>Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov</p>

¹⁶ Žiadateľ predkladá podľa vzoru rozpočtu projektu uvedeného v prílohe 3.f.1

	<p>s Pravidlami oprávnenosti výdavkov IROP, ktoré tvoria Prílohu č. 2 PpŽ</p> <p>Upozornenie:</p> <p>V prípade identifikácie neoprávnených výdavkov projektu z dôvodu vecnej neoprávnenosti alebo neúčelnosti poskytovateľ v procese odborného hodnotenia zníži výšku žiadaných celkových oprávnených výdavkov projektu o identifikované neoprávnené výdavky, ktoré nebudú z IROP financované. V prípade, ak poskytovateľ identifikuje 30% a viac finančnej hodnoty žiadateľom</p>	<p>b. Podklady k rozpočtu projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> Prieskum trhových cien¹⁷ / Rozpočet stavby¹⁸ vypracovaný a overený autorizovanou osobou¹⁹ / iný dokument preukazujúci stanovenie výšky výdavku v ŽoNFP²⁰ (napr. odkaz na verejne dostupné zdroje (napr. Cenníky), z ktorých žiadateľ čerpal pri určovaní cien) (ak v čase predloženia ŽoNFP nie je začaté VO) Záznam z prieskumu trhu²¹ / Rozpočet stavby²² vypracovaný a overený autorizovanou osobou²³ / iný dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky²⁴ (ak v čase predloženia ŽoNFP je začaté, ale neukončené VO) Zmluva s dodávateľom/zhotoviteľom vrátane dodatkov k zmluve a ocenený výkaz výmer (ak v čase predloženia ŽoNFP je ukončené VO) 	
--	---	--	--

¹⁷ Potenciálni dodávatelia oslovení v rámci prieskumu trhu musia byť spôsobilí dodať tovar, práce alebo služby, ktoré sú predmetom prieskumu trhu. Ponuky od potenciálnych dodávateľov nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu. Ak ceny tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie ako 6 mesiacov (zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu). Žiadateľ predkladá kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu (výzva, cenové ponuky a i.) a doklad - *Prieskum trhových cien* vypracovaný podľa vzoru uvedeného v prílohe 3.f.2. V prípade, že daný výdavok spadá pod tovar/službu/prácu, ktorá je v zmysle § 9b zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. § 2 ods. 5, písm. o) a ods. 6, ods. 7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z. bežne dostupná na trhu, prieskum trhu môže žiadateľ vykonať aj na základe údajov zverejnených na elektronickom trhuvisku (www.eks.sk). V tomto prípade identifikuje minimálne 3 rovnaké alebo porovnateľné zákazky (s ohľadom na predmet zákazky), ktorých priemerná hodnota bude preukazovať hospodárnosť výdavku požadovaného žiadateľom. Žiadateľ je oprávnený vykonať prieskum trhu aj identifikáciou minimálne 3 zmlúv, zverejnených v Centrálnom registri zmlúv (CRZ), na webovom sídle povinnej osoby alebo v Obchodnom vestníku (identifikácia zverejnených zmlúv musí obsahovať rovnaký, resp. porovnateľný predmet zmluvy). V prípadoch, ak je overená hospodárnosť na základe zmlúv, ktoré boli výsledkom postupu s využitím elektronického trhuvisku alebo na základe zmlúv zverejnených v CRZ, zmluvy musia byť stále platné ku dňu realizácie prieskumu trhu alebo nie staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu.

¹⁸ V zmysle § 43 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku, v znení neskorších predpisov (stavebný zákon).

¹⁹ Zákon Slovenskej národnej rady č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov. Rozpočet musí byť overený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby. Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné zariadenia a samostatné huteľné veci, resp. súbory huteľných vecí je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výdavku (napr. prieskum trhu).

²⁰ RO/SO akceptuje Iný dokument preukazujúci stanovenie výšky výdavku v ŽoNFP iba v prípade, ak nie je možné vykonať Prieskum trhových cien alebo predložiť Rozpočet stavby vypracovaný autorizovanou osobou. Žiadateľ je povinný v prílohe Rozpočet projektu podrobne zdôvodniť použitie tohto postupu. RO pre IROP je oprávnený na základe posúdenia neakceptovať predloženie Iného dokumentu a vyzvať žiadateľa na predloženie Prieskumu trhových cien alebo na predloženie Rozpočtu stavby vypracovaného autorizovanou osobou.

²¹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru Záznamu z prieskumu trhu uvedeného v prílohe č. 4 Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov upravujúcu kontrolu VO a obstarávania. Ak RO v rámci postupov pre administratívnu kontrolu VO určí iný formulár, žiadateľ je povinný použiť formulár stanovený RO.

²² V zmysle § 43 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku, v znení neskorších predpisov (stavebný zákon).

²³ Zákon Slovenskej národnej rady č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov. Rozpočet musí byť overený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby. Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné zariadenia a samostatné huteľné veci, resp. súbory huteľných vecí je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výdavku (napr. prieskum trhu).

²⁴ RO/SO akceptuje Iný dokument preukazujúci stanovenie výšky výdavku v ŽoNFP iba v prípade, ak nie je možné vykonať Prieskum trhu alebo predložiť Rozpočet stavby vypracovaný autorizovanou osobou. Žiadateľ je povinný v prílohe Rozpočet projektu podrobne zdôvodniť použitie tohto postupu. RO pre IROP je oprávnený na základe posúdenia neakceptovať predloženie Iného dokumentu a vyzvať žiadateľa na predloženie Prieskumu trhu alebo na predloženie Rozpočtu stavby vypracovaného autorizovanou osobou.

		<p>definovaných celkových oprávnených výdavkov projektu ako vecne neoprávnených a/alebo neúčelných, poskytovateľ vydá rozhodnutie o neschválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Znalecký alebo odborný posudok^{25, 26}, • a pod.²⁷ <p>c. Fotodokumentácia v minimálnom rozsahu 10 fotografií znázorňujúcich súčasný stav miesta realizácie projektu, ak relevantné.</p> <p>Spoločné ustanovenia k podpornej dokumentácii k OV:</p> <p>Rozpočet projektu je v prílohe 3.f.1 PpŽ rozdelený do troch hárkov:</p> <p>a) <u>Rozpočet projektu ŽoNFP</u> – žiadateľ predkladá rozpočet projektu podľa vzoru a), ak predkladá ŽoNFP, ktoré nevytvárajú príjem podľa čl. 61 alebo 65 všeobecného nariadenia a žiadateľ nemá povinnosť vypracovať CBA/finančnú analýzu pred predložením ŽoNFP;</p> <p>b) <u>Rozpočet projektu ŽoNFP_PGP</u> – žiadateľ predkladá rozpočet projektu podľa vzoru b) v prípade projektov, ktoré vytvárajú príjem podľa čl. 61 alebo 65 všeobecného nariadenia a žiadateľ má povinnosť vypracovať CBA/finančnú analýzu pred predložením ŽoNFP;</p> <p>c) <u>Položkový rozpočet ŽoNFP</u> – žiadateľ predkladá položkový rozpočet projektu podľa vzoru c), ak predkladá ŽoNFP, ktorej rozpočet podľa hárku a) alebo b) obsahuje agregované položky skladajúce sa z viacerých podpoložiek. Ak rozpočet podľa hárku a) alebo b) obsahuje agregované aj samostatné položky, žiadateľ do položkového rozpočtu ŽoNFP uvedie všetky položky z rozpočtu projektu uvedené v hárku a) alebo b).</p> <p>RO/SO si vyhradzuje právo z dôvodu posúdenia oprávnenosti výdavkov vyžiadať ďalšie doklady/doplnenia rozpočtu projektu.</p> <p>V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe znaleckého alebo odborného posudku, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP znalecký alebo odborný posudok a iné</p>	
--	--	---	--	--

²⁵ Pre úkon znalca náležitosti upravuje zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vykonávacia vyhláška č. 228/2018 Z. z. Výsledkom práce znalca sú najmä znalecký posudok a jeho doplnenie, odborné stanovisko alebo potvrdenie a odborné vyjadrenie a vysvetlenie. Výsledkom práce odborníka je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku. Odborný posudok sa nemôže zamieňať za odborné hodnotenie vykonané odborným hodnotiteľom.

²⁶ Posudok musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce, vrátane preskúmania spôsobu, akým osoba vykonávajúca overenie hospodárnosti výdavkov dospela k stanoveniu výslednej ceny alebo potrebnosti a vhodnosti obstaraného množstva vzhľadom k reálnym potrebám projektu. V posudku sa uvedie cena, ktorú možno považovať za primeranú, vyjadrená absolútnym číslom alebo intervalom, ktorého horná hranica predstavuje maximálnu hranicu po zohľadnení všetkých osobitostí a iných špecifík súvisiacich s dodávkou posudzovaného predmetu na úrovni zákazky/logického celku.

²⁷ Ku každému výdavku musí existovať relevantný podklad preukazujúci stanovenie cien v ŽoNFP

		<p>doklady súvisiace s predmetným výdavkom (napr. Kúpnu zmluvu). V prípade, ak sa znalecký posudok týka nehnuteľností, žiadateľ je povinný vyplniť aj hárok „d) Pozemky“ v prílohe PpŽ č. 3.f.1. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, RO/SO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe prieskumu trhu, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu (výzva na predloženie cenovej ponuky (ak relevantné), cenové ponuky a i.) a doklad o vykonanom prieskume trhu (Prieskum trhových cien – príloha č. 3.f.2 k Príručke pre žiadateľa IROP). Uvedené platí aj v prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe Záznamu z prieskumu trhu pred vyhlásením VO. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO/SO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP iba zmluvu s úspešným uchádzačom vrátane dodatkov k zmluve (nepredkladá komplet dokumentáciu k VO). Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu, vrátane zmluvy s úspešným uchádzačom u seba a v prípade požiadavky RO/SO je povinný kedykoľvek v priebehu schvaľovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, RO/SO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP; uvedené nemá vplyv na postup RO/SO pri identifikácii nedostatkov vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom bola zmluva s úspešným uchádzačom a na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku v rozpočte.</p>	
--	--	--	--

			<p>Nepriame výdavky, pri ktorých je vo výzve ich výška obmedzená finančnými limitmi (napr. Mzdové výdavky, výdavky na informovanie a publicitu), nie je žiadateľ povinný na účely konania o ŽoNFP preukazovať ďalším (doplňujúcim) spôsobom. Ich výška bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanoveného finančného limitu.</p> <p>Výdavky, pri ktorých je vo výzve ich výška obmedzená percentuálnymi limitmi (napr. Nehnuteľnosti, stavebný dozor), tieto musia spĺňať požiadavku percentuálneho limitu, pričom žiadateľ je súčasne povinný stanovenie výšky výdavku preukázať aj iným spôsobom preddefinovaným v tejto príručke (napr. Zrealizované VO, prieskum trhu, znalecký posudok). Výnimku z uvedeného predstavuje rezerva na nepredvídané výdavky, ktorú žiadateľ určuje maximálne do stanoveného % pre príslušný oprávnený výdavok.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPNENIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU USTANOVENÝCH V OSOBITNÝCH PREDPISOCH				
7.	<p>Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie, stanovené vo výzve (zvyčajne za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP)</p>	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu²⁸ za obdobie stanoveného počtu rokov predchádzajúcich podaniu žiadosti o NFP²⁹.</p> <p>Poznámka: V prípade výziev, v ktorých je uvedená podmienka poskytnutia príspevku „Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania“, platia podmienky uvedené v príslušných výzvach.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania 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 stanoveného počtu rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP a</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Protokol o výsledku inšpekcie alebo iný doklad, ktorým žiadateľ preukáže plnenie podmienky poskytnutia príspevku (platí v prípade, ak je žiadateľ evidovaný v zozname fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania). <p>V prípade, ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť aktuálne potvrdenie miestneho príslušného inšpektorátu práce (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie</p>	<p>Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania</p>

²⁸ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov

²⁹ Počet rokov, počas ktorých žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania je uvedený v príslušnej výzve.

			<p>stanoveného počtu rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP. Bližšie ustanovenia k listinnému predkladaniu dokumentov sú uvedené v poznámke č. 6 pod touto tabuľkou.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a overenie údajov na základe integračnej funkcie ITMS2014+ so zoznamom fyzických a právnických osôb porušujúcich zákaz nelegálneho zamestnávania https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/, resp. z predložených príloh.</p> <p>Integráciou v ITMS2014+ je overovaná evidencia subjektu v zozname fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania. Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v podmienke poskytnutia príspevku. Žiadateľ, ktorý je v zozname evidovaný, je povinný predložiť protokol o výsledku inšpekcie alebo iný doklad, ktorým preukáže plnenie podmienky poskytnutia príspevku.</p>	
--	--	--	--	--

Tabuľka 1b: Rozsah obligatórnych podmienok poskytnutia príspevku, pričom RO/SO zväži splnenie kritéria na uplatnenie danej PPP a na základe relevantnosti jednotlivých PPP vo vzťahu k výzve je povinný nižšie uvedené PPP uplatniť vo výzve a ich forma overenia:

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku	Forma preukázania a možný spôsob overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku ³⁰	Znenie podmienky v ITMS2014+, ku ktorej sa priloží predmetná príloha pre overenie ³¹
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA				
1.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, žiadateľ nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii ³² . Platnosť podmienky: <u>Podmienka sa nevzťahuje</u> na subjekty verejnej správy (v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii ³³).	Žiadosť o NFP: Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia – tab. 15 ŽoNFP , že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii. Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP, overenie prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s údajmi a informáciami v Obchodnom vestníku, ktorý je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/pages/searchKonanie.xhtml?query= Upozornenie:	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo reštrukturalizácii

³⁰ Tabuľka uvádza overenie splnenia príslušnej podmienky v ŽoNFP. Overenie prostredníctvom ITMS2014+ sa vykonáva len v prípade konania o ŽoNFP.

³¹ V prípade existencie veľkého rozsahu dokumentácie (v tlačenej forme), sa nevyžaduje predloženie týchto príloh v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+. Pre splnenie predmetnej podmienky je však potrebné do ITMS2014+ priložiť informáciu, že predmetná dokumentácia je súčasťou tlačenej verzie ŽoNFP formou súhrnného čestného vyhlásenia v prílohe č. 3b PpŽ.

³² Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³³ "Tento zákon sa nevzťahuje na usporiadanie majetkových pomerov dlžníka, ktorým je štát, štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, štátny fond, obec, vyšší územný celok, rozpočtová organizácia a príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a vyššieho územného celku alebo iná osoba, za ktorej všetky záväzky zodpovedá alebo ručí štát. Tento zákon sa nevzťahuje ani na usporiadanie majetkových pomerov dlžníka, ktorým je Národná banka Slovenska, Fond ochrany vkladov alebo Garančný fond investícií."

			Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v Obchodnom vestníku a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.	
2.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.</p> <p>Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobnnej činnosti mimo územia Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.</p> <p>Projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou operácie, v prípade ktorej sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie prostredníctvom údajov v čestnom vyhlásení vo formulári ŽoNFP.</p>	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi
3.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka sa nevzťahuje na tie právnické osoby, ktoré sú vymedzené v § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a overenie prostredníctvom údajov zo zoznamu odsúdených právnických osôb vedenom Generálnou prokuratúrou verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob a prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy (https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob.)</p>	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložené tresty podľa osobitného predpisu



	podľa osobitného predpisu ³⁴			
4.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Voči žiadateľovi nie je vykonávaná³⁵ exekúcia podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov alebo vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorých predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 5% nenávratného finančného príspevku požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, alebo ktorých predmetom je v jednotlivom prípade nútený výkon inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, ak táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je obsiahnutý v podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa.</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP a overenie údajov a informácií na webovom sídle: www.cre.sk.</p>	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi

³⁴ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³⁵ podľa §46 Exekučného poriadku účinného do 31.3.2017, ak sa vykonáva exekúcia podľa predpisov účinných do 31.3.2017 a podľa §57 ods. 1 Exekučného poriadku, ak sa exekúcia vykonáva podľa predpisov účinných od 1.4.2017.

		Podmienka <u>sa nevzťahuje</u> na ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie a organizácie, kde je 100% vlastníkom štát..		
5.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>V súlade s čl. 3 ods. 3, písm. d) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 žiadateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01).</p> <p>Podrobnejšie informácie k posúdeniu podniku v ťažkostiach sú uvedené v Metodickom usmernení RO pre IROP č. 9 k určeniu podniku v ťažkostiach, ktoré je zverejnené na webovom sídle www.mirri.gov.sk</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka nie je relevantná pre štátne rozpočtové organizácie, štátne príspevkové organizácie, VÚC, obce a nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie, ak charakter ich činnosti, ktorú budú vykonávať v súvislosti s projektom, nemá charakter hospodárskej činnosti ako vyplýva z práva EÚ.</p> <p>Poskytovateľ sa môže rozhodnúť, že overenie, či štátna príspevková organizácia, VÚC, obec alebo nimi zriadená rozpočtová alebo príspevková</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa³⁶, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach.</p> <p>Príloha ŽoNFP: a. Test podniku v ťažkostiach³⁷ <i>Žiadateľ predkladá prílohu (relevantnú podľa právnej formy a spôsobu účtovania) v ITMS2014+ vo forme skenu (vo formáte .pdf) aj v editovateľnej podobe (vo formáte .xls) a</i></p> <p><i>Ak žiadateľ v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve je povinný zverejniť účtovnú závierku v Registri účtovných závierok (ďalej len „register“):</i></p> <p>b. Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie – žiadateľ predkladá prílohu, ak účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie, za ktoré je žiadateľ povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať schválenú účtovnú závierku, nie je zverejnená v registri účtovných závierok. (Žiadateľ predloží v ITMS2014+ sken účtovnej závierky). Žiadateľ je zároveň povinný v Súhrnnom čestnom vyhlásení³⁸ uviesť, že predložená účtovná závierka je skenom originálneho dokumentu. Ak účtovná závierka je zverejnená v registri účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá a splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku preukazuje formou čestného vyhlásenia podľa bodu d,</p> <p>c. Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie za subjekt v pôsobnosti žiadateľa (platí len v prípade, ak je ŽoNFP predkladaná za subjekt v pôsobnosti žiadateľa), alebo</p> <p>d. Čestné vyhlásenie žiadateľa o zverejnení účtovnej závierky v Registri účtovných závierok³⁹, alebo</p>	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach

³⁶ Editovateľná časť zo strany RO.

³⁷ Žiadateľ predkladá podľa vzoru testu podniku v ťažkostiach, ktorý je uvedený v prílohe č. 1, Metodického usmernenia RO pre IROP č.9 k určeniu podniku v ťažkostiach

³⁸ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

³⁹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v Prílohe 3b PpŽ.

		<p>organizácia je podnikom v ťažkostiach, vykoná bez ohľadu na charakter činnosti, ktorú budú tieto subjekty vykonávať v súvislosti s projektom.</p> <p>Podniky, ktoré sú prijímateľmi podpory v súlade s dočasným rámcom pre opatrenia štátnej pomoci (2020/C 91 I/01) alebo s nariadeniami Komisie (EÚ) č. 1407/2013 (2), sa na účely tohto bodu nepovažujú za podniky v ťažkostiach.</p>	<p>e. Audit súčasného zdaňovacieho obdobia overený externým audítorom – v prípade začínajúceho podnikateľa, resp. žiadateľa, ktorý vznikol v roku predloženia ŽoNFP.</p> <p>V prípade subjektov územnej samosprávy sa za účtovnú závierku považuje účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku, 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 vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom. V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o NFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto Správu RO/SO pre IROP pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Ak je Správa audítora zverejnená v Registri účtovných závierok, predloženie tejto Správy v písomnej forme sa nevyžaduje.</p> <p>Ak žiadateľ v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. <u>nie je povinný uložiť svoju účtovnú závierku v registri</u>, predkladá do ITMS2014+ sken účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom jedným z nasledovných spôsobov:</p> <ol style="list-style-type: none"> Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku overená audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ <u>má povinnosť auditu</u> v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov). V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o NFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto Správu RO/SO pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ <u>nemá povinnosť auditu</u> v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov). Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku, 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 vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľ subjektom územnej samosprávy. Audit súčasného zdaňovacieho obdobia overený externým audítorom – v prípade začínajúceho podnikateľa, resp. žiadateľa, ktorý vznikol v roku predloženia ŽoNFP. <p>Za predchádzajúci rok sa považuje rok predchádzajúci predloženiu ŽoNFP.</p>	
--	--	---	--	--

			<p>V prípade, ak žiadateľ z objektívnych dôvodov k termínu predloženia ŽoNFP nedisponuje účtovnou závierkou vo forme definovanej príslušným zákonom (napr. v prípade, keď žiadateľ nemá k termínu predloženia ŽoNFP k dispozícii účtovnú závierku overenú audítorom alebo daňovým úradom, alebo záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom), je postačujúce, aby žiadateľ predložil účtovnú závierku za rok predchádzajúci roku predloženia ŽoNFP podpísanú štatutárnym orgánom žiadateľa.</p> <p>Ak sa v čase predloženia ŽoNFP spracováva účtovná závierka, žiadateľ je povinný účtovnú závierku predložiť najneskôr v posledný deň termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP pri zohľadnení relevantnej legislatívy SR v oblasti účtovníctva je povinný predložiť RO/SO účtovnú závierku a Správu audítora, resp. záverečný účet vo forme definovanej príslušným zákonom. Ak je účtovná závierka a Správa audítora zverejnená v Registri účtovných závierok, predloženie tejto Správy v písomnej forme sa nevyžaduje.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov prostredníctvom účtovnej závierky z ITMS2014+ (ak žiadateľ je povinný uložiť účtovnú závierku v registri a účtovná závierka v ňom bola zverejnená – na základe integračnej funkcie ITMS2014+ s Registrom účtovných závierok) a z údajov zo zoskenovaných a elektronických dokumentov. V prípade, ak nie je účtovná závierka, resp. jej časť možné získať z ITMS2014+, RO ju môže získať na webovom sídle: http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch</p> <p>Informácie potrebné pre overenie toho, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach v zmysle všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách 651/2014, resp. Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (2014/C 249/01), prípadne v zmysle oznámenia Komisie – Dočasný rámec pre opatrenia štátnej pomoci na podporu hospodárstva v súčasnej situácii spôsobenej nákazou COVID-19 v platnom znení⁴⁰, v závislosti od toho, v režime ktorého nariadenia/usmernenia/dočasného</p>	
--	--	--	--	--

⁴⁰ Pomoc nemožno poskytnúť podnikom, ktoré už boli v ťažkostiach (v zmysle nariadenia (EÚ) č. 651/2014) k 31. decembru 2019; odchylné od uvedeného sa pomoc smie poskytnúť mikropodnikom alebo malým podnikom, ktoré už boli v ťažkostiach k 31. decembru 2019, a to pod podmienkou, že nie sú predmetom kolektívneho konkurzného konania podľa vnútroštátneho práva a že nedostali pomoc na záchranu ani pomoc na reštrukturalizáciu.

			<p>rámca sa štátna pomoc poskytuje, na základe údajov z účtovnej závierky (napr. zariadenie kritérií pre test podniku v ťažkostiach).</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v Registri účtovných závierok a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p>	
6.	<p>Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom</p>	<p>Voči žiadateľovi sa nesmie nárokovať vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa⁴¹, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a overenie údajov a informácií na:</p> <p>https://www.antimon.gov.sk/rozhodnutia-europskej-komisie-vratenie-pomoci/?csrt=10754685654797363505</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
7.	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením §7 ods.6 a §8 ods.6/ §8a ods.4 zákona o podpore regionálneho rozvoja⁴²</p>	<p>Subjekt územnej samosprávy musí mať schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6, § 8 ods. 6 a § 8a ods. 4 zákona č. 539/2008 Z.z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.</p> <p>Platnosť podmienky:</p> <p>Podmienka sa uplatňuje iba pre žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>Uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu rozvoja obce/mesta/kraja (programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce/mesta/kraja, resp. spoločného programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí) a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p> <p><i>V prípade, že žiadateľ - subjekt územnej samosprávy nemá schválený územný plán, pretože mu táto povinnosť nevyplyva z legislatívy SR, žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie, že na subjekt sa táto povinnosť nevzťahuje s odvolaním sa na príslušný zákon. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie uvedenej vyššie.</i></p>	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program hospodárskeho a sociálneho rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>

⁴¹ Editovateľná časť zo strany RO.

⁴² Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja. Program rozvoja obce bol v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. účinným do 1.1.2015 uvádzaný pod zákonným názvom ako plán hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce.

			<p>Ak je uznesenie o schválení programu rozvoja obce/mesta/kraja (programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce/mesta/kraja, resp. spoločného programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí) a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie zverejnené na webovom sídle žiadateľa, žiadateľ je oprávnený požadovanú prílohu ŽoNFP nahradiť súhrnným čestným vyhlásením⁴³, v ktorom uvedie presný a aktuálny odkaz na webové sídlo žiadateľa, na ktorom je uvedené uznesenie zverejnené.</p> <p>Žiadateľ predkladá prílohu v ITMS2014+ vo forme skenu (vo formáte .pdf), alebo ak je uvedené uznesenie zverejnené na webovom sídle žiadateľa, žiadateľ je oprávnený požadovanú prílohu ŽoNFP nahradiť súhrnným čestným vyhlásením⁴⁴, v ktorom uvedie presný a aktuálny odkaz na webové sídlo žiadateľa, na ktorom je uvedené uznesenie zverejnené.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov prostredníctvom predložených príloh ŽoNFP, alebo z webového sídla žiadateľa (podľa spôsobu predloženia prílohy ŽoNFP). Žiadateľ je zároveň povinný v Súhrnnom čestnom vyhlásení⁴⁵ uviesť, že uvedená príloha je skenom originálneho dokumentu (ak relevantné).</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI VYPLÝVAJÚCE Z OSOBNÝCH PREDPISOCH				
8.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	<p>Ak poskytnutie pomoci v rámci výzvy je poskytnutím štátnej pomoci, žiadateľ musí okrem podmienok poskytnutia príspevku definovaných výzvou spĺňať zároveň podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci / pomoci de minimis.</p> <p>Ak žiadateľ/prijímateľ nedodrží všetky podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci/ pomoci de minimis, nesie za svoje konanie</p>	<p>Ak poskytnutie pomoci v rámci výzvy <u>je</u> poskytnutím štátnej pomoci – RO/SO zadefinuje priamo vo výzve podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci / pomoci de minimis.</p> <p>Ak poskytnutie pomoci v rámci výzvy <u>nie je</u> poskytnutím štátnej pomoci - bez osobitnej prílohy, resp. s relevantnými prílohami uvedenými vo výzve.</p>	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/ pomoci de minimis

⁴³ Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

⁴⁴ Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

⁴⁵ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

		<p>plnú právnu zodpovednosť. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>Uvedené platí a rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak je v rámci výzvy štátna pomoc vylúčená a v rámci projektu dôjde k poskytnutiu štátnej pomoci.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka sa uplatňuje v prípade, ak sa poskytuje štátna pomoc / pomoc de minimis, resp. podmienka sa uplatňuje v súlade s príslušnou výzvou.</p>		
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ PARTNERA				
9.	Právna forma a ostatné podmienky oprávnenosti partnera definované vo výzve	<p>Podmienky poskytnutia príspevku vzťahujúce sa na žiadateľa sa primerane vzťahujú aj na partnera.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka platí, len ak príslušná výzva umožňuje oprávnenosť partnera na realizáciu aktivít projektu. RO v závislosti od konkrétnej výzvy môže zdefinovať aj iné podmienky poskytnutia príspevku vzťahujúce sa na partnera.</p>	<p>Žiadosť o NFP: Doklady v zmysle podmienok poskytnutia príspevku a iné doklady v zmysle výzvy.</p>	Oprávnenosť partnera
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU				
10.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť z hľadiska navrhovanej činnosti v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov</p>	<p>Žiadosť o NFP: Príloha ŽoNFP: Príslušné stanoviská k oblasti posudzovania vplyvov na ŽP, a to</p>	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti

	<p>posudzovania vplyvov na životné prostredie</p>	<p>navrhovanej činnosti v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov⁴⁶.</p> <p>V prípade ŽoNFP, ku ktorým bol vydaný záverečný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, bude v rámci konania o ŽoNFP vykonané overenie súladu predmetu predloženého projektu s výstupom z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. V prípadoch, kde došlo k zmenám projektu, bude potrebné vykonať opätovné posudzovanie (re-assessment), a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoloňacie konanie (re-permitting).</p> <p>V prípade, ak v rámci navrhovanej činnosti došlo k zmene, zmena navrhovanej činnosti musí byť rovnako v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvu navrhovanej činnosti v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Záveru uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia (t.j. uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu).</p> <p>Platnosť podmienky: <u>Podmienka sa uplatňuje</u> pre investičné projekty v rámci ktorých dochádza k výstavbe novej alebo rekonštrukcii existujúcej infraštruktúry (iba stavebné projekty) a pre projekty pri ktorých je hlavnou aktivitou</p>	<p>a. platné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo</p> <p>b. rozhodnutie zo zisťovacieho konania o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo</p> <p>c. rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov., alebo</p> <p>d. stanovisko (vyjadrenie) príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ predkladá uvedenú informáciu len v rámci Formulára ŽoNFP, tabuľka 7.1 Popis východiskovej situácie, v rámci ktorého vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <p><i>Spôsob overenia:</i> Overenie údajov z predložených príloh.</p> <p>Upozornenie: V súlade s Metodickým pokynom CKO č. 34 k posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie („EIA“) je RO/SO oprávnený požiadať koordinátora EIA (MŽP SR) o spoluprácu pri overení PPP EIA.</p>	<p>posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie</p>
--	--	---	---	--

⁴⁶ Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

		obstaranie tovaru a/alebo služieb (napr. nákup dopravných prostriedkov alebo zariadení). <u>Podmienka sa neuplatňuje</u> pre projekty neinvestičného charakteru (štúdie, hodnotenia,) a pod.		
11.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi: 1) udržateľný rozvoj a/alebo 2) rovnosť mužov a žien a 3) nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia⁴⁷.</p> <p>Informácia k zelenému verejnému obstarávaniu: SR plní úlohy vyplývajúce z Národného akčného plánu pre zelené verejné obstarávanie v SR na roky 2016 – 2020 (III) schváleného uznesením vlády SR č. 590 zo 14. decembra 2016. Strategickým cieľom je dosiahnuť 50%-ný podiel zrealizovaných zelených zákaziek orgánmi štátnej správy z celkového objemu nimi uzatvorených zmlúv pre vybrané skupiny produktov. Pre účely akčného plánu sa za vybrané (prioritné) skupiny produktov považujú: 1. kopírovací a grafický papier; 2. kancelárske IT zariadenia; 3. zobrazovacie zariadenia (tlačiarne, multifunkčné zariadenia, kopírovacie zariadenia); 4. čistiace prostriedky a upratovacie služby; 5. potraviny a stravovacie služby; 6. vozidlá a dopravné služby; 7. nábytok; 8. textil; 9. elektrina; 10. administratívne budovy- projektovanie, výstavba a riadenie; 11. projektovanie, výstavba a údržba ciest; 12. pouličné osvetlenie.</p> <p>Ak je žiadateľom ústredný orgán štátnej správy, VÚC alebo mesto/obec, uvedie v časti 12. Formuláru</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha ŽoNFP: Podľa podmienok definovaných v príslušnej výzve</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku prílohu podľa podmienok definovaných v príslušnej výzve.

⁴⁷ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006

		<p>ŽoNFP do poznámky, či plánuje uplatniť/či bolo uplatnené zelené VO a ak áno, ako a v akej oblasti (tovary, služby, práce – napr. znížená spotreba energie, znížená spotreba vody, znížená spotreba surovín /neudržateľných zdrojov/, znížené množstvo nebezpečných látok pre životné prostredie, znížená tvorba znečisťujúcich látok, vyššie využitie OZE, environmentálne nakladanie s odpadmi, využitie recyklovaných/recyklovateľných materiálov, znížený vplyv na biodiverzitu, atď.), môže uviesť konkrétnu prioritnú skupinu produktov. Pre ostatných žiadateľov je uvedenie tejto informácie dobrovoľné.</p> <p>Žiadateľ po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu bude informovať RO/SO pre IROP, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“</p>		
12.	<p>Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem</p>	<p>Pri projektoch, ktoré vytvárajú príjem (či už počas realizácie projektu v zmysle čl. 65 ods. 8 všeobecného nariadenia, alebo po jeho ukončení v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia), je potrebné znížiť celkové oprávnené výdavky o čisté príjmy, aby bola zabezpečená primeraná výška pomoci (t.j. aby nedošlo k neadekvátnemu poskytovaniu finančných prostriedkov z IROP nad rámec skutočnej potreby projektu). Uvedená primeraná výška pomoci predstavuje, tzv. „medzeru vo financovaní“, ktorá vzniká, ak čistý príjem za príslušné obdobie nedokáže v plnej miere pokryť investičné výdavky projektu.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <ol style="list-style-type: none"> Finančná analýza projektu – pre investičné projekty ktorých celkové oprávnené výdavky sú vyššie ako 1 000 000 EUR (aj v editovateľnej podobe vo formáte .xls) a/alebo Analýza nákladov a prínosov (Cost Benefit Analysis - CBA) – pre štrukturálne významné investície⁴⁹ (aj v editovateľnej podobe vo formáte .xls), alebo Čestné vyhlásenie žiadateľa – v prípade investičných projektov, ktorých celkové oprávnené výdavky sú rovné alebo nižšie ako 1 000 000 EUR a ak RO vo výzve požaduje vykonanie finančnej analýzy pri ukončení realizácie aktivít projektu⁵⁰. 	<p>Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem</p>

⁴⁹ Pod štrukturálne významnými projektmi sú myslené projekty, ktoré v danom sektore či regióne môžu merateľne ovplyvniť jeho ďalší stav. V rámci IROP sa za štrukturálne významné investície považujú projekty, ktorých dopadom sú ťažko kvantifikovateľné a nekvantifikovateľné efekty (napr. zníženie emisií, zníženie prepravného času atď.).

⁵⁰ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ.

	<p>V podmienkach IROP sa rozlišujú tri skupiny projektov vytvárajúce čistý príjem:</p> <p>a) projekty vytvárajúce čistý príjem počas stanoveného referenčného obdobia⁴⁸, t.j. počas obdobia realizácie projektu, ako aj obdobia po jeho ukončení, ktorých celkové oprávnené výdavky sú vyššie ako 1 000 000 EUR (v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia) – žiadateľ predkladá finančnú analýzu projektu za referenčné obdobie a/alebo CBA;</p> <p>b) projekty vytvárajúce čistý príjem počas realizácie projektu, ktorých celkové oprávnené výdavky sú rovné, alebo nižšie ako 1 000 000 EUR a zároveň vyššie ako 100 000 EUR (v zmysle čl. 65, ods. 8 všeobecného nariadenia) – žiadateľ predkladá zjednodušenú finančnú analýzu projektu pri ukončení realizácie aktivít projektu (podľa podmienok výzvy);</p> <p>c) projekty vytvárajúce čistý príjem počas realizácie projektu, ktorých celkové oprávnené výdavky sú rovné, alebo nižšie ako 100 000 EUR – žiadateľ predkladá zjednodušenú finančnú analýzu projektu pri ukončení realizácie aktivít projektu.</p> <p>Úprava limitov na 100 000 EUR v bode b) a c) vychádza z aktualizovaného nariadenia: Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia</p>	<p>Vzor finančnej analýzy projektu, ktorú žiadateľ predkladá v zmysle písm. a) a c) je zverejnený na https://www.mirri.gov.sk/mpsr/irop-programove-obdobie-2014-2020/programove-dokumenty-irop/metodicke-usmernenia-ro-pre-irop/usmernenie-irop-c-5-2-4/index.html</p> <p>Problematika zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky pomoci pre cestnú infraštruktúru je podrobne upravená v dokumente <i>Príručka k analýze nákladov a výnosov projektov cestnej infraštruktúry IROP</i> je zverejnená na https://www.mirri.gov.sk/mpsr/irop-programove-obdobie-2014-2020/programove-dokumenty-irop/metodicke-usmernenia-ro-pre-irop/metodicke-usmernenie-ro-pre-irop-c-4-k-vypracovaniu-analyzy-nakladov-a-vynosov-projektov-cestnej-infrastruktury-irop.html.</p> <p>Z analýzy musí byť zreteľné, aké náklady a výnosy vstupujú do výpočtov (slovný popis druhov nákladov a výnosov).</p> <p>Nakoľko nie je vždy možné exaktne vopred odhadnúť, či daný projekt bude, alebo nebude generovať príjem, žiadateľ vždy pri investičných projektoch predkladá finančnú analýzu projektu / CBA / čestné vyhlásenie zadefinované v tejto podmienke poskytnutia príspevku.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	
--	--	--	--

⁴⁸ Kapitola 2.6 Pravidiel OV (príloha č. 2 PpŽ).

		<p>č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (ďalej len „Omnibus“).</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka <u>sa vzťahuje na projekty</u>, ktoré zahŕňajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ investíciu do infraštruktúry, alebo ▪ predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, alebo ▪ poskytovanie služieb za poplatok. <p>Povinnosť zohľadnenia čistých príjmov pri stanovení výšky pomoci <u>sa nevzťahuje na projekty</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ktoré negenerujú príjmy (napr. aktivity realizované vo verejnom záujme); ▪ na ktoré sa vzťahujú pravidlá štátnej pomoci (s výnimkou špecifických prípadov, kedy to priamo vyplýva z uplatniteľných pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis) <p>pri ktorých vznikajú úspory nákladov vyplývajúcich z vykonávania opatrení v oblasti energetickej efektívnosti (na základe Omnibusu).</p>		
--	--	--	--	--

Tabuľka 1c: Rozsah fakultatívnych podmienok poskytnutia príspevku, pričom RO/SO zváži a rozhodne, ktoré z nižšie uvedených PPP uplatní vo výzve a ich forma overenia:

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku	Forma preukázania a možný spôsob overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku ⁵¹	Znenie podmienky v ITMS2014+, ku ktorej sa priloží predmetná príloha pre overenie ⁵²
Kategoría podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA				
1.	Podmienka nemať výrazné nedoplatky na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach, resp. nemať výrazné nedoplatky na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom.</p> <p>Podmienka je splnená aj v prípade, ak má žiadateľ s príslušným správcom dane uzavretý splátkový kalendár, ktorého plnenie dodržiava a vykonáva riadne a včas.</p> <p>RO/SO je oprávnený vo výzve stanoviť akceptovateľnú maximálnu výšku dlhu vo vzťahu k preukázaniu podmienok poskytnutia príspevku, pokiaľ osobitný predpis nestanoví vyššiu akceptovateľnú sumu nedoplatku. Presný limit akceptovateľnej výšky dlhu musí byť určený vo výzve.</p> <p>Pozn: Informácie k využívaniu ITMS2014+:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie je možné získať informáciu o uzavretí splátkového kalendára na vyrovnanie daňového nedoplatku; 	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia – tab. 15 ŽoNFP, že nie je dlžníkom na daniach, t. j. nemá daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle daňového poriadku⁵³ vyššie ako je akceptovateľná maximálna výška dlhu stanovená vo výzve.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť aktuálne potvrdenie miestne príslušného daňového úradu, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Bližšie ustanovenia k listinnému predkladaniu dokumentov sú uvedené v poznámke č. 6 pod touto tabuľkou.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a overenie prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s informačným zoznamom daňových dlžníkov vedenom Finančnou správou SR (verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a) . Daňový nedoplatok sa zobrazuje v prípade, ak úhrnná výška daňových nedoplatkov presiahla výšku 3 EUR.</p> <p>Upozornenie:</p>	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach

⁵¹ Tabuľka uvádza overenie splnenie príslušnej podmienky v ŽoNFP. Overenie prostredníctvom ITMS2014+ sa vykonáva len v prípade konania o ŽoNFP.

⁵² V prípade existencie veľkého rozsahu dokumentácie (v tlačenej forme), sa nevyžaduje predloženie týchto príloh v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+. Pre splnenie predmetnej podmienky je však potrebné do ITMS2014+ priložiť informáciu, že predmetná dokumentácia je súčasťou tlačenej verzie ŽoNFP formou súhrnného čestného vyhlásenia v prílohe č. 3b PpŽ.

⁵³ Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<ul style="list-style-type: none"> - nie je možné získať informáciu o daňovom nedoplatku v prípade subjektu, ktorý je členom skupiny DPH; - daňou sa rozumie daň podľa osobitných predpisov (daň z príjmov, daň z pridanej hodnoty a daň z motorových vozidiel); - daňový nedoplatok sa zobrazuje v prípade, ak úhrnná výška daňových nedoplatkov presiahla výšku 3 EUR, 	Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom zozname daňových dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.	
2.	Podmienka nemať výrazné nedoplatky poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nie je dlžníkom, resp. nemá výrazné nedoplatky poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR</p> <p>RO/SO je oprávnený vo výzve stanoviť akceptovateľnú maximálnu výšku dlhu vo vzťahu k preukázaniu podmienok poskytnutia príspevku, pokiaľ osobitný predpis nestanoví vyššiu akceptovateľnú sumu nedoplatku⁵⁴. Presný limit akceptovateľnej výšky dlhu musí byť určený vo výzve</p> <p>Ak to určuje príslušná výzva, v zmysle § 25a odsek 1 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je akceptovateľná maximálna výška dlhu vo vzťahu k preukázaniu tejto podmienky poskytnutia príspevku, pri ktorej sa žiadateľ nepovažuje za dlžníka, vo výške 100 eur.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia – tab. 15 ŽoNFP, že nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR, t. j. nemá nedoplatky poistného na zdravotnom poistení vyššie ako je akceptovateľná maximálna výška dlhu stanovená vo výzve.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS 2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť aktuálne potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Bližšie ustanovenia k listinnému predkladaniu dokumentov sú uvedené v poznámke č. 6 pod touto tabuľkou.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a overenie údajov na základe integračnej funkcie ITMS2014+ so zoznamami dlžníkov prostredníctvom overenia informácií v týchto zoznamoch dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotného poistenie v Slovenskej republike verejne dostupnými v elektronickej podobe na stránkach:</p> <p>- https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.),</p>	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení.

⁵⁴ Napr. pri zdravotnom poistení sa posudzuje akceptovateľná výška dlhu vo vzťahu k definícii dlžníka v zmysle zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>Akceptovateľná výška dlhu sa posudzuje vo vzťahu ku každej jednej zdravotnej poisťovni samostatne.</p> <p>Podmienka je splnená aj v prípade, ak má žiadateľ s príslušnou zdravotnou poisťovňou uzavretý splátkový kalendár, ktorého plnenie dodržiava a vykonáva riadne a včas.</p> <p>Pozn: Informácie k využívaniu ITMS2014+:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie je možné získať informáciu o uzavretí splátkového kalendára na vyrovnanie daňového nedoplatku; - vo výstupe sa zobrazuje aj výška nedoplatku, ktorá je v zmysle zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov akceptovateľná a pri ktorej sa žiadateľ nepovažuje za dlžníka (§ 25a, odsek 1 zákona), 	<ul style="list-style-type: none"> - http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov (DÓVERA zdravotná poisťovňa, a.s.), - https://www.union.sk/zoznam-dlznikov (Union poisťovňa, a.s.). <p>Upozornenie: Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedených zoznamoch dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p>	
3.	Podmienka nemať výrazné nedoplatky na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie mať výrazné nedoplatky na sociálnom poistení, t.j. nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení.</p> <p>RO/SO je oprávnený vo výzve stanoviť akceptovateľnú maximálnu výšku dlhu vo vzťahu k preukázaniu podmienok poskytnutia príspevku, pokiaľ osobitný predpis nestanoví vyššiu akceptovateľnú sumu nedoplatku. Presný limit akceptovateľnej výšky dlhu musí byť určený vo výzve.</p> <p>Podmienka je splnená aj v prípade, ak má žiadateľ s príslušnou zdravotnou poisťovňou uzavretý</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia – tab. 15 ŽoNFP, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie⁵⁵), t. j. nemá nedoplatky poisťného na sociálnom poistení vyššie ako je akceptovateľná maximálna výška dlhu stanovená vo výzve.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť aktuálne potvrdenie Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Bližšie ustanovenia k listinnému predkladaniu dokumentov sú uvedené v poznámke č. 6 pod touto tabuľkou.</p>	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení.

⁵⁵ V súlade o zákonom č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>splátkový kalendár, ktorého plnenie dodržiava a vykonáva riadne a včas.</p> <p>Pozn: Informácie k využívaniu ITMS2014+:</p> <p>- nie je možné získať informáciu o uzavretí splátkového kalendára na vyrovnanie daňového nedoplatku;</p>	<p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a overenie údajov na základe integračnej funkcie ITMS2014+ so zoznamom dlžníkov prostredníctvom overenia informácií v tomto zozname dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <p>Upozornenie: Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom zozname dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p>	
4.	<p>Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu</p>	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená minimálne, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie výdavkov projektu.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje minimálne ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP.</p> <p>Zadefinovanie podmienky poskytnutia príspevku je s ohľadom na rozhodnutie RO a charakter projektov možné napr. v podobe, že žiadateľ bude povinný preukázať spolufinancovanie, napr. minimálne vo výške 50% výšky povinného spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Upozornenie: Počas realizácie projektu je prijímateľ okrem povinného spolufinancovania projektu povinný zabezpečiť aj finančné prostriedky na financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>a. Doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu - Žiadateľ predkladá prílohu v ITMS2014+ vo forme skenu (vo formáte .pdf)</p> <p>V prípade <u>subjektov územnej samosprávy</u> žiadateľ preukazuje zabezpečenie týmito dokladmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva obce/mesta/kraja o tom, že zastupiteľstvo schvaľuje: <ul style="list-style-type: none"> predloženie ŽoNFP za účelom realizáciu projektu „...názov projektu.....realizovaného v rámci výzvy.....“, ktorého ciele sú v súlade s platným územným plánom obce/mesta/kraja a platným programom rozvoja obce/mesta/kraja; zabezpečenie realizácie projektu v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci; zabezpečenie finančných prostriedkov na spolufinancovanie realizovaného projektu vo výške(uviesť sumu rozdielu celkových oprávnených výdavkov projektu a žiadaného NFP v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci)⁵⁶; 	<p>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu.</p>

⁵⁶ Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. **nie je postačujúce** percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu),

		<p><u>Platnosť podmienky:</u> Podmienka sa vzťahuje na subjekty s povinným spolufinancovaním projektu v zmysle časti 1.4 príslušnej výzvy a na projekty, v rámci ktorých vznikajú výdavky nad rámec finančnej medzery.</p> <p><u>Špecifikácia formy overenia:</u> Forma overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je špecifikovaná v závislosti od druhu organizácie v súlade so stratégiou financovania EŠIF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpečenie financovania prípadných neoprávnených výdavkov z rozpočtu obce/mesta/kraja⁵⁷, alebo • uznesenie (výpis z uznesenia) združenia miest a obcí o tom, že združenie schvaľuje: <ul style="list-style-type: none"> - predloženie žiadosti o NFP za účelom realizácie projektu „...názov projektu.. realizovaného v rámci výzvy....“, ktorého ciele sú v súlade s platným územným plánom obcí/ miest („...názov...“) a platným programom rozvoja obcí/miest („...názov...“), ktoré sú súčasťou združenia; - určenie konkrétnej obce, ktorá bude garantom financovania projektu a zabezpečenia realizácie projektu počas celej doby jeho realizácie; - zabezpečenie finančných prostriedkov na spolufinancovanie realizovaného projektu vo výške(uviesť sumu rozdielu celkových oprávnených výdavkov projektu a žiadaného NFP v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci)⁵⁸. - zabezpečenie financovania prípadných neoprávnených výdavkov z rozpočtu obce/mesta/kraja/ združenia⁵⁹. <p>Ak je uznesenie o zabezpečení spolufinancovania projektu zverejnené na webovom sídle žiadateľa, žiadateľ je oprávnený požadovanú prílohu ŽoNFP nahradiť súhrnným čestným vyhlásením⁶⁰, v ktorom uvedie presný a aktuálny odkaz na webové sídlo, na ktorom je uvedené uznesenie zverejnené.</p> <p>V prípade <u>subjektov verejnej správy</u> (okrem územnej samosprávy) žiadateľ preukazuje zabezpečenie týmito dokladmi:</p>	
--	--	---	---	--

⁵⁷ RO pre IROP upozorňuje žiadateľov, že v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP musia mať zabezpečené aj financovanie prípadných neoprávnených výdavkov projektu, a to finančné prostriedky na úhradu neoprávnených výdavkov v dôsledku výpočtu finančnej medzery a neoprávnených výdavkov na realizáciu aktivít projektu, ktoré vzniknú v priebehu realizácie aktivít projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

⁵⁸ Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. **nie je postačujúce** percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu),

⁵⁹ RO pre IROP upozorňuje žiadateľov, že v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP musia mať zabezpečené aj financovanie prípadných neoprávnených výdavkov projektu, a to finančné prostriedky na úhradu neoprávnených výdavkov v dôsledku výpočtu finančnej medzery a neoprávnených výdavkov na realizáciu aktivít projektu, ktoré vzniknú v priebehu realizácie aktivít projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

⁶⁰ Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ



		<ul style="list-style-type: none"> • výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP, alebo • úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na spolufinancovanie projektu, alebo • záväzný alebo nezáväzný úverový príslub nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na úverovom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO/SO, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt⁶¹, alebo • zmluva/dohoda o financovaní uzatvorená medzi žiadateľom a zriaďovateľom, alebo • čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa o finančnej spôsobilosti na spolufinancovanie projektu v prípade subjektov štátnej správy, nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP • iný právny doklad preukazujúci zabezpečenie financovania. <p>V prípade žiadateľov <u>zo súkromného sektora</u> žiadateľ preukazuje zabezpečenie týmito dokladmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • výpis z bankového účtu (nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP), alebo • potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov (nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP), alebo • záväzný úverový príslub (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), alebo • úverová zmluva. <p>V prípade výziev iniciatívy REACT-EÚ za predpokladu, že realizácia všetkých oprávnených aktivít projektu začala po 1. februári 2020 a ak žiadateľ ukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu a uhradil všetky súvisiace platby pred predložením ŽoNFP na RO/SO, žiadateľ nepredkladá ako prílohu Doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu, ale v tomto prípade žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie⁶², v ktorom</p>	
--	--	--	--

⁶¹ Žiadateľ predkladá výlučne na formulári uvedenom v Prílohe č. 3g Príručky pre žiadateľa.

⁶² Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

			<p>uvedie, že „Ukončil som fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu (žiadateľ uvedie názov projektu) a uhradil som všetky platby dodávateľom súvisiace s predmetným projektom pred predložením ŽoNFP a súčasne deklarujem, že fyzická realizácia všetkých oprávnených aktivít projektu začala po 1. februári 2020“.</p> <p>b. Index finančnej situácie žiadateľa / index bonity⁶³ Preukázanie finančnej situácie resp. stability žiadateľ preukazuje vyplnením formulára Index finančnej situácie žiadateľa⁶⁴ alebo Index bonity⁶⁵. <i>Žiadateľ predkladá prílohu v ITMS2014+ vo forme skenu podpísaného dokumentu (vo formáte .pdf) a súčasne aj v editovateľnej podobe (vo formáte .xls)</i></p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a overenie prostredníctvom ITMS2014+ (údaje z účtovnej závierky) a údajov z predložených príloh a elektronických dokumentov.</p>	
5.	<p>Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu⁶⁶</p>	<p>V prípade potenciálu prekročenia jednorazovo poskytnutého plnenia zo zmluvy, ktorého hodnota prevyšuje sumu 100 000 eur⁶⁷ alebo viacerých čiastkových alebo opakujúcich sa plnení zo zmluvy, ktorých hodnota úhrne prevyšuje sumu 250 000 eur⁶⁸, v rámci predložených ŽoNFP vyplýva povinnosť žiadateľovi zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora⁶⁹.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 2 Zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene</p>	<p>Žiadosť o NFP: Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepreukazuje žiadateľ predložením osobitnej prílohy.</p> <p>Ak k termínu predloženia ŽoNFP žiadateľ <u>nie je zapísaný</u> v registri partnerov verejného sektora a ak sa na neho povinnosť vyplývajúca z predmetného zákona vzťahuje, je v <u>zmysle príslušnej výzvy</u> povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Čestné vyhlásenie žiadateľa (tab. č. 15), že najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP bude zapísaný v registri partnerov verejného sektora v súlade so zákonom č. 315/2016 Z. z. 	<p>Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora</p>

⁶³ Predloženie Indexu finančnej situácie alebo Indexu bonity určuje príslušná výzva.

⁶⁴ Žiadateľ predkladá podľa vzoru Indexu finančnej situácie, ktorý je uvedený v prílohe č. 3e1 PpŽ

⁶⁵ Žiadateľ predkladá podľa vzoru Indexu bonity, ktorý je uvedený v prílohe č. 3e2 PpŽ

⁶⁶ Zákon č.315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁶⁷ Uvedenou sumou sa rozumie výlučne NFP, t.j. zdroje EÚ, ŠR a pro-rata (ak je relevantné); nejedná sa o vlastné zdroje žiadateľa/prijímateľa

⁶⁸ Uvedenou sumou sa rozumie výlučne NFP, t.j. zdroje EÚ, ŠR a pro-rata (ak je relevantné); nejedná sa o vlastné zdroje žiadateľa/prijímateľa

⁶⁹ V zmysle §17 Zákona č.315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, do registra možno zapísať postupom a za podmienok podľa tohto zákona aj osobu, ktorá nie je partnerom verejného sektora, ak o to požiada.

		<p>a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Poznámka:</p> <p>Povinnosť žiadateľa byť zapísaný v registri partnerov verejnej správy podľa osobitného predpisu sa ako podmienka poskytnutia príspevku uplatňuje len v prípade, ak je uvedená v príslušnej výzve. V prípade, ak táto povinnosť nie je v príslušnej výzve uvedená medzi podmienkami poskytnutia príspevku, táto skutočnosť nezbavuje žiadateľa povinnosti byť zapísaný v registri partnerov verejnej správy podľa osobitného predpisu. Žiadateľ je povinný splniť zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP uvedené v kapitole 6 tejto príručky.</p> <p>Upozornenie: Uvedená podmienka poskytnutia pomoci sa neuplatňuje pre výzvy vyhlásené po nadobudnutí platnosti Príručky pre žiadateľa, verzia 3.2</p>	<p>o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo (v zmysle príslušnej výzvy)</p> <ul style="list-style-type: none"> Čestné vyhlásenie žiadateľa (tab. č. 15), že najneskôr pred zaslaním písomného návrhu na uzavretie zmluvy podľa § 25 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF bude zapísaný v registri partnerov verejného sektora v súlade so zákonom č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. <p>Spôsob overenia: Overenie prostredníctvom údajov a informácií v registri partnerov verejného sektora, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR: https://rpvs.gov.sk/rpvs/; resp. ITMS2014+ (platí v prípade, ak je umožnené overenie v ITMS2014+).</p>	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU				
6.	<p>Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP</p>	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých oprávnených hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP RO/SO bez ohľadu na to, či žiadateľ uhradil všetky súvisiace platby.</p> <p>Platnosť podmienky:</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na výzvy vyhlásené v rámci iniciatívy REACT</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári ŽoNFP.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA				

7.	Podmienka relevantného spôsobu financovania	<p>Vyplácanie prijímateľa v závislosti od jeho právnej formy sa realizuje podľa Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ systémom predfinancovania, ▪ systémom zálohových platieb ▪ systémom refundácie, ▪ alebo kombináciou uvedených systémov. <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve/ vyzvaní a nie je osobitne overovaná v rámci konania o ŽoNFP a samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa. Systém financovania bude zadefinovaný v zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</p> <p>Upozornenie: Uvedená podmienka poskytnutia pomoci sa neuplatňuje pre výzvy vyhlásené po nadobudnutí platnosti Príručky pre žiadateľa, verzia 3.3</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOCH				
8.	Podmienka oprávnenosti výdavkov z hľadiska verejného obstarávania na hlavné aktivity projektu	<p>Výdavky na hlavné aktivity projektu musia byť oprávnené z hľadiska dodržania postupov a pravidiel podľa zákona o VO.</p> <p>Pri realizácii VO a predkladaní dokumentácie k VO na RO/SO postupuje žiadateľ pokynov uvedených v PpŽ, v PpP IROP a podľa Jednotnej príručky pre žiadateľov/prijímateľov upravujúcu kontrolu VO a obstarávania, ktorú vydal CKO.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Ak RO/SO vo výzve zadefinuje uvedenú podmienku poskytnutia príspevku:</p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>Dokumentácia k verejnému obstarávaniu (v plnom rozsahu)</p>	<p>Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu</p>

		<p><u>Platnosť podmienky:</u> Podmienka sa uplatňuje iba v prípade, ak RO/SO priamo vo výzve rozhodne o aplikácii tejto podmienky poskytnutia príspevku v konaní o žiadosti.</p> <p>V prípade ak RO/SO v rámci výzvy určí ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené verejné obstarávanie (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov), v tomto prípade bude v schvaľovacom procese ŽoNFP vykonaná aj kontrola VO.</p> <p>RO/SO môže stanoviť vo výzve predmetnú podmienku poskytnutia príspevku aj takým spôsobom, že žiadateľ musí mať v čase predloženia ŽoNFP ukončené verejné obstarávanie alebo verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzatvorením zmluvy o NFP a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi RO/SO k uzatvoreniu, resp. neuzatvoreniu zmluvy o NFP.</p> <p>Ak RO/SO v rámci výzvy rozhodne o aplikácii tejto podmienky poskytnutia príspevku, tieto pravidlá sa týkajú výlučne tých verejných obstarávaní (ďalej len „VO“)⁷⁰, ktorých hodnota v zmysle výsledku VO</p>		
--	--	---	--	--

⁷⁰ Za zrealizované VO sa považuje VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto zmluvy, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP, VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revízných postupov),

		<p>predstavuje minimálne 30% celkovej požadovanej hodnoty NFP.</p> <p>RO/SO v schvaľovacom procese ŽoNFP vykoná kontrolu VO, pričom kladný výsledok tejto kontroly je podmienkou schválenia ŽoNFP, resp. výdavkov, ktoré sú predmetom VO.</p>		
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU				
9.	<p>Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>	<p>Nehnuteľnosti (pozemky a stavby) a hnuteľné veci, na ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa alebo partnera⁷¹ žiadateľa, resp. žiadateľ/partner musí mať k predmetným nehnuteľnostiam a hnuteľným veciam iné právo, na základe ktorého je oprávnený užívať všetky nehnuteľnosti a hnuteľné veci, na ktorých má byť projekt realizovaný. Túto podmienku poskytnutia príspevku musí žiadateľ splňať počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie/oznámenie stavebného úradu), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie.</p> <p>Ak pre realizáciu stavebných prác nie je potrebné vydanie stavebného povolenia alebo príslušného ohlásenia, žiadateľ musí vedieť zdôvodniť, že projekt</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>a. Právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu alebo iné povolenie na realizáciu stavby podľa platnej legislatívy. <i>V prípade investícií, pri ktorých sa podľa zákona č.50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) vyžaduje rozhodnutie stavebného úradu, je žiadateľ povinný predložiť k žiadosti o NFP právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu vydané žiadateľovi⁷². Ide o stavebné povolenie v zmysle § 66 stavebného zákona resp. oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu v zmysle § 57 stavebného zákona.</i> <i>V prípade vodných stavieb ide o predloženie právoplatného a vykonateľného povolenia orgánu štátnej vodnej správy na uskutočnenie vodnej stavby, ktoré je súčasne stavebným povolením.</i></p> <p>RO/SO v prípade zváženia stavu a situácie ohľadom projektu na žiadosť žiadateľa nemusí vyššie uvedené rozhodnutie požadovať pri predložení ŽoNFP⁷³ (napr. v prípade, ak z priebehu povoľovacieho konania je predpoklad, že dokument nadobudne právoplatnosť najneskôr v lehote klarifikácie ŽoNFP, alebo v prípade, keď je projekt rozdelený na viacero úsekov a preto z dôvodu urýchlenia výstavby a modernizácie infraštruktúry nemusí byť vydané stavebné povolenie na všetky úseky projektu v čase predloženia ŽoNFP, a pod.).</p>	<p>Podmienka mať vyrovnané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>

⁷¹ Vlastníctvo zo strany partnera sa uplatňuje, ak je partner oprávnený na realizáciu projektu v zmysle príslušnej výzvy.

⁷² Pod „predložením k žiadosti o NFP“ sa rozumie predloženie právoplatného dokumentu spolu so ŽoNFP alebo najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.

⁷³ Právoplatný dokument musí byť predložený najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

	<p>v zmysle stavebného zákona nepodlieha stavebnému povoleniu ani príslušnému ohláseniu.</p> <p>Ustanovenia k záložnému právu:</p> <p>Na nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach, ktoré majú byť nadobudnuté/zhodnotené z NFP nesmie viaznuť skôr vzniknuté záložné právo (uviedené sa nevzťahuje na prípad ak nehnuteľnosti/ hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú už predmetom zálohu v prospech RO pre IROP) a súčasne nehnuteľnosti/ hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa.</p> <p>Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/ hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014-2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci.</p> <p>V prípade existujúcich líniových stavieb sa ustanovenia k záložnému právu neuplatňujú.</p> <p>Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP,</p>	<p>b. Kópia z katastrálnej mapy k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt s vyznačením miesta realizácie projektu – v súlade so zákonom 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii) sa nevyžaduje predloženie prílohy žiadateľom, ale RO/SO overí tieto skutočnosti prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností. RO/SO je oprávnený požiadať žiadateľa o predloženie kópie z katastrálnej mapy v listinnej podobe a prostredníctvom ITMS2014+ len v prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať potrebné údaje bezodkladne. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní ku dňu doručenia ŽoNFP.</p> <p>a/alebo</p> <p>Mapový výstup z Cestnej databanky s vyznačeným staničením relevantných úsekov ciest II. a III. triedy,</p> <p>c. Projektová dokumentácia stavby⁷⁴ (overená autorizovanou osobou a overená v stavebnom konaní) vrátane výkazu výmer <i>Žiadateľ predkladá projektovú dokumentáciu, minimálne v stupni PD, na základe ktorej bolo vydané právoplatné stavebné povolenie alebo oznámenie príslušného stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu. V prípade, keď je riešená len časť objektu, resp. v prípade projektov rozširovania existujúcich budov, je nevyhnutné graficky vyznačiť, ktorých častí sa týka realizácia projektu (toto označenie je postačujúce zaznačiť vo výkrese celkovej situácie stavby, resp. v pohľadoch.)⁷⁵</i></p> <p>d. Doklad preukazujúci majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu vo vzťahu k realizácii aktivít projektu</p> <p>Projekt realizovaný <u>na nehnuteľnom majetku</u> musí spĺňať niektorú z uvedených alternatív:</p>	
--	--	--	--

⁷⁴ Ak prílohu vzhľadom na jej rozsah nie je možné predložiť prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ ju predkladá v listinnej podobe alebo na CD/DVD, resp. prostredníctvom iného nosiča dát.

⁷⁵ V prípade, ak napr. žiadateľ predkladá projektovú dokumentáciu pred nadobudnutím právoplatnosti povolenia na realizáciu stavby a právoplatné povolenie je predložené v lehote klarifikácie ŽoNFP, pričom nedošlo k zmenám v projektovej dokumentácii, alebo ak žiadateľ disponuje len jedným originálom projektovej dokumentácie overenej v povoľovacom konaní, žiadateľ formou čestného vyhlásenia (príloha 3.b Príručky pre žiadateľa) preukazuje, že predložená projektová dokumentácia je úplná a totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená.

		<p>napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP.</p> <p><u>Platnosť podmienky:</u> <u>Podmienka sa uplatňuje</u> pre investičné projekty v rámci ktorých dochádza k výstavbe novej alebo rekonštrukcii existujúcej infraštruktúry. <u>Podmienka sa podľa relevantnosti neuplatňuje</u> pre projekty pri ktorých je hlavnou aktivitou obstaranie tovaru a/alebo služieb (napr. nákup dopravných prostriedkov alebo zariadení) a projekty neinvestičného charakteru (napr. plány, štúdie) a pod.</p>	<p><u>alternatíva 1 – čestné vyhlásenie žiadateľa⁷⁶, že nehnuteľnosti, ktoré sú predmetom realizácie aktivít projektu, sú vo výlučnom vlastníctve žiadateľa</u> (v čestnom vyhlásení žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva a parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb), ktoré sú predmetom realizácie aktivít projektu)</p> <p>List vlastníctva, preukazuje vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť realizovaný projekt.</p> <p><u>Poznámka:</u> V súlade so zákonom 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) sa nevyžaduje predloženie listu vlastníctva, ale RO/SO overí tieto skutočnosti prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností. RO/SO je oprávnený požiadať žiadateľa o predloženie výpisu z listu vlastníctva v listinnej podobe a prostredníctvom ITMS2014+ len v prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať potrebné údaje bezodkladne. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní ku dňu doručenia ŽoNFP.</p> <p><u>alternatíva 2 – platná zmluva o nájme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP (v prípade ak zmluva o nájme resp. dodatok k zmluve o nájme neobsahuje uvedené právo, RO/SO akceptuje aj súhlasné stanovisko prenajímateľa), - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu), - súčasťou dokumentácie je aj čestné vyhlásenie⁷⁷, v ktorom žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb), k predmetným nehnuteľnostiam (viď poznámka k alternatíve 1). <p><u>alternatíva 3 – platná zmluva o budúcej kúpnej zmluve</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP pred nadobudnutím vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt žiadateľom, 	
--	--	---	--	--

⁷⁶ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

⁷⁷ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

			<ul style="list-style-type: none"> - súčasťou dokumentácie je aj čestné vyhlásenie⁷⁸, v ktorom žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb) k predmetným nehnuteľnostiam (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 4 – platná zmluva o výpožičke</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť alebo jej časť v súlade s projektom v zmysle ŽoNFP, - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu),, - súčasťou dokumentácie je aj čestné vyhlásenie⁷⁹, v ktorom žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb) k predmetným nehnuteľnostiam (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 5 – platná zmluva o zriadení vecného bremena</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP (v prípade ak zmluva o zriadení vecného bremena resp. dodatok k zmluve o zriadení vecného bremena neobsahuje uvedené právo, RO pre IROP akceptuje aj overené súhlasné stanovisko prenajímateľa), - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu),, - vecné bremeno je zapísané na liste vlastníctva, - súčasťou dokumentácie je aj čestné vyhlásenie⁸⁰, v ktorom žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb) (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 6 – súhlas vlastníka pozemku s umiestnením zariadenia</p> <ul style="list-style-type: none"> - udelený na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu - súčasťou súhlasu vlastníka je aj uvedenie katastrálneho územia, čísel listov vlastníctva, parcelných čísel (pozemkov) a súpisných čísel (stavieb) (viď poznámka k alternatíve 1). 	
--	--	--	--	--

⁷⁸ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

⁷⁹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

⁸⁰ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.



			<p>alternatíva 7 – čestné vyhlásenie žiadateľa⁸¹, že má vyznačené vecné bremeno na príslušnom liste vlastníctva, ktoré bolo zapísané na základe zákona č. 66/2009 Z.z. o niektorých opatreniach pri majetkovoprávnom usporiadaní pozemkov pod stavbami, ktoré prešli z vlastníctva štátu na obce a vyššie územné celky a o zmene a doplnení niektorých zákonov</p> <ul style="list-style-type: none"> - vecné bremeno je zapísané na liste vlastníctva s vyznačením, že vecné bremeno bolo zapísané na základe zákona č. 66/2009 Z. z. - v čestnom vyhlásení žiadateľ uvedie aj príslušné katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb) (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 8 - v prípade existujúcich líniových stavieb žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie o tom, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> - žiadateľ je oprávnený realizovať projekt; - žiadateľovi nie sú známe žiadne okolnosti súvisiace s vlastníckymi a užívacími právami k predmetným nehnuteľnostiam, ktoré by mohli predstavovať riziko z hľadiska realizácie projektu a udržateľnosti výsledkov projektu. <p>V čestnom vyhlásení je žiadateľ povinný presne špecifikovať nehnuteľnosti (lokalizácia, ohraničenie a v prípade projektov ciest aj kategóriu každého úseku cesty), ktorých sa projekt týka, a to v súlade so špecifikáciou nehnuteľností.</p> <p>a (ak je k dispozícii)</p> <p>výpis z delimitačného protokolu vypracovaného v nadväznosti na zákon č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov, ktorým obec/samosprávny kraj nadobudol do vlastníctva, nehnuteľnosť/majetok, ktorého podpora je predmetom projektu. Výpis z delimitačného protokolu je vypracovaný v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na preukázanie vlastníctva príslušnej nehnuteľnosti/majetku, ako aj jeho lokalizácie a ohraničenia (v prípade ciest aj príslušného úseku a kategórie cesty). V prípade predloženia delimitačného protokolu žiadateľ zároveň predkladá čestné vyhlásenie o tom, že údaje vo výpise z delimitačného protokolu sú aktuálne ku dňu predloženia ŽoNFP.</p>	
--	--	--	--	--

⁸¹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ

			<p><u>V prípade, že projekt je realizovaný na pozemkoch s nezisteným vlastníkom</u> v zmysle zákona č. 180/1995 Z.z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, žiadateľ predloží súhlas Slovenského pozemkového fondu z ktorého vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť v súlade s projektom;</p> <p><u>V prípade, ak je projekt realizovaný na pozemku v zastavanom území obce, ktorý je klasifikovaný ako neknihovaný pozemok</u> v zmysle § 14 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, a ktorý prešiel dňom účinnosti tohto zákona do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádza, obec ako žiadateľ je povinná predložiť evidenčný list, alebo výpis z pozemkovej knihy preukazujúci skutočnosť, že ide o neknihovaný pozemok a iný dokument preukazujúci právo užívať pozemok (napr. vyjadrenie príslušného katastrálneho úradu).</p> <p><u>V prípade, ak je projekt realizovaný na nehnuteľnostiach</u> (pozemkoch a stavbách) <u>vo vlastníctve hlavného mesta SR Bratislavy, alebo vo vlastníctve mesta Košice a ktoré sú zverené do správy mestským častiam</u>, mestská časť ako žiadateľ predloží</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvedenie katastrálneho územia, čísel listov vlastníctva, parcelných čísel (pozemkov) a súpisných čísel (stavieb) (viď poznámka k alternatíve 1), na základe ktorých žiadateľ preukazuje vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých má byť projekt realizovaný a - protokol o zverení majetku mestským častiam ku všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých má byť projekt realizovaný a ktoré sú vo vlastníctve hlavného mesta SR Bratislava v súlade so zákonom č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov, alebo ktoré sú vo vlastníctve mesta Košice v súlade so zákonom č. 401/1990 Zb. o meste Košice, z ktorého vyplýva právo užívať nehnuteľnosť. <p>Na preukázanie majetkovoprávných vzťahov k nehnuteľnostiam môže žiadateľ využiť aj iné alternatívy neuvedené v tejto časti pri dodržaní právneho poriadku SR. RO/SO je oprávnený rozhodnúť o akceptovaní/neakceptovaní predložených dokladov.</p> <p>V prípade, ak list vlastníctva obsahuje plombu o zmene práva k nehnuteľnosti, žiadateľ predloží výpis z katastra nehnuteľností potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu, z ktorého bude jednoznačne vyplývať, čoho sa zápis/zápisy uvedené na liste vlastníctva týkajú. Uvedené prípady sa budú posudzovať v zmysle príslušnej</p>	
--	--	--	---	--

			<p>legislatívy individuálne, pričom sa zohľadní riziko pri realizácii a udržateľnosti výsledku projektu.“</p> <p>Projekt realizovaný na hnutelných veciach (napr. dopravných prostriedkoch), ktoré sú/nie sú vo vlastníctve žiadateľa, musí obsahovať najmä niektorú z uvedených alternatív:</p> <p>alternatíva 1 - zmluva o nájme</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP, - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu), <p>alternatíva 2 - zmluvu o výpožičke</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať hnutelnú vec v súlade s projektom v zmysle ŽoNFP, - uzatvorenú na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu), <p>alternatíva 3 - súhlas vlastníka hnutelnej veci s umiestnením zariadenia</p> <ul style="list-style-type: none"> - udelený na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, <p>alternatíva 4 – doklad o vlastníctve zariadenia (v prípade hnutelných vecí, ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - doklad o vlastníctve zariadenia (napr. zaraďovači protokol, alebo iný doklad o vlastníctve zariadenia). <p>Vysporiadané vlastnícke vzťahy sú jednou zo základných podmienok schválenia ŽoNFP, preto sa odporúča venovať náležitú pozornosť vyplňaniu tejto časti dokumentácie. RO/SO si vyhradzuje právo z dôvodu identifikácie vzťahov k nehnuteľnostiam/hnuteľnému majetku vyžiadať ďalšie doklady. V závislosti od dotknutých stavebných objektov / nehnuteľných / hnutelných vecí môže žiadateľ predkladať aj kombinácie uvedených požadovaných dokladov.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh. Údaje z listu vlastníctva a katastrálnej mapy overuje RO/SO prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy (https://oversi.gov.sk), prípadne prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností (https://www.katasterportal.sk/kapor/; www.geoportal.sk; https://kataster.sk/geodesy.sk/eskn-portal/). V súlade s § 1 ods. 6 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže</p>	
--	--	--	---	--

			využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačného systému katastra nehnuteľností v rozsahu zdrojových registrov bezodkladne, RO/SO je oprávnený požiadať žiadateľa o predloženie výpisov z príslušných zdrojových registrov v listinnej podobe a prostredníctvom ITMS2014+. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní ku dňu doručenia ŽoNFP.	
10.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, a ktorý z hľadiska svojich aktivít zasahuje do územia sústavy NATURA 2000, nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000.</p> <p>Platnosť podmienky: <u>Relevantné pre</u> investičné projekty a plány, kde je potrebné zabezpečiť súlad s požiadavkami v súlade so zákonom o ochrane prírody a krajiny. <u>Nerelevantné pre</u> plány a projekty, ktoré sú predmetom posudzovania vplyvov podľa zákona o posudzovaní vplyvov.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Príloha ŽoNFP: Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti predpokladaných vplyvov projektu na území patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000 predložiť dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000 a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.) vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000 alebo b.) odborné stanovisko Ministerstva životného prostredia SR alebo okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý spĺňa znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom a projektom významný vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000. Z odborného stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000, alebo c.) stanovisko ŠOP podľa § 65a ods. 2 písm. k) zákona o ochrane prírody a krajiny, preukazujúce, že projekt (samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom) pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy chránených území NATURA 2000. <p>Spôsob overenia: Overenie údajov z predložených príloh.</p>	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000

11.	Časová oprávnenosť realizácie projektu	Spravidla v rámci výziev nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní konečného termínu na vznik oprávnených výdavkov v súlade so všeobecným nariadením. Časová oprávnenosť výdavkov projektu je uvedená aj v Prílohe č. 2a Príručky pre žiadateľa .	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
12.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Výstupy/výsledky projektu, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov definovaných v Prílohe č. 1 Príručky pre žiadateľa.	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
13. A	Podmienka, že na verejné práce je vykonaná štátna expertíza⁸²	<p>Ak ide o verejnú prácu v zmysle zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v.z.n.p., žiadateľ je povinný predložiť protokol o vykonaní štátnej expertízy spolu s aktualizáciou údajov expertízy do cenovej úrovne aktuálneho roka. Žiadateľ predloží aj presný prepočet s informáciou, odkiaľ čerpal údaje k prepočtu.</p> <p>Platnosť podmienky:</p> <p>Podmienka platí pre verejné práce⁸³ s celkovou cenou nad 20 mil. € (cena je vrátane DPH). Podmienka sa neuplatňuje pre projekty neinvestičného charakteru (štúdie, plány, a pod.).</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha ŽoNFP: Protokol o vykonaní štátnej expertízy</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifik jednotlivých OP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku
13. B	Podmienka vypracovania stavebného zámeru	Ak ide o verejnú prácu v zmysle zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v.z.n.p., ktorej navrhovaná cena je vyššia ako 5 mil. € (cena je vrátane DPH),	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ v zmysle zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v.z.n.p., predložil Ministerstvu dopravy a výstavby</p>	Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifik jednotlivých

⁸² Platí pre výzvy vyhlásené pred nadobudnutím platnosti Príručky pre žiadateľa, verzia 3.1

⁸³ § 2 písm. a) zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v.z.n.p.

	verejnej práce, resp. štátnej expertízy stavebného zámeru⁸⁴	<p>žiadateľ je povinný predložiť stavebný zámer verejnej práce.</p> <p>Ak ide o verejnú prácu s celkovou cenou vyššou ako 20 mil. € (cena je <u>vrátane DPH</u>), žiadateľ predkladá protokol o vykonaní štátnej expertízy spolu s aktualizáciou údajov expertízy do cenovej úrovne aktuálneho roka. Žiadateľ predloží aj presný prepočet s informáciou, odkiaľ čerpal údaje k prepočtu.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka platí pre verejné práce⁸⁵. Podmienka sa <u>neuplatňuje</u> pre projekty neinvestičného charakteru (štúdie, plány, a pod.).</p>	<p>SR stavebný zámer verejnej práce – platí v prípade verejnej práce, ktorej navrhovaná cena je vyššia ako 5 mil. € (cena je <u>vrátane DPH</u>).</p> <p>Príloha ŽoNFP: Protokol o vykonaní štátnej expertízy - platí v prípade verejnej práce s celkovou cenou vyššou ako 20 mil. € (cena je <u>vrátane DPH</u>),</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	OP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku
14.	Podmienka zamedzenia duplicitného financovania	<p>Žiadateľ na oprávnené výdavky uvedené v projekte nemôže súčasne žiadať ich financovanie z iných verejných zdrojov. Zároveň musí byť splnená podmienka, že na oprávnené výdavky, ktoré sú predmetom ŽoNFP v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Príloha ŽoNFP: Čestné vyhlásenie žiadateľa⁸⁶, že ŽoNFP nebola schválená z iných verejných zdrojov, ani zároveň neprebíha na inom subjekte schvaľovanie žiadosti s rovnakými výdavkami, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto žiadosti o NFP ukončené právoplatným rozhodnutím o žiadosti. Na oprávnené výdavky, ktoré sú predmetom tejto žiadosti o NFP v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifik jednotlivých OP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku
15	Minimálna výška príspevku	<p>Spravidla v rámci výziev nie je stanovená minimálna výška príspevku. V prípade potreby RO/SO definuje minimálnu výšku príspevku pre projekt</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.

⁸⁴ Platí pre výzvy vyhlásené po nadobudnutí platnosti Príručky pre žiadateľa, verzia 3.1

⁸⁵ § 2 písm. a) zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v.z.n.p.

⁸⁶ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3.b PpŽ

16.	Ďalšie podmienky definované RO/SO v príslušnej výzve	Ak RO/SO definuje v príslušnej výzve ďalšie podmienky, žiadateľ postupuje podľa príslušnej výzvy.	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Príloha ŽoNFP: Napr.: Čestné vyhlásenie žiadateľa V prípade požiadavky predložiť čestné vyhlásenie, žiadateľ doplní do preddefinovaného formulára súhrnného čestného vyhlásenia uvedeného v prílohe 3.b PpŽ text čestného vyhlásenia zadaný vo formulári ŽoNFP.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov v rámci príloh ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifik jednotlivých OP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku
-----	---	---	---	---

Poznámky:

1. Tabuľky 1a, 1b, 1c uvádzajú obsah a náležitosti jednotlivých príloh ŽoNFP, ktoré sú uvedené v časti 14 formulára ŽoNFP. Pokiaľ nie je v príslušnej výzve uvedené inak, žiadateľ pri predkladaní príloh ŽoNFP postupuje podľa pokynov uvedených v tejto tabuľke PpŽ.
2. Ak žiadateľ nepredkladá niektorú z povinných príloh ŽoNFP z dôvodu, že príloha bola predložená v skôr zaslanej ŽoNFP, k ŽoNFP predloží čestné vyhlásenie podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3b tejto príručky. Vzhľadom na to, že k vybraným prílohám ŽoNFP predkladá žiadateľ jedno spoločné čestné vyhlásenie, žiadateľ v písomnej verzii príloh k ŽoNFP toto čestné vyhlásenie priradí k prílohe s najnižším poradovým číslom. Kópie relevantných dokladov predkladá k príslušnej prílohe.
3. Ak žiadateľ nepredkladá niektorú z povinných príloh ŽoNFP z dôvodu, že nie je pre žiadateľa relevantná, k ŽoNFP predloží čestné vyhlásenie podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3.b, resp. 3.c tejto príručky.
4. Ak niektorú prílohu ŽoNFP nie je možné predložiť v originálnom vyhotovení (napr. z dôvodu, že žiadateľ disponuje len jedným originálom), žiadateľ v rámci príloh predložených v listinnej podobe predkladá kópiu dokladu. Zároveň žiadateľ predloží čestné vyhlásenie podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3.b tejto príručky. Žiadateľ je povinný uchovávať originály dokumentov u seba a v prípade požiadavky RO/SO je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo implementácie projektu predložiť originál príslušného dokumentu. Uvedené platí aj v prípade predkladania ŽoNFP elektronickým spôsobom do elektronickej schránky príslušného RO/SO.
5. Všetky prílohy k ŽoNFP musia byť predložené spolu so ŽoNFP alebo najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
6. V prípade elektronického overovania vybraných príloh ŽoNFP upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v elektronických registroch (napr. v Obchodnom registri) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.
7. Termín elektronického overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci už vo vyhlásených výzvach je zadaný v jednotlivých aktualizáciách výziev.
8. Žiadateľ je povinný predložiť do ITMS2014+ všetky relevantné prílohy vo forme skenu a v elektronickej editovateľnej forme (ak je tak uvedené v príslušnej podmienke poskytnutia príspevku).
9. Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré nie je možné overiť v elektronických verejných registroch, preukazuje žiadateľ najmä vložением skenu dokumentu vo formáte PDF (resp. v inom formáte dokumentu⁸⁷; ak ho vypracúva žiadateľ sám a ak to nie je uvedené v tabuľke vyššie, nie je potrebné, aby bol úradne osvedčený/podpísaný, napr. rtľ a pod.) do ITMS2014+ ako prílohu ŽoNFP.

⁸⁷ Žiadateľ môže predložiť dokument aj v inom formáte, ako povoľuje Výnos MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov.

3 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním a ŽoNFP

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní a predkladaní ŽoNFP podľa podmienok, pravidiel a postupov stanovených vo výzve a podľa tejto príručky.

Okrem postupov uvedených v Príručke pre žiadateľa a podmienok poskytnutia NFP určených vo výzve je pre žiadateľa počas prípravy a predkladania ŽoNFP záväzné rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá, ktoré sú uvedené najmä v nasledovných dokumentoch:

- IROP;
- Príručka k analýze nákladov a výnosov projektov cestnej infraštruktúry IROP;
- Ďalšie riadiace dokumenty IROP, na ktoré sa príručka resp. výzva odvoláva;
- Metodické usmernenia RO IROP;
- Metodické pokyny Centrálného koordinačného orgánu, na ktoré sa príručka odvoláva;
- Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov;
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020;
- Základné právne predpisy EÚ;
- Základné právne predpisy SR (zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a iné);
- Schéma štátnej pomoci;
- Schéma pomoci de minimis.

Dokument IROP, príručky vydané RO pre IROP a riadiace dokumenty RO pre IROP sú dostupné na webovom sídle www.mirri.gov.sk. Ostatné dokumenty a právne predpisy sú zverejnené na webových stránkach: www.partnerskadohoda.gov.sk, www.finance.gov.sk.

3.1 Proces výberu ŽoNFP v podmienkach IROP

V podmienkach IROP sa uplatňuje – jednokolový proces výberu. Jednokolový proces výberu pozostáva z výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Jednokolový proces výberu projektov pozostáva z nasledovných krokov:

1. Vyhlásenie **výzvy na predkladanie ŽoNFP** jej zverejnením na webovom sídle RO/SO;
2. Žiadateľ predkladá ŽoNFP v lehote na predloženie ŽoNFP určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP a vo forme a s obsahom uvedeným v [kapitole 3.3](#) tejto príručky resp. uvedeným vo výzve na predkladanie ŽoNFP;
3. Predložená ŽoNFP je následne predmetom administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (viď [kapitola 4.2](#));
4. Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP.

3.1.1 Integrovaná operácia

V zmysle pokynov pre členské štáty k integrovanému udržateľnému miestnemu rozvoju „Guidance for Member States on Integrated Sustainable Urban Development (Article 7 ERDF Regulation)“ môžu byť prostredníctvom IROP implementované integrované operácie, či už na funkčnom území miest, alebo na území mestských oblastí v jednotlivých regiónoch (napr. ekonomické centrá rastu, mestské oblasti).

Hlavný prínos nástroja integrovaných operácií spočíva v tom, že umožňuje identifikovanie projektov, ktorých financovanie je z viac než jednej prioritnej osi alebo špecifického cieľa a umožňuje tak priniesť synergický efekt a v konečnom dôsledku efektívne nakladanie s verejnými prostriedkami.

Podmienkou pre uplatnenie nástroja integrovaných operácií je existencia integrovanej stratégie oblasti s jasne identifikovanými spoločnými problémami a potrebami na danom území. Súčasťou integrovanej stratégie musí byť stanovenie špecifických cieľov a opatrení (skladajúcich sa z jedného alebo viacerých projektov), ktoré budú plne reflektovať identifikované problémy a potreby územia so zacielením na zlepšenie ekonomických, environmentálnych, klimatických, demografických a sociálnych podmienok.

Integrované operácie musia byť definované v dokumente RIÚS/IÚS UMR. Nevyhnutnou podmienkou prioritizácie ŽoNFP, ktoré sú súčasťou integrovanej operácie, je schválenie integrovanej operácie RO pre IROP v procese schvaľovania RIÚS/IÚS UMR.

3.2 Žiadosť o NFP

ŽoNFP sa skladá z formulára ŽoNFP a povinných príloh ŽoNFP.

Formulár ŽoNFP sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v prehľadnej a jednotnej forme najpodstatnejšie projektové informácie. Uvedené údaje a informácie sú nevyhnutné pre účely posudzovania projektu v rámci schvaľovacieho procesu a prípravy návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP a taktiež sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom portálu ITMS2014+. Postup pri vyplňaní formulára ŽoNFP popisuje podkapitola 3.2.2 príručky.

Povinné prílohy ŽoNFP sú vymedzené v tabuľkách 1a-c príručky, konkrétne prílohy pre danú ŽoNFP sú určené vo formulári ŽoNFP, ktorý je súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP. RO/SO môže v závislosti od výzvy na predkladanie ŽoNFP zdefinovať aj iné podmienky poskytnutia príspevku a iné prílohy, ako tie, ktoré sú uvedené v tabuľke. Prílohy dopĺňajú údaje o projekte uvedené vo formulári ŽoNFP a zároveň poskytujú dôležité dáta a informácie o žiadateľovi.

Žiadateľ je povinný zachovať formu a poradie relevantných príloh tak ako sú uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

3.2.1 Spôsob predkladania ŽoNFP

Žiadateľ **predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy elektronicky prostredníctvom ITMS2014+⁸⁸ a zároveň v písomnej forme⁸⁹, a to:**

- **formulár ŽoNFP bez príloh prostredníctvom elektronickej schránky príslušného RO/SO alebo**
- **v osobitých prípadoch formulár ŽoNFP bez príloh v listinnej podobe⁹⁰ (ak to umožňuje výzva).**

Zároveň, ak niektoré prílohy vzhľadom na ich rozsah nie je možné predložiť prostredníctvom ITMS2014+ (súbor, ktorý nahráva žiadateľ má takú veľkosť, že nie je možné ho nahráť do ITMS2014+), žiadateľ ich predkladá v listinnej podobe alebo na CD/DVD resp. prostredníctvom iného nosiča dát.

ŽoNFP musí byť doručená na adresu RO/SO určeného vo výzve.

Postup pri predkladaní ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky

⁸⁸ Prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ predkladá žiadateľ v listinnej podobe alebo na CD/DVD, resp. prostredníctvom iného nosiča dát (súbor, ktorý nahráva žiadateľ má takú veľkosť, že nie je možné ho nahráť do ITMS).

⁸⁹ V súlade s §40 ods. 4 Občianskeho zákonníka je písomná forma zachovaná, aj ak je právny úkon urobený elektronickými prostriedkami, ktoré umožňujú zachytenie obsahu právneho úkonu a určenie osoby, ktorá právny úkon urobila. Písomná forma je zachovaná vždy, ak právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronicou pečaťou do elektronickej schránky príslušného RO/SO pre IROP.

⁹⁰ Pri odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať listinne“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebný vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO/SO.

1. Žiadateľ vyplní formulár ŽoNFP v ITMS2014+.
2. Pri odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“. Elektronické predkladanie je v súčasnosti realizovateľné prostredníctvom ÚPVS a znamená, že žiadateľ si príslušný formulár vypracuje vo verejnej časti ITMS2014+.
3. Predkladanie formulárov elektronicky na príslušné orgány implementácie fondov EŠIF je možné realizovať nasledovnými spôsobmi:
 - a. Prostredníctvom portálu <https://www.slovensko.sk> - využitím služby **"Všeobecná agenda"** <https://www.slovensko.sk/sk/detail-sluzby?externalCode=App.GeneralAgenda>
Elektronické podanie je vykonané prostredníctvom služby "Všeobecná agenda" dostupnej na portáli <https://www.slovensko.sk> a je realizované **priamo z elektronickej schránky žiadateľa**. V tomto prípade je potrebné dbať na výber správneho poskytovateľa služby, ktorému má byť podanie doručené. Samotné podanie pozostáva z **elektronickej správy**, v rámci ktorej je potrebné uviesť, čo je predmetom podania a **prílohy** podania. Prílohu podania tvorí formulár vygenerovaný na verejnej časti ITMS2014+ (napr. formulár Žiadosti o NFP). Správu aj jej prílohu elektronickým podpisom potvrdia osoby, ktoré sú oprávnené a povinné konať v mene subjektu, za ktorý je formulár predkladaný.
 - b. Prostredníctvom portálu <https://www.slovensko.sk> - využitím špecifickej služby **"Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)"** https://www.slovensko.sk/sk/detail-sluzby?externalCode=ks_330318
Elektronické podanie je vykonané prostredníctvom služby "Všeobecná agenda" dostupnej na portáli <https://www.slovensko.sk> a je realizované **priamo z elektronickej schránky žiadateľa**. Aj v tomto prípade je potrebné dbať na výber správneho poskytovateľa služby, ktorému má byť podanie doručené. Samotné podanie pozostáva z **elektronickej správy** v rámci ktorej je potrebné uviesť identifikačné údaje o podaní podľa predlohy a **prílohy** podania. Prílohu podania tvorí formulár vygenerovaný na verejnej časti ITMS2014+ (napr. formulár Žiadosti o NFP). Správu aj jej prílohu elektronickým podpisom potvrdia osoby, ktoré sú oprávnené a povinné konať v mene subjektu, za ktorý je formulár predkladaný.
 - c. **Priamo v prostredí ITMS2014+** bez nutnosti jeho opustenia
Systém ITMS2014+ automaticky vygeneruje všetko potrebné pre zrealizovanie elektronického podania v rámci ITMS2014+: elektronickú správu aj prílohu, ktorú tvorí formulár generovaný samotným systémom ITMS2014+ (napr.: formulár Žiadosti o NFP). Správu aj jej prílohu elektronickým podpisom potvrdí osoba, ktorá je oprávnená a povinná konať v mene subjektu, za ktorý je formulár predkladaný. Podpis prebieha priamo v ITMS2014+. Takto pripravené podanie je odosielané priamo z ITMS2014+ do elektronickej schránky príslušného orgánu implementácie fondov EŠIF (do elektronickej schránky príslušného RO alebo do elektronickej schránky príslušného SO).

Postup pri predkladaní ŽoNFP v listinnej podobe

Žiadateľ po odoslaní elektronickej verzie formulára ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS2014+ podľa podkapitoly 3.2.1 príručky postupuje nasledovne:

1. Vytlačiť vyplnený a odoslaný formulár ŽoNFP z ITMS2014+
2. Formulár ŽoNFP podpíše (štatutárny orgán žiadateľa), opatrí pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku)
3. Priloží povinné prílohy v požadovanej forme a rozsahu podľa výzvy na predkladanie ŽoNFP⁹¹
4. Zviaže ŽoNFP (formulár ŽoNFP a prílohy) pevnou väzbou (hrebeňová, tepelná alebo iná väzba)
5. Vloží ŽoNFP do nepriehľadného obalu, ktorý označí údajmi uvedenými nižšie

⁹¹ Ide o prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, predkladá žiadateľ v listinnej podobe alebo na CD/DVD, resp. prostredníctvom iného nosiča dát.

6. Zabezpečí doručenie ŽoNFP na adresu RO/SO uvedenú vo výzve na predkladanie ŽoNFP

Spôsoby fyzického doručenia ŽoNFP:

- doporučenou poštou;
- kuriérom;
- osobne.

ŽoNFP musí byť doručená na adresu RO/SO určeného vo výzve. Preberanie fyzicky doručených ŽoNFP vykonáva podateľňa príslušného RO/SO v časoch uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

ŽoNFP a jej prílohy musia byť zviazané (hrebeňovou alebo tepelnou väzbou a pod.), prílohy v tlačenej forme musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného vo formulári ŽoNFP a viditeľne označené príslušným číslom.

ŽoNFP je potrebné doručiť na adresu doručenia v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- názov a adresa žiadateľa o NFP;
- názov a adresa RO/SO určeného na príjem ŽoNFP;
- názov operačného programu;
- kód výzvy;
- názov projektu;
- identifikátor žiadosti o poskytnutie NFP (z ITMS2014+);
- nápis „ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE NFP“;
- nápis „NEOTVÁRAŤ“.

Tabuľka 3: Predloženie ŽoNFP

Predloženie ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky príslušného RO/SO
Žiadosť o NFP vrátane príloh odoslaná elektronicke prostredníctvom ITMS2014+ portálu. ŽoNFP musí byť odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia výzvy (v prípade uzavretých výziev), alebo počas platnosti výzvy (v prípade otvorených výziev)
Žiadosť o NFP opatrená elektrickým podpisom odoslaná prostredníctvom elektronickej schránky a prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicke prostredníctvom ITMS2014+ v listinnej podobe
Predloženie ŽoNFP v listinnej podobe
žiadosť o NFP vrátane príloh odoslaná elektronicke prostredníctvom ITMS2014+ portálu (ŽoNFP musí byť odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia výzvy (v prípade uzavretých výziev), alebo počas platnosti výzvy (v prípade otvorených výziev)
žiadosť o NFP vytlačená z verejnej časti ITMS2014+ a podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, opatrená pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) (1 x originál)
priložené povinné prílohy žiadosti o NFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicke prostredníctvom ITMS2014+, v listinnom vyhotovení v zmysle zoznamu povinných príloh uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP (1x originál) ⁹²

⁹² Prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicke prostredníctvom ITMS2014+ predkladá žiadateľ v listinnej podobe alebo na CD/DVD, resp. prostredníctvom iného nosiča dát. (súbor, ktorý nahráva žiadateľ má takú veľkosť, že nie je možné ho nahráť do ITMS),

3.2.2 Podmienky doručenia ŽoNFP

Žiadateľ je v zmysle § 19 ods. 4 zákona o EŠIF povinný predložiť **ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP**. Za dátum začatia konania o žiadosti sa považuje dátum podania formulára ŽoNFP do elektronickej schránky RO/SO pre IROP, alebo dátum doručenia listinnej verzie ŽoNFP na adresu RO/SO pre IROP v zmysle § 19 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

ŽoNFP je doručená v určenej **forme**, ak je odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (rozhodujúci je samotný formulár ŽoNFP bez príloh, prílohy sa overujú pri administratívnom overení podmienok poskytnutia príspevku) a v elektronickej podobe (prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (bez príloh)), a to prostredníctvom elektronickej schránky podľa zákona o e-Governmente alebo v osobitných prípadoch v listinnej podobe (ak to umožňuje výzva).

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoNFP **včas** je:

- dátum odoslania formulára ŽoNFP do elektronickej schránky RO/SO pre IROP na Ústrednom portáli verejnej správy najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve (RO/SO v tomto prípade potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva). Pre posúdenie doručenia včas pri elektronickej podobe ŽoNFP je rozhodujúce odoslanie formuláru ŽoNFP do elektronickej schránky RO podľa predchádzajúcej vety. Doručenie príloh sa spravuje podľa pravidiel obsiahnutých vo výzve v nadväznosti na aplikovanie osobitného režimu, alebo
- ak v osobitných prípadoch predkladá žiadateľ ŽoNFP v listinnej podobe, rozhodujúcim je dátum odovzdania listinnej verzie ŽoNFP osobne do podateľne príslušného RO/SO, alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (zasielanie prostredníctvom kuriéra). V prípade predloženia ŽoNFP v listinnej podobe, RO/SO pre IROP zašle žiadateľovi informáciu o prijatí ŽoNFP najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí, zvyčajne na kontaktný e-mail, uvedený v ŽoNFP.

ŽoNFP musí byť podaná/odovzdaná najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve.

Aj v prípade, že žiadateľ predkladá ŽoNFP bez príloh výlučne elektronicky, je oprávnený doručiť vybrané prílohy ŽoNFP, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona č. 305/2013 Z. z. (ďalej len „zákon o e-Governmente“) do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, v listinnej podobe. V tomto prípade bude pre účely posúdenia doručenia ŽoNFP včas rozhodujúce odoslanie formuláru ŽoNFP do elektronickej schránky RO/SO pre IROP. O možnosti doručiť vybrané prílohy ŽoNFP v listinnej podobe RO informuje žiadateľov vo výzve.

Za podanie ŽoNFP do elektronickej schránky RO/SO pre IROP, ako aj ďalších dokumentov v rámci konania o ŽoNFP sa v zmysle zákona o e-Governmente považuje podanie ŽoNFP bez príloh, resp. ďalších dokumentov v rámci konania o ŽoNFP, autorizovaných kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky RO/SO pre IROP.

ŽoNFP je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na stanovený formát a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP (táto podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah ŽoNFP vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo inom jazyku, ktorý je určený vo výzve ako akceptovateľný, alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu). Žiadosť o NFP sa považuje za riadne doručenie, ak ŽoNFP a jej prílohy sú vypracované v slovenskom jazyku a písmom, umožňujúcim rozpoznanie textu, t.j. tak, aby bolo možné objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP. V prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, musí byť priložený preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku.

V prípade, ak žiadateľ nepredloží ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, RO/SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP a o tejto skutočnosti a informuje žiadateľa.

Vypracovanie formulára ŽoNFP v ITMS2014+ a prístup do e-schránky

Žiadateľ vypracováva formulár ŽoNFP prostredníctvom prístupu na portál ITMS2014+, ktorý umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formuláru ŽoNFP v štandardnom formáte.

Žiadateľ pri vyplňaní formulára ŽoNFP postupuje v zmysle pokynov uvedených priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Aby sa žiadateľ mohol stať užívateľom verejného portálu ITMS2014+ a vyplniť ŽoNFP, musí požiadať správcu verejnej časti aplikácie ITMS2014+ o prístup. Postup vytvorenia prístupu do verejnej časti ITMS2014+ je popísaný v Usmernení CKO č.2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

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

Po vytvorení používateľského konta vyplní žiadateľ formulár ŽoNFP v ITMS2014+ v súlade s pokynmi uvedenými v Usmernení CKO č.1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, zverejneného na stránke <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/> a ktorý detailne popisuje spôsob vypracovania ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+.

Portál ITMS2014+ zabezpečuje používateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa. Novú ŽoNFP je možné zaevidovať len v rámci aktuálnych možností na predkladanie ŽoNFP definovaných RO pre IROP v ITMS2014+.

V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do relevantných polí elektronického formulára ŽoNFP. V prípade, že prenesené údaje sú neaktuálne, používateľ má možnosť vybrané z nich editovať a zmeniť.

Vypĺňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vyplňaniu vrátiť. Editovať je možné len žiadosti o NFP v stave „Otvorená“.

Po vyplnení ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Používateľ môže zaslať ŽoNFP, ktorá je v stave „Otvorená“, ak kontrola zadaných údajov prebehne 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 ITMS2014+ danú ŽoNFP prenesie do neverejnej časti ITMS2014+, ktorá je k dispozícii pre RO/SO.

Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP je potrebné vykonať do dátumu oprávnenosti na predkladanie ŽoNFP k projektom. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP fyzicky v papierovej forme⁹³, v termíne určenom na predkladanie ŽoNFP.

Upozornenie: Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS2014+, nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov vo formulári ŽoNFP, a preto je potrebné údaje pred ich odoslaním skontrolovať s podmienkami uvedenými v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP. Automatická kontrola ITMS2014+ sleduje len skutočnosť, či boli žiadateľom vyplnené všetky povinné polia, avšak nedokáže overiť správnosť zadaných údajov v súlade s podmienkami príslušnej výzvy.

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

Zriadenie a aktivácia elektronickej schránky

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

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

⁹³do času zavedenia plnej elektronizácie k v súlade so systémom e-Kohézie

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

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

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

Do e-schránky sa žiadateľ prihlási cez funkciu „Prihlásiť sa na portál“, ktorá sa nachádza na prihlasovacom paneli v pravom hornom rohu obrazovky titulnej stránky **www.slovensko.sk**.

Ďalej je potrebné postupovať podľa **Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky**.

V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky je možné využiť Ústredný portál verejnej správy v časti:

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

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

Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania písomnej formy dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO/SO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom kuriérskej služby, RO/SO 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.⁹⁴
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viac krát), RO/SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej podobe, resp. do e-schránky RO/SO a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (a nebola predložená zároveň aj v listinnej podobe alebo cez e-schránku RO/SO do termínu uzavretia výzvy), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO/SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne v listinnej podobe alebo cez e-schránku, RO/SO za splnenie podmienok doručenia ŽoNFP bude považovať doručenie prvej ŽoNFP v listinnej podobe alebo cez e-schránku.

⁹⁴ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu

- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej podobe, resp. cez e-schránku RO/SO a nebola zároveň predložená prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO/SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v listinnej podobe ŽoNFP, resp. do e-schránky RO/SO alebo elektronickú formu ŽoNFP v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, (resp. z iných dôvodov) je žiadateľ oprávnený vziať svoju ŽoNFP späť. Za **späťvzatie ŽoNFP** je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO/SO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. Žiadateľ je oprávnený vziať svoju ŽoNFP späť kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do rozhodnutia o ŽoNFP.
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

4 Postup schvaľovania ŽoNFP

4.1 Postup schvaľovania ŽoNFP

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- administratívne overenie ŽoNFP;
- odborné hodnotenie a výber ŽoNFP;
- opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu) ŽoNFP.

Proces schvaľovania **začína doručením ŽoNFP na RO/SO** a končí nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o ŽoNFP (rozhodnutie o schválení ŽoNFP, rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania). V osobitných prípadoch konaní, v ktorých môže byť zmenené právoplatné rozhodnutie, a ktoré začali podľa § 21 a § 24 zákona o príspevku z EŠIF, sa proces schvaľovania považuje za skončený nadobudnutím právoplatnosti nového rozhodnutia vydaného v týchto konaniach.

Pre konanie o ŽoNFP je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO/SO nie je oprávnený pri konaní o ŽoNFP vyvodit' negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodu nepodstatných formálnych nedostatkov elektronického a/alebo písomného podania; to neplatí v prípade, ak vytýkané formálne nedostatky neboli žiadateľom odstránené na základe predchádzajúcej výzvy na doplnenie formálnych nedostatkov elektronického a/alebo písomného podania. V rozhodnutí RO o zastavení konania a v rozhodnutí o neschválení ŽoNFP musia byť uvedené dostatočné a relevantné dôvody, ktoré sa musia týkať tak skutkovej, ako i právnej stránky rozhodnutia. V odôvodnení rozhodnutia o zastavení konania musí byť presne uvedený zákonný dôvod zastavenia konania a musia byť dostatočne popísané skutočnosti, ktoré viedli k záveru, že je daný dôvod na zastavenie konania; v odôvodnení rozhodnutia o neschválení ŽoNFP musí byť presne uvedené, akú podmienku/y určenú/é vo výzve žiadateľ nespĺnil a musia byť dostatočne a zrozumiteľne popísané dôvody/skutočnosti, na základe ktorých je táto podmienka/y považovaná/é za nespĺnenú/é.

Doručením ŽoNFP (bez príloh) na RO/SO začína konanie o ŽoNFP. Žiadateľ doručuje ŽoNFP (vrátane príloh) elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a elektronicky bez príloh prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, ak vo vzťahu k prílohám ŽoNFP nevyplýva z výzvy iný postup. ŽoNFP (bez príloh) musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom tak, aby bolo možné overiť, že ŽoNFP podpísala osoba oprávnená konať za žiadateľa.⁹⁵ V osobitných prípadoch je žiadateľ oprávnený predložiť ŽoNFP v listinnej podobe, ak to umožňuje výzva.

Pri doručovaní ŽoNFP prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy žiadateľ štandardne neprikladá prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+ (RO/SO môže stanoviť podrobnosti vkladania príloh vo výzve, napr. ich označenie presným názvom a pod.). V odôvodnených prípadoch však RO/SO môže stanoviť povinnosť predložiť vybrané prílohy ŽoNFP,⁹⁶ prípadne aj ich autorizáciu kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou do elektronickej schránky RO/SO.

RO/SO po doručení ŽoNFP a následnej registrácii ŽoNFP v ITMS2014+ v rámci administratívneho overenia ŽoNFP, overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

V prípade, ak žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, RO/SO do 5 pracovných dní od predloženia ŽoNFP zastaví konanie vydaním **rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP** a informuje písomne žiadateľa najneskôr nasledujúci pracovný deň po vydaní rozhodnutia. Ak je ŽoNFP adresovaná nesprávne niektorému SO, resp. RO, ktorý nie je príslušný prijímať ŽoNFP v zmysle výzvy, RO/SO odstúpi ŽoNFP podľa územnej príslušnosti na správny RO/SO.

⁹⁵ Napríklad kompetenčný zákon, zákon o obecnom zriadení, zákon o samosprávnych krajoch, Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby.

⁹⁶ Takéto prílohy musia spĺňať štandardy pre formáty elektronických dokumentov podpísateľných elektronickým podpisom v zmysle platných vyhlášok MIRRI SR (<https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>).

4.1.1 Administratívne overenie ŽoNFP

Predmetom administratívneho overenia ŽoNFP je overenie:

- splnenia podmienok doručenia ŽoNFP;
- splnenia podmienok poskytnutia príspevku posudzovaných v rámci administratívneho overenia ŽoNFP a zadefinovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP (okrem podmienok poskytnutia príspevku posudzovaných v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP);
- úplnosti predloženej ŽoNFP;

V prípade, ak na základe overenia ŽoNFP a jej príloh vzniknú nejasnosti, pochybnosti o splnení podmienky poskytnutia príspevku, o pravdivosti alebo úplnosti splnenia podmienky doručenia ŽoNFP alebo jej príloh riadne, včas a vo forme určenej RO, o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh (taktiež v prípade podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie žiadateľ preukazuje čestným vyhlásením v rámci formulára ŽoNFP a RO/SO následne overuje vo verejne dostupných registroch), RO/SO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril v zmysle zákona o príspevku z EŠIF (§ 19, odsek 5). RO/SO vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo vysvetlenie nesprávne uvedených údajov alebo odstránenie pochybností identifikovaných zo strany RO/SO zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP **v lehote min. 5 pracovných dní**. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Rozhodujúcim dátumom pre splnenie **lehoty min. 5 pracovných dní** na doplnenie ŽoNFP je:

- v prípade predloženia prostredníctvom elektronickej schránky - dátum podania doplnených náležitostí do elektronickej schránky RO/SO,
- v prípade predloženia v listinnej podobe - dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne RO/SO (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby).

V prípade, ak RO/SO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava alebo vysvetlenie údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu min. 5 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP⁹⁷

Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, možnosť tzv. klarifikácie, na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie ŽoNFP je možné využiť v prípade:

- neúplne zadaných údajov v ŽoNFP a jej prílohách, neúplných príloh;
- chýbajúcich príloh ŽoNFP, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;
- nesprávne vypracovanej časti dokumentácie ŽoNFP (príloh) v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP a Príručky pre žiadateľa z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie ŽoNFP (príloh);
- vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie ŽoNFP;
- zrejmych chýb v počítaní a písaní v dokumentácii ŽoNFP.

Výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP sa zasiela len raz, okrem prípadov uvedených v odseku nižšie v písm. a) až d). Predmetom opätovnej výzvy na doplnenie ŽoNFP môžu byť len skutočnosti, ktoré viedli v písm. a) až d) k nutnosti vystavenia opätovnej výzvy na doplnenie ŽoNFP, nie opätovné výzvy na preukázanie už skôr overovaných skutočností.

⁹⁷ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu, kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

RO/SO je oprávnený zaslať druhú i prípadne ďalšiu opätovnú výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP z nasledujúcich dôvodov:

- Po zrealizovaní prvého (prípadne i ďalšieho) doplnenia – predložené dokumenty, informácie sú nezrozumiteľné, rozporuplné – nie je možné jednoznačne vyhodnotiť danú podmienku poskytnutia príspevku. Nejde však o doplnenia, ktoré sú predložené ako neúplné alebo evidentne nepravdivé.
- Po zrealizovaní prvého (prípadne i ďalšieho) doplnenia dôjde k zisteniu, že RO/SO nesprávne formuloval požiadavku na doplnenie v rámci prvej výzvy na doplnenie, na základe čoho bolo doplnenie žiadateľom zrealizované mylne, nesprávne a pod. (zjavná chyba na strane RO/SO).
- Po zrealizovaní prvého (prípadne i ďalšieho) doplnenia RO/SO dodatočne identifikoval ďalšie (nové) nedostatky, ktoré neboli v rámci prvej výzvy na doplnenie dožadované.
- Po zrealizovaní prvého (prípadne i ďalšieho) doplnenia dôjde k vydaniu aktualizácie výzvy, z ktorej vyplýva povinnosť ponechať žiadateľovi možnosť aktualizovať skôr predloženú ŽoNFP. (pozn.: v uvedených prípadoch, t.j. pri oznámení žiadateľovi o možnosti aktualizácie ŽoNFP, sa totožne aplikujú postupy pre doplnenie ŽoNFP. Taktiež platí, že ak sú aktualizované údaje k ŽoNFP neúplné, RO/SO výzve žiadateľa na doplnenie, pričom platia rovnaké princípy ako sú uvedené v bodoch a) – c)).

Žiadateľ nie je oprávnený svojvoľne zmeniť alebo doplniť v ŽoNFP a jej prílohách tie údaje, ku ktorých doplneniu alebo vysvetleniu nebol v rámci Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP vyzvaný. V prípade, ak žiadateľ v rámci Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP identifikuje potrebu doplniť aj ďalšie údaje v ŽoNFP a jej prílohách nad rámec požadovaný Výzvou na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, je potrebné, aby žiadateľ o tejto skutočnosti informoval RO/SO formou písomnej žiadosti (elektronicky do elektronickej schránky, alebo v listinnej podobe poštou), v rámci ktorej uvedie zdôvodnenie potreby doplnenia ďalších údajov v ŽoNFP. RO/SO je oprávnený rozhodnúť o akceptovaní/neakceptovaní doplnenia údajov nad rámec požadovaný Výzvou na doplnenie. RO/SO o tejto skutočnosti informuje žiadateľa formou písomného stanoviska (elektronicky do elektronickej schránky, alebo v listinnej podobe poštou).

Ak RO/SO poučil žiadateľa o možnosti zastaviť konanie o ŽoNFP, je oprávnený tak urobiť v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po termíne stanovenom RO/SO alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP. Rozhodnutie o zastavení konania podľa § 20 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa vydáva výlučne v prípade, ak na základe skutkových a právnych okolností daného prípadu overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku nie je možné vydať rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.

V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP elektronicky do elektronickej schránky RO/SO, RO/SO je oprávnený vyzývať žiadateľa v rámci konania o ŽoNFP rovnako elektronicky, do elektronickej schránky žiadateľa. Súčasne je RO/SO oprávnený v prípade akýchkoľvek pochybností vyzvať žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku, pričom v prípade nepreukázania podmienky zo strany žiadateľa rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP.

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti musia byť predložené najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku a ak nejde o dokumenty vydané iným orgánom). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP (podľa formy komunikácie medzi RO/SO a žiadateľom):
 - vygenerovať cez aplikáciu v ITMS2014+ a
 - prostredníctvom elektronickej schránky ho podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom

- s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa a odoslať do elektronickej schránky RO/SO cez službu všeobecná agenda⁹⁸ alebo
- vytlačiť a v listinnej podobe predložiť na adresu RO/SO.
 - Za deň doručenia doplneného/upraveného formulára ŽoNFP sa považuje:
 - v prípade predloženia prostredníctvom elektronickej schránky - dátum jeho podania do elektronickej schránky RO/SO,
 - v prípade predloženia v listinnej podobe - dátum jeho doručenia do podateľne RO/SO (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou.
 - Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP, je povinný zabezpečiť predloženie týchto príloh prostredníctvom ITMS2014+⁹⁹. Za deň doručenia doplnených/upravených príloh ŽoNFP sa považuje dátum ich doručenia v súlade s Výzvou na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
 - Žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí nesmie pri dopĺňaní ŽoNFP v ITMS2014+ odstrániť pôvodne nahraté súbory, ktorými preukazuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku (t.j. žiadateľ je oprávnený len doplniť ďalšie prílohy).
 - Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné v prípade ich predkladania do elektronickej schránky RO/SO potvrdiť kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
 - Ak sa menia len vybrané časti príloh, 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 prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
 - Ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jednej prílohy povinne **predkladanej cez ITMS2014+**, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
 - V prípade doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP listinnou formou bude RO/SO postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO/SO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu **10 kalendárnych dní** uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO/SO). Vzhľadom na uvedené upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

Predkladanie neúplných ŽoNFP spôsobuje zbytočné predlžovanie celého procesu konania o ŽoNFP, a tým oddiaľuje termín začatia prác na projekte, preto odporúčame príprave prílohovej časti ŽoNFP venovať náležitú pozornosť.

Pri nesplnení podmienok poskytnutia príspevku sa klarifikácia neuplatňuje.

Následne RO/SO postupuje nasledovne:

⁹⁸ Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky žiadateľa, po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014.

⁹⁹ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť doplnené chýbajúce náležitosti ŽoNFP aj v písomnej forme (listinne alebo prostredníctvom elektronickej schránky RO/SO).

- a) v prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, RO/SO postúpi ŽoNFP na **odborné hodnotenie**;
- b) v prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, RO/SO vydá **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**, pričom v rozhodnutí identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená;
- c) v prípade nedoplnenia náležitostí v stanovenom termíne resp. v požadovanej forme, nesplnenia stanoveného termínu na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, RO/SO vydá **Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP**. Ďalšie dôvody zastavenia konania sú uvedené v § 20 zákona o príspevku z EŠIF. Ak RO/SO poučil žiadateľa o možnosti zastaviť konanie o ŽoNFP, je oprávnený tak urobiť v čase krízovej situácie v prípade nedoplnenia žiadnych náležitostí, v prípade doručenia požadovaných náležitostí po termíne stanovenom RO/SO alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP.

4.1.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Cieľom odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami:

- **Vylučujúce hodnotiace kritériá** sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“. Udelenie možnosti „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená neschválenie ŽoNFP.
- **Bodované hodnotiace kritériá** slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Bodované hodnotiace kritériá umožňujú vzájomné kvalitatívne porovnanie ŽoNFP.

Pri hodnotiacich kritériách sú overované nasledujúce **oblasti**:

- **príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritných osí** – objektívne posúdenie príspevku projektu k cieľom OP;
- **navrhovaný spôsob realizácie projektu** – posúdenie prepojenia navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít a spôsobu ich realizácie posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), posúdenie reálnosti plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko;
- **administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** – posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a posúdenie prevádzkovej a technickej udržateľnosti projektu;
- **finančná a ekonomická stránka projektu** – posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy, overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, správnosť položkového rozpočtu, hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti žiadateľa vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu.

Minimálna hranica na splnenie podmienky odborného hodnotenia predstavuje 60% z maximálneho počtu bodov z odborného hodnotenia. Minimálna hranica predstavuje celé kladné číslo (v prípade zaokrúhľovania RO/SO zaokrúhľuje na celé číslo smerom nahor). Maximálny počet bodov, ktoré je možné za ŽoNFP dosiahnuť, je stanovený ako súčet maximálnej hodnoty všetkých bodovaných hodnotiacich kritérií. Žiadosti, ktoré splnia minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia postupujú do výberového procesu.

Aplikáciou všetkých kritérií odborného hodnotenia sa súčtom všetkých pridelených bodov určí zoznam žiadostí o NFP, ktoré spĺňajú minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia a ktoré postupujú ďalej do výberového procesu. Nedosiahnutie minimálnej hranice na splnenie podmienky odborného hodnotenia znamená neschválenie ŽoNFP.

RO/SO zabezpečí odborné hodnotenie tých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia.

Hodnotitelia posudzujú projekt ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotitelia zaznamenávajú odborné hodnotenie jednotlivých ŽoNFP do Hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia ŽoNFP.

Ak ŽoNFP nespĺnila podmienky odborného hodnotenia, RO/SO vydá **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**, v ktorom uvedie dôvody nespĺnenia kritérií odborného hodnotenia na základe výstupov z hodnotiaceho hárku. Ak sa na základe predloženia dokumentov preukáže, že žiadateľ nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, RO/SO vydá Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, v ktorom identifikuje presnú podmienku poskytnutia príspevku, ktorá nebola zo strany žiadateľa splnená.

Ak je v rámci odborného hodnotenia potrebné poskytnutie doplňujúcich informácií zo strany žiadateľa, RO/SO vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich údajov v stanovenom termíne (minimálne 5 pracovných dní) a po doplnení údajov od žiadateľa určí nový termín odborného hodnotenia. Ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, alebo doručí požadované náležitosti po stanovenom termíne RO/SO vydá **Rozhodnutie o zastavení konania**.

RO/SO môže zastaviť konanie o žiadosti, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti a žiadateľ tieto neodstránil v určenej lehote napriek tomu, že bol poučený o možnosti zastavenia konania. RO/SO sa musí riadiť princípmi a zásadami podľa § 2 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, ako aj podľa zásad správneho konania a postupovať tak, aby v rozhodovaní o skutkovo zhodných alebo podobných prípadoch nevznikali neodôvodnené rozdiely.

V prípade, že žiadateľ využil možnosť stanovenú vo výzve nahradiť niektoré dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku čestným vyhlásením, RO/SO vyzve pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP žiadateľa na preukázanie splnenia relevantných podmienok poskytnutia príspevku v primeranej lehote na predloženie dokumentov s prihliadnutím na ich charakter a objektívnu dĺžku potrebnú na získanie týchto dokumentov, pričom určená lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

V prípade preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku po predložení dokumentov, RO pripraví **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP**.

4.1.3 Výber ŽoNFP

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP predložených v rámci výzvy, resp. v rámci príslušného kola výzvy na predkladanie ŽoNFP sa zo zoznamu žiadostí, ktoré splnili minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia vykoná usporiadanie ŽoNFP podľa **územnej príslušnosti** (ak výzva na predkladanie ŽoNFP bola vyhlásená pre viaceré kraje).

V rámci každej skupiny podľa územnej príslušnosti sa ŽoNFP zoradia zostupne podľa bodovej hodnoty získanej v odbornom hodnotení, t.j. od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov po ŽoNFP s najnižším počtom bodov. ŽoNFP sú schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu (s rešpektovaním rozdelenia alokácie podľa územnej príslušnosti (ďalej aj „disponibilná alokácia“)).

V prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výškou alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP z dôvodu rovnakého počtu bodov na rovnakom mieste, sú uplatňované **rozlišovacie kritériá**. Zoradenie takýchto projektov sa potom uskutočňuje nasledovne.

Rozlišovacie kritériá (aplikované pre všetky ŠC):

1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Finančná a ekonomická stránka projektu;
2. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Navrhovaný spôsob realizácie projektu;
3. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom IROP a prioritných osí;
4. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa.

Tieto kritériá sú zoradené podľa poradia dôležitosti, to znamená, že ak nebol zistený bodový rozdiel v rámci prvého kritéria, posudzuje sa ďalšie v poradí.

4.1.4 Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP

Po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňového rozhodnutia za všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy) RO/SO vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP.

V prípade výziev, kde bola zadefinovaná možnosť využitia **zásobníka projektov** podľa § 21 zákona o EŠIF, spracuje RO/SO zásobník projektov ako prílohu záverečnej správy (samostatný zoznam ŽoNFP, pri ktorých došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení iba z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu, pričom poradie ŽoNFP v zozname bude zodpovedať poradiu určenému v rámci konania o ŽoNFP v rámci výzvy).

4.2 Vydávanie rozhodnutia

Subjekt vydávajúci rozhodnutia v konaní o žiadosti je uvedený priamo vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP, t.j. na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, vydá RO/SO o ŽoNFP:

- Rozhodnutie o schválení;
- Rozhodnutie o neschválení;
- Rozhodnutie o zastavení konania.

RO/SO vydá rozhodnutie pri všetkých ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne stanovenom vo výzve, v časti časový harmonogram konania o ŽoNFP:

- do 70 pracovných dní** od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy v prípade otvorenej výzvy;
- do 70 pracovných dní** od konečného termínu na predkladanie ŽoNFP uvedeného vo výzve v prípade uzavretej výzvy.

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej RO/SO RO (t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na RO/SO), doba potrebná na vydanie stanoviska Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v zmysle podmienok poskytnutia príspevku príslušnej výzvy (ak relevantné) a doba, potrebná na overenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku EIA v zmysle MP CKO č. 34 k posudzovaniu vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie („EIA“).

Rozhodnutím o schválení ŽoNFP¹⁰⁰ RO/SO konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP RO/SO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení RO/SO vydáva v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku, alebo ak na schválenie ŽoNFP nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení pri ŽoNFP, ktorá bola predmetom odborného hodnotenia vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých boli zaradené do skupiny neschválených ŽoNFP z dôvodu aplikácie výberových kritérií a to bez ohľadu na to, v akej fáze došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

Rozhodnutím o zastavení konania RO/SO konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností stanovených v § 20 zákona o príspevku z EŠIF. Rozhodnutím o zastavení konania RO/SO konštatuje neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho

¹⁰⁰ V prípade projektov, kde je prijímateľom a poskytovateľom riadiaci orgán, je rozhodnutie o schválení ŽoNFP zároveň podkladom pre poskytnutie nenávratného finančného príspevku a zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára. V tomto prípade sú prílohami rozhodnutia o schválení ŽoNFP najmä všeobecné podmienky pre poskytnutie finančného príspevku (povinnosti týkajúce sa obstarávania služieb, tovarov a prác, monitorovania projektu, publicity projektu, vysporiadania finančných vzťahov, účtov prijímateľa, oprávnenosti výdavkov, atď.).

výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku. Vydanie rozhodnutia o zastavení konania nenahrádza meritórne rozhodnutie o splnení alebo nesplnení podmienok poskytnutia príspevku. V prípade, ak je dôvodom vydania rozhodnutia jednoznačné konštatovanie nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku, RO/SO rozhodne vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a v tomto zmysle má rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vždy prednosť pred rozhodnutím o zastavení konania).

Jedným z dôvodov zastavenia konania je skutočnosť, že žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť. Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, avšak pred vydaním rozhodnutia vo veci, vziať svoju ŽoNFP späť. Za **späťvzatie ŽoNFP** je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO/SO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia RO/SO konanie o ŽoNFP rozhodnutím zastaví ku dňu doručenia späťvzatia, t.j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do sféry dispozície RO/SO (t.j. doručenie do elektronickej schránky RO/SO, doručenie na podateľňu RO/SO, prevzatie podania zamestnancom RO/SO oprávneným na príjem písomností a pod).

4.3 Zverejňovanie

4.3.1 Zverejňovanie výsledkov výzvy na predkladanie ŽoNFP

RO/SO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňových rozhodnutí príslušných RO/SO) pre každú výzvu **zoznam schválených ŽoNFP** v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku;
- názov projektu;
- výšku schváleného príspevku;
- zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.
- titul, meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, ktorá sa podieľala na vypracovaní projektu; to neplatí pre fyzické osoby v pracovnom pomere alebo služobnom pomere k žiadateľovi (RO/SO je povinný zverejniť na svojom webovom sídle tieto údaje v prípade, že takýmito údajmi disponuje)¹⁰¹.

RO/SO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňových rozhodnutí príslušných RO/SO) pre každú výzvu **zoznam neschválených ŽoNFP** v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku;
- názov projektu;
- dôvody neschválenia žiadosti;
- zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.
- titul, meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, ktorá sa podieľala na vypracovaní projektu; to neplatí pre fyzické osoby v pracovnom pomere alebo služobnom pomere k žiadateľovi (RO/SO je povinný zverejniť na svojom webovom sídle tieto údaje v prípade, že takýmito údajmi disponuje)¹⁰².

¹⁰¹ Povinnosť zverejňovania údajov o právnických a fyzických osobách, ktoré sa podieľali na vypracovaní projektu sa nevzťahuje na ŽoNFP predložené na základe výziev vyhlásených do 14. júna 2021

¹⁰² Povinnosť zverejňovania údajov o právnických a fyzických osobách, ktoré sa podieľali na vypracovaní projektu sa nevzťahuje na ŽoNFP predložené na základe výziev vyhlásených do 14. júna 2021

4.4 Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že boli porušené ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF a/alebo bolo nesprávne zistené nesplnenie podmienok uvedených vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni RO/SO došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve, resp. v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF.

Riadnym opravným prostriedkom podľa zákona o príspevku z EŠIF je **odvolanie**. Mimoriadnym opravným prostriedkom je **preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania**.

Rozhodnutia vydávané RO/SO sú preskúmateľné súdom.

Rozhodnutia vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom a preto nadobúdajú právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je postup podľa § 23 ods. 1 zákona o EŠIF, t.j. ak RO/SO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni (tzv. autoremedúra), lebo odvolaniu v plnom rozsahu vyhovel. V tomto prípade ide stále o prvostupňové rozhodnutie a voči rozhodnutiu je možné podať odvolanie.

4.4.1 Odvolanie a odvolacie konanie

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO/SO v lehote **10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia**. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania. Subjekt, ktorému je žiadateľ oprávnený podať odvolanie, je uvedený v rozhodnutí o ŽoNFP.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o zastavení konania (s výnimkou rozhodnutia o zastavení konania z dôvodu pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, ktoré žiadateľ neodstránil v určenej lehote a z dôvodu, že žiadateľ nepredložil žiadosť riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom);
- b) rozhodnutiam o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov);
- c) rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátenie veci na nové konanie a rozhodnutie;
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán riadiaceho orgánu;
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

RO/SO po doručení odvolania preskúma, či nie sú **dôvody na odmietnutie odvolania**, ktoré sú dané, ak:

- a) **odvolanie nie je podané oprávnenou osobou** – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ;
- b) **sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal** – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO/SO;
- c) **je odvolanie podané po lehote na podanie odvolania** – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia; ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal opravný prostriedok po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia;
- d) **je odvolanie podané po späťvzatí** – žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO/SO takéto odvolanie odmietne;
- e) **odvolanie nie je podané písomne;**
- f) **odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:**
 - 1) akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania;
 - 2) čo odvolaním žiadateľ navrhuje;
 - 3) dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie;

- g) **odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia** – RO/SO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO/SO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena;

- h) **odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.**

Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených vyššie, RO/SO odvolanie listom písomne odmietne a v liste identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. V danom prípade RO/SO rozhodnutie nevydáva. V danom kontexte sa však zdôrazňuje potreba korektného a dôsledného prístupu RO/SO pri dôkladnom vyhodnotení obsahu podaného opravného prostriedku, najmä pri vyhodnotení náležitostí odvolania, osobitne vo vzťahu k jeho odôvodneniu, pričom je potrebné zdôrazniť, že posudzovanie odôvodnenia nemôže byť založené na formalistickom prístupe.

Ak neboli dané dôvody na odmietnutie odvolania uvedené vyššie, **RO/SO v odvolacom konaní postupuje nasledovne:**

- a) **ODVOLACIE KONANIE ZASTAVÍ** – RO/SO rozhodnutím zastaví odvolacie konanie v prípade

1. späťvzatia odvolania zo strany žiadateľa. Žiadateľ je oprávnený podané odvolanie vziať späť a to až do ukončenia odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne RO/SO. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň keď bolo oznámenie o späťvzatí doručené RO/SO. RO/SO rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania;
2. ak žiadateľ zomrel alebo bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu. Rozhodnutie o zastavení konania sa v tomto prípade nedoručuje. Postupuje sa primerane podľa § 20 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Týmto spôsobom sa postupuje aj v prípade, ak žiadateľ, ktorým je fyzická osoba podnikateľ ukončil svoju podnikateľskú činnosť a tento prípad ukončenia činnosti sa podraduje pod dôvod „zanik bez právneho nástupcu“;
3. ak žiadateľ nepredložil odvolanie riadne, včas a v určenej forme. Vzhľadom na to, že sa v tomto prípade prekrývajú dôvody na odmietnutie odvolania a zastavenia konania a keďže uplatnenie dôvodov na zastavenie konania sa uplatní len primerane, RO/SO v prípade, ak v čase po podaní odvolania identifikuje možnosť odmietnuť odvolanie, rozhodne podľa § 22 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. Ak dôvod na odmietnutie odvolania neidentifikuje a v priebehu konania zistí, že je dôvod na zastavenie konania, primerane uplatní dôvody podľa § 20 ods. 1 písm. c). V tomto prípade je osobitne dôležité, aby bolo odmietnutie odvolania, resp. rozhodnutie o zastavení konania, riadne odôvodnené na základe riadnych dôkazov;
4. ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti odvolania a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, pričom nebol dôvod na odmietnutie odvolania podľa § 22 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF. Pre uplatnenie tohto dôvodu zastavenia odvolacieho konania v zásade platia tie isté pravidlá, ako pre zastavenie konania o žiadosti (t. j. prvostupňového konania). Aj v tomto prípade platí, že meritórne rozhodnutie o odvolaní podľa § 23 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, prípadne procesné rozhodnutie podľa § 23 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF (podľa právneho stavu po 1. júli 2019) majú prednosť pred nemeritórnym rozhodnutím o zastavení konania. Rovnako je pri uplatnení tohto dôvodu zastavenia odvolacieho konania potrebné dôsledne odôvodniť takéto rozhodnutie, aby nevykazovalo známky arbitrárnosti, a teda nemohlo byť v rámci prípadného súdneho prieskumu označené za nezákonné.

- b) **RO/SO pre IROP ROZHODNE O ODVOLANÍ NA SVOJEJ ÚROVNI** – RO/SO rozhodne o odvolaní rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním v prípade, ak odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie. Proces zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní musí byť jasne zadefinovaný tak, aby nevznikla pochybnosť o správnosti posúdenia predmetného odvolania a oprávnenosti RO/SO rozhodnúť o odvolaní na rovnakej úrovni, na akej bolo vydané napadnuté rozhodnutie. RO/SO je oprávnený zmeniť rozhodnutie podľa tohto písmena iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu. V prípade, ak RO/SO vyhovie odvolaniu, ktorým má dôjsť k zmene rozhodnutia o neschválení, za plné vyhovie odvolania sa považuje prípad, kedy nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky NFP a rozhodnutie o schválení

v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. Pri postupe podľa tohto písmena RO/SO vydá nové rozhodnutie, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím RO/SO pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu. RO/SO je povinný rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania alebo v rovnakej lehote predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO/SO.

- c) O ODVOLANÍ ROZHODNE ŠTATUTÁRNY ORGÁN RO/SO – v prípade, ak RO/SO nerozhodol o odvolaní spôsobom podľa písm. b), bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné rozhodnúť podľa písmena b) postúpi RO/SO odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO/SO. Štatutárny orgán RO/SO rozhoduje na základe návrhu osobitnej komisie. Návrh komisie má len poradný, odporúčajúci charakter, štatutárny orgán ním nie je viazaný. Členovia komisie sú menovaní štatutárnym orgánom RO/SO a sú povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Komisia preskúmava rozhodnutie v rozsahu uvedenom v odvolaní žiadateľa. Ak vyjdú pri preskúvaní najavo skutkové či právne okolnosti, ktoré žiadateľ v odvolaní neuplatnil a ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, komisia navrhne štatutárnemu orgánu RO/SO pri rozhodnutí o odvolaní prihliadnuť na tieto skutočnosti. Štatutárny orgán RO/SO na tieto skutočnosti navrhnuté osobitnou komisiou pri rozhodnutí prihliadne. Štatutárny orgán RO/SO nie je viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO/SO na návrh osobitnej komisie:

- 1) **Napadnuté rozhodnutie zmení** – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO/SO v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku a/alebo v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF z iných dôvodov,
- 2) **Napadnuté rozhodnutie potvrdí** - ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku a so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO/SO rozhodnutie potvrdí a to formou rozhodnutia.
- 3) **Napadnuté rozhodnutie zruší a vráti vec na nové konanie a rozhodnutie** – štatutárny orgán RO/SO rozhodnutie zruší a vec vráti RO/SO, ktorý ho vydal, na nové konanie a rozhodnutie, ak zistenie skutkového stavu RO/SO bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci, alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania. RO/SO je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu poskytovateľa.
- 4) **Vydá rozhodnutie o zastavení odvolacieho konania** – štatutárny orgán RO/SO vydá rozhodnutie o zastavení odvolacieho konania, ak po postúpení odvolania z RO/SO nastanú skutočnosti odôvodňujúce zastavenie konania podľa § 20, ods. 1 písm. b) – e) zákona o príspevku z EŠIF. V prípade, ak po postúpení odvolania z RO/SO nastanú skutočnosti uvedené v § 22 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF, t. j. žiadateľ vezme odvolanie späť, zastaví konanie poskytovateľ

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

4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu chybného rozhodnutia je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Preskúmať mimo odvolacieho konania možno všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

Žiadateľ je oprávnený podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

Štatutárny orgán RO/SO je oprávnený preskúmať právoplatné rozhodnutie aj z vlastného podnetu.

V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán RO/SO preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom štatutárneho orgánu RO/SO informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu. Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu RO/SO, štatutárny orgán RO/SO informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Podľa § 24 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF, konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu RO/SO o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu RO/SO o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán RO/SO postupuje nasledovne:

- a) **PRESKÚMAVANÉ ROZHODNUTIE ZMENÍ** – ak štatutárny orgán RO/SO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP v zmysle zákona o príspevku z EŠIF.
- b) **PRESKÚMAVACIE KONANIE ZASTAVÍ** - ak štatutárny orgán RO/SO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF alebo ak žiadateľ, z ktorého podnetu bolo začaté preskúmanie rozhodnutia o neschválení žiadosti alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, písomne oznámi štatutárnemu orgánu poskytovateľa, že na preskúmaní netrvá, štatutárny orgán preskúmovacie konanie zastaví. Zastavenie konania sa vykoná rozhodnutím.

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

4.4.3 Oprava rozhodnutia

Oprava rozhodnutia slúži RO/SO na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia jednoduchšou formou bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania.

Na opravu rozhodnutia sa vzťahuje § 47 ods. 6 správneho poriadku, t.j. chyby v písaní, v počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti sú opravené kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia vykoná RO/SO alebo štatutárny orgán RO/SO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa.

RO/SO vykoná zmenu rozhodnutia formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie zasiela RO/SO žiadateľovi a uchováva ho spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

Oprava rozhodnutia je možná vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí vydaných podľa zákona o príspevku z EŠIF. Možnosť opravy rozhodnutia podľa tejto kapitoly nie je časovo obmedzená.

5 Informácia o horizontálnych princípoch

Projekty predkladané v rámci IROP musia v zmysle IROP uplatňovať a dodržiavať nasledovné horizontálne princípy:

HP Udržateľný rozvoj

Gestorom HP UR je **Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR**. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. (podrobné informácie sú uvedené na stránke: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/cko/horizontalny-princip-udrzatelny-rozvoj-2014-2020/dokumenty/system-implementacie-hp-ur/index.html>).

Základom udržateľného rozvoja sú tri piliere, a to environmentálny, ekonomický a sociálny. Hlavným cieľom horizontálneho princípu udržateľný rozvoj bude zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti sociálneho a ekonomického rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“, kde sa využívajú nástroje: integrovaná prevencia a kontrola znečisťovania (IPKZ) a posudzovanie vplyvov na životné prostredie (EIA), ktoré budú uplatňované v rámci poskytovania príspevku z EŠIF v podmienkach IROP.

Tí, ktorí spôsobujú škody na životnom prostredí, znášajú náklady na predchádzanie týmto škodám alebo na ich kompenzáciu.

Základná podmienka poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP UR je priradenie oprávnených aktivít k 11 cieľom HP UR. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 „Identifikácia projektu“ automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými aktivitami v rámci výzvy, projekt nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.

Ciele HP UR:

Posilnenie environmentálneho aspektu rozvoja

1. podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch
2. podpora prispôbovania sa zmenám klímy, predchádzanie a riadenie rizika
3. ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov
4. podpora udržateľnej dopravy a odstraňovanie prekážok v kľúčových sieťových infraštruktúrach

Posilnenie ekonomického aspektu rozvoja

5. posilnenie výskumu, technologického rozvoja a inovácií
6. zlepšenie prístupu k informáciám a komunikačným technológiám a zlepšenie ich využívania a kvality
7. zvýšenie konkurencieschopnosti malých a stredných podnikov
8. investovanie do vzdelávania, zručností a celoživotného vzdelávania
9. posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy

Posilnenie sociálneho aspektu rozvoja

10. podpora zamestnanosti a mobility pracovnej sily
11. podpora sociálneho začlenenia a boj proti chudobe.

Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v tabuľke 10.1 „Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele“ vyberie relevantné projektové ukazovatele, ktoré majú byť realizáciou navrhovaných aktivít dosiahnuté a ktorými sa majú dosiahnuť ciele projektu; výber kľúčového ukazovateľa HP UR je žiaduci, projekt sa tým zaraďuje do skupiny s významným príspevkom k HP UR. Výber ukazovateľa HP UR nie je podmienkou pre uznanie príspevku projektu k HP UR.

Ďalším nástrojom podporujúcim ochranu životného prostredia v rámci IROP je uplatňovanie pravidiel zeleného verejného obstarávania v súlade s postupmi definovanými v *Národnom akčnom pláne pre zelené verejné obstarávanie* v SR na roky 2016 – 2020 schváleného uznesením vlády SR č. 590 zo 14. decembra 2016. SR plní úlohy vyplývajúce z uvedeného dokumentu. Strategickým cieľom Národného akčného plánu je dosiahnuť 50%-

ny podiel zrealizovaných zelených zákaziek orgánmi štátnej správy z celkového objemu nimi uzatvorených zmlúv pre vybrané skupiny produktov. Pre účely akčného plánu sa za vybrané (prioritné) skupiny produktov považujú: 1. kopírovací a grafický papier; 2. kancelárske IT zariadenia; 3. zobrazovacie zariadenia (tlačiarne, multifunkčné zariadenia, kopírovacie zariadenia); 4. čistiace prostriedky a upratovacie služby; 5. potraviny a stravovacie služby; 6. vozidlá a dopravné služby; 7. nábytok; 8. textil; 9. elektrina; 10. administratívne budovy - projektovanie, výstavba a riadenie; 11. projektovanie, výstavba a údržba ciest; 12. pouličné osvetlenie.

HP Nediskriminácia

Gestorom HP Nediskriminácia je **Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR**.

Hlavným cieľom HP nediskriminácia je zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb. Osobitný prístup si vyžadujú osoby s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. univerzálne prístupné architektonické prostredie, prístupné informácie a pod.).

V rámci IROP sa tieto princípy uplatňujú prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín.

Popis aktivít zameraných na zavádzanie dočasných vyrovnávacích opatrení, dodržiavanie zásad nediskriminácie a podpory univerzálnej prístupnosti žiadateľ povinne uvedenie vo formulári žiadosti o NFP.

HP Rovnosť medzi mužmi a ženami

Gestorom HP Rovnosť medzi mužmi a ženami je **Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR**.

Rovnosť príležitostí medzi mužmi a ženami, resp. rodová rovnosť predstavuje spravodlivé zaobchádzanie so ženami a mužmi, čo môže znamenať rovnaké zaobchádzanie, ako aj zaobchádzanie, ktoré je rozdielne, ale je ekvivalentné z hľadiska práv, výhod, povinností a možností. Znamená tiež rovnakú viditeľnosť, rovnaké postavenie a rovnakú účasť oboch pohlaví vo všetkých sférach verejného a súkromného života s cieľom plnohodnotného spoločenského uplatnenia žien a mužov.

Príspevok k HP Rodová rovnosť je cielený v kontexte zníženia horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie. Tieto princípy sa primerane uplatňujú v IROP, a to prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín.

Popis aktivít zameraných na dodržiavanie zásad rovnosti medzi mužmi a ženami žiadateľ povinne uvedie vo formulári žiadosti o NFP.

Proces **monitorovania plnenia horizontálnych princípov** bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom monitorovacích správ, ktorých súčasťou bude samostatný výstup obsahujúci informácie o horizontálnych princípoch (t. j. popis vykonaných aktivít, ich výsledky a vyhodnotenie ich príspevku k dosahovaniu stanovených cieľov horizontálnych princípov), ako aj kontrolou na mieste realizácie projektov a následne hodnotením príspevku k cieľom horizontálnych princípov.

6 Uzavretie zmluvy o NFP

V súlade s § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. Cieľom procesu uzavretia zmluvy o NFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP. Poskytnutie príspevku na základe zmluvy o NFP je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v tejto zmluve. Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a RO/SO pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva upravuje aj práva a povinnosti partnera.

Žiadateľ je v súlade s § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný RO/SO poskytnúť pred uzavretím zmluvy o NFP súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o NFP.

RO/SO zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť;
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a;
- c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP:

Ak z osobitného predpisu vyplýva povinnosť pred poskytnutím príspevku overiť splnenie určitej skutočnosti, RO/SO takúto skutočnosť overí pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. RO zadefinuje túto skutočnosť do výzvy. Ide napríklad o **Zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora**¹⁰³.

Skutočnosť, či je žiadateľ zapísaný v registri partnerov verejného sektora RO/SO overuje na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora.

RO/SO nie je oprávnený odoslať návrh zmluvy o NFP, ak takáto skutočnosť nie je splnená.

Zmluva o NFP sa podpisuje prioritne elektronicky¹⁰⁴, pričom musia byť zachované všetky podmienky pre vznik platného právneho úkonu podľa osobitných predpisov¹⁰⁵, osobitne vo vzťahu k zabezpečeniu konania oprávnenou osobou, pretože podmienky pre vznik platného právneho úkonu sa uplatňujú bez ohľadu na podobu právneho úkonu (v tomto prípade zmluvy o NFP). Komunikácia zmluvných strán a ich konanie počas týkajúceho sa uzavretia zmluvy (ďalej ako „kontrakčný proces“) (§ 25 ods. 4 a 5 zákona o príspevku z EŠIF) sa realizuje výmenou dokumentácie v elektronickej podobe prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ alebo iným vhodným spôsobom, v nevyhnutných prípadoch listinne, keďže v rámci kontrakčného procesu poskytovateľ a žiadateľ konajú ako zmluvné strany obchodnoprávnej zmluvy o NFP, a preto zo strany poskytovateľa nejde o výkon verejnej moci. Počas kontrakčného procesu môžu zmluvné strany komunikovať, resp. realizovať svoje právne úkony aj prostredníctvom elektronických schránok podľa zákona o e-Governmente, ak pred realizáciou takejto komunikácie, resp. pred výkonom svojich právnych úkonov sa na takomto spôsobe platne dohodli.

¹⁰³ Zákon o registri partnerov verejného sektora

¹⁰⁴ Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách), primerane aj zákon o e-Governmente. V súvislosti s úpravou mandátneho certifikátu podľa § 8 zákona o dôveryhodných službách sa uvádza, že v zákone stanovené podmienky sa viažu na spôsobilosť fyzickej osoby, ktorej bol mandátny certifikát vydaný, konať za právnickú osobu, ktorá je ako mandatár uvedená v jej mandátnom certifikáte. Oprávnenosť fyzickej osoby v danom konkrétnom prípade konať za túto právnickú osobu sa však skúma osobitne, a to podľa pravidiel vyplývajúcich z osobitných predpisov upravujúcich oprávnenie konať v mene a na účet právnickej osoby, viď pozn. pod čiarou č. 107.

¹⁰⁵ Napríklad kompetenčný zákon, zákon o obecnom zriadení, zákon o samosprávnych krajoch, Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby.

RO písomne oznámi žiadateľovi, že mu nezašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP, ak nesplnil zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP, ak nesplnil podmienky v zmysle písmena b) tejto kapitoly, alebo ak neposkytol potrebnú súčinnosť v zmysle písmena c) tejto kapitoly.

Subjekt uzatvárajúci zmluvu o NFP (poskytovateľ) je uvedený vo výzve na predkladanie ŽoNFP. RO/SO zašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP podpísaný štatutárnym orgánom RO/SO, resp. jeho oprávneným zástupcom kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+, alebo iným vhodným spôsobom, a to v termíne do 10 pracovných dní od splnenia všetkých podmienok uvedených pod písmenom a) až c). Rovnaká lehota sa vzťahuje na zaslanie návrhu zmluvy o NFP v listinnej podobe, ak na tejto podobe zmluvy o NFP žiadateľ ako budúca zmluvná strana trvá. Ak žiadateľ v primeranej lehote stanovenej RO/SO neposkytne potrebnú súčinnosť nevyhnutnú k príprave návrhu zmluvy o NFP, RO/SO nezašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP žiadateľovi.

RO/SO poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. RO/SO nastaví kontraktačný proces tak, aby došlo k uzavretiu zmluvy o NFP elektronicky aj zo strany žiadateľa, pokiaľ žiadateľ netrvá na uzavretí zmluvy o NFP v listinnej podobe, alebo pokiaľ z technických dôvodov nie je možné uzavrieť zmluvu o NFP elektronicky (napr. v prípade uzavretia zmluvy o NFP s prijímateľmi so sídlom v zahraničí pri programoch cezhraničnej spolupráce). RO/SO dbá o to, aby zmluva o NFP bola uzavretá (podpísaná) na to oprávnenou osobou. Preto pri uzatváraní zmluvy o NFP v elektronickej podobe RO/SO overuje nielen **spôsobilosť** podpisujúcej fyzickej osoby vo všeobecnosti konať v mene a na účet žiadateľa podľa zákona č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ale aj **konkrétne oprávnenie** podpisujúcej fyzickej osoby konať v mene a na účet žiadateľa pri podpise zmluvy o NFP. RO/SO preto vždy overí toto oprávnenie podpisujúcej fyzickej osoby podľa osobitných predpisov¹⁰⁶ upravujúcich spôsob konania za žiadateľa, podľa obsahu záväzných registrov (napr. obchodný register), prípadne podľa interných aktov žiadateľa alebo podľa obsahu poverenia alebo splnomocnenia. Osobitne dôležité je vykonanie tohto overenia v prípade konania inej osoby ako monokratického štatutárneho orgánu žiadateľa, t. j. osobitne v prípade zástupcu štatutárneho orgánu, konania kolektívneho štatutárneho orgánu, konania splnomocnenca alebo povereného zamestnanca žiadateľa. Žiadateľ je oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 5 pracovných dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP informuje RO/SO skôr.

V prípade, ak žiadateľ neodmietne návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaslanej v elektronickej podobe, ani nedoručí elektronicky podpísanú zmluvu o NFP v stanovenej lehote, prípadne nedoručí elektronicky podpísanú zmluvu iným vhodným spôsobom, RO/SO môže zaslať žiadateľovi návrh zmluvy o NFP v listinnej podobe doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom (lehota 10 pracovných dní uvedená v zmysle odseku vyššie sa neuplatňuje). RO/SO zasiela návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP podpísaný štatutárnym orgánom RO/SO, resp. jeho oprávneným zástupcom v minimálne troch rovnopisoch. Každá zmluvná strana môže vopred prejavíť vôľu uzavrieť zmluvu o NFP v listinnej podobe; v takom prípade RO/SO nezasiela návrh na uzavretie zmluvy o NFP prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ alebo iným vhodným spôsobom. Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy na RO/SO. Neskoré prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP má napriek tomu účinky včasného prijatia, ak RO/SO o tom bez odkladu upovedomí žiadateľa, a to ústne alebo písomne. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP a nepredstavuje automaticky prekážku pre zaslanie nového návrhu na uzavretie zmluvy.

V prípade, ak RO/SO zasiela žiadateľovi návrh zmluvy o NFP v listinnej podobe, žiadateľ doručí RO/SO dva rovnopisy (netýka sa situácie, ak RO a žiadateľ uzatvárajú zmluvu elektronicky) prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o NFP.¹⁰⁷

RO/SO zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o NFP v Centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti zmluvy o NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí RO/SO ako poskytovateľ, týmto nie je dotknutá povinnosť

¹⁰⁶ Napríklad kompetenčný zákon, zákon o obecnom zriadení, zákon o samosprávnych krajoch, Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby.

¹⁰⁷ Počet rovnopisov závisí od konkrétnych požiadaviek RO/SO.

zverejňovania druhou zmluvnou stranou (t.j. žiadateľom), ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o NFP.

Štandardný formulár zmluvy o NFP je zverejnený na webovom sídle RO/SO. Zverejnený formulár zmluvy o NFP je rámcovým vzorom zmluvy a RO/SO je oprávnený zmeniť formulár zmluvy v závislosti od špecifických potrieb implementácie projektov IROP. Formulár zmluvy o NFP poskytuje žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektov.

7 Komunikácia medzi žiadateľmi a RO/SO

Komunikácia v rámci EŠIF je vykonávaná elektronickými prostriedkami, a to prostredníctvom ITMS2014+ (v prípadoch, kde nie je nevyhnutná komunikácia v zmysle zákona o e-Governmente, postačuje výhradne komunikácia prostredníctvom ITMS2014+) alebo v zmysle zákona o e-Governmente, ak nie je ďalej uvedené inak, alebo ak iný postup nevyplýva zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Komunikácia v rámci EŠIF v listinnej podobe sa redukuje na nevyhnutné minimum. Listinne sa komunikuje v prípadoch, ak tak ustanovuje osobitný predpis, alebo je to potrebné alebo vhodné z dôvodov technických alebo prevádzkových obmedzení, prípadne z iných dôvodov, ktoré nemajú negatívny vplyv na rýchlosť a jednoznačnosť konania o ŽoNFP alebo realizáciu projektov. Napríklad, ak žiadatelia nemajú aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie; v prípade predloženia rozsiahlych príloh ŽoNFP najmä z dôvodu ich rozsiahlosti alebo ak sa jedná o prílohy technického charakteru pre zachovanie ich zrozumiteľnosti a presnosti (napr. výkresy, iná stavebná alebo technická dokumentácia, dokumentácia vytvorená v osobitných softvéroch, dokumentácia existujúca iba v listinnej podobe).

V prípadoch, v ktorých nie je nevyhnutná v zmysle osobitných predpisov autorizácia dokumentu kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou, postačuje identifikácia oprávnenej osoby na základe riadených prístupov v ITMS2014+, na základe identifikácie odosielateľa e-mailu alebo na základe skenu podpísaného dokumentu, vloženého do ITMS2014+ (v prípade podpísaného skenu dokumentu oprávnenou osobou nie je potrebné, aby dokument vkladala/odosielala prostredníctvom ITMS2014+ oprávnená osoba). Oprávnenou osobou je zvyčajne štatutárny orgán prijímateľa/žiadateľa alebo osoba, splnomocnená na konkrétny úkon v rámci projektu.

Informácie týkajúce sa výzvy môžu žiadatelia o NFP získať od RO/SO na webových sídlach uvedených vo výzve a zároveň jednou z nasledovných foriem:

- Písomnou formou** - žiadatelia môžu svoje otázky posilať na RO/SO územne oprávneného prijímať ŽoNFP,
- Elektronickou formou** do elektronickej schránky RO/SO pre IROP **alebo** na e-mailovú adresu RO/SO územne oprávneného prijímať ŽoNFP.

Ak žiadateľ má aktivovanú elektronickú schránku, RO/SO ako orgán verejnej moci bude v súlade so zákonom o e-Governmente doručovať všetky rozhodnutia, vydané v konaní o ŽoNFP, elektronicky. RO/SO je taktiež oprávnený komunikovať v konaní o ŽoNFP so žiadateľom, ktorý má aktivovanú elektronickú schránku, elektronicky v súlade so zákonom o e-Governmente. Povinnosť žiadateľa doplniť ŽoNFP, a prípadné ďalšie podania je riadne a včas splnená podaním elektronickeho podania do elektronickej schránky poskytovateľa. Žiadateľ, ktorý je zároveň orgánom verejnej moci komunikuje v rámci schvaľovania ŽoNFP s RO/SO elektronicky.

Pod pojmom „**písomne**“, resp. „**písomná forma**“ sa považuje aj komunikácia prostredníctvom elektronickej schránky RO/SO na Ústrednom portáli verejnej správy, ak v tomto dokumente nie je uvedené inak.

V prípade, **ak žiadateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku**, RO/SO bude komunikovať so žiadateľom **listinnou formou** na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP. Žiadateľ nesie zodpovednosť za prípadné chybné, nesprávne, či inak máťúce údaje uvedené v časti 3 formulára ŽoNFP a za dôsledky, ktoré z takýchto chýb môžu vyplývať.

RO upozorňuje žiadateľov, ktorí predložia ŽoNFP elektronickým spôsobom do elektronickej schránky príslušného RO/SO, aby si v čo najskoršom termíne aktivovali svoje elektronické schránky aj na doručovanie písomností, nastavili si aj e-mailové notifikácie o prijatých správach do elektronickej schránky.

Na informácie, ktoré RO/SO poskytne ústne, alebo telefonicky sa žiadateľ o NFP nemôže odvolávať. Záväzné informácie sú žiadateľom poskytované výlučne v písomnej forme.

Na žiadosti o informácie na úrovni projektov zasielané na RO/SO poštou, alebo elektronicky odpovedá RO/SO písomne v lehote najneskôr 10 pracovných dní odo dňa podania žiadosti.

Informácie súvisiace s IROP a kontaktné údaje na RO/SO sa nachádzajú na webovom sídle [MIRRI SR www.mirri.gov.sk](http://www.mirri.gov.sk) a webovom sídle príslušného SO pre IROP. Aktuálne informácie a relevantné odkazy na iné stránky prinášajú takisto internetové stránky www.partnerskadohoda.gov.sk, www.finance.gov.sk.

Ak sú k podaniu predkladané prílohy, tieto sa neautorizujú, ale žiadateľ ich iba vloží do ITMS2014+. V odôvodnených prípadoch a bez negatívneho vplyvu na rýchlosť konania však RO/SO môže stanoviť povinnosť predložiť vybrané prílohy autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky RO/SO.

RO/SO uchováva elektronické dokumenty, súvisiace s realizáciou projektu (napríklad zmluvy, faktúry, objednávky, dodacie listy, prieskumy trhu, zaznamenané formou printscreenov, emailovú komunikáciu s prijímateľom, dokumenty ako PDF, docx, xlsx generované informačným systémom, ktoré majú ucelenú podobu bez potreby podpisovania a pod.) v prípade, ak ich prijímateľ vloží do ITMS2014+ výhradne v ITMS2014+, bez ich vytlačenia do listinnej podoby. V prípade, ak prijímateľ predloží tieto dokumenty iba v listinnej podobe, RO/SO zabezpečí ich vloženie do ITMS2014+ (s výnimkou dokumentov väčšieho rozsahu, ktorých skenovanie by spôsobilo RO/SO nadmernú administratívnu záťaž). Zmluvy, zverejnené v Centrálnom registri zmlúv RO uchováva vo forme, v akej sú v tomto registri zverejnené, resp. RO/SO uchováva internetový odkaz na takúto zmluvu.

RO/SO nie je oprávnený opakovane vyžadovať od žiadateľa/prijímateľa predloženie dokumentácie, ktorú už raz k projektom u toho istého poskytovateľa predložil (napr. faktúry, zmluvy s dodávateľom, stavebnú dokumentáciu, zmluvu o výdavkovom účte atď.).

8 Zoznam skratiek

CBA	Analýza nákladov a výnosov (Cost-Benefit Analysis)
CKO	Centrálny koordinačný orgán
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EIA	Posudzovanie vplyvov na životné prostredie (Environmental Impact Assessment)
EK	Európska komisia
EP	Európsky parlament
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
HP	Horizontálny princíp
IIÚ	Index investičnej účinnosti
ITMS2014+	Informačný monitorovací systém pre programové obdobie 2014 – 2020
KF	Kohézny fond
MAS	Miestna akčná skupina
MIRRI SR	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (ako CKO od 01.07.2020)
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MV IROP	Monitorovací výbor pre Integrovaný regionálny operačný program
MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NUTS	Štatistická územná jednotka
IROP	Integrovaný regionálny operačný program
ÚIJ	Územná investičná jednotka
PPP	Podmienka poskytnutia príspevku
PpŽ	Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
RO	Riadiaci orgán
RO pre IROP	Riadiaci orgán pre IROP
SČV	Súhrné čestné vyhlásenie žiadateľa
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	Sprostredkovateľský orgán pre IROP
SR EŠIF	Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ŠR	Štátny rozpočet
VO	Verejné obstarávanie
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku s prílohami, pokiaľ z jednotlivých ustanovení Systému riadenia EŠIF alebo z kontextu, v akom sa skratka používa, nevyplýva, že sa jedná len o formulár ŽoNFP

9 Zoznam príloh

Príloha č. 1	Merateľné ukazovatele IROP na projektovej úrovni
Príloha č. 2	Pravidlá oprávnenosti výdavkov IROP 2.a Pravidlá oprávnenosti výdavkov IROP 2.b Limity výdavkov
Príloha č. 3	Formuláre k ŽoNFP 3.a Splnomocnenie 3.b Súhrnné čestné vyhlásenie k ŽoNFP 3.e.1 Index finančnej situácie 3.e.2 Index bonity 3.f Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov 3.f.1 Rozpočet projektu 3.f.2 Prieskum trhových cien 3.g Úverový príslub 3.h Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov
Príloha č.4	Programová štruktúra IROP