Príručka pre žiadateľa dopytovo orientovaných projektov z Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020

verzia 2~~1~~

Operačný program
Rybné hospodárstvo
2014-2020

Dátum platnosti: 15.12.2016~~27.07.2016~~

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

Riadiaci orgán pre Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 - 2020

Obsah

Zoznam použitých skratiek 4

Úvod 5

Použité skratky legislatívy EÚ a SR 6

Definície použitých pojmov 9

1. Charakteristika opatrení 15

1.1 Opis podporovaných aktivít 17

2. Podmienky poskytnutia príspevku 25

2.1 Oprávnenosť žiadateľa 26

2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu 30

2.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu 32

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu 33

2.5 Kritériá pre výber projektov 34

2.6 Spôsob financovania 37

2.7 Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov 37

2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku 40

3. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP 45

3.1 Relevancia povinných príloh ŽoNFP podľa zamerania projektu 74

4. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP 77

4.1 Zverejnenie výzvy 77

4.2 Zmena a zrušenie výzvy 78

4.3 Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP 79

4.4 Pokyny na predloženie listinnej formy ŽoNFP 80

4.5 Podmienky doručenia ŽoNFP 82

4.6 Termíny predkladania ŽoNFP 83

5. Schvaľovanie ŽoNFP 85

5.1 Administratívne overenie 86

5.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP 86

5.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku 87

5.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP 90
5.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP 90
5.2.2 Výber ŽoNFP 91
5.3 Späťvzatie ŽoNFP 92
5.4 Vydávanie rozhodnutí 93
5.5 Opravné prostriedky 95
5.5.1 Odvolanie a opravné prostriedky 96
5.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania 99
5.5.3 Oprava rozhodnutia 101
5.6 Sťažnosti 101
6. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP 103
7. Komunikácia so žiadateľom 105
7.1 Zverejňovanie 105
7.2 Poskytovanie informácií 106
8. Prílohy príručky 107

Zoznam použitých skratiek

BREF	Referenčné dokumenty o najlepších dostupných technikách
CKO	Centrálny koordinačný orgán
čl.	článok
DOP	Dopytovo orientované projekty
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EMAS	Schéma Spoločenstva pre environmentálne manažérstvo a audit
ENRF	Európsky námorný a rybársky fond
ES	Európske spoločenstvo
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
EUR	Európska mena
FO	Fyzická osoba
HP RMŽ a ND	Horizontálne princípy Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
HP UR	Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
ITMS2014+	Informačno-technologický monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MSP	Mikro, malý a stredný podnik
NATURA2000	Sústava chránených území členských krajín Európskej únie
NFP	Nenávratný finančný príspevok
ods.	odsek
OP	Operačný program
op.	opatrenie
OP RH	Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 - 2020
písm.	Písmeno
PO	Právnická osoba
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
SR EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020
ŠR SR	Štátny rozpočet Slovenskej republiky
VO	Verejné obstarávanie
Z. z.	Zbierka zákonov Slovenskej republiky
Zb.	Zbierka
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
ŽoP	Žiadosť o platbu

Úvod

Príručka pre žiadateľa dopytovo orientovaných projektov z Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020 (ďalej len „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa komplexný metodický návod pre vypracovanie a predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP na spolufinancovanie z Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 - 2020 (ďalej len „OP RH“).

Dopytovo orientované projekty (ďalej len „DOP“) sú implementované prostredníctvom týchto opatrení OP RH:

- ✓ Produktívne investície do akvakultúry
- ✓ Marketingové opatrenia
- ✓ Spracovanie produktov rybolovu a akvakultúry

Podpora v rámci DOP sa vzťahuje na celé územie SR.

Cieľom príručky je poskytnúť žiadateľom komplexné informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mu mohol byť poskytnutý nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“). Súčasťou príručky sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára ŽoNFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie ŽoNFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania ŽoNFP.

Príručku, ktorú vydáva a schvaľuje riadiaci orgán (ďalej len „RO“) Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky (ďalej len „MPRV SR“), nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle RO, www.land.gov.sk.

Príručka bude priebežne aktualizovaná formou aktualizovaných verzií na základe zmien v OP RH schválených Monitorovacím výborom pre OP RH, legislatívnych zmien, ako aj zmien vyplývajúcich z implementácie OP RH. Aktualizovaná verzia príručky v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky. RO informuje o zverejnení príručky, ako aj jej všetkých aktualizácií, aj prostredníctvom poskytovateľa na jeho webovom sídle, www.apa.sk, ktoré umožňuje užívateľom aktivovať si službu odberu správ pre zabezpečenie informovanosti o najnovších zverejnených aktualitách.

Príručka neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie DOP. Tieto informácie sú obsahom *Príručky pre prijímateľa z Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020* (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

Použité skratky legislatívy EÚ a SR

nariadenie o ENRF	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 z 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011
všeobecné nariadenie	nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006
Zmluva o fungovaní EÚ	Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie
Občiansky zákonník	zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení
Obchodný zákonník	zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení
Odporúčanie Komisie	Odporúčanie Komisie č. 2003/361/ES zo 6. mája 2003 o definícii mikro, malých a stredných podnikov
správny poriadok	zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
stavebný zákon	zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení
Trestný zákon	zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov
Trestný poriadok	zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov
vodný zákon	zákon č. 364/2004 o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov
zákon o dani z príjmov	zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších

	predpisov
zákon o DPH	zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov
zákon o konkurze a reštrukturalizácii	zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o nelegálnej práci	zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov
zákon o ochrane prírody a krajiny	zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov
zákon o odpadoch	zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o posudzovaní vplyvov	zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o príspevku z EŠIF	zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o rybárstve	zákon č. 139/2002 Z. z. o rybárstve v znení neskorších predpisov
zákon o slobode informácií	zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o správe daní	zákon č. 563/2009 Z. z o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o šľachtení a plemenitbe	zákon č. 194/1998 Z. z. o šľachtení a plemenitbe a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov
zákon o štátnej štatistike	zákon č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o sťažnostiach	zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z.
zákon o účtovníctve	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších

	predpisov
zákon o VO	zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou do 17.04.2016, resp. zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 18.04.2016
zákon o zdravotných poisťovniach	zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o združovaní občanov	zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o finančnej kontrole	zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb	zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Definície použitých pojmov

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

Akvakultúra – pre účely OP RH sa pod akvakultúrou rozumie hospodársky chov vodných živočíchov pomocou techník vytvorených na zvýšenie produkcie nad prirodzenú kapacitu životného prostredia; vodné živočíchy zostávajú majetkom fyzickej alebo právnickej osoby počas celého obdobia chovu až po výlov a vrátane neho. V rámci OP RH sú podporovateľné iba aktivity a investície súvisiace s chovom rýb.

Celkové oprávnené výdavky – výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia poskytovateľa, ktorým bola schválená ŽoNFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené v súvislosti s projektom na realizáciu aktivít projektu. Vecný rámec celkových oprávnených výdavkov rešpektuje pravidlá vyplývajúce z nariadenia o Európskom námornom a rybárskom fonde (ďalej len „ENRF“), z minimálnych štandardov oprávnenosti uvedených v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej len „SR EŠIF“) a z výzvy. Pre účely tejto príručky je používaná terminológia „výdavky“, a to aj pre „náklady“ v zmysle zákona o účtovníctve.

Deň doručenia – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia poskytovateľovi. V prípade zasielania dokumentov poskytovateľovi poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade predkladania listinnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia listinnej formy dokumentu. V prípade predkladania výlučne elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia elektronickej formy dokumentu. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej poskytovateľom. V prípade zasielania dokumentov žiadateľovi zo strany poskytovateľa sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku.

Dopytovo orientované projekty – projekty predložené poskytovateľovi v rámci výzvy určenej neobmedzenému počtu potenciálnych žiadateľov.

Európske štrukturálne a investičné fondy (ďalej len „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.

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.

Hospodársky chov rýb – chov rýb vykonávaný v rybochovných zariadeniach, v rybníkoch, a v malých vodných nádržiach osobitne vhodných na chov rýb. Malá vodná nádrž je ovládateľná vodná nádrž s pravidelnou možnosťou úplného vypustenia a zlovenia rýb, s výškou telesa hrádze do 10 m a s celkovým objemom do 2 mil. m^3, ktorá pôvodne mohla slúžiť inému účelu.

Investičné výdavky – výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom.

Informačno-technologický monitorovací systém 2014+ (ďalej len „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 (ďalej len „EK“) určených pre správu EŠIF a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane Informačného systému účtovania fondov, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.

Kód ŽoNFP – 13 miestny kód ŽoNFP pridelený ITMS2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný.

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.

Lehota – ak nie je v tomto dokumente, uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá poskytovateľovi, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje.

Maximálna intenzita príspevku – pre účely tejto príručky sa tým rozumie maximálna výška NFP, t. j. spolufinancovania projektu z verejných zdrojov (ENRF a štátneho rozpočtu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠR SR“)) vyjadrená v % z celkových oprávnených výdavkov projektu v súlade s nariadením o ENRF. Celkové oprávnené výdavky projektu sú teda spolufinancované v pomernej výške z verejných zdrojov a zo súkromných zdrojov prijímateľa. Maximálna intenzita príspevku je podľa veľkosti podniku (žiadateľa) uvedená v časti 1 tejto príručky.

Merateľný ukazovateľ – záväzná kvantifikácia výstupov, výsledkov 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 RH.

Mikro, malý a stredný podnik (ďalej len „MSP“) – znamená podnik vymedzený v Odporúčaní Komisie 2003/361/ES.

Nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít (hlavných aj podporných aktivít) projektu, vychádzajúca zo schválenej ŽoNFP, 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 zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení ŽoNFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na ***intenzitu pomoci*** pre projekt v súlade s podmienkami výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP.

Obstarávanie – v texte tejto príručky sa pod obstarávaním rozumie princípy a postupy pre obstarávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní (ďalej len „VO“). Ide o zákazky podľa § 1 zákona o VO (tzv. „zákazky z výnimky“), zákazky obstarávané vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“. Pod pojem obstarávanie spadajú aj princípy a postupy pre realizáciu zákaziek podľa § 8 ods. 3 zákona o VO účinného od 18.04.2016. Princípy a postupy obstarávania vyššie uvedených zákaziek sú rozpracované v *Príručke k procesu verejného obstarávania pre projekty Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 - 2020* (ďalej len „Príručka k VO“), ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

Oprávnená osoba žiadateľa – zástupca žiadateľa, fyzická osoba písomne splnomocnená štatutárnym orgánom žiadateľa. Podrobnosti o plnomocenstve sú uvedené v časti tejto príručky pre žiadateľa, stanovujúcej náležitosti povinnej prílohy ŽoNFP č. 2.

Oprávnené výdavky projektu – výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom pri realizácii aktivít (hlavných aj podporných aktivít) projektu v súvislosti s projektom, v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP; 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; pre účely tejto príručky sú oprávnenými výdavkami výdavky zahrnuté do rozpočtu projektu, ktoré spĺňajú podmienky oprávnenosti uvedené v *Príručke k*

oprávnenosti výdavkov dopytovo orientovaných projektov Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 -2020 (ďalej len „Príručka k oprávnenosti výdavkov“), ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

Podmienky poskytnutia príspevku – súbor podmienok, kladených na žiadateľa, projekt a ŽoNFP, ktoré musí žiadateľ plniť počas doby konania o ŽoNFP, v súvislosti s podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, v procese realizácie - implementácie projektu, ako aj počas celej doby trvania zmluvného vzťahu medzi poskytovateľom a žiadateľom.

Podnikanie – pre účely tejto príručky tento pojem zahŕňa aj činnosť občianskych združení, spojenú s akvakultúrou / spracovaním produktov rybolovu a akvakultúry.

Príspevok – ak sa v texte tejto príručky vyskytuje tento pojem bez bližšieho vysvetlenia, myslí sa tým NFP, teda finančná čiastka, ktorá je po schválení ŽoNFP a podpise zmluvy o NFP uhradená žiadateľovi z ENRF a ŠR SR, na základe schválenia žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“), ako spolufinancovanie realizácie projektu z verejných zdrojov.

Predmet projektu – hmotne zachytiteľná podstata projektu (po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu sa označuje aj ako hmotný výstup realizácie 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.

Realizácia projektu – obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až po finančné ukončenie projektu. V texte tejto príručky sa používa aj pojem „implementácia projektu“ s rovnakým významom.

Rybník – ovládateľná vodná nádrž s prirodzeným dnom, využívaná na hospodársky chov prevažne nížinných druhov rýb, s možnosťou jej úplného vypustenia, tvorená hrádzou, nápustnými a výpustnými objektmi a ďalšími zariadeniami.

Rybochovné zariadenie – technologické zariadenie, ako sú liahne, kanály, žľaby, silá, sádky, klietky a podobné zariadenia určené na chov rýb. Pre účely OP je rybochovným zariadením aj malá vodná nádrž osobitne vhodná na chov rýb. Rybochovným zariadením **nie sú ostatné vodné plochy** (štrkoviská, prepadliny, pieskovne, hliniská, rašeliniská, vodné nádrže lokálneho významu, požiarne a priemyselné nádrže s možnosťou rybárskeho využitia), na ktorých neprebieha hospodársky chov rýb (§ 31 zákona o rybárstve) ale podnikanie v osobitnom režime (§ 34 zákona o rybárstve). Podporovateľná je iba investícia na takom rybochovnom zariadení, pre ktoré má žiadateľ vydané platné Osvedčenie na chov rýb.

Udržateľnosť projektu – udržanie (zachovanie) 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 hlavných aktivít projektu – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu. Realizácia hlavných aktivít projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:

a) fyzicky sa zrealizovali hlavné aktivity projektu,

b) predmet projektu bol riadne dodaný prijímateľovi, prijímateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania.

Ak má projekt viacero predmetov projektu, podmienka sa pre účely ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu považuje za splnenú jej splnením pre najneskôr ukončovaný čiastkový predmet projektu, pričom musí byť súčasne splnená aj pre skôr ukončené predmety projektu.

Verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) – postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle zákona o VO v súvislosti s výberom dodávateľa. Pravidlá a povinnosti pre zákazky vykonávané v zmysle zákona o VO sú uvedené v *Príručke k VO*, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

Začatie realizácie hlavných aktivít projektu – nastane v kalendárny deň, kedy došlo k začatiu realizácie prvej hlavnej aktivity projektu, a to kalendárnym dňom:

i) začatia stavebných prác na projekte, alebo

ii) vystavenia prvej písomnej objednávky pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom, ak nebola vystavená objednávka alebo

iii) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa projektu, alebo

iv) začatím riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci projektu, alebo

v) začatia realizácie inej prvej hlavnej aktivity, ktorú nemožno podradiť pod body (i) až (iv) a ktorá je ako hlavná aktivita uvedená v zmluve o poskytnutí NFP,

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (v) nastane ako prvá.

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.

Zmluva o poskytnutí NFP – podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z OP RH uzatvorená medzi poskytovateľom a prijímateľom, určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv vedeným Úradom vlády SR.

Žiadateľ – investor projektu a predkladateľ ŽoNFP. Kde sa v texte tejto príručky uvádzajú pojmy: ***vlastník, užívateľ, subjekt akvakultúry, podnik*** bez iného tam uvedeného spresnenia/výkladu, myslí sa tým žiadateľ. Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa zo žiadateľa stáva ***prijímateľ***.

ŽoNFP – štandardizovaná listinná/elektronická verzia (podoba) ***projektu***. Dokumentácia, pozostávajúca z formulára ŽoNFP a povinných príloh k ŽoNFP, ktorú žiadateľ predkladá ako podklad pre poskytnutie NFP, na základe ktorého poskytovateľ prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. Ak sa v tejto príručke uvádza projekt, myslí sa tým zároveň aj ŽoNFP a naopak.

Žiadosť o platbu – dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je prijímateľovi uhrádzaný príspevok, t. j. prostriedky EÚ a ŠR SR na spolufinancovanie v príslušnom pomere. ŽoP prijímateľ eviduje v ITMS2014+.

1. Charakteristika opatrení

V súlade s nariadením o ENRF sú DOP v rámci OP RH implementované prostredníctvom vybraných podporovaných aktivít definovaných v rámci nasledujúcich opatrení (v zátvorke je uvedený príslušný článok a aktivita nariadenia o ENRF):

Opatrenie 2.2.1 Produktívne investície do akvakultúry (čl. 48.1. a, c, d, f, g, h)	
Aktivita 1	Produktívne investície do akvakultúry - výstavba novej akvakultúrnej prevádzky
Aktivita 2	Modernizácia existujúcich akvakultúrnych prevádzok
Aktivita 3	Zlepšenie zdravia a dobrých životných podmienok zvierat
Aktivita 4	Zvyšovanie kvality produktov alebo ich pridanej hodnoty
Aktivita 5	Obnova existujúcich produkčných zariadení
Aktivita 6	Doplnkové činnosti

Opatrenie 2.3.1 Produktívne investície do akvakultúry (čl. 48.1. e, j)	
Aktivita 1	Znižovanie negatívneho vplyvu alebo zvyšovanie pozitívneho vplyvu na životné prostredie a zvyšovanie efektívnosti využívania zdrojov
Aktivita 2	Recirkulačné systémy

Opatrenie 5.1.1 Marketingové opatrenia (čl. 68.1. b)	
Aktivita 1	Získanie nových trhov a zlepšenie marketingových podmienok

Opatrenie 5.2.1 Spracovanie produktov rybolovu a akvakultúry (čl. 69.1. a, b, f)	
Aktivita 1	Úspora energie alebo znižovanie vplyvu na životné prostredie
Aktivita 2	Zlepšenie bezpečnosti, hygieny, zdravia a pracovných podmienok
Aktivita 3	Zavádzanie nových alebo zlepšených produktov, procesov alebo systémov riadenia a organizácie

Oprávnení žiadatelia

Fyzické a právnické osoby podnikajúce v oblasti akvakultúry: ➢ samostatne hospodáriaci roľníci ➢ obchodné spoločnosti podnikajúce v zmysle Obchodného zákonníka ➢ občianske združenia ➢ štátne podniky
Relevantné opatrenia: 2.2.1, 2.3.1, 5.1.1
Fyzické a právnické osoby podnikajúce v oblasti spracovania produktov rybolovu a akvakultúry: ➢ obchodné spoločnosti podnikajúce v zmysle Obchodného zákonníka ➢ fyzické osoby podnikajúce na základe živnostenského oprávnenia

Relevantné opatrenia: 5.1.1, 5.2.1

Oprávnení žiadatelia musia mať podnikateľskú históriu v čase predloženia ŽoNFP (minimálne jeden ukončený účtovný rok).

V rámci opatrenia ***„Produktívne investície do akvakultúry“*** rozlišujeme, v závislosti od existencie podnikateľskej histórie v oblasti akvakultúry (v hospodárskom chove rýb) u žiadateľa v čase predloženia ŽoNFP, tieto typy oprávnených žiadateľov:

- **nový subjekt** (subjekt vstupujúci do sektora, teda bez podnikateľskej histórie v oblasti akvakultúry v čase predloženia ŽoNFP, ale s podnikateľskou históriou v inej oblasti);
- **subjekt akvakultúry** (subjekt s podnikateľskou históriou v oblasti akvakultúry v čase predloženia ŽoNFP).

Opatrenie 2.2.1 Produktívne investície do akvakultúry (čl. 48.1. a, c, d, f, g, h)			
		nový subjekt	***subjekt akvakultúry***
Aktivita 1	Produktívne investície do akvakultúry - výstavba novej akvakultúrnej prevádzky	✓	✓
Aktivita 2	Modernizácia existujúcich akvakultúrnych prevádzok		✓
Aktivita 3	Zlepšenie zdravia a dobrých životných podmienok zvierat		✓
Aktivita 4	Zvyšovanie kvality produktov alebo ich pridanej hodnoty		✓
Aktivita 5	Obnova existujúcich produkčných zariadení		✓
Aktivita 6	Doplnkové činnosti		✓

Opatrenie 2.3.1 Produktívne investície do akvakultúry (čl. 48.1. e, j)			
		nový subjekt	***subjekt akvakultúry***
Aktivita 1	Znižovanie negatívneho vplyvu alebo zvyšovanie pozitívneho vplyvu na životné prostredie a zvyšovanie efektívnosti využívania zdrojov		✓
Aktivita 2	Recirkulačné systémy	✓	✓

Podmienky poskytnutia príspevku pre oprávnenosť žiadateľa su uvedené v časti 2 tejto príručky.

UPOZORNENIE:

Všetci oprávnení žiadatelia musia spadať do kategórie MSP v zmysle Odporúčania Komisie, resp. do kategórie **ostatných podnikov**, na ktoré sa nevzťahuje z dôvodu vymedzenia pojmu Oporúčanie Komisie, t. j. majú menej ako 750 zamestnancov alebo obrat menší ako 200 miliónov EUR, **s výnimkou op. 5.2.1**, v rámci ktorého je oprávnená len kategória žiadateľov MSP. Pozri podmienku poskytnutia príspevku č. 2.

Oprávnenní žiadatelia musia mať v čase podania ŽoNFP uzatvorený aspoň jeden účtovný rok (schválená účtovná závierka). Pozri podmienku poskytnutia príspevku č. 10.

Maximálna intenzita pomoci

Kategória žiadateľa	Celkové oprávnené výdavky		
	Verejné zdroje		Súkromné zdroje
	ENRF	ŠR SR	
MSP	37,5 %	12,5 %	50 %
Ostatné podniky	22,5%	7,5%	70 %

Výška NFP sa vypočíta z celkových oprávnených výdavkov projektu v závislosti od intenzity pomoci.

Príklad:

Žiadateľom je subjekt spadajúci do kategórie MSP. Celkové výdavky jeho projektu sú vo výške 100 000 EUR, z toho oprávnené výdavky predstavujú 80 000 EUR (zvyšnú časť výdavkov, v sume 20 000 EUR, tvoria neoprávnené výdavky projektu). Maximálna intenzita príspevku z verejných zdrojov (ENRF+ŠR SR) pre MSP je 50% z celkových oprávnených výdavkov projektu, teda žiadateľ si bude v rámci ŽoNFP uplatňovať sumu vo výške 40 000 EUR (čo je 50% z 80 000 EUR). Zostávajúcich 50% z celkových oprávnených výdavkov projektu (40 000 EUR) a celú časť neoprávnených výdavkov projektu hradí žiadateľ z vlastných zdrojov.

Výška žiadaného príspevku v % musí byť jednotná pre všetky investície, ktoré sú predmetom projektu a žiadateľ ju nemôže po predložení ŽoNFP meniť.

Podmienky oprávnenosti výdavkov sú rozpracované v *Príručke k oprávnenosti výdavkov*, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

Spôsob financovania projektov

V prípade DOP je možné uplatniť jeden z nasledujúcich spôsobov financovania:

- ***systém predfinancovania,***
- ***systém refundácie.***

Postupy pre vyššie uvedené systémy financovania projektov sú rozpracované v *Príručke pre prijímateľa*, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

1.1 Opis podporovaných aktivít[1]

Priorita Únie 2	**Podpora akvakultúry, ktorá je environmentálne udržateľná, efektívne využíva zdroje, je inovačná, konkurencieschopná a založená na znalostiach**
Konkrétny cieľ 2.2	Zlepšenie konkurencieschopnosti a životaschopnosti podnikov akvakultúry, vrátane zlepšenia bezpečnostných a pracovných podmienok, najmä v MSP

[1] Podporované typy aktivít sú zadefinované v súlade pravidlami prezentácie príslušných súhrnných údajov o operáciách vybraných na financovanie, ktoré sú členské štáty povinné predkladať EK na ročnej báze v zmysle čl. 97 ods. 1 písm. a) nariadenia o ENRF.

Opatrenie 2.2.1	Produktívne investície do akvakultúry (čl. 48.1.a, c, d, f, g, h)

Podporované aktivity:

Aktivita 1 Produktívne investície – výstavba novej akvakultúrnej prevádzky

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Investície súvisiace s výstavbou novej akvakultúrnej prevádzky***

  Pod výstavbou novej akvakultúrnej prevádzky sa rozumie vybudovanie súboru stavieb vybavených príslušnou technológiou, realizované za účelom zriadenia prevádzky využívanej na hospodársky chov rýb.

  Tieto investície zahŕňajú:

  - *vybudovanie rybníkov/rybochovných zariadení a výstavbu budov/objektov plniacich doplnkové funkcie (sklady, garáže, dielne, administratívne a sociálne priestory a pod.),*
  - *výstavbu objektov na odber, rozvod a vypúšťanie vody, inžinierskych sietí vrátane vnútroareálovej infraštruktúry, spevnených plôch a oplotenia,*
  - *obstaranie nových strojov, technologických zariadení okrem recirkulačných systémov, prístrojov, počítačového vybavenia (vrátane softvéru) a rybárskeho náradia, využívaných pre hospodársky chov rýb.*

  Výstavba novej akvakultúrnej prevádzky, v rámci ktorej bude využívaný recirkulačný systém, je podporovaná cez opatrenie 2.3.1 Produktívne investície do akvakultúry - Aktivita 2 Recirkulačné systémy.

Aktivita 2 Modernizácia existujúcich akvakultúrnych prevádzok

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Investície do rozšírenia, rekonštrukcie a modernizácie existujúcich akvakultúrnych prevádzok využívaných na hospodársky chov rýb.***

  Rozšírenie *predstavuje stavebnú úpravu dokončenej stavby formou nadstavby (zvýšenie stavby) alebo prístavby (pôdorysné rozšírenie pôvodnej stavby); prístavba je vzájomne prevádzkovo spojená s doterajšou stavbou.*

  Rekonštrukcia *predstavuje také stavebné úpravy, pri ktorých sa zachováva vonkajšie pôdorysné aj výškové ohraničenie stavby. Ide o taký zásah do majetku, ktorý má za následok zmenu jeho použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo zmenu technických parametrov, pričom za zmenu technických parametrov sa nepovažuje použitie iného materiálu s porovnateľnými vlastnosťami.*

  Modernizácia *stavieb predstavuje také stavebné úpravy, vrátane výstavby objektov v areáli existujúcej prevádzky, ktoré uplatnením technického pokroku nahradia opotrebené a zastarané stavby resp. ich časti, za účelom zvýšenia vybavenosti, prípadne využiteľnosti.*

  Tieto investície zahŕňajú aj rozšírenie, rekonštrukciu a modernizáciu existujúcich alebo vybudovanie nových budov/objektov plniacich doplnkové funkcie (sklady, garáže, dielne, administratívne a sociálne priestory a pod.), investície súvisiace s výstavbou objektov na odber, rozvod a vypúšťanie vody, inžinierskych sietí vrátane vnútroareálovej infraštruktúry, spevnených plôch a oplotenia.

- ***Investície súvisiace s obstaraním nových pracovných strojov, technologických zariadení (okrem recirkulačných systémov), prístrojov, počítačového vybavenia (vrátane softvéru) a rybárskeho náradia, využívaných pre hospodársky chov rýb.***

  Investícia, súvisiaca s obstaraním nového recirkulačného systému je podporovaná cez opatrenie 2.3.1 Produktívne investície do akvakultúry - Aktivita 2 Recirkulačné systémy.

- ***Investície súvisiace s modernizáciou existujúcich pracovných strojov, technologických zariadení, prístrojov a počítačového vybavenia (vrátane softvéru), využívaných pre hospodársky chov rýb. Pri modernizácii recirkulačných systémov nie je podmienkou, aby jej výsledkom bolo zvýšenie produkcie.***

  Modernizácia strojov a zariadení predstavuje najmä rozšírenie vybavenosti a použiteľnosti majetku o také prvky alebo predmety, ktoré tento majetok neobsahoval resp. ich nahradenie modernými prvkami alebo predmetmi za účelom zvýšenia jeho vybavenosti, prípadne jeho využiteľnosti, pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku alebo môže ísť aj o samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.

  *Pod pojmom **pracovné stroje** sa myslia nakladače, vysokozdvižné vozíky, kosačky, malotraktory a pod., vrátane prípojných zariadení, ako sú vlečky, pracovné náradie a pod.*

  Podporené technológie a procesy musia spĺňať požiadavky BREF a EMAS.

- ***Investície súvisiace s obstaraním dopravných prostriedkov využívaných na prepravu produktov akvakultúry alebo na uvádzanie týchto produktov na trh prijímateľom.***

  *Pod pojmom **dopravné prostriedky** sa myslia vozidlá, bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov.*

Aktivita 3 Zlepšenie zdravia a dobrých životných podmienok zvierat

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Investície súvisiace s obstaraním strojov, prístrojov, zariadení, techniky a technológií na zlepšenie kvality chovov využívaných v akvakultúre***

  Podporované sú napr.: triedičky rýb, dopravníky na ryby, žacie lode, člny a pohony, technológie na centrálne zlovovanie rýb na sádkach, aeračná technika, oxygenačná technika, čerpadlá, ultrafialové lampy, vybavenie liahní a klietkových chovov, zariadenia potrebné pre odstránenie možných negatívnych vplyvov prostredia na chov, zariadenia pre prevenciu a eradikáciu nákaz (brody, rohože a pod.), zariadenia na zber, prvotnú úpravu a krátkodobé skladovanie odpadu (kafilérne boxy a pod.), automatizované kŕmne systémy.

- ***Investície súvisiace s ochranou chovov pred voľne žijúcimi rybožravými predátormi***

  Podporované je obstaranie zariadení (ako sú stacionárne alebo pohyblivé plašiče, siete, elektrické ohradníky, monitorovacie systémy a pod.) alebo vybudovanie bariér na ochranu chovov pred rybožravými predátormi. Uvedené investície je potrebné realizovať, v prípade relevantnosti, v súlade s predmetom ochrany v rámci území NATURA 2000.

  Obstaranie sietí bude podporené len v prípade vodných plôch s rozlohou do 0,5 ha (1 vodná plocha).

Aktivita 4 Zvyšovanie kvality produktov alebo ich pridanej hodnoty

Pod malou predajňou sa rozumie predajňa slúžiaca na priamy predaj vlastných produktov akvakultúry žiadateľa, nachádzajúca sa na území prevádzky žiadateľa, využívanej na hospodársky chov rýb. Ako podporovaná súčasť malej predajne môže byť aj jej časť, slúžiaca na prvotné základné, spracovanie (pitvanie, porciovanie a pod. s výnimkou zmrazovania) alebo skladovanie produktov akvakultúry žiadateľa.

Podporované sú aj investície do zavedenia inžinierskych sietí do malej predajne, ako prípojka vody, plynu a kanalizácie, s výnimkou prístupových ciest a chodníkov.

Pojmy rekonštrukcia, rozšírenie a modernizácia sú zadefinované v texte popisu aktivity 2 tohto opatrenia.

Vybavenie malej predajne zahŕňa chladiarenské a mraziarenské technológie (výrobník šupinkového ľadu, chladiace boxy a pod.), vybavenie na usmrtenie a vypitvanie rýb s ich následnou úpravou, prístroje na balenie a váženie rýb, vybavenie pre zabezpečenie hygieny predaja, klimatizácia a pod.

Vzhľadom na to, že ide o stavbu prístupnú širokej verejnosti, sú podporované len projekty spĺňajúce ***osobitné požiadavky na užívanie stavby osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie, v súlade so stavebným zákonom, najmä požiadavku bezbariérovosti.***

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Investície súvisiace s výstavbou/zriadením malých predajní na priamy predaj produktov akvakultúry vrátane vybavenia***

  Pod výstavbou malej predajne sa rozumie vybudovanie novej stavby.

  Pod zriadením malej predajne sa rozumie vykonanie stavebných úprav existujúcich budov, alebo ich častí, formou rekonštrukcie, modernizácie alebo rozšírenia.

  Súčasťou investície môže byť aj obstaranie vybavenia malej predajne.

- ***Investície súvisiace s rozšírením, rekonštrukciou a modernizáciou existujúcich malých predajní na priamy predaj produktov akvakultúry***

  Podporovanou investíciou je rozšírenie, rekonštrukcia alebo modernizácia existujúcej malej predajne, vrátane obstarania jej vybavenia.

Aktivita 5 Obnova existujúcich produkčných zariadení

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Investície súvisiace s odbahňovaním existujúcich produkčných zariadení***

  Pod odbahňovaním sa rozumie jednorazové odstránenie prebytočných dnových sedimentov z rybníkov/malých vodných nádrží, ktoré sú aktívne využívané na hospodársky chov rýb, ako aj príslušných prítokových a odtokových kanálov a ich likvidácia.

  Z OP RH bude podporené čiastočné a celkové odbahnenie produkčných zariadení. Pod čiastočným odbahnením sa rozumie odstránenie dnových sedimentov z loviska a hlbších častí produkčného zariadenia. Celkové odbahnenie predstavuje odstránenie dnových sedimentov z viac ako 50 % plochy produkčného zariadenia. Nakladanie s odstránenými sedimentmi musí byť vykonané v súlade so zákonom o odpadoch.

  Odbahňovanie musí byť vykonané spôsobom šetrným k životnému prostrediu so zachovaním litorálnych pásiem, a podľa charakteru lokalizácie činnosti v súlade s predmetom ochrany v rámci území NATURA 2000 v zmysle zákona o ochrane prírody a krajiny.

- ***Investície súvisiace s realizáciou preventívnych opatrení predchádzajúcich zanášanie dnových sedimentov v produkčných zariadeniach***

  Podporované je zavádzanie vetrolamov a výsadba porastov tvrdých makrofytov na brehoch rybníkov a prívodných potokov, budovanie obvodových kanálov na odvod prívalovej vody, sedimentačných nádrží (na prítoku) a pod.

Aktivita 6 Doplnkové činnosti

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Investície súvisiace s výstavbou, rozšírením, rekonštrukciou a modernizáciou priestorov na území existujúcej akvakultúrnej prevádzky, určených pre doplnkové činnosti úzko spojené s produkčnou činnosťou v akvakultúre, a to za predpokladu, že doplnkové činnosti súvisia s hlavnou činnosťou subjektu akvakultúry, vrátane rozvoja rybárskej turistiky, osvety a vzdelávania, alebo environmentálnych služieb v oblasti akvakultúry, s výnimkou ubytovacích a reštauračných zariadení.***

  Pojmy rekonštrukcia, rozšírenie a modernizácia sú zadefinované v texte popisu aktivity 2 tohto opatrenia.

Priorita Únie 2	Podpora akvakultúry, ktorá je environmentálne udržateľná, efektívne využíva zdroje, je inovačná, konkurencieschopná a založená na znalostiach
Konkrétny cieľ 2.3	Ochrana a obnova vodnej biodiverzity a posilnenie ekosystémov týkajúcich sa akvakultúry a podpora akvakultúry, ktorá efektívne využíva zdroje
Opatrenie 2.3.1	**Produktívne investície do akvakultúry (čl. 48.1. e, j)**

Podporované aktivity:

Aktivita 1 Znižovanie negatívneho vplyvu alebo zvyšovania pozitívneho vplyvu na životné prostredie a zvyšovanie efektívnosti využívania zdrojov

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Investície súvisiace s obstaraním, výstavbou, rekonštrukciou a modernizáciou inovatívnych technológií a zariadení prispievajúcich k znižovaniu úrovne znečistenia životného prostredia a zvyšovaniu efektívnosti využívania zdrojov***

  Podporované sú zariadenia, slúžiace pre odstránenie možných negatívnych vplyvov chovu na životné prostredie, ktoré sa bezprostredne viažu k prevádzke využívanej na hospodársky chov rýb, ako napr.: filtre, sedimentačné nádrže, zariadenia pre prvotnú úpravu odpadových vôd a iné zariadenia, vrátane prípojky kanalizácie,; zariadenia potrebné na odber, čistenie, čerpanie vody, meranie prietokov vody, monitorovanie množstva a kvality vody.

  Pojmy rekonštrukcia, rozšírenie a modernizácia sú zadefinované v texte popisu aktivity 2 opatrenia 2.2.1.

- ***Investície súvisiace s vykonávaním preventívnych opatrení (v prípade investícií realizovaných na území NATURA 2000)**, ide napr. o opatrenia umožňujúce migráciu živočíchov v miestach, ktoré sa križujú s migračnými trasami, opatrenia na zabránenie úniku nepôvodných druhov do voľnej prírody, budovanie ostrovčekov a pod.), schválených národným orgánom ochrany prírody, ktoré smerujú k predchádzaniu a obmedzovaniu poškodzovania a ničenia ekosystémov*

produkčnou činnosťou v súlade so zákonom o ochrane prírody a krajiny.

Realizácia preventívnych opatrení musí byť priamo spätá s hlavnými aktivitami príslušného investičného projektu zameraného na produktívne investície do akvakultúry v rámci konkrétneho cieľa 2.2.

Aktivita 2 Recirkulačné systémy

Pod recirkulačným systémom sa rozumie technologické zariadenie, využívané na hospodársky chov rýb, zabezpečujúce recirkuláciu vody v rybochovnom zariadení, za účelom zvýšenia objemu produkcie. Môže byť doplnené technologickým zariadením na dodatočnú dotáciu vody kyslíkom.

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Investície súvisiace s výstavbou nových akvakultúrnych prevádzok na hospodársky chov rýb, využívajúcich recirkulačný systém***

  Pod výstavbou novej akvakultúrnej prevádzky sa rozumie vybudovanie súboru stavieb, vybavených príslušnou technológiou, realizované za účelom zriadenia prevádzky využívanej na hospodársky chov rýb.

  Tieto investície zahŕňajú:

  - *vybudovanie rybochovných zariadení a výstavbu budov/objektov plniacich doplnkové funkcie (sklady, garáže, dielne, administratívne a sociálne priestory a pod.),*
  - *výstavbu objektov na odber, rozvod a vypúšťanie vody, inžinierskych sietí vrátane vnútroareálovej infraštruktúry, spevnených plôch a oplotenia,*
  - *obstaranie nových strojov, technologických zariadení, prístrojov, počítačového vybavenia (vrátane softvéru) a rybárskeho náradia, využívaných pre hospodársky chov rýb.*

  Výstavba novej akvakultúrnej prevádzky, v rámci ktorej nebude využívaný recirkulačný systém, je podporovaná cez opatrenie 2.2.1 Produktívne investície do akvakultúry - Aktivita 1 Produktívne investície – výstavba novej akvakultúrnej prevádzky.

- ***Investície súvisiace s výstavbou recirkulačných systémov v rámci existujúcej akvakultúrnej prevádzky***

  Tieto investície zahŕňajú vybudovanie nového recirkulačného systému na existujúcom rybochovnom zariadení.

Priorita Únie 5	**Podpora marketingu a spracovania**
Konkrétny cieľ 5.1	Zlepšenie organizácie trhov s produktmi rybolovu a akvakultúry
Opatrenie 5.1.1	**Marketingové opatrenia (čl. 68.1. b)**

Podporované aktivity:

Aktivita 1 Získavanie nových trhov a zlepšenie podmienok pre uvádzanie produktov rybolovu a akvakultúry na trh

Uvedená aktivita zahŕňa:

- ***Realizáciu prieskumov trhu a trhových štúdií v rámci a mimo územia EÚ***

  Územím mimo EÚ sa myslí územie krajín Európskeho hospodárskeho priestoru.

- ***Pasívnu a/alebo aktívnu účasť na výstavách*** *(pasívna účasť - návštevník; aktívna účasť – vystavovateľ) v rámci aj mimo územia EÚ*

- ***Účasť na konferenciách/workshopoch*** *súvisiacich s predmetom projektu, v rámci aj mimo územia EÚ*

- ***Zriadenie webovej stránky na propagáciu vlastných výrobkov akvakultúry***

  Žiadateľ pri tvorbe webovej stránky na propagáciu vlastných výrobkov akvakultúry musí v zmysle Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2020 vytvoriť podmienky prístupnosti k informáciám aj osobám so zdravotným postihnutím. Potrebné informácie a štandardy na vytvorenie takýchto podmienok sú uvedené vo Výnose Ministerstva financií SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v platnom znení.

Priorita Únie 5	**Podpora marketingu a spracovania**
Konkrétny cieľ 5.2	Podnecovanie investícií do odvetví spracovania a uvádzania na trh
Opatrenie 5.2.1	**Spracovanie produktov rybolovu a akvakultúry (čl. 69.1. a, b, f)**

Podporované aktivity:

Aktivita 1 Úspora energie alebo znižovanie negatívneho vplyvu na životné prostredie vrátane spracovania odpadu

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Stavebné investície do rekonštrukcie a modernizácie existujúcich spracovateľských kapacít (schválené Štátnou veterinárnou a potravinovou správou SR a zahrnuté do zoznamu prevádzkarní) spojené s úsporou energie alebo znižovaním negatívneho vplyvu na životné prostredie v objekte spracovateľskej jednotky***

- ***Investície súvisiace s obstaraním nových, resp. modernizáciou existujúcich strojov, prístrojov, zariadení, techniky a technológií prispievajúcich k úspore energie a znižovaniu negatívneho vplyvu spracovania na životné prostredie***

  Podporované sú napr.: investície súvisiace s prvotným skladovaním a spracovaním odpadu – separačné nádrže, filtre, čerpadlá na čistenie a vypúšťanie odpadu a pod.; vybudovanie prípojky kanalizácie a prvotná úprava odpadových vôd, ktoré sa bezprostredne viažu k objektu spracovateľskej jednotky; počítačové vybavenie vrátane softvéru.

  Pojmy rekonštrukcia, rozšírenie a modernizácia sú zadefinované v texte popisu aktivity 2 opatrenia 2.2.1.

Aktivita 2 Zlepšenie bezpečnosti, hygieny, zdravia a pracovných podmienok

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Stavebné investície v rámci existujúcich spracovateľských kapacít (schválené Štátnou veterinárnou a potravinovou správou SR a zahrnuté do zoznamu prevádzkarní) do***

rekonštrukcie, rozšírenia a modernizácie hygienicko-sanitárnych režimov, ako sú laboratória, umyvárne, hygienické zariadenia a šatne pre pracovníkov a návštevníkov; modernizáciu alebo obstaranie klimatizačno-ventilačného zariadenia a pod.

- ***Investície súvisiace s obstaraním nových, resp. s modernizáciou existujúcich strojov, prístrojov, zariadení, techniky a technológií pre zlepšenie bezpečnosti, hygieny, zdravia a pracovných podmienok v objekte spracovateľskej prevádzky vrátane počítačového vybavenia a softvéru.***

  Pojmy rekonštrukcia, rozšírenie a modernizácia sú zadefinované v texte popisu aktivity 2 opatrenia 2.2.1.

Aktivita 3 Zavádzanie nových alebo zlepšených produktov, procesov alebo systémov riadenia a organizácie

Uvedený typ aktivity zahŕňa:

- ***Stavebné investície do rozšírenia, rekonštrukcie, a modernizácie existujúcich spracovateľských kapacít (schválené Štátnou veterinárnou a potravinovou správou SR a zahrnuté do zoznamu prevádzkarní) spojené so zavedením nových alebo zlepšených produktov, procesov alebo systémov riadenia a organizácie v objekte spracovateľskej jednotky.***

  Rekonštrukcia a modernizácia existujúcich spracovateľských kapacít zahŕňa aj rekonštrukciu a modernizáciu existujúcich alebo vybudovanie nových objektov plniacich doplnkové funkcie, (napr. sklady, garáže, dielne, administratívne priestory a pod.).

- ***Investície súvisiace s obstaraním nových, resp. s modernizáciou existujúcich strojov, prístrojov a zariadení, techniky a technológií potrebných pre zavedenie nových alebo zlepšených produktov, procesov alebo systémov riadenia a organizácie alebo na inováciu výrobného programu.***

  Podporované sú napr. prepravné systémy, výrobníky ľadu, manipulačné zariadenia, počítačové vybavenie vrátane softvéru.

- ***Investície súvisiace obstaraním dopravných prostriedkov (vozidiel) využívaných v spracovaní produktov rybolovu a akvakultúry alebo na uvádzanie týchto produktov na trh prijímateľom.***

  Pod pojmom dopravné prostriedky sa myslia vozidlá, bližšie špecifikované v Príručke k oprávnenosti výdavkov.

  Pojmy rekonštrukcia, rozšírenie a modernizácia sú zadefinované v texte popisu aktivity 2 opatrenia 2.2.1.

2. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok stanovených RO (MPRV SR) a overovaných poskytovateľom - Pôdohospodárskou platobnou agentúrou (ďalej len „PPA“) v súlade s platnou **Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom**.

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku je zabezpečiť implementáciu projektu, ktorý prispieva k plneniu cieľov OP RH a ktorého podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR.

Poskytovateľ overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rôznych fázach konania o ŽoNFP podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF, ale aj v procese implementácie projektu, ktoré musí prijímateľ splniť na to, aby mu bol vyplatený príslušný NFP. Podmienky poskytnutia príspevku musia byť zo strany žiadateľa, resp. žiadosti o NFP splnené:

- počas celej doby trvania konania o ŽoNFP,
- v čase medzi vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP a uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP a
- počas celej doby realizácie projektu, resp. trvania zmluvného vzťahu medzi poskytovateľom a prijímateľom (na základe uzavretej zmluvy o poskytnutí NFP), prostredníctvom čestného vyhlásenia pri každej ŽoP.

V prípade, že počas konania o ŽoNFP poskytovateľ zistí, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená, pristúpi k vydaniu **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP** z dôvodu nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku (§ 19, ods. 9 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF).

V prípade, že v čase medzi vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP a uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľ zistí, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená, pristúpi k informovaniu štatutárneho orgánu poskytovateľa o potrebe uplatnenia revízneho postupu v súlade s § 24 zákona o príspevku z EŠIF.

V prípade, že počas trvania zmluvného vzťahu medzi poskytovateľom a prijímateľom poskytovateľ zistí, že niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená, považuje sa to za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

Podmienky poskytnutia príspevku sú definované v súlade s platným SR EŠIF, pričom vychádzajú z charakteru podporovaných aktivít v rámci OP RH a z platnej legislatívy SR a EÚ.

Schválenie ŽoNFP (v celkovej výške žiadaného príspevku alebo jeho časti) je podmienené splnením všetkých podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, v závislosti od typu podporovaných aktivít/investícií.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje poskytovateľ bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (napr. Obchodný vestník). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. poskytovateľ preukázateľne overil, že spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou.

Podmienky poskytnutia príspevku sú v súlade so SR EŠIF definované v rámci týchto ôsmych kategórií:

- *Oprávnenosť žiadateľa,*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť miesta realizácie projektu,*
- *Kritériá pre výber projektov,*
- *Spôsob financovania*
- *Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,*
- *Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.*

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

Všetky relevantné podmienky poskytnutia príspevku budú uvedené aj priamo v texte výzvy (podľa jej zamerania), pričom v tejto príručke je bližšie popísaný najmä spôsob ich preukazovania.

2.1 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnení žiadatelia v rámci DOP sú definovaní v časti 1 tejto príručky s uvedením relevancie pre jednotlivé opatrenia.

V rámci kategórie „Oprávnenosť žiadateľa“ sú definované nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:

1. Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa
Žiadateľ musí spĺňať definíciu oprávneného žiadateľa uvedenú vo výzve, mať právnu subjektivitu a oficiálne zaregistrované sídlo (vrátane jeho ekvivalentu) na území SR. **Žiadateľ v čase predkladania ŽoNFP musí mať zároveň v predmete činnosti zapísané činnosti v súlade so zameraním realizácie projektu.** V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní osobu na zastupovanie v konaní o ŽoNFP alebo na všetky úkony súvisiace s jednaním o NFP v plnom rozsahu je potrebné v rámci *príloh k ŽoNFP* predložiť aj ***plnomocenstvo*** s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu na predmetné úkony. Forma preukázania splnenia podmienky: ➢ ~~***Príloha č. 2 ŽoNFP –***~~ ***Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa*** ➢ ***Plnomocentstvo (ak relevantné; Plnomocenstvo musí byť vydané najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP)*** ~~V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní osobu na zastupovanie v konaní o ŽoNFP alebo~~

~~na všetky úkony súvisiace s jednaním o NFP v plnom rozsahu je potrebné v rámci *prílohy č. 2 ŽoNFP* predložiť aj **plnomocenstvo** s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu na predmetné úkony.~~ Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

2. Podmienka veľkosti podniku

Žiadateľ musí spadať do kategórie MSP v zmysle Odporúčania Komisie, resp. do kategórie ostatných podnikov, na ktoré sa nevzťahuje z dôvodu vymedzenia pojmu Odporúčanie Komisie, t. j. majú menej ako 750 zamestnancov alebo obrat menší ako 200 miliónov EUR.

Príručka EK pre používateľov k definícii MSP je zverejnená na webovom sídle RO.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 3 ŽoNFP –*** **Vyhlásenie o veľkosti podniku***~~
- ~~***Príloha č. 11 ŽoNFP –*** **Účtovná závierka***~~
- ***Konsolidovaná účtovná závierka (ak relevantné)***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

3. Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach

Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach, t. j. nemá daňové nedoplatky po lehote splatnosti daní spravovaných daňovým úradom v súlade so zákonom o správe daní.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 4 ŽoNFP –*** **Potvrdenie o úhrade daní spravovaných daňovým úradom***~~

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Predloženie splátkového kalendára potvrdeného veriteľom sa považuje za splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

4. Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení

Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení po lehote splatnosti v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR v súlade so zákonom o zdravotných poisťovniach.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 5 ŽoNFP –*** **Potvrdenie zdravotných poisťovní o úhrade poistného na zdravotné poistenie***~~

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Predloženie splátkového kalendára potvrdeného veriteľom sa považuje za splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

5. Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení

Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení po lehote splatnosti.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 6 ŽoNFP –*** **Potvrdenie Sociálnej poisťovne***~~

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Predloženie splátkového kalendára potvrdeného veriteľom sa považuje za splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

6. Podmienka, že žiadateľ nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii a nebol voči nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorého ekonomická situácia podnietila konať veriteľov tak, že sa pristúpilo k riešeniu úpadku žiadateľa prostredníctvom konania proti jeho majetku. Žiadateľ nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku, ak na jeho majetok:

- bol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie, prípadne návrh na povolenie vyrovnania podľa zákona o konkurze a reštrukturalizácii,
- bolo začaté reštrukturalizačné konanie, prípadne bolo začaté vyrovnacie konanie podľa zákona o konkurze a vyrovnaní, ktorý bol účinný pred zákonom o konkurze a reštrukturalizácii,
- bola povolená reštrukturalizácia, prípadne povolené vyrovnanie podľa zákona o konkurze a vyrovnaní, ktorý bol účinný pred zákonom o konkurze a reštrukturalizácii,
- bol podaný návrh na vyhlásenie konkurzu,
- bolo začaté konkurzné konanie,
- bol vyhlásený konkurz,
- bolo zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku žiadateľa,
- bol zrušený konkurz pre nedostatok majetku žiadateľa.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***Podmienka bude overovaná centrálne na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa poskytovateľ z elektronického verejne dostupného obchodného vestníka spravovaného Ministerstvom spravodlivosti SR, t. j. žiadateľ k tejto podmienke nepredkladá žiadnu prílohu k ŽoNFP.***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnania a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.

7. Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia

Žiadateľ je povinný vyhlásiť, že voči nemu nie je vedený výkon rozhodnutia.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~*Príloha č. 7 ŽoNFP - Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa*~~ *formulár ŽoNFP (tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie)*

  Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky záväzným vyhlásením jeho štatutárneho orgánu, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia.

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa.

8. Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu

Príspevok nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nepreukáže zabezpečenie dostatočného objemu vlastných, alebo úverových finančných zdrojov na spolufinancovanie projektu. Žiadateľ je povinný preukázať spolufinancovanie projektu vo výške krytia rozdielu celkových výdavkov projektu a poskytovaného NFP, t.j. celej výšky neoprávnených výdavkov a nerefundovateľnej časti oprávnených výdavkov (v závislosti od výšky intenzity pomoci).

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 8 ŽoNFP –***~~ ***Doklad preukazujúci zabezpečenie spolufinancovania projektu***
- ***Predmetom zálohu na zabezpečenie úveru nemôžu byť nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP, preto je štatutárny orgán žiadateľa, v tomto prípade, povinný záväzne vyhlásiť uvedenú skutočnosť v*** ***o formulári ŽoNFP (tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie)*** ~~***Prílohe č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa***~~***.***

Fáza overenia splnenia podmienky:

- administratívne overenie
- odborné hodnotenie (posúdenie schopnosti žiadateľa spolufinancovať projekt v nadväznosti na prípadné neoprávnené výdavky identifikované v procese schvaľovania ŽoNFP).

UPOZORNENIE: Počas implementácie (realizácie) projektu je prijímateľ povinný zabezpečiť finančné prostriedky v stanovenej výške jeho spolufinancovania v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Zároveň je povinný zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu, čím nebude ohrozená realizovateľnosť projektu.

9. Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení

Žiadateľ je povinný preukázať, že on ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:

a) trestný čin korupcie (§261-263 Trestného zákona),

b) trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§328-336 Trestného zákona),

c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§233-234 Trestného zákona),

d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona),

e) trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§266-268 Trestného zákona).

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 9 ŽoNFP –***~~ ***Výpis z registra trestov***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

10. Podmienka ekonomickej životaschopnosti žiadateľa

Žiadateľ musí byť ekonomicky životaschopný. Žiadateľ preukazuje ekonomickú životaschopnosť za jeden ukončený účtovný rok, za ktorý má schválenú účtovnú závierku (posledný alebo predposledný účtovný rok), ktorý predchádza dňu podania ŽoNFP. Ekonomická životaschopnosť žiadateľa sa posudzuje na základe nasledujúcich kritérií, definovaných podľa spôsobu účtovania:

Pre žiadateľov účtujúcich v jednoduchom účtovníctve

Ukazovatele	*Vzorec*	*Kritériá*
Krytie výdavkov príjmami	Príjmy celkom * 100 Výdavky celkom	KVP > 10 %
Celková zadlženosť aktív	Záväzky spolu * 100 Majetok spolu	CZA ≤ 80 %

Pre žiadateľov účtujúcich v podvojnom účtovníctve vrátane mikro účtovnej jednotky

Ukazovatele	*Vzorec*	*Krtériá*
Rentabilita nákladov	Výsledok hospodárenia pred zdanením * 100 Náklady	RN ≥ 0,1 %
Celková zadlženosť aktív	Cudzí kapitál * 100 Celkové aktíva	CZA ≤ 80 %

Pre splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný splniť **minimálne jedno** z vyššie uvedených kritérií ekonomickej životaschopnosti pre daný spôsob účtovania.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~*Príloha č. 10 ŽoNFP –*~~ ***Tabuľková časť projektu – Kritériá ekonomickej životaschopnosti***
- ~~*Príloha č. 11 ŽoNFP –*~~ ***Účtovná závierka za posledný alebo predposledný účtovný rok (podľa toho, v ktorom období preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti), ktorý predchádza dňu podania ŽoNFP.***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Na preukázanie ekonomickej životaschopnosti musí mať žiadateľ ukončený minimálne jeden účtovný rok, ktorý predchádza dňu podania ŽoNFP.

11. 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 EÚ alebo trest zákazu účasti vo VO podľa osobitného predpisu[2]

Žiadateľ, ktorým je právnická osoba, je povinný preukázať, že nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ alebo trest zákazu účasti vo VO podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb. Táto podmienka poskytnutia príspevku sa nevzťahuje na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 5 uvedeného zákona.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~*Príloha č. 9 ŽoNFP –*~~ ***Výpis z registra trestov***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Prehľad oprávnených aktivít je uvedený v časti 1 tejto príručky podľa jednotlivých opatrení.

V rámci kategórie „Oprávnenosť aktivít realizácie projektu“ sú stanovené nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:

12. Podmienka oprávnenosti hlavných aktivít projektu

Hlavné aktivity projektu sú oprávnené na financovanie z OP RH ak sú:

[2] Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb.

- vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP RH, ktoré sú definované vo výzve;
- vhodné a prepojené vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu (tzn., že musia riešiť identifikované potreby žiadateľa, musia nadväzovať na už zrealizované aktivity žiadateľa v danej oblasti (ak relevantné) a musia logicky nadväzovať na ciele a očakávané výstupy/výsledky projektu);
- reálne vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu realizácie projektu.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 7 – Popis projektu)***
- ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu***

Fáza overenia splnenia podmienky:

- administratívne overenie (posúdenie vecného súladu hlavných aktivít projektu s oprávnenými aktivitami OP RH)
- odborné hodnotenie (posúdenie vhodnosti, prepojenosti a reálnosti hlavných aktivít projektu)

13. Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP

V súlade s čl. 65 všeobecného nariadenia je stanovený začiatok obdobia vzniku oprávnenosti výdavkov projektu v rámci OP RH od 01.01.2014.

V zmysle ods. 6 vyššie uvedeného článku všeobecného nariadenia žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu projektu, t. j. všetkých oprávnených aktivít projektu ako celku, pred predložením ŽoNFP.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 9 - Harmonogram časovej realizácie aktivít projektu)***
- ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE:

- Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia žiadosti o NFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.
- Okrem lehôt uvedených v tejto príručke je žiadateľ povinný plniť aj lehoty uvedené v legislatíve upravujúcej VO.

14. Podmienka, že operácie sa musia týkať chovu rýb, ikier, násad, plôdikov uvedených v prílohe 1 Zmluvy o fungovaní EÚ.

Projekty musia zahŕňať aktivity súvisiace s chovom rýb, ikier, násad, plôdikov uvedených v *Prílohe I Zmluvy o fungovaní EÚ.*

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 7 – Popis projektu)***
- ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

15. Podmienka životaschopnosti realizácie projektu

V zmysle s čl. 46 ods. 2 nariadenia o ENRF sú podniky vstupujúce do odvetvia akvakultúry povinné

preukázať životaschopnosť realizácie projektu.

Forma preukázania splnenia podmienky poskytnutia:

- ***~~Príloha č. 12 ŽoNFP –~~ Podnikateľský plán***

Žiadateľ, ktorý je nový subjekt vstupujúci do odvetvia akvakultúry (t.j. pred podaním ŽoNFP nepodnikal v oblasti akvakultúry) preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku pri projektoch podaných na opatrenie 2.2.1, Aktivita 1 – Produktívne investície do akvakultúry – výstavba novej akvakultúrnej prevádzky a na opatrenie 2.3.1, Aktivita 2 – Recirkulačné systémy).

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Podpora sa poskytne, ak sa jasne preukáže, že produkt má dobré a udržateľné trhové vyhliadky.

2.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

V rámci kategórie „Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu“ sú stanovené nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:

16. Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokovaná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP RH

Výdavky projektu, ktoré si žiadateľ nárokuje na spolufinancovanie, musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP RH, teda musia byť v súlade s podmienkami oprávnenosti, ktoré sú podrobne uvedené v *Príručke k oprávnenosti výdavkov*.

Výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OPRH, ak spĺňajú podmienky:

- vecnej príslušnosti,
- účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t.j. sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu,
- hospodárnosti~~.~~,
- efektívnosti.

Zároveň projekt nesmie zahŕňať výdavky viažuce sa na činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobnej činnosti mimo oblasti OP RH.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 11 - Rozpočet projektu, tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie)***
- ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu***
- ***~~Príloha č. 10 ŽoNFP –~~ Tabuľková časť projektu – Oprávnené výdavky projektu***
- ***~~Príloha č. 13 ŽoNFP –~~ Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie (ak relevantné)***
- ***~~Príloha č. 23 ŽoNFP –~~ Dokumentácia k VO (ak relevantné)***

Fáza overenia splnenia podmienky:

- administratívne overenie (posúdenie vecnej príslušnosti výdavkov projektu)

UPOZORNENIE:

- Pre potreby overenia hospodárnosti výdavkov zahrnutých do rozpočtu ŽoNFP, pre ktoré nie sú

stanovené finančné limity a zároveň žiadateľ nepreukazuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom zrealizovaného VO/obstarávania, znaleckým posudkom, alebo v prípade výdavkov na stavebné práce stavebným rozpočtom vypracovaným oprávnenou osobou, je žiadateľ povinný vykonať **prieskum trhu** v súlade s postupmi uvedenými vo výzve. V prípade, keď nebolo objektívne možné vykonať riadny prieskum trhu, žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov na obstaranie hnuteľného majetku (napr.: stroje, zariadenia, technológie) **znaleckým posudkom** – pozri popis prílohy ŽoNFP – Doklad preukazujúci hospodárnosť výdavkov.

V prípade, že sa v procese administratívneho overenia identifikujú neoprávnené výdavky, z dôvodu vecnej nepríslušnosti, budú celkové oprávnené výdavky projektu znížené o príslušnú výšku neoprávnených výdavkov. Ak výška neoprávnených výdavkov bude predstavovať 80 % a viac z celkových výdavkov projektu je projekt automaticky diskvalifikovaný z ďalšieho procesu schvaľovania.

- odborné hodnotenie (posúdenie účelnosti a hospodárnosti výdavkov projektu)

  Poskytovateľ posúdi hospodárnosť výdavkov projektu prostredníctvom nástrojov špecifikovaných v *Príručke k oprávnenosti výdavkov*. Forma preukázania účelnosti a hospodárnosti výdavkov projektu je popísaná pri podmienke č. 20 – Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií.

17. Osobitné podmienky pre oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

Ak si žiadateľ uplatňuje daň z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) ako oprávnený výdavok, musí preukázať, že nie je platcom DPH.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 14 ŽoNFP –***~~ ***Potvrdenie, že žiadateľ nie je platcom DPH***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

V rámci kategórie „Oprávnenosť miesta realizácie projektu“ sú stanovené nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:

18. Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území

Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím pre realizáciu aktivít podporovaných v rámci OP RH je celý región NUTS I, t. j. celé územie SR.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 6 - Miesto realizácie projektu)***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

19. Osobitné podmienky pre oprávnenosť miesta realizácie projektu

Z OP RH nie je možné poskytnúť príspevok na projekty, ktoré nie sú realizované v súlade s požiadavkami na oprávnenosť miesta realizácie projektu z hľadiska plnenia požiadaviek legislatívy na ochranu životného prostredia.

V prípade ŽoNFP, predmetom ktorej je zriadenie novej akvakultúrnej prevádzky, žiadateľ musí preukázať, že realizáciou projektu:

- neohrozuje hniezdne lokality druhov významných z pohľadu ochrany vtáctva (ak relevantné);

- zohľadňuje vodné pomery dotknutého územia (napr. disponibilných zdrojov povrchovej/podzemnej vody pre výstavbu prevádzky);
- zohľadňuje požiadavky vyplývajúce zo záväzných častí územného plánu dotknutého sídelného útvaru, resp. plánu hospodárskeho rozvoja dotknutého sídelného útvaru (VÚC alebo obce);
- zohľadňuje špecifické podmienky, ktoré určí príslušný správca dotknutého vodného toku, pre výstavbu takéhoto zariadenia (ak relevantné).

Forma preukázania splnenia podmienky poskytnutia:

- ~~*Príloha č. 12 –*~~ ***Podnikateľský plán (ak relevantné)***
- ~~*Príloha č. 13 ŽoNFP –*~~ ***Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie (ak relevantné)***
- ~~*Príloha č. 16 ŽoNFP –*~~ ***Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP***
- ~~*Príloha č. 17 ŽoNFP –*~~ ***Odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu alebo plánu na územie sústavy chránených území (ak relevantné)***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

2.5 Kritériá pre výber projektov

V rámci kategórie „Kritériá pre výber projektov“ sú stanovené nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:

20. Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií

~~Žiadateľ~~ ŽoNFP musí splniť kritéria pre výber projektov, t. j. hodnotiace kritériá, ktoré sú definované podľa typu podporovanej aktivity ako vylučujúce alebo ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných kritérií.

Vylučujúce hodnotiace kritériá sú definované pre všetky typy podporovaných aktivít v rámci DOP a sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“. Udelenie možnosti ,,nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená automaticky nesplnenie kritérií pre výber projektov a neschválenie ŽoNFP. Vylučujúce kritéria sú vždy posudzované ako prvé a až po ich splnení sú posudzované bodované kritériá (ak relevantné).

Vylučujúce kritériá sa zameriavajú na posúdenie týchto oblastí:

1. Súlad projektu so stratégiou OP RH
2. Vhodnosť a prepojenosť hlavných aktivít projektu vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu
3. Reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu
4. Administratívna kapacita žiadateľa na riadenia a realizáciu projektu
5. Súlad projektu s cieľmi HP RMŽ a ND
6. Účelnosť výdavkov projektu
7. Hospodárnosť výdavkov projektu
8. Finančná situácia žiadateľa

Bodované hodnotiace kritériá sú definované len pre vybrané typy podporovaných aktivít v rámci príslušných opatrení; slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP a umožňujú vzájomné kvalitatívne porovnanie schvaľovaných ŽoNFP. Pre splnenie bodovaných hodnotiacich kritérií, a teda získanie NFP z OP RH, je potrebné dosiahnuť min. 60% z max. počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií definovaných na úrovni príslušných podporovaných aktivít.

Bodované kritériá sa zameriavajú na posúdenie týchto oblastí (s ohľadom na zameranie projektu):

1. Potenciál dosiahnutia a udržania novej alebo udržania existujúcej produkcie
2. Vytvorenie a udržanie nových alebo udržanie existujúcich pracovných miest
3. Preferované investície
4. Postavenie v rámci odvetvia
5. Skúsenosti žiadateľa s realizáciou podobných /porovnateľných projektov
6. Akvaenvironmentálne hľadisko
7. Potenciál zvýšenia produkcie revitalizáciou produkčnej plochy

Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente „Kritériá pre výber dopytovo orientovaných projektov“ v rámci Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 - 2020“, ktorý je zverejnený na webovom sídle RO.

Forma preukázania splnenia vylučujúcich kritérií:

1. Súlad projektu so stratégiou OP RH
   - ***formulár ŽoNFP (ciele projektu, ukazovatele projektu, oprávnené aktivity projektu)***
2. Vhodnosť a prepojenosť hlavných aktivít projektu vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu
   - ***formulár ŽoNFP (oprávnené aktivity, popis východiskovej situácie v mieste realizácie projektu, popis cieľov a výsledkov projektu)***
   - ~~***Príloha č. 1 ŽoNFP –***~~ ***Opis projektu***
   - ~~***Príloha č. 12 ŽoNFP –***~~ ***Podnikateľský plán (ak relevantné)***
3. Reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu
   - ***formulár ŽoNFP (harmonogram projektu, zoznam aktivít projektu)***
   - ~~***Príloha č. 13 ŽoNFP –***~~ ***Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie (ak relevantné)***
   - ~~***Príloha č. 23 ŽoNFP –***~~ ***Dokumentácia k VO (ak relevantné)***
4. Administratívna kapacita žiadateľa na riadenie a realizáciu projektu
   - ~~***Príloha č. 1 ŽoNFP –***~~ ***Opis projektu***
   - ~~***Príloha č. 12 ŽoNFP –***~~ ***Podnikateľský plán (ak relevantné)***
5. Súlad projektu s cieľmi HP RMŽ a ND
   - ***formulár ŽoNFP***
   - ~~***Príloha č. 1 ŽoNFP –***~~ ***Opis projektu***
6. Účelnosť výdavkov projektu
   - ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 11 - Rozpočet projektu)***

- ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu***
- ***~~Príloha č. 10 ŽoNFP –~~ Tabuľková časť projektu – oprávnené výdavky projektu***

7. Hospodárnosť výdavkov projektu
   - ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 11 - Rozpočet projektu)***
   - ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu***
   - ***~~Príloha č. 10 ŽoNFP –~~ Tabuľková časť projektu – oprávnené výdavky projektu***
   - ***~~Príloha č. 13 ŽoNFP –~~ Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie – stavebný rozpočet projektu (ak relevantné)***
   - ***~~Príloha č. 15 ŽoNFP –~~ Doklad preukazujúci hospodárnosť výdavkov (ak relevantné)***
   - ***~~Príloha č. 23 ŽoNFP –~~ Dokumentácia k VO (ak relevantné)***
8. Finančná situácia žiadateľa
   - ***~~Príloha č. 8 ŽoNFP –~~ Doklad preukazujúci zabezpečenie spolufinancovania projektu***

Forma preukázania splnenia bodovaných kritérií (ak žiadateľovi boli pridelené body za príslušné kritériá):

1. Potenciál dosiahnutia a udržania novej alebo udržania existujúcej produkcie
   - ***formulár ŽoNFP (cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov stanovené žiadateľom v tabuľke č. 10)***
   - ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu (výpočet hodnoty kritéria)***
   - ***~~Príloha č. 24 ŽoNFP –~~ Štatistické výkazy***
2. Vytvorenie a udržanie nových alebo udržanie existujúcich pracovných miest
   - ***formulár ŽoNFP (cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov stanovené žiadateľom v tabuľke č. 10)***
   - ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu***
   - ***~~Príloha č. 19 ŽoNFP –~~ Organizačná schéma***
   - ***~~Príloha č. 24 ŽoNFP –~~ Štatistické výkazy***
3. Preferované investície
   - ***formulár ŽoNFP (zameranie hlavných aktivít projektu)***
4. Postavenie v rámci odvetvia
   - ***~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu***
5. Skúsenosti žiadateľa s realizáciou podobných /porovnateľných projektov
   - ***formulár ŽoNFP (ak relevantné)***
   - ***~~Príloha č. 18 ŽoNFP –~~ Doklad preukazujúci skúsenosti žiadateľa s realizáciou podobných/porovnateľných projektov (ak relevantné)***
6. Akvaenvironmetálne hľadisko
   - ***formulár ŽoNFP (zameranie hlavných aktivít projektu)***
   - ***~~Príloha č. 13 ŽoNFP –~~ Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie***
7. Potenciál zvýšenia produkcie revitalizáciou produkčnej plochy

- ~~***Príloha č. 13 ŽoNFP –***~~ ***Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie***

Fáza overenia splnenia podmienky: odborné hodnotenie

2.6 Spôsob financovania

V rámci kategórie „Spôsob financovania" je stanovená nasledujúca podmienka poskytnutia príspevku:

21. Podmienka spôsobu financovania

Spôsob financovania sa stanovuje v súlade s platným *Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020* a konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v zmluve o poskytnutí NFP.

Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je definovaná ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve. Nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, a preto nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.

2.7 Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov

V rámci kategórie „Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov" sú stanovené nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:

22. Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP

Príspevok je možné poskytnúť žiadateľovi, len ak neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5-tich rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 18 ŽoNFP –***~~ ***Potvrdenie krajského inšpektorátu práce***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

23. Podmienka oprávnenosti žiadateľa na vykonávanie hospodárskeho chovu rýb

V zmysle čl. 31 zákona o rybárstve musí chov trhových, generačných rýb a chov rybích násad osvedčiť ministerstvo, ktorým je pre účely uvedeného zákon MPRV SR. Bližšie informácie o vydaní osvedčenia na chov rýb sú uvedené na webovom sídle MPRV SR.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 21 ŽoNFP –***~~ ***Osvedčenie na chov rýb vzťahujúce sa k prevádzke, na ktorej sa realizuje projekt.***

Fáza overenia splnenia podmienky**:** administratívne overenie

UPOZORNENIE: Jednou z podmienok pre vydanie Osvedčenia na chov rýb je registrácia chovu na príslušnom regionálnom pracovisku Štátnej veterinárnej a potravinovej správy SR.

24. Podmienka mať vykonané VO a jeho overenie zo stany poskytovateľa s kladným výsledkom

Žiadateľ je povinný mať ku dňu predloženia ŽoNFP vykonané VO (platná zmluva s úspešným dodávateľom) na všetky aktivity projektu, ktoré sú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov

projektu.

Táto podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje na:

- všetky VO vykonané v súlade so zákonom o VO účinným do 17.04.2016; obstaranie zákaziek podľa §9 ods. 9 a zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje predmetný zákon musí byť vykonané v súlade s postupmi uvedenými v príslušných metodických pokynoch CKO a SR EŠIF platnými v čase začiatku obstarania a zverejnenými na webovej stránke: **www.partnerskadohoda.sk**
- VO vykonané v súlade so zákonom o VO účinným od 18.04.2016, ktorých hodnota v zmysle výsledku VO predstavuje minimálne 30 % z celkovej požadovanej hodnoty NFP (čiže ak je celková výška požadovaného NFP 100 000 EUR, žiadateľ predkladá spolu so ŽoNFP povinne kompletnú dokumentáciu ku všetkým VO vzťahujúcim sa na výdavky predkladaného projektu, ktorých výsledná hodnota z procesu VO sa rovná alebo je vyššia ako 30 000 EUR).

  Pri VO, ktoré nebudú dosahovať túto hodnotu, nie je žiadateľ povinný mať vykonané VO už v čase predkladania ŽoNFP a pri týchto VO bude vykonaná kontrola až po podpise zmluvy o NFP, a to pred predložením prvej ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO, resp. súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO.

  Pravidlá, povinnosti a informácie týkajúce sa realizácie procesu VO sú podrobne definované v *Príručka k VO* zverejnenej na webovom sídle RO.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 12 - Verejné obstarávanie)***
- ~~***Príloha č. 23 ŽoNFP –***~~ ***Dokumentácia k VO***

Fáza overenia splnenia podmienky:

- administratívne overenie (posúdenie dodržiavania postupov a princípov VO v zmysle zákona o VO)
- odborné hodnotenie (posúdenie hospodárnosti oprávnených výdavkov projektu v nadväznosti na realizované VO).

UPOZORNENIE:

- ~~Pre potreby overenia hospodárnosti výdavkov zahrnutých do rozpočtu ŽoNFP, pre ktoré nie sú stanovené finančné limity a zároveň žiadateľ nepreukazuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom zrealizovaného VO/obstarávania, znaleckým posudkom, alebo v prípade výdavkov na stavebné práce stavebným rozpočtom vypracovaným oprávnenou osobou, je žiadateľ povinný vykonať **prieskum trhu** v súlade s postupmi uvedenými vo výzve. V prípade, keď nebolo objektívne možné vykonať riadny prieskum trhu, žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov na obstaranie hnuteľného majetku (napr.: stroje, zariadenia, technológie) **znaleckým posudkom –** pozri popis prílohy č. 15 ŽoNFP – Doklad preukazujúci hospodárnosť výdavkov.~~
- Ak poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ danú skutočnosť identifikuje ako nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodne o neschválení ŽoNFP. Rovnaký záver poskytovateľ konštatuje v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu obstarávania sú takého závažného charakteru, že pre riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO. Ak predmetom kontroly VO v rámci jedného projektu je viacej VO, identifikovanie nedostatkov v zmysle tohto odseku čo len pri jednom z týchto VO, znamená nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a neschválenie ŽoNFP.
- Žiadateľ je povinný pri realizácii VO/obstarávania, na ktoré sa nevzťahuje podmienka

poskytnutia príspevku postupovať podľa pravidiel poskytovateľa bez ohľadu na skutočnosť, že zákazku zrealizoval ešte pred podaním ŽoNFP. V prípade, že počas implementácie už ako prijímateľ predloží poskytovateľovi zákazku, pri realizácii ktorej postupoval v rozpore s pravidlami, poskytovateľ je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z realizácie takéhoto VO/obstarávania z financovania v plnom rozsahu.

25. Podmienka dodržiavania princípu zákazu konfliktu záujmov v súlade so zákonom o príspevku poskytovanom z EŠIF

V zmysle zákona o príspevku z EŠIF je pri poskytovaní príspevku konflikt záujmov zakázaný. Na účely uvedeného zákona sa konfliktom záujmov 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.

Zainteresovanou osobou na strane žiadateľa alebo prijímateľa je najmä:

a) partner,

b) užívateľ,

c) dodávateľ,

d) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho orgánu alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo partnera,

e) spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom alebo partnerom,

f) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi alebo v inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi,

g) osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu,

h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g).

Obdobie, v ktorom sa posudzuje osoba podľa predchádzajúceho odseku ako zainteresovaná osoba na strane žiadateľa alebo prijímateľa vo vzťahu k projektu, je jeden rok pred vyhlásením výzvy podľa uvedeného zákona po ukončenie realizácie projektu.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Prílohy č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa*** ~~***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie; (štatutárny orgán žiadateľa záväzne vyhlási, že dodržiava princíp zákazu konfliktu záujmov v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF)***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Podmienka/y dodržiavania princípu zákazu konfliktu záujmov (prípadne aj ďalšie podmienky) stanovená/é pre dodávateľa sa podľa zákona o VO vzťahujú aj na subdodávateľa.

26.Podmienka plnenia spravodajskej povinnosti

V súlade so zákonom o štátnej štatistike MPRV SR vykonáva rezortné štatistické zisťovanie v sektore akvakultúry a spracovania produktov rybolovu a akvakultúry, ktoré sa riadi programom štátnych štatistických zisťovaní vydávaným vyhláškou ústredného orgánu štátnej správy pre oblasť štátnej štatistiky, ktorým je v zmysle vyššie uvedeného zákona Štatistický úrad SR.

Štatistický úrad SR zabezpečuje vykonávanie štatistického zisťovania, ako aj spracovania údajov za

oblasť akvakultúry, ktoré získava na základe Ročného výkazu o výlove rýb.

V oblasti spracovania produktov rybolovu a akvakultúry je štatistické zisťovanie vykonávané MPRV SR prostredníctvom Štvrťročného výkazu o spracovaní produktov rybolovu a akvakultúry. Spracovanie získaných údajov zabezpečuje spoločnosť RADELA s.r.o. na základe zmluvy uzatvorenej s MPRV SR.

V zmysle § 18 zákona o štátnej štatistike sú spravodajské jednotky (fyzické a právnické osoby), zahrnuté do štatistického zisťovania povinné úplne, pravdivo, v ustanovených termínoch a bezplatne poskytovať údaje požadované na štatistické zisťovania zahrnuté v programe štátnych štatistických zisťovaní úradu vykonávajúcom štatistické zisťovanie.

Žiadateľ z OP RH je povinný plniť si svoju spravodajskú povinnosť v zmysle platnej legislatívy SR.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 24 ŽoNFP –*** **Štatistické výkazy**~~
- ~~***Príloha č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa***~~ ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie; –*** ~~***(***~~***štatutárny orgán žiadateľa, záväzne vyhlási, že súhlasí s overením plnenia spravodajských povinností zo strany poskytovateľa)***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

V rámci kategórie „Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku“ sú stanovené nasledujúce podmienky poskytnutia príspevku:

27. Podmienka súladu projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov

Keďže oprávnené aktivity v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.

Príspevok nie je možné poskytnúť na realizáciu projektu s negatívnym vplyvom na životné prostredie (znečisťovanie alebo poškodzovanie životného prostredia), a to pokiaľ ide o akýkoľvek priamy alebo nepriamy vplyv na životné prostredie vrátane vplyvu na zdravie, flóru, faunu, biodiverzitu, pôdu, klímu, ovzdušie, vodu, krajinu, prírodné lokality, hmotný majetok, kultúrne dedičstvo a vzájomné pôsobenie medzi týmito faktormi v rozsahu, ktorý je v rozpore s platnou legislatívou v oblasti ochrany životného prostredia.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 16 ŽoNFP –***~~ ***Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie***
- ***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*** ~~***iba Prílohu č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa***~~ ***(tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie) v rámci ktorého štatutárny orgán žiadateľa vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný odkaz na konkrétny zverejnený dokument.***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

28. Podmienka preukázania vlastníckeho alebo iného užívacieho práva v súvislosti s projektom

Vo vzťahu k všetkým nehnuteľnostiam (pozemky a stavby) a hnuteľným veciam, na/v ktorých, resp. kde sa bude projekt realizovať je žiadateľ povinný mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy, čo znamená, že musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, alebo k nim musí mať iné právo, na základe ktorého je ich oprávnený užívať, a to počas **celej doby realizácie hlavných aktivít projektu a celého obdobia udržateľnosti projektu**.

Nehnuteľnosti (pozemky a budovy), na/v ktorých sa projekt realizuje, musia byť:

- vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, alebo
- podielovom vlastníctve žiadateľa (užívanie spoločnej veci), alebo
- v prenájme žiadateľa, alebo
- v kombinácii týchto právnych vzťahov.

V prípade spoluvlastníctva žiadateľa je potrebný súhlas všetkých ostatných spoluvlastníkov s realizáciou projektu.

Vlastníctvo nehnuteľností osobou, ktorá je konateľom spoločnosti nie je prípustné. Podnájomné zmluvy na nehnuteľnosti nie sú prípustné.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 22 ŽoNFP –***~~ ***Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa k všetkým nehnuteľnostiam, ktoré súvisia s realizáciou projektu***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

29. Podmienka preukázania právoplatného stavebného povolenia

Žiadateľ je povinný preukázať právoplatné stavebné povolenie, resp. iný dokument v zmysle stavebného zákona (napr. ohlásenie stavby resp. stavebných prác), ak to charakter projektu (aktivity realizácie projektu a výdavky projektu) vyžaduje. V zmysle § 26 **vodného zákona** má pri vodných stavbách pôsobnosť stavebného úradu orgán štátnej vodnej správy.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 13 ŽoNFP –***~~ ***Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie***
- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie***~~***Príloha č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa***~~***, štatutárny orgán žiadateľa vyhlási, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená)***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

30. Podmienka súladu projektu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000

Relevantné pre investičné projekty a plány, kde je potrebné zabezpečiť súlad s požiadavkami v súlade so zákonom o ochrane prírody a krajiny. Nerelevantné pre plány a projekty, ktoré sú predmetom posudzovania vplyvov podľa zákona o posudzovaní vplyvov.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ~~***Príloha č. 17 ŽoNFP –***~~ ***Odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu alebo plánu na územie sústavy chránených území***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

31. Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi

Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 - 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.

Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (ďalej len „HP UR“) – Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.

Koordinátorom HP UR je **Úrad ~~vlády SR~~ podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu**. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivity vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieli HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v Čestnom vyhlásení v rámci formulára ŽoNFP potvrdzuje súlad projektu s horizontálnymi princípmi.***
- ~~***Príloha č. 1 ŽoNFP –***~~ ***Opis projektu***
- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie)*** ~~***Príloha č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa k súladu s horizontálnymi princípmi***~~

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (HP RMŽ a ND) – Hlavným cieľom HP RMŽ a ND je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. Cieľom uplatňovania HP RMŽ a ND je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. ~~Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre zdravotne ťažko postihnuté osoby)~~ Je potrebné dodržiavať dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím s dôrazom na čl. 9 Prístupnosť aby nedochádzalo k diskriminácii osôb so zdravotným postihnutím (napr. prístup k informáciám, službám, fyzickému prostrediu.

Gestorom HP RMŽ a ND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽ a ND je Systém implementácie HP RMŽ a ND.

Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽ a ND a aby:

- pri realizácii stavieb slúžiacich pre verejnosť rešpektoval platné právne predpisy SR a zabezpečil ich bezbariérovosť;
- pri výbere zamestnancov v rámci realizácie projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a zároveň zohľadnený v podmienkach na výber zamestnancov;
- pri zadávaní podmienok VO neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel).

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽ a ND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v časti č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“.***
- ~~***Príloha č. 1 ŽoNFP –*** ***Opis projektu***~~
- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 15 - Čestné vyhlásenie)*** ~~***Príloha č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa k súladu s horizontálnymi princípmi***~~

Fáza overenia splnenia podmienky:

- administratívne overenie (znenie textu vo formulári ŽoNFP)
- odborné hodnotenie (posúdenie súladu projektu s cieľmi HP RMŽ a ND)

Forma preukázania súladu projektu s cieľmi HP RMŽ a ND posudzovaná vo fáze odborného hodnotenia je popísaná pri podmienke č. 20 - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií.

32. Maximálna a minimálna výška príspevku

Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí spĺňať podmienku maximálnej a minimálnej výšky príspevku stanovenú vo výzve.

Projekty OP RH sú financované z ENRF, štátneho rozpočtu SR a z vlastných zdrojov žiadateľa/prijímateľa.

Príslušná výzva definuje minimálne a/alebo maximálne finančné limity celkových oprávnených výdavkov na projekty.

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

Celkové výdavky projektu = oprávnené výdavky + neoprávnené výdavky
Celkov. oprávnené výdavky projektu = NFP + vlastné zdroje žiadateľa
NFP = ENRF + ŠR SR

Maximálna intenzita pomoci (uvedená v časti 1 tejto príručky) z pohľadu celkových oprávnených výdavkov na projekt je stanovená v súlade so Stratégiou financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 - 2020.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 11 – Rozpočet projektu)***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE: Uvedená podmienka poskytnutia príspevku musí byť splnená aj po prípadnej korekcii celkovej výšky oprávnených výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoNFP.

33. Časová oprávnenosť realizácie aktivít projektu

Oprávnenými výdavkami pre financovanie sú vo všeobecnosti výdavky, ktoré vznikli a boli uhradené zo strany žiadateľa v časovom období od 01.01.2014 do 31.12.2023, pričom výdavky musia byť skutočne vynaložené v období medzi 01.01.2014 a dňom ukončenia realizácie aktivít projektu nie však neskôr ako 31.12.2023.

V prípade zmeny a doplnenia OP RH sú výdavky, ktoré sa stanú oprávnenými z dôvodu zmeny a doplnenia OP RH, oprávnené len odo dňa predloženia žiadosti o zmenu a doplnenie EK.

Žiadateľ o NFP je oprávnený realizovať projekt iba v rámci časovej oprávnenosti realizácie projektu stanovenej vo výzve.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 9 – Harmonogram realizácie aktivít)***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

UPOZORNENIE:

- Deň začatia realizácie hlavných aktivít projektu uvedie prijímateľ v hlásení o začatí realizácie hlavných aktivít projektu (*príloha č. 1 Príručky pre prijímateľa*), ktoré je prijímateľ povinný zaslať poskytovateľovi do 20 dní od vykonania prvej hlavnej aktivity uvedenej v bodoch (i) až (v) definície začatia realizácie hlavných aktivít projektu uvedenej v definíciách pojmov tejto príručky. Ak výzva umožňuje začatie realizácie hlavných aktivít projektu v čase predchádzajúcom účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a prijímateľ skutočne začal s realizáciou hlavných aktivít projektu pred účinnosťou zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný zaslať poskytovateľovi hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít projektu do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (Začatie realizácie hlavných aktivít projektu je bližšie rozpracované v *Príručke pre prijímateľa*, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO).
- Do doby realizácie hlavných aktivít projektu podľa zmluvy o NFP sa môže započítať aj doba pred účinnosťou zmluvy o NFP. To znamená, že ak žiadateľ v ŽoNFP uviedol skorší počiatočný a konečný dátum realizácie niektorej z aktivít projektu, ako je dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, automaticky sa v zmluve o poskytnutí NFP uvedie obdobie realizácie aktivít projektu so zohľadneným časovým posunom tejto aktivity a na ňu nadväzujúce aktivity projektu. Obdobie realizácie aktivít projektu uvedené v časovom rámci realizácie aktivít projektu v prílohe č. 1 (Všeobecné zmluvné podmienky) uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP je záväzné.
- V prípade, ak výzva umožňuje realizáciu aktivít projektu ešte pred uzatvorením zmluvy o NFP, platí, že podpora z EŠIF nie je oprávnená na aktivity, prípadne projekty, ktoré už boli fyzicky ukončené alebo sa plne realizovali ešte pred samotným predložením ŽoNFP poskytovateľovi bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby.

34. Podmienka definovania merateľných ukazovateľov projektu

Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom merateľných ukazovateľov, čo bude dosiahnuté realizáciou aktivít projektu. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov projektu ako aj spôsob ich stanovenia je podrobne opísaný v rámci dokumentu, ktorý tvorí prílohu výzvy – Zoznam merateľných ukazovateľov projektu.

Forma preukázania splnenia podmienky:

- ***formulár ŽoNFP (tabuľka č. 10 – Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele)***
- ~~***Príloha č. 1 ŽoNFP –***~~ ***Opis projektu***

Fáza overenia splnenia podmienky: administratívne overenie

3. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či pre danú prílohu je definovaný záväzný formulár, o podmienkach poskytnutia príspevku, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o termíne pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku a o povinnosti predloženia tejto prílohy cez ITMS2014+.

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP, ktoré je žiadateľ povinný použiť sú súčasťou príloh tejto príručky, pokiaľ nie je stanovené inak. Inštrukcie, ktoré obsahujú niektoré formuláre je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní týchto príloh.

~~Príloha č. 1 ŽoNFP –~~ Opis projektu
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka oprávnenosti hlavných aktivít projektu *(Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)* - Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP *(Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)* - Podmienka, že operácie sa musia týkať chovu rýb, ikier, násad, plôdikov uvedených v prílohe 1 Zmluvy o fungovaní EÚ *(Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)* - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokovaná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP RH *(Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)* - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií *(Kritériá pre výber projektov)* - Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi *(Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)* - Podmienka definovania merateľných ukazovateľov projektu *(Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)*
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom
Termín/hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Pri každej ŽoNFP. Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.
Forma predloženia: Listinná
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie
Cieľom Opisu projektu je podrobnejšie popísať údaje a informácie o projekte v nadväznosti na údaje uvedené vo formulári ŽoNFP. Opis projektu podrobne popisuje projekt najmä z hľadiska jednotlivých

aktivít, merateľných ukazovateľov, realizácie projektu, situácie spoločnosti žiadateľa pred a po ukončení realizácie projektu, popisuje prostredie, v ktorom žiadateľ pôsobí, jeho produkty, plánovaný spôsob realizácie projektu a pod. Všetky informácie uvedené v tejto prílohe musia byť v súlade s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP.

Záväzný formulár Opisu projektu bude tvoriť prílohu výzvy podľa typu jednotlivých podporovaných aktivít.

~~Príloha č. 2 ŽoNFP –~~ Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa

Vydáva: Príslušný orgán podľa typu dokumentu

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti právnej formy žiadateľa *(Oprávnenosť žiadateľa)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom

Termín/hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Plnomocenstvo musí byť vydané najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP (ak relevantné).

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia, resp. fotokópia podľa špecifikácie)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

V závislosti od typu právnej subjektivity žiadateľa predkladá žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP niektorý z nasledujúcich dokumentov – nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP:

a) **Osvedčenie o zápise do evidencie SHR** (vydáva obecný/mestský úrad) – *originál alebo úradne overená fotokópia*

b) **výpis z Obchodného registra SR** (vydáva Okresný súd, Slovenská pošta, a. s.) – *fotokópia; Overenie:* Obchodný register SR: www.orsr.sk

c) **výpis zo Živnostenského registra SR** (vydáva príslušný živnostenský úrad, Slovenská pošta, a. s) – *fotokópia; Overenie: Živnostenský register SR:* www.zrsr.sk

d) **výpis z registra združení s potvrdenou činnosťou**, založených v zmysle zákona o slobodnom združovaní občanov (vydáva Ministerstvo vnútra SR) – *fotokópia; Overenie:* Register združení s potvrdenou činnosťou vedený Ministerstvom vnútra SR:

http://www.ives.sk/registre/startzpc.do a zároveň stanovy združenia schválené Ministerstvom vnútra SR.

Žiadateľ v čase predkladania ŽoNFP musí mať v predmete činnosti zapísané činnosti v súlade so

zameraním realizácie projektu.

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní osobu na zastupovanie v konaní o ŽoNFP alebo na všetky úkony spojené s jednaním o NFP v plnom rozsahu je potrebné v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP predložiť aj **plnomocenstvo** s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu na predmetné úkony.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne tieto náležitosti:

- označenie žiadateľa (obchodné meno alebo názov, forma právnej subjektivity, IČO, adresa sídla, údaje o registrácii);
- označenie štatutárneho orgánu v súlade s registráciou žiadateľa (konateľ, predstavenstvo a pod. ak relevantné, inak iba „štatutárny orgán“);
- označenie (meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, číslo dokladu totožnosti) a úradne overený podpis štatutárneho orgánu resp. podľa výpisu z registrácie žiadateľa na to oprávnených členov štatutárneho orgánu žiadateľa;
- označenie (meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, číslo dokladu totožnosti) a úradne overený podpis splnomocnenej osoby;
- rozsah plnomocenstva, t. j. text „na zastupovanie v konaní o ŽoNFP“ alebo „na všetky úkony spojené s jednaním o NFP“;
- dátum udelenia plnomocenstva;
- obdobie platnosti plnomocenstva, t. j. text „do ukončenia konania o ŽoNFP“ alebo „na celé obdobie jednania o NFP“;
- prehlásenie splnomocňovanej osoby, že plnomocenstvo prijíma v plnom rozsahu splnomocnenia.

~~Príloha č. 3 ŽoNFP –~~ Vyhlásenie o veľkosti podniku

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Áno

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka veľkosti podniku *(Oprávnenosť žiadateľa)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín/hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ (podnik) predkladá vyplnené vyhlásenie (s údajmi samostatne za 2 ukončené roky predchádzajúce predloženiu ŽoNFP) na kvalifikovanie sa ako MSP alebo prekladá vyhlásenie o tom, že je veľkým podnikom, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou (ak relevantné) – *nie staršie ako 3 mesiace ku dňu ich predloženia ŽoNFP*.

„Definícia MSP“ a záväzné vzory *„Vyhlásenia o veľkosti podniku“* sú uvedené v prílohách tejto príručky. Ako pomôcka pre zaradenia sa do kategórie MSP slúži aj Príručka EK pre používateľov k definícii MSP, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

V prípade, ak podnik nespĺňa definíciu MSP, predkladá namiesto modelového vyhlásenia za MSP vyhlásenie v ktorom uvedie, že je podnikom, ktorý nespĺňa definíciu MSP. Na podnik, ktorý nespĺňa definíciu MSP sa nahliada ako na veľký podnik.

~~Príloha č. 4 ŽoNFP –~~ Potvrdenie o úhrade daní spravovaných daňovým úradom

Vydáva: Miestne príslušný daňový úrad

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach *(Oprávnenosť žiadateľa)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín/hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá potvrdenie miestne príslušného daňového úradu (podľa sídla žiadateľa) o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom po lehote splatnosti, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

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

UPOZORNENIE: Predloženie splátkového kalendára potvrdeného veriteľom sa akceptuje.

~~Príloha č. 5 ŽoNFP –~~ Potvrdenie zdravotných poisťovní

Vydáva: DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s., Union zdravotná poisťovňa, a.s., Všeobecná zdravotná

poisťovňa, a.s.

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom poistení *(Oprávnenosť žiadateľa)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín/hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia/fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ predkladá originál alebo úradne overenú fotokópiu **potvrdenia každej zdravotnej poisťovne poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR** (DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s., Union zdravotná poisťovňa, a.s., Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.), že nie je dlžníkom na zdravotnom poistení po lehote splatnosti za seba a všetkých zamestnancov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP.

V prípade elektronického zaslania potvrdenia poisťovne/poisťovní, ktoré je možné na webovom sídle príslušnej poisťovne overiť postačuje ***fotokópia*** zaslaného potvrdenia.

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

UPOZORNENIE: Predloženie splátkového kalendára potvrdeného veriteľom sa akceptuje.

~~Príloha č. 6 ŽoNFP –~~ Potvrdenie Sociálnej poisťovne

Vydáva: Sociálna poisťovňa

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na sociálnom poistení *(Oprávnenosť žiadateľa)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín/hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ predkladá **potvrdenie Sociálnej poisťovne**, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení po lehote splatnosti za seba a všetkých zamestnancov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP.

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

UPOZORNENIE:

Predloženie splátkového kalendára potvrdeného veriteľom sa akceptuje.

~~**Príloha č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa**~~

~~**Vydáva:** Žiadateľ~~

~~**Záväzný formulár:** Áno~~

~~**Podmienka poskytnutia príspevku:**~~

- ~~Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia *(Oprávnenosť žiadateľa)*~~
- ~~Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu *(Oprávnenosť žiadateľa)*~~
- ~~Podmienka dodržiavania princípu zákazu konfliktu záujmov v súlade so zákonom o príspevku poskytovanom z EŠIF *(Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)*~~
- ~~Podmienka plnenia spravodajskej povinnosti *(Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)*~~
- ~~Podmienka súladu projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov *(Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)*~~
- ~~Podmienka preukázania právoplatného stavebného povolenia *(Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)*~~
- ~~Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi *(Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)*~~

~~**Možnosť doplnenia/opravy prílohy:**~~

~~Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.~~

~~**Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:**~~

~~Pri každej ŽoNFP.~~

~~Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola,~~

~~resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.~~

~~**Forma predloženia:** Listinná (originál)~~

~~**Predloženie prílohy cez ITMS2014+:** Nie~~

~~V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá súhrnné čestné vyhlásenie, ktorého záväzný formulár s názvom „*Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa*“ tvorí prílohu tejto príručky. V rámci súhrnného čestného vyhlásenia sú preddefinované vyhlásenia, prostredníctvom ktorých žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku v súlade so spôsobom preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku uvedeným v časti 2 tejto príručky. Inštrukcie k vyplneniu súhrnného čestného vyhlásenia sú uvedené osobitne v prvom pracovnom hárku záväzného formulára tejto prílohy.~~

~~**Príloha č. 8 ŽoNFP –**~~ **Doklad preukazujúci zabezpečenie spolufinancovania projektu**

Vydáva: Žiadateľ (záväzné vyhlásenie najvyššie orgánu žiadateľa)/komerčná banka alebo iná ako banková inštitúcia (dokument preukazujúci zabezpečené finančné prostriedky)

Záväzný formulár: Áno (úverový prísľub) / Nie (ostatné dokumenty)

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu *(Oprávnenosť žiadateľa)*
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií *(Kritériá pre výber projektov)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá jeden alebo kombináciu nasledujúcich dokladov preukazujúcich zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu zo strany žiadateľa, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP:

a) **Výpis z bankového účtu žiadateľa** o disponibilnom zostatku na účte;

b) **Záväzný alebo Nezáväzný úverový prísľub** z ktorého bude zrejmý prísľub banky spolufinancovať projekt zadefinovaný v ŽoNFP.

c) **Úverová zmluva s komerčnou bankou**, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.

d) **Zmluva o pôžičke** s inou ako bankovou inštitúciou.

Žiadatelia, ktorí preukazujú splnenie príslušnej podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom úverového prísľubu, sú povinní použiť pre tento účel záväzné formuláre s názvom „*Úverový prísľub záväzný/nezáväzný*“, ktoré tvoria prílohy k tejto príručke.

~~Príloha č. 9 ŽoNFP –~~ Výpis z registra trestov

Vydáva: Generálna prokuratúra SR, príslušná okresná prokuratúra, integrované obslužné miesta Slovenskej pošty, a.s.

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení *(Oprávnenosť žiadateľa)*
- 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 EÚ alebo trest zákazu účasti vo VO podľa osobitného predpisu *(Oprávnenosť žiadateľa)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá výpis z registra trestov štatutárneho orgánu žiadateľa/každého člena štatutárneho orgánu, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

V prípade viacerých štatutárnych zástupcov za každého štatutára, resp. konateľa.

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

- výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území SR), alebo
- úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (taktiež **nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP).**

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať prokurista, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym zástupcom žiadateľa.

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať splnomocnený zástupca v konaní o ŽoNFP alebo v jednaní o NFP, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym zástupcom žiadateľa.

~~Príloha č. 10 ŽoNFP –~~ Tabuľková časť projektu

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Áno

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka ekonomickej životaschopnosti žiadateľa *(Oprávnenosť žiadateľa)*
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokovaná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP RH *(Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)*
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií *(Kritériá pre výber projektov)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná a elektronická verzia cez ITMS2014+

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Áno - v editovateľnom formáte Excel

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá listinnú verziu tabuľkovej časti projektu. Pre túto povinnú prílohu ŽoNFP sú zadefinované záväzné formuláre, ktoré je žiadateľ povinný vyplniť.

Záväzné formuláre tabuľkovej časti projektu tvoria nasledujúce prílohy tejto príručky:

- *„Tabuľková časť projektu – Oprávnené výdavky projektu“*

  Žiadateľ vyplní príslušné tabuľky podľa počtu rokov, v ktorých sa bude projekt realizovať. Pri stavebných investíciách uvádza každý stavebný celok (samostatný objekt) osobitne, pričom uvádza rozpočtové výdavky bez DPH (ak žiadateľ nie je platcom DPH, uvádza výdavky vrátane DPH) v zmysle krycieho listu rozpočtu.

  Záložka s názvom „Sumár“ slúži na kontrolu vyplnenia príslušných tabuliek za jednotlivé roky. Celková výška oprávnených výdavkov projektu musí byť za jednotlivé vyplnené roky načítaná pri

tej aktivite, na ktorú je vyhlásená výzva. Ak sa výdavky načítajú do viacerých aktivít, žiadateľ urobil chybu pri vypĺňaní opatrení, resp. aktivít v príslušných tabuľkách.

- *„Tabuľková časť projektu – Kritériá ekonomickej životaschopnosti“*

  Žiadateľ vyplní príslušné finančné výkazy za zvolený účtovný rok, na účely preukázania splnenia kritérií ekonomickej životaschopnosti, podľa spôsobu účtovania, t. j. pre podvojné účtovníctvo alebo pre jednoduché účtovníctvo alebo pre mikro účtovné jednotky.

~~Príloha č. 11 ŽoNFP –~~ Účtovná závierka

Vydáva: Žiadateľ/miestne príslušný daňový úrad (potvrdenie o podaní daňového priznania k dani z príjmov žiadateľa

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka veľkosti podniku *(Oprávnenosť žiadateľa)*
- Podmienka ekonomickej životaschopnosti žiadateľa *(Oprávnenosť žiadateľa)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (fotokópia); V prípade verejne dostupného zverejnenia účtovnej závierky v Registri účtovných závierok nie je potrebné listinné predloženie.

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá účtovnú závierku za posledný a predposledný účtovný rok, ktorý predchádza dňu podania ŽoNFP, za ktorý je povinný v zmysle zákona o účtovníctve v znení neskorších predpisov mať účtovnú závierku schválenú. Schválenou účtovnou závierkou na tieto účely predstavuje skutočnosť, že žiadateľ predložil účtovnú závierku na príslušný daňový úrad.

V závislosti od spôsobu účtovania žiadateľ predkladá nasledujúce dokumenty:

<u>Subjekty účtujúce v sústave podvojného účtovníctva:</u>

Riadna účtovná závierka žiadateľa za posledné účtovné obdobie a za účtovné obdobie, v ktorom preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti (v prípade ak si uplatňuje predposledné účtovné obdobie):

- súvaha
- výkaz ziskov a strát
- poznámky (len v prípade, že mu táto povinnosť vyplýva zo zákona o účtovníctve)

Subjekty účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva:

Riadna účtovná závierka žiadateľa za posledné účtovné obdobie a za účtovné obdobie, v ktorom preukazuje splnenie kritérií ekonomickej životaschopnosti (v prípade ak si uplatňuje predposledné účtovné obdobie):

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

Ak je žiadateľ povinný zverejňovať účtovnú závierku v Registri účtovných závierok (ďalej len „register"), nie je povinný predkladať ako prílohu ŽoNFP jej listinnú formu za podmienky, že účtovná závierka je **verejne dostupná**. V tomto prípade štatutárny orgán žiadateľa záväzne vyhlási v prílohe č. 7 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa, že zverejnil účtovnú závierku v registri. **Je však nevyhnutné, aby žiadateľ ešte pred predložením ŽoNFP overil úplnosť zverejnených dokumentov v registri.**

Ak účtovná závierka nebola zverejnená ku dňu podania ŽoNFP z iných dôvodov, ako je nesplnenie povinnosti uloženia účtovnej závierky (napr. technické problémy pri zverejnení), žiadateľ predloží listinnú podobu účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom spolu s čestným vyhlásením o súlade predloženej účtovnej závierky s tou, ktorá bude uložená v registri, a to v rámci vyššie uvedenej prílohy č. 7 ŽoNFP (ak je žiadateľ povinný ukladať účtovnú závierku do registra).

Ak žiadateľ nie je v súlade so zákonom o účtovníctve povinný uložiť svoju účtovnú závierku v registri alebo účtovná závierka nie je verejne dostupná, je povinný predložiť listinnú podobu účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom. V danom prípade žiadateľ nepredkladá čestné vyhlásenie o súlade účtovnej závierky s verziou uloženou v registri v rámci vyššie uvedenej prílohy č. 7 ŽoNFP ale potvrdenie daňového úradu o podaní daňového priznania k dani z príjmov žiadateľa, prípadne poštovú návratku s potvrdením prevzatia poštovej zásielky daňovým úradom ak žiadateľ posielal daňové priznanie daňovému úradu poštou/kuriérskou službou. Pri elektronickom podávaní daňového priznania postačuje Správa o odoslaní podania z aplikácie eDANE, ktorou preukáže, že daňové priznanie bolo elektronickou podateľňou prijaté.

Upozornenie: Ak je žiadateľ - účtovná jednotka povinný zostavovať konsolidovanú účtovnú závierku alebo je zahrňovaný do konsolidovanej účtovnej závierky, je povinný predložiť aj konsolidovanú účtovnú závierku za príslušné roky. Inak žiadateľ v súhrnnom čestnom vyhlásení vyhlasuje, že sa naň nevzťahuje § 22 zákona o účtovníctve.

~~Príloha č. 12 ŽoNFP –~~ Podnikateľský plán

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka životaschopnosti realizácie projektu *(Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)*
- Osobitné podmienky pre oprávnenosť miesta realizácie projektu *(Oprávnenosť miesta realizácie projektu)*
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií *(Kritériá pre výber projektov)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP (ak relevantné podľa zamerania projektu).

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ, ktorý je nový subjekt (subjekt vstupujúci do sektora, t.j. bez histórie v oblasti akvakultúry v čase podania ŽoNFP) je povinný pri projektoch podaných na opatrenie 2.2.1, Aktivita 1 – Produktívne investície do akvakultúry – výstavba novej akvakultúrnej prevádzky a opatrenie 2.3.1, Aktivita 2 – Recirkulačné systémy) vypracovať a predložiť spolu so ŽoNFP:

- ***Podnikateľský plán vrátane štúdie uskutočniteľnosti,* ak oprávnené výdavky projektu presiahnu 50 000 EUR,**
- ***Podnikateľský plán,* ak oprávnené výdavky projektu nepresiahnu 50 000 EUR.**

Cieľom je poskytnúť dostatočné informácie, potrené na posúdenie vhodnosti, reálnosti, funkčnosti, finančnej a environmentálnej udržateľnosti a prínosov projektu, predloženého na spolufinancovanie z OP RH.

Podnikateľský plán má poskytnúť presvedčivý obraz o cieľoch a očakávaných prínosoch projektu pre podnik, o vhodnosti zvoleného riešenia a zvoleného postupu na ich dosiahnutie. Má z nich byt' jasné kto je investor a konečný užívateľ výhod projektu, kde sa bude projekt realizovať, harmonogram realizácie projektu, o aké produkty akvakultúry / akvakultúrne činnosti sa v projekte jedná a aké sú vyhliadky ich umiestnenia na trhu/trhoch, aké budú výdavky na realizáciu projektu a z akých zdrojov budú financované, a tiež zaradenie projektom sledovaných cieľov a prínosov do kontextu činností podniku a cieľov sledovaných v rámci OP.

Informácie uvedené v Podnikateľskom pláne musia byť v súlade s údajmi, ktoré žiadateľ uvádza vo formulári ŽoNFP a v dokumentácii, predkladanej spolu so ŽoNFP. Cieľom podnikateľského plánu je poskytnúť dostatočné informácie potrené na posúdenie reálnosti, funkčnosti a udržateľnosti projektu predloženého na spolufinancovanie z OP RH. Informácie uvedené v podnikateľskom pláne musia byť v súlade s údajmi, ktoré žiadateľ uvádza vo formulári ŽoNFP a v dokumentácii predkladanej spolu so ŽoNFP**.**

<u>Podnikateľský plán vrátane štúdie uskutočniteľnosti (ak oprávnené výdavky projektu presiahnu 50 000 EUR)</u>

V rozsahu max. 50 strán veľkosti A4 (bez príloh), musí obsahovať minimálne tieto náležitosti:

1. Úvodná časť

1.1. účel spracovania podnikateľského plánu, k akému projektu je spracovávaná,

1.2. spracovateľ podnikateľského plánu (špecifikácia, externý - interný, ...),

1.3. východiská podnikateľského plánu (použité podklady: napr. projektová dokumentácia, prieskumy, iné štúdie, štatistika, ak relevantné odkaz na legislatívu,...),

2. Investor – charakteristika a východisková situácia

2.1. právna forma (a.s., s.r.o., SHR, občianske združenie, ...),

2.2. vlastnícka štruktúra (uzavretá alebo otvorená, zahraniční vlastníci: špecifikácia, krajina a

veľkosť ich podielu, ...),

2.3. štatutárny orgán (špecifikácia, počet členov, ...),

2.4. veľkosť investora ako podniku (mikro, malý, stredný, veľký – v zmysle Odporúčania Komisie),

2.5. stručný popis predmetu podnikania investora (hlavná činnosť a doplnkové činnosti podniku – charakteristika produkcie, podiel na obrate, ...),

2.6. začlenenie akvakultúrnych činností v rámci podniku,

2.7. charakteristika oprávnenia investora k projektom dotknutým nehnuteľnostiam (vlastníctvo / nájomný vzťah / iný vzťah k pozemkom a ak relevantné aj k stavbám, doba platnosti ...),

3. Charakteristika projektu

3.1. zameranie a sledované ciele (všeobecný popis, zdôvodnenie potreby realizácie projektu, väzby na aktivitu/aktivity OP, ...),

3.2. lokalita realizácie (špecifikácia, vhodnosť vzhľadom na sledované ciele projektu, väzby na okolie, ...),

3.3. popis spôsobu realizácie (sumár aktivít, práce a dodávky realizované vo vlastnej réžii a dodávateľským spôsobom, ...),

3.4. popis časového harmonogramu realizácie (začiatok, etapy, ukončenie - termíny, ...),

3.5. popis stavebnej časti projektu (stupeň a spracovateľ projektovej dokumentácie, jednotlivé stavebné objekty – funkcia, vecný a časový súlad so stavebným povolením...),

3.6. popis technologickej časti projektu (zvolené technologické riešenie a zdôvodnenie vhodnosti jeho použitia, technologické časti/stroje/dopravné prostriedky/zariadenia – funkcia, obstaranie v tuzemsku/krajina importu, servis, ...),

3.7. popis spôsobu zabezpečenia potrebných vstupov (energie, voda, ranné štádiá rýb: vlastný chov alebo nákup – dodávatelia, krmivo – dodávatelia ...)

3.8. prínos projektu pre žiadateľa so zreteľom na dosiahnutie plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov projektu (zvýšenie/udržanie akvakultúrnej produkcie a zamestnanosti v sektore akvakultúry, ...).

4. Akvaenvironmentálne aspekty projektu

4.1. prínos projektu pre / dopad projektu na životné prostredie - preukázanie environmentálnej udržateľnosti realizácie projektu a využívania jeho očakávaných prínosov (škodlivé látky, vypúšťaná voda, druh zaberanej pôdy, ak relevantné plnenie požiadaviek NATURA 2000, ...),

4.2. začlenenie projektu v rámci príslušného povodia, spôsob zabezpečenia zdrojov povrchovej/podzemnej vody v potrebnom rozsahu, ...,

4.3. bilancia množstva odoberanej povrchovej/podzemnej vody povoleného a potrebného pre realizáciu projektu (resp. množstva, ktorého odber bude povolený),

4.4. špecifikácia rozhodnutia/vyjadrenia o povolenom/prisľúbenom množstve odoberanej povrchovej/podzemnej vody (rozhodnutie odboru starostlivosti o životné prostredie ako stavebného úradu o súhlase s realizáciou vodnej stavby alebo osobitné vyjadrenie odboru starostlivosti o životné prostredie, prípadne iné relevantné rozhodnutie/vyjadrenie obdobnej povahy, špecifikácia orgánu št. správy, dátum vydania

a dátum skončenia platnosti).

5. Umiestnenie produkcie na trhu

5.1. popis situácie na trhu/trhoch ovplyvňujúcich projekt a vymedzenie cieľového trhu/trhov (ponuka – dopyt, konkurencia, ...),

5.2. štruktúrovaný plán predaja na monitorované obdobie udržateľnosti (množstvá produkcie a štruktúra odberateľov: vlastné predajne, veľkoodberatelia – koneční spotrebitelia, tuzemsko – krajiny exportu, ...),

5.3. východiská realizácie plánu predaja (prieskumy, prísľuby, zmluvy ...).

6. Ľudské zdroje

6.1. informácia o zamestnancoch podniku, podieľajúcich sa na realizácii projektu a využívaní jeho očakávaných prínosov, vo väzbe na zameranie projektu (organizačná schéma pred a jej zmeny po realizácii projektu, počet, vzdelanie – odbornosť, profesijné zloženie, praktické skúsenosti, ...),

6.2. zabezpečenie odbornej garancie výkonu akvakultúrnych činností,

6.3. popis personálneho zabezpečenia riadenia a realizácie projektu (administratívne kapacity vlastné – externé, ...).

7. Finančné údaje

7.1. rozpočet projektu (ak relevantné členený podľa etáp realizácie projektu a stavebných objektov, ...),

7.2. preukázanie finančnej udržateľnosti realizácie projektu a využívania jeho očakávaných prínosov (zdroje financovania, doba návratnosti, plánované účtovné výkazy: výkazy ziskov a strát, súvahy a prehľady peňažných tokov na obdobie počas realizácie a min. 3 rokov po realizácii projektu, ...).

8. Záverečná časť

8.1. sumarizácia záverov,

8.2. zhrnutie argumentácie, preukazujúcej:

- vhodnosť, reálnosť, funkčnosť, finančnú udržateľnosť a enviromentálnu akceptovateľnosť projektu,
- dobré udržateľné trhové vyhliadky produktu,

8.3. dátum spracovania, titul meno a priezvisko, funkcia, podpis spracovávateľa a oprávnenej osoby žiadateľa.

9. Prílohy

- relevantné prílohy, slúžiace na zdokladovanie údajov uvedených v tomto dokumente, ak ich žiadateľ nepredkladá vo forme povinných príloh k ŽoNFP.

Podnikateľský plán (ak oprávnené výdavky projektu nepresiahnu 50 000 EUR)

V rozsahu max. 10 strán veľkosti A4 (bez príloh), primerane sa naň vzťahujú povinné náležitosti Podnikateľského plánu vrátane štúdie uskutočniteľnosti, okrem bodov: 1.3; 2.2; 2.3; 2.5; 2.7; 3.3; 3.7; 5.1; 8.1.

UPOZORNENIE: Je v záujme žiadateľa, aby Podnikateľský plán vypracoval v rozsahu, ktorý špecifikuje danú investíciu postačujúcim spôsobom aj pre potreby vydania (ako podklad k vydaniu) povolení/rozhodnutí/vyjadrení (povinných príloh ŽoNFP) jednotlivými relevantnými inštitúciami

(orgány štátnej/regionálnej správy, banky a pod.).

~~Príloha č. 13 ŽoNFP –~~ Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie
Vydáva: Miestne príslušný stavebný úrad / orgán štátnej vodnej správy/žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nárokovaná výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP RH *(Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)* - Osobitné podmienky pre oprávnenosť miesta realizácie projektu *(Oprávnenosť miesta realizácie projektu)* - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií *(Kritériá pre výber projektov)* - Povinnosť preukázania právoplatného stavebného povolenia *(Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)*
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.
Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Pri každej ŽoNFP (ak relevantné podľa zamerania projektu). Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.
Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie
Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá: ➢ V prípade investícií podliehajúcich vydaniu stavebného povolenia podľa stavebného zákona žiadateľ predkladá na preukázanie povolenia na realizáciu stavby alebo prác **právoplatné stavebné povolenie** v zmysle § 66 stavebného zákona alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi. V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť **oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác** podľa § 57 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby alebo prác. V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe. ➢ **projektovú dokumentáciu** (overená autorizovanou osobou), na základe ktorej bolo vydané právoplatné stavebné povolenie alebo oznámenie príslušného stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu. Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť **rozpočet stavby podľa výkazu**

výmer. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výškou výdavkov na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci Prílohy č. 10 ŽoNFP – Tabuľková časť projektu – Oprávnené výdavky projektu a Prílohy č. 23 ŽoNFP – Dokumentácia k VO.

- v relevantnom prípade, žiadateľ predkladá **vyjadrenie stavebného úradu, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti.**

Pri vodných stavbách má pôsobnosť stavebného úradu, v zmysle § 26 vodného zákona, orgán štátnej vodnej správy.

Požadované dokumenty musia byť platné počas celého obdobia realizácie/rekonštrukcie stavby, deklarovaného žiadateľom v príslušných častiach ŽoNFP a jej prílohách, vrátane tabuľkovej časti.

UPOZORNENIE:

- Povolenie na realizáciu stavby musí mať vyznačenie právoplatnosti.
- Povolenie na realizáciu stavby (t. j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu stavby.

~~Príloha č. 14 ŽoNFP –~~ Potvrdenie, že žiadateľ nie je platcom DPH

Vydáva: Miestny príslušný daňový úrad

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Osobitné podmienky pre oprávnenosť výdavkov realizácie projektu *(Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá potvrdenie miestne príslušného daňového úradu (podľa sídla žiadateľa), že žiadateľ nie je platcom DPH, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu podania ŽoNFP, v prípade, ak si žiadateľ uplatňuje DPH ako oprávnený výdavok.

~~Príloha č. 15 ŽoNFP –~~Doklad preukazujúci hospodárnosť výdavkov
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno (Prieskum trhu)/Nie (ostatné doklady)
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov)
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.
Termín/hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Pri každej ŽoNFP (ak relevantné). Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.
Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

V súlade s podmienkami hospodárnosti výdavkov uvedenými v *Príručke k oprávnenosti výdavkov*, žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá relevantný doklad na preukázanie hospodárnosti výdavkov projektu zahrnutých do rozpočtu ŽoNFP:

- **Záznam o vykonaní prieskumu trhu**, v ktorom žiadateľ vyhodnotí výsledky prieskumu trhu na základe priemernej hodnoty posudzovaných cien. Pre záznam o vykonaní prieskumu trhu je stanovený záväzný formulár s názvom *„Prieskum trhu na účely preukázania hospodárnosti výdavkov“*, ktorý tvorí prílohu tejto príručky.

  Prieskum trhu predstavuje pomocný nástroj na overovanie hospodárnosti výdavkov najmä v prípade výdavkov, pre ktoré nie sú stanovené finančné limity a zároveň žiadateľ nepreukazuje hospodárnosť výdavkov prostredníctvom zrealizovaného VO (VO na ktoré sa nevzťahuje podmienka poskytnutia príspevku), prípadne na základe zrealizovaného obstarávania.

  Žiadateľ, na preukázanie hospodárnosti výdavkov definovaných v rozpočte ŽoNFP vykoná prieskum trhu vyžiadaním minimálne 3 ponúk od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky tovaru, práce alebo služby s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní.

  Poskytovateľ je zároveň oprávnený v rámci vyzvania stanoviť nižší počet ponúk od potenciálnych dodávateľov (najmä v prípade objektívnych skutočností vyplývajúcich zo špecifík typov oprávnených aktivít a žiadateľov).

  V prípade, že daný výdavok spadá pod tovar/službu/prácu, ktorá je v zmysle zákona o VO bežne dostupný na trhu, prieskum trhu môže žiadateľ vykonať aj na základe údajov zverejnených na elektronickom trhovisku (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.

UPOZORNENIE: V prípade, ak výška výdavkov nárokovaných žiadateľom v rozpočte ŽoNFP prevyšuje ceny identifikované poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu, poskytovateľ bude považovať tieto výdavky za nehospodárne, a maximálnou výškou oprávnených výdavkov jednotkových

cien žiadateľa bude výška oprávnených výdavkov stanovená poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu.

Osobitné podmienky pre vykonanie prieskumu trhu budú stanovené vo výzve.

- **Znaleckým posudkom** vyhotoveným znalcom podľa zákona o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov na obstaranie:
  - pozemkov, alebo ich častí určených na výstavbu (týka sa projektov na opatrenie 2.2.1, Aktivita 1 – produkčné investície do akvakultúry - výstavba novej akvakultúrnej prevádzky a opatrenie 2.3.1., Aktivita 2 – Recirkulačné systémy);

    Znalecký posudok, ktorým sa pri zohľadnení trhových podmienok oceňujú nehnuteľnosti, nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu nadobudnutia pozemku.
  - hnuteľného majetku (napr. zariadenie, vybavenie) v prípade, keď nebolo objektívne možné (na základe vyhlásenia žiadateľa v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa) vykonať riadny prieskum trhu.

    Znalecký posudok, ktorým sa oceňuje hnuteľný majetok, nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

UPOZORNENIE: Oprávneným výdavkom je obstarávacia cena, maximálne však do výšky všeobecnej hodnoty zistenej znaleckým posudkom. Obstarávacia cena pozemkov alebo ich častí určených na výstavbu môže byť vyššia alebo nižšia ako 10% celkových priamych oprávnených výdavkov na projekt, avšak výdavky na obstaranie pozemkov sú oprávnené iba do výšky stanoveného percentuálneho limitu vrátane hraničnej hodnoty.

- **Interné predpisy/smernice** organizácie žiadateľa (napr. v prípade cestovných náhrad na ubytovanie v SR/zahraničí), ak ich žiadateľ má zavedené.

  Pre posúdenie hospodárnosti výdavkov cestovných náhrad na ubytovanie v SR/zahraničí zo strany poskytovateľa sú predložené doklady žiadateľom v danom prípade vždy požívané v kombinácii s finančným limitom, ktorého výšku stanovil poskytovateľ, a je preto pre žiadateľa záväzná.

~~Príloha č. 16 ŽoNFP –~~ Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie

Vydáva: Príslušný orgán v zmysle §3, písm. k) zákona o posudzovaní vplyvov (Ministerstvo životného prostredia SR, okresný úrad - odbor starostlivosti o životné prostredie)

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Osobitné podmienky pre oprávnenosť miesta realizácie projektu *(Oprávnenosť miesta realizácie projektu)*
- Podmienka súladu projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov *(Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP (ak relevantné podľa zamerania projektu).

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá stanovisko príslušného orgánu, ktoré musí byť z hľadiska činnosti uvádzanej v ŽoNFP, resp. jej zmeny v súlade s požiadavkami podľa zákona o posudzovaní vplyvov.

Podľa rozsahu navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny, a tým súvisiacich prahových hodnôt uvádzaných v prílohe č. 8 zákona o posudzovaní vplyvov, je žiadateľ povinný postupovať podľa nasledovných bodov:

a) v prípade dosiahnutia prahových hodnôt podľa časti A (povinné hodnotenie) uvádzaných v zozname navrhovaných činností podliehajúcich posudzovaniu ich vplyvu na životné prostredie v prílohe č. 8 zákona o posudzovaní vplyvov, žiadateľ predkladá **záverečné stanovisko príslušného orgánu** z posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so uvedeným zákonom, ktoré okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie musí obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí, resp. nesúhlasí s navrhovanou činnosťou, alebo jej zmenou (navrhovaná činnosť musí byť v súlade s predmetom realizácie projektu v ŽoNFP). V prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať.

b) v prípade dosiahnutia prahových hodnôt podľa časti B (zisťovacie konanie) uvádzaných v zozname navrhovaných činností podliehajúcich posudzovaniu ich vplyvu na životné prostredie v prílohe č. 8 zákona o posudzovaní vplyvov, žiadateľ predkladá **rozhodnutie príslušného orgánu vydané v zisťovacom konaní**, ktoré okrem povinných náležitostí celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie musí obsahovať aj informáciu, že navrhovaná činnosť, alebo jej zmena (musí byť v súlade s predmetom realizácie projektu v ŽoNFP) sa má, alebo nemá posudzovať podľa vyššie uvedeného zákona. V prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti.

   Ak vydaným rozhodnutím v rámci zisťovacieho konania príslušný orgán stanovil, že navrhovaná činnosť, alebo jej zmena sa má posudzovať podľa zákona o posudzovaná vplyvov, je žiadateľ povinný predložiť záverečné stanovisko príslušného orgánu uvedené vyššie v rámci písm. a).

c) V prípade, ak navrhovaná činnosť, alebo jej zmena nedosahuje prahové hodnoty podľa časti B (zisťovacie konanie) uvádzané v zozname navrhovaných činností podliehajúcich posudzovaniu ich vplyvu na životné prostredie, žiadateľ predkladá **rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov,** resp. **vyjadrenie príslušného orgánu**, ktorý okrem informácie, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie uvádzaných v prílohe č. 8. zákona o posudzovaní vplyvov, obsahuje aj informáciu o celkovom hodnotení vplyvov navrhovanej činnosti (napr. NATURA 2000). V takomto prípade, je žiadateľ povinný predložiť aj žiadosť navrhovateľa, ktorá bola predmetom posudzovania a zároveň predchádzala vydaniu vyššie uvedeného Rozhodnutia alebo iného relevantného

dokladu.

Pre **vyjadrenie príslušného** orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov je stanovený záväzný formulár s názvom *„Vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie“*, ktorý je uvedený v prílohe tejto príručky.

Všetky predložené doklady musia byť vystavené na celý predmet projektu (všetky aktivity, resp. výdavky), ktorý žiadateľ deklaruje v ŽoNFP a doklad podľa písm. c) nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

~~Príloha č. 17 ŽoNFP –~~ Odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu alebo plánu na územie sústavy chránených území

Vydáva: Okresný úrad

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Osobitné podmienky pre oprávnenosť miesta realizácie projektu (Oprávnenosť miesta realizácie projektu)
- Podmienka súladu projektu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA2000 *(Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP (podľa zamerania projektu).

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu odborného stanoviska okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu alebo plánu na územie sústavy chránených území, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

~~Príloha č. 18 ŽoNFP –~~ Doklad preukazujúci skúsenosti žiadateľa s realizáciou podobných/porovnateľných projektov

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (*Kritériá pre výber projektov)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP (ak relevantné).

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá kópiu zmluvy/zmlúv o poskytnutí NFP uzatvorenej/uzatvorených s príslušným poskytovateľom NFP k projektom, zahrnutým do hodnotenia bodovaného kritéria zameraného na posúdenie skúseností žiadateľa s realizáciou podobných, resp. porovnateľných projektov (t. j. ukončenie fyzickej a finančnej realizácie projektu) v rámci programov spolufinancovaných z fondov EÚ v programovom období 2007 - 2013.

Za podobný sa považuje projekt, ktorého predmetom bola svojim zameraním podobná investícia. Za porovnateľný sa považuje projekt, ktorý mal oprávnené výdavky vo výške 60 % a viac oprávnených výdavkov hodnoteného projektu.

Predložená fotokópia zmluvy musí byť na každej strane podpísaná žiadateľom/splnomocnenou osobou a opečiatkovaná (v prípade, ak je žiadateľ povinný používať pečiatku).

Žiadateľ uvedené doklady nepredkladá v prípade projektov, spolufinancovaných z prostriedkov OP Rybné hospodárstvo alebo Program rozvoja vidieka, kde postačí uviesť kód príslušného projektu/projektov vo formulári ŽoNFP (v časti 7.4 tabuľky č. 7 – Popis projektu).

UPOZORNENIE: Povinnosť predkladania tejto prílohy ŽoNFP sa netýka prípadov, kedy žiadateľ predkladá projekt v súlade s podporovanou aktivitou, pre ktorú sa neuplatňuje vyššie uvedené bodované kritérium, alebo keď si za toto kritérium neuplatňuje body.

~~Príloha č. 19 ŽoNFP –~~ Organizačná schéma žiadateľa

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (*Kritériá pre výber projektov)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP (ak relevantné).

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ predkladá organizačnú schému organizačnej zložky (organizačných zložiek) podniku, v rámci ktorej (ktorých) vykonáva chov/spracovanie produktov akvakultúry a/alebo morského rybolovu na zdokladovanie počiatočného stavu pracovných miest pred začiatkom realizácie projektu. Tieto údaje slúžia pre uplatnenie bodovaného kritéria „Pracovné miesta“ zameraného na počet vytvorených a udržanie nových, resp. udržanie existujúcich pracovných miest. Zo schémy musí byť zrejmý vzťah pracovného miesta, zahrnutého do hodnotenia bodovaného kritéria, k podporovanej prevádzke.

Predložená fotokópia organizačnej schémy žiadateľa musí byť podpísaná žiadateľom, resp. splnomocnenou osobou a opečiatkovaná (v prípade, ak je žiadateľ povinný používať pečiatku).

UPOZORNENIE: Povinnosť predkladania tejto prílohy ŽoNFP sa netýka prípadov, kedy žiadateľ predkladá projekt v súlade s podporovanou aktivitou, pre ktorú sa neuplatňuje vyššie uvedené bodované kritérium, alebo keď si za toto kritérium neuplatňuje body.

~~Príloha č. 20 ŽoNFP –~~ Potvrdenie krajského inšpektorátu práce

Vydáva: Miestne príslušný inšpektorát práce

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP *(Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá potvrdenie miestne príslušného inšpektorátu práce (podľa sídla žiadateľa) o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho

zamestnávania podľa zákona čo nelegálnej práci za obdobie piatich rokov, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

~~Príloha č. 21 ŽoNFP –~~ Osvedčenie na chov rýb

Vydáva: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti žiadateľa na výkon hospodárskeho chovu rýb (*Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Najneskôr pri predložení ŽoP s príznakom „záverečná“, ak je predmetom projektu výstavba novej akvakultúrnej prevádzky.

Forma predloženia: Listinná (fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá platné Osvedčenie na chov rýb, ktoré vydáva Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR v súlade so zákonom o rybárstve a zákonom o šľachtení a plemenitbe na príslušnú prevádzku.

Predložená fotokópia osvedčenia musí byť podpísaná žiadateľom/splnomocnenou osobou na konanie o ŽoNFP a opečiatkovaná (v prípade, ak je žiadateľ povinný používať pečiatku).

UPOZORNENIE:

- Jednou z podmienok pre vydanie Osvedčenia na chov rýb je registrácia chovu na príslušnom regionálnom pracovisku Štátnej veterinárnej a potravinovej správy SR.
- NFP z OP RH sa poskytne iba na typ chovného zariadenia, ktorý je uvedený v zákone o rybárstve, a na ktorom tento zákon definuje hospodársky chov rýb (teda iba rybník a rybochovné zariadenie) – pozri definíciu pojmov „rybník“ a „rybochovné zariadenie“.
- V prípade, že v priebehu realizácie alebo udržania projektu na podporenej prevádzke žiadateľa, vyprší platnosť Osvedčenia na chov rýb vydaného na túto prevádzku, je žiadateľ povinný zaslať poskytovateľovi bezodkladne nové platné osvedčenie na adresu uvedenú vo výzve.

~~Príloha č. 22 ŽoNFP –~~ Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu

Vydáva: Žiadateľ, Okresný úrad, integrované obslužné miesta Slovenskej pošty, a. s.

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Povinnosť preukázania vlastníckeho alebo iného užívacieho práva v súvislosti s projektom (*Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP (ak relevantné podľa zamerania projektu).

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (originál, resp. úradne overená kópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá doklady preukazujúce práva žiadateľa užívať nehnuteľnosti (stavby a pozemky), v rámci ktorých sa projekt realizuje.

Nehnuteľnosti (pozemky a stavby), v rámci ktorých sa projekt realizuje, musia byť majetkovo-právne vysporiadané tak, aby v súlade s právnymi predpismi bolo nepochybné, že žiadateľ je oprávnený nehnuteľnosti užívať počas celého obdobia od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 3, resp. 5 rokov (v závislosti od dĺžky obdobia udržateľnosti podľa veľkosti podniku žiadateľa) nasledujúcich po finančnom ukončení projektu.

Nehnuteľnosti (pozemky a stavby), na/v ktorých sa projekt realizuje, musia byť:

- vo výlučnom vlastníctve žiadateľa (podnikateľského subjektu), alebo
- podielovom vlastníctve žiadateľa (užívanie spoločnej veci), alebo
- v prenájme žiadateľa, alebo
- v kombinácii týchto právnych vzťahov.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá:

1. **V prípade výlučného vlastníctva:**
   - Výpis z listu vlastníctva preukazujúci vlastnícke práva k nehnuteľnostiam
   - Katastrálnu mapu s vyznačením nehnuteľností, v rámci ktorých sa projekt realizuje
2. **V prípade podielového a bezpodielového spoluvlastníctva:**
   - Výpis z listu vlastníctva preukazujúci vlastnícke práva k nehnuteľnostiam
   - Katastrálnu mapu s vyznačením nehnuteľností, v rámci ktorých sa projekt realizuje
   - Súhlas podielového spoluvlastníka/podielových spoluvlastníkov na užívanie spoločnej

veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou;

- Súhlas bezpodielového spoluvlastníka na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §145 ods. 1 Občianskeho zákonníka.

3. V prípade prenájmu nehnuteľností:

- Výpis z listu vlastníctva preukazujúci vlastnícke práva vlastníka/všetkých spoluvlastníkov k nehnuteľnostiam,
- Katastrálnu mapu s vyznačením nehnuteľností, v rámci ktorých sa projekt realizuje
- Platnú zmluvu o prenájme s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľností, pričom účinnosť zmluvy o prenájme môže byť odložená. Zmluva o prenájme musí nadobudnúť účinnosť najneskôr v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.
- Zmluva o nájme sa uzatvára v zmysle zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, alebo v zmysle Občianskeho zákonníka.

Pod prenájmom sa pritom rozumie zmluvne dohodnutý prenájom medzi:

- vlastníkom nehnuteľnosti a žiadateľom,
- podielovým spoluvlastníkom/podielovými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti a žiadateľom

Nájomná zmluva, súhlas podielového, resp. bezpodielového spoluvlastníka musí byť uzatvorená/udelený:

- na dobu neurčitú, alebo
- na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia prác na projekte do uplynutia 3 rokov (ak je žiadateľom MSP), resp. 5 rokov (ak je žiadateľom podnik mimo kategórie MSP) nasledujúcich po finančnom ukončení projektu (odo dňa vyplatenia záverečnej ŽoP žiadateľovi týkajúcej sa danej nehnuteľnosti).

V prípade, že projekt je realizovaný na pozemkoch s nezisteným vlastníkom v zmysle zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov žiadateľ predkladá súhlas Slovenského pozemkového fondu, z ktorého vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť v súlade s projektom.

Náležitosti dokumentov:

Náležitosti listu vlastníctva:

- môže byť čiastočný
- preukazuje vlastnícke práva žiadateľa ku všetkým nehnuteľnostiam, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- je použiteľný na právne úkony,
- nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Náležitosti katastrálnej mapy:

- nemusí byť použiteľná na právne úkony ani potvrdená správou katastra (napr.

z katastrálneho portálu),

- obsahuje informáciu pre určenie katastrálneho územia, ktorého sa týka,
- obsahuje parcely a k ním prislúchajúce parcelné čísla, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- parcely súvisiace s realizáciou projektu sú osobitne vyznačené (napr. farebne, hrubým obrysom a pod.)
- nie je staršia ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

4. **V prípade kombinácie vyššie uvedených právnych vzťahov: žiadateľ predkladá všetky vyššie uvedené doklady.**

UPOZORNENIE: Vzhľadom na skutočnosť, že v čase predloženia ŽoNFP je pre žiadateľa problematické určenie okamihu finančného ukončenia projektu, nastavia žiadatelia, ktorí plánujú predloženie príslušných dokumentov preukazujúcich užívacie práva k majetku na dobu určitú, minimálne od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 3 rokov (ak je žiadateľom MSP), príp. 5 rokov (ak žiadateľ nespadá do kategórie MSP) nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte.

Zároveň odporúčame týmto žiadateľom, aby pri nastavovaní doby určitej zohľadnili časovú rezervu, o ktorú navýšia toto minimálne požadované obdobie. Uvedené odporúčanie súvisí s rizikom, že počas fyzickej realizácie projektu môže nastať situácia, ktorá si vyžiada potrebu predĺženia fyzickej realizácie projektu alebo dôjde k predĺženiu/oddialeniu doby finančného ukončenia projektu. Započítaním dostatočnej časovej rezervy sa žiadateľ vyhne potrebe neskoršieho predlžovania doby určitej (napr. uzatváranie dodatkov k nájomnej zmluve a pod.).

Uvedené nastavenie je len plánovaným stavom a v prípade takého oddialenia ukončenia prác na projekte a oddialenia finančného ukončenia projektu, ktoré spôsobí, že nájomné právo nebude zabezpečené na obdobie udržateľnosti projektu, bude potrebné zo strany žiadateľa najneskôr v čase skutočného finančného ukončenia projektu adekvátne predĺžiť dobu určitú tak, aby bola podmienka zabezpečenia nájmu nehnuteľností minimálne počas 3, resp. 5 rokov udržateľnosti projektu naplnená.

Pre zvýšenie právnej istoty žiadateľa odporúčame zapísať nájomné právo k pozemku/pozemkom, na ktorých sa projekt realizuje, na list/listy vlastníctva, v zmysle Zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov

Zároveň upozorňujeme žiadateľa, že ak sa rozhodne v prípade prenájmu nehnuteľností – pozemku/pozemkov zapísať nájomnú zmluvu na príslušný list/listy vlastníctva, na výnimky zo zapísania takéhoto nájomného vzťahu, ktorou je napríklad prenájom nehnuteľnosti od urbariátu a/alebo od pasienkovej spoločnosti, kedy nie je možné vykonať zápis nájomnej zmluvy na príslušný list/listy vlastníctva.

Zároveň upozorňujeme žiadateľov, že pokiaľ uzatvoria nájomnú zmluvu s pozemkovým spoločenstvom, sú povinní k všetkým vyššie uvedeným prílohám predložiť dokumenty, ktoré preukážu, že štatutárny orgán pozemkového spoločenstva má oprávnenie konať v mene vlastníkov nehnuteľností. Takými dokumentmi sú najmä:

V prípade, že sa jedná o **pozemkové spoločenstvo:**

- zmluva o založení spoločenstva s právnou subjektivitou (jej súčasťou je zoznam vlastníkov podielov spoločnej nehnuteľnosti),
- stanovy,
- rozhodnutie valného zhromaždenia o nakladaní so spoločným majetkom spoločenstva, ktoré oprávňuje zástupcu/zástupcov pozemkového spoločenstva uzatvoriť nájomnú zmluvu.

~~Príloha č. 23 ŽoNFP –~~ Dokumentácia k VO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka mať vykonané VO a jeho overenie zo stany poskytovateľa s kladným výsledkom *(Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)* - Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií *(Kritériá pre výber projektov)*
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.
Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Pri každej ŽoNFP. Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.
Forma predloženia: Listinná (fotokópia)
Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie
Žiadateľ v rámci tejto prílohy predloží kompletnú dokumentáciu k VO (po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom) v súlade so zákonom o VO, t. j. *Príručkou k VO,* ktorá je zverejnená na webovom sídle RO. Súčasne s dokumentáciou predkladá žiadateľ aj **čestné vyhlásenie**, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto dokumentu je **súpis všetkej predkladanej dokumentácie** (pre každé uskutočnené VO v rámci projektu samostatne) a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu je úplná a je totožná s originálom dokumentácie k VO. Zároveň žiadateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie bude poskytovateľ rozhodovať o splnení podmienky poskytnutia príspevku uvedenej vo výzve, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú vyvolané zisteniami poskytovateľa v rámci tejto dokumentácie. Súčasne s dokumentáciou predkladá žiadateľ aj podprílohu čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO (pre každé uskutočnené VO v rámci projektu samostatne). Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu je úplná a je totožná s originálom dokumentácie k VO. Zároveň žiadateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie bude poskytovateľ rozhodovať o splnení podmienky poskytnutia príspevku uvedenej vo výzve, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú vyvolané zisteniami poskytovateľa v rámci tejto dokumentácie. Pre čestné vyhlásenie súvisiace s predloženou dokumentáciou k VO je stanovený záväzný formulár s názvom *„Čestné vyhlásenie žiadateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO“*, ktorý tvorí prílohu tejto príručky. Toto čestné vyhlásenie musí byť podpísané

štatutárnym orgánom žiadateľa, prípadne splnomocnenou osobou (ak relevantné) a opečiatkované.

Súpis všetkej predkladanej dokumentácie žiadateľ môže vypracovať s využitím dokumentu *„Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu VO“*, ktorý slúži zároveň aj ako pomôcka pre overenie kompletnosti predkladanej dokumentácie k VO.

~~Príloha č. 24 ŽoNFP –~~ Štatistické výkazy

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka plnenia spravodajskej povinnosti *(Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov)*
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií *(Kritériá pre výber projektov)*

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:

Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom.

Termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Pri každej ŽoNFP.

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP do termínu uzávierky výzvy/hodnotiaceho kola, resp. na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v termíne v nej stanovenom.

Forma predloženia: Listinná (vytlačený formulár zo systému IŠIS, resp. fotokópia)

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Nie

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá jeden z uvedených dokumentov (podľa zamerania projektu), ktorý je žiadateľ povinný predložiť príslušnému orgánu v zmysle zákona o štátnej štatistike.

- *Ročný výkaz o výlove rýb* – žiadateľ predkladá vytlačený elektronický formulár výkazu z integrovaného štatistického informačného systému (IŠIS) pre elektronický zber údajov za 1, 2 alebo 3 ukončené roky predchádzajúce dňu podania ŽoNFP (v závislosti od dĺžky podnikania žiadateľa), za ktoré žiadateľ podal štatistické hlásenie v súlade s platnou legislatívou.

  V prípade, že žiadateľ (spravodajská jednotka v zmysle zákona o štátnej štatistike) z dôvodov uvedených v §18 ods. 5 predmetného zákona, môže poskytnúť štatistické hlásenie odovzdaním vyplneného formulára v listinnej forme, žiadateľ v rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP predkladá fotokópiu výkazu.

- *Štvrťročný výkaz o spracovaní produktov rybolovu a akvakultúry* – žiadateľ predkladá fotokópiu výkazu za 1, 2 alebo 3 ukončené roky predchádzajúce dňu podania ŽoNFP (v závislosti od dĺžky podnikania žiadateľa), za ktoré žiadateľ podal štatistické hlásenie v súlade s platnou legislatívou.

UPOZORNENIE:

- Na základe údajov uvedených žiadateľom v štatistických výkazoch bude v procese odborného hodnotenia overené stanovenie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov žiadateľom, prostredníctvom ktorých sa sleduje plnenie bodovaných kritérií zameraných na dosiahnutie

a udržanie novej alebo udržanie existujúcej produkcie, resp. zamestnanosti v akvakultúre/spracovaní produktov rybolovu a akvakultúry, z titulu ktorých je projekt žiadateľa zvýhodnený v rámci odborného hodnotenia. Sledovanie plnenia týchto kritérií bude monitorované aj v priebehu realizácie a udržania projektu. Nedodržanie plánovanej hodnoty kritéria deklarovanej v ŽoNFP a následne zazmluvnenej bude predmetom sankcií v zmysle uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP.

3.1 Relevancia povinných príloh ŽoNFP podľa zamerania projektu

Povinné prílohy ŽoNFP	Opatrenie											
	2.2.1						2.3.1		5.1.1	5.2.1		
	Aktivita											
	1	2	3	4	5	6	1	2	1	1	2	3
~~1.~~ Opis projektu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
~~2.~~ Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
~~3.~~ Vyhlásenie o veľkosti podniku	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
~~4.~~ Potvrdenie o úhrade daní spravovaných daňového úradu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
~~5.~~ Potvrdenie zdravotných poisťovní	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
~~6.~~ Potvrdenie Sociálnej poisťovne	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
~~7. Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~	~~✓~~
~~8.~~ Doklad preukazujúci zabezpečenie spolufinancovania projektu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

9. Výpis z registra trestov	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10. Tabuľková časť projektu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11. Účtovná závierka	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12. Podnikateľský plán	✓							✓				
13. Povolenie na realizáciu stavby vrátane projektovej dokumentácie (ak relevantné podľa zamerania projektu)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
14. Potvrdenie, že žiadateľ nie je platcom DPH (ak relevantné)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15. Doklad preukazujúci hospodárnosť výdavkov (ak relevantné)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16. Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
17. Odborné stanovisko okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu alebo plánu na územie sústavy chránených území	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓				
18. Doklad preukazujúci skúsenosti žiadateľa s realizáciou podobných/porovnateľných projektov	✓	✓			✓			✓				✓
19. Organizačná schéma žiadateľa	✓	✓						✓				✓
20. Potvrdenie krajského inšpektorátu práce	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

~~21.~~ **Osvedčenie na chov rýb**[1]		✓	✓	✓	✓	✓	✓					
~~22.~~ **Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa (ak relevantné podľa zamerania projektu)**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
~~23.~~ **Dokumentácia k VO**[2]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
~~24.~~ **Štatistické výkazy**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

[1] Pri výstavbe novej akvakultúrnej prevádzky (Aktivita 1, opatrenie 2.2.1 a Aktivita 2, opatrenie 2.3.1) žiadateľ predkladá platné Osvedčenie na chov rýb najneskôr pri predložení ŽoP s príznakom „záverečná".

[2] Žiadateľ predkladá túto povinnú prílohu ŽoNFP, ak bude vo výzve zadefinovaná podmienka poskytnutia príspevku č. 23 (pozri časť 2.7 tejto príručky).

Presný a definitívny menný a číselný zoznam povinných príloh bude uvedený v jednotlivých výzvach podľa ich zamerania.

Číslovanie povinných príloh bude automaticky vygenerované~~v tejto príručke je zavedené pre lepšiu orientáciu v tomto dokumente.~~ v systéme ITMS2014+.

4. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Žiadateľ predkladá ŽoNFP poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy. Úplnú dokumentáciu ŽoNFP tvorí vypracovaný formulár ŽoNFP a vypracované príslušné relevantné povinné prílohy ŽoNFP.

Žiadateľ vypracuje úplnú dokumentáciu ŽoNFP v **dvoch identických vyhotoveniach**, jedno predkladá poskytovateľovi a jedno archivuje po dobu stanovenú zákonom o príspevku z EŠIF, s prihliadnutím na lehoty podľa zákona o VO.

Žiadateľ predkladá ŽoNFP a príslušné prílohy elektronicky a zároveň aj fyzicky takto:

elektronicky, výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+:

- formulár ŽoNFP, vypracovaný prostredníctvom ITMS2014+,
- prílohy ŽoNFP povinne predkladané v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+,

fyzicky, úplnú dokumentáciu ŽoNFP, podľa pokynov uvedených v časti 4.4 tejto príručky, na adresu určenú vo výzve, v listinnej forme:

- vytlačený formulár ŽoNFP, vypracovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+,
- listinné formy povinných príloh ŽoNFP povinne predkladané cez ITMS2014+,
- listinné formy ostatných povinných príloh.

Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na webovej stránke: www.itms2014.sk, vrátane návodu na vypracovanie a predkladanie formulára ŽoNFP a príloh povinných na predkladanie prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

Povinné prílohy ŽoNFP vypracuje žiadateľ v súlade s inštrukciami uvedenými vo výzve, kde budú jednotlivé prílohy ŽoNFP presne vymedzené v závislosti od zamerania výzvy.

4.1 Zverejnenie výzvy

RO s cieľom zabezpečenia informovanosti potenciálnych žiadateľov vypracuje **indikatívny harmonogram výziev**. RO zverejňuje harmonogram výziev na kalendárny rok „n+1“ na svojom webovom sídle v termíne najneskôr do 31. decembra kalendárneho roka „n“. RO zodpovedá za aktuálnosť harmonogramu výziev na svojom webovom sídle (www.land.gov.sk), pričom aktualizáciu si vyžaduje harmonogram v prípade, ak posun vyhlásenia výzvy v porovnaní s plánovaným termínom je väčší ako 2 mesiace.

Poskytovateľ vypracuje a následne vyhlási **výzvu na predkladanie ŽoNFP** (ďalej „výzva“) zaradenú do harmonogramu výziev po tom, ako informácia o jej vyhlásení bola súčasťou zverejneného harmonogramu výziev minimálne počas dvoch mesiacov, jej zverejnením na webovom sídle poskytovateľa.

Výzvy na predloženie DOP môžu mať formu:

- **uzavretej výzvy** – ktorá je charakteristická presným určením dátumu jej vyhlásenia a dátumu jej uzavretia;

- **otvorenej výzvy** – ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je základným dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy.

  Poskytovateľ priebežne spracováva informáciu o objeme disponibilných finančných prostriedkov v rámci otvorenej výzvy, ktorú zverejňuje na svojom webovom sídle. Poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle aj informáciu o tom, že z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie plánuje ukončiť otvorenú výzvu, a to v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr však 1 mesiac pred predpokladaným ukončením výzvy.

Príslušná forma výzvy je určená v uverejnenom harmonograme výziev ako aj v samotnej výzve.

4.2 Zmena a zrušenie výzvy

V nevyhnutných prípadoch, keď nie je možné konať o ŽoNFP predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy alebo je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je poskytovateľ oprávnený výzvu **zmeniť** alebo **zrušiť** v súlade s podmienkami stanovenými zákonom o príspevku z EŠIF a SR EŠIF.

Poskytovateľ je oprávnený výzvu meniť do jej uzavretia, pričom môže ísť o zmenu formálnych náležitostí (možné meniť aj po uzavretí výzvy), zmenu podmienok poskytnutia príspevku (ak sa nejedná o podstatnú zmenu podmienok poskytnutia príspevku) alebo zmenu v prílohách výzvy.

Podstatnou zmenou podmienok poskytnutia príspevku sa rozumie zmena nasledujúcich podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve:

- oprávnenosť žiadateľa,
- oprávnenosť aktivít,
- oprávnenosť miesta realizácie,
- spôsob financovania,
- kritériá na výber projektov.

Poskytovateľ je povinný predĺži trvanie výzvy, ak sa jedná o uzavretú výzvu (výzvu s určeným dátumom uzavretia) primerane vykonanej zmene, **minimálne o 7 pracovných dní** v týchto prípadoch:

- poskytovateľ zmení adresu miesta, kam majú byť ŽoNFP doručené,
- poskytovateľ zmení podmienky poskytnutia príspevku, pričom sa nejedná o podstatnú zmenu podmienok poskytnutia príspevku.

V prípade zmien v tých častiach výzvy, kedy nevzniká poskytovateľovi automaticky povinnosť predĺžiť termín na predkladanie ŽoNFP (vrátane zmeny spôsobu preukazovania podmienky poskytnutia príspevku, bez samotnej zmeny podmienky poskytnutia príspevku), poskytovateľ posúdi charakter zmeny z pohľadu potreby zohľadnenia tejto zmeny zo strany žiadateľa. V prípade, ak zmena v ktorejkoľvek časti výzvy vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa, je poskytovateľ povinný predĺžiť termín na predkladanie ŽoNFP. Dĺžka predĺženia musí byť primeraná vykonanej zmene,

nesmie byť kratšia ako **7 pracovných dní**. Predĺženie trvania výzvy sa neaplikuje na prípady otvorených výziev, kde ich uzavretie nie je viazané na konkrétny dátum.

ŽoNFP podanú do termínu zmeny výzvy je žiadateľ oprávnený doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. Poskytovateľ písomne informuje žiadateľa o možnosti zmeny/doplnenia ŽoNFP a určí na takúto zmenu alebo doplnenie lehotu, ktorá je do konca nového termínu uzavretia výzvy.

V prípade výziev, ktoré boli vyhlásené vo forme otvorenej výzvy, poskytovateľ určí vo vzťahu k akým ŽoNFP sa bude zmena výzvy aplikovať:

- zmena sa týka len ŽoNFP predložených po vykonaní zmeny,
- zmena sa vzťahuje aj na ŽoNFP predložené pred zmenou výzvy a poskytovateľ o týchto ŽoNFP do dátumu vykonania zmeny ešte nerozhodol.

Ak poskytovateľ rozhodne, že zmena sa týka aj ŽoNFP predložených pred vykonaním zmeny, lehota na zmenu/doplnenie ŽoNFP nesmie byť kratšia ako **7 pracovných dní** od doručenia písomnej informácie o možnosti vykonania zmeny/doplnenia ŽoNFP žiadateľovi.

Poskytovateľ je oprávnený zrušiť výzvu iba v prípade ak:

- je objektívne nemožné (z dôvodu legislatívnej alebo neodstrániteľnej prekážky, ktorú nebolo možné predvídať v čase vyhlásenia výzvy ani pri všetkej vynaloženej starostlivosti) pristúpiť k schváleniu ŽoNFP a následnému financovaniu projektov, alebo
- je nevyhnutná taká zmena podmienok poskytnutia príspevku, ktorá znamená podstatnú zmenu týchto podmienok.

Poskytovateľ je oprávnený zrušiť výzvu:

- uzavretá výzva – do okamihu vydania prvého rozhodnutia o ŽoNFP podanej na základe výzvy,
- otvorená výzva – do doby, kým nie je vyčerpaná alokácia.

Poskytovateľ pri zrušení výzvy postupuje v prípade už predložených ŽoNFP takto:

- uzavretá výzva – ŽoNFP predložené do dátumu zrušenia výzvy vráti žiadateľovi,
- otvorená výzva – ŽoNFP predloženú do dátumu zrušenia výzvy vráti žiadateľovi alebo o ŽoNFP predložených do dátumu zrušenia výzvy rozhodne (schválenie, neschválenie), ak je možné rozhodnúť o ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu predloženia ŽoNFP.

Poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle informáciu o každej vykonanej zmene výzvy, resp. o zrušení výzvy vrátane zdôvodnenia vykonanej zmeny/zrušenia výzvy. Poskytovateľ zverejňuje zmeny výzvy formou sledovania zmien.

4.3 Pokyny pre vyplnenie a predloženie elektronického formulára ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vypĺňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom ,,Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“, ***Usmernenia CKO č. 1 k***

postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, ktoré je zverejnené na: www.partnerskadohoda.gov.sk/usmernenia/.

Žiadateľ pri vypĺňaní ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

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

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

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a príslušné prílohy ŽoNFP (ktoré je potrebné predložiť v elektronickej forme) elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň fyzicky v listinnej forme na adresu určenú vo výzve.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou ***Usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+***, zverejneného na webovej stránke: www.partnerskadohoda.gov.sk/usmernenia/.

Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014 - 2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na webovej stránke: www.itms2014.sk

UPOZORNENIE: Upozorňujeme žiadateľov, aby pristúpili k vybaveniu žiadosti o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich ŽoNFP.

4.4 Pokyny na predloženie listinnej formy ŽoNFP

Po elektronickom odoslaní formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, vo verejnej časti ITMS2014+, žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnený formulár ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba[3].

K formuláru ŽoNFP vytlačenému cez aplikáciu verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ priloží vytlačené povinné prílohy ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+ a ostatné povinné listinné formy príloh relevantných v zmysle výzvy - vyhotoví **2 identické kópie** (ako súčasť dvoch vyhotovení úplnej dokumentácie ŽoNFP).

[3] V prípade splnomocnenej osoby je potrebné spolu s písomnou formou ŽoNFP (vrátane jej príloh) predložiť v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu na konanie o ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony.

Následne žiadateľ zabezpečí predloženie jedného vyhotovenia úplnej dokumentácie ŽoNFP v stanovenom termíne niektorým z týchto spôsobov:

- osobne do podateľne poskytovateľa,
- doporučenou poštou na adresu uvedenú vo výzve,
- kuriérskou zásielkou na adresu uvedenú vo výzve.

UPOZORNENIE: ŽoNFP, ktorá bude doručená inak, ako sa uvádza vyššie (napr. faxom alebo len elektronickou poštou), alebo bude doručená na inú adresu, automaticky nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP.

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľovi, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupoval podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. ŽoNFP, t. j. formulár ŽoNFP sa predkladá uložená spolu s povinnými prílohami v pevnom šanone ľubovoľnej farby. Poradie predložených povinných príloh musí súhlasiť s poradím uvedeným v zozname povinných príloh, ktorý je súčasťou formulára ŽoNFP.
2. Prílohy sa do „Spisu žiadosti“ vkladajú očíslované podľa poriadia uvedeného vo formulári ŽoNFP zostupne, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár ŽoNFP a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v ŽoNFP a každá príloha založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa). V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých podpríloh, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.
3. V prípade osobného predloženia ŽoNFP žiadateľ vypracuje sprievodný list k ŽoNFP a spolu s kompletnou dokumentáciou ŽoNFP ho predloží poskytovateľovi. Sprievodný list obsahuje minimálne tieto údaje:
   - názov a adresu žiadateľa,
   - názov a adresu poskytovateľa,
   - kód výzvy,
   - názov projektu,
   - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13-miestny kód),
   - zoznam predkladanej dokumentácie.

Poskytovateľ zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

Po doručení listinnej formy ŽoNFP osobne do podateľne poskytovateľa, pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom poskytovateľa a potvrdí žiadateľovi sprievodný list žiadateľa k ŽoNFP, ktorý je dokladom o prijatí ŽoNFP.

V prípade doručenia ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dostane žiadateľ o NFP doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok.

4.5 Podmienky doručenia ŽoNFP

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

ŽoNFP je doručená riadne, ak formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP sú vyplnené na počítači v slovenskom jazyku, resp. v prípade príloh predložených v inom ako slovenskom jazyku, je priložený preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. Ak v tejto príručke alebo vo výzve nie je stanovená **štandardizovaná podoba prílohy** (povolenie, rozhodnutie, potvrdenie, vyjadrenie, osvedčenie a pod.), formu prílohy stanovuje inštitúcia (orgán štátnej/regionálnej správy, banka a pod.), ktorá ju vydáva. Ak relevantná inštitúcia odmietne žiadateľovi vydať prílohu v štandardizovanej podobe, uvedie to v komentári k prílohe a prílohu priloží vo forme, v akej mu bola vystavená.

ŽoNFP je doručená včas, ak je doručená na adresu určenú vo výzve, najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy[4].

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- dátum fyzického odovzdania listinnej formy ŽoNFP v podateľni PPA (v prípade osobného predloženia);
- dátum odovzdania listinnej verzie ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou (v prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou).

Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (napr. potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP). V prípade zmien vo výzve vykonaných poskytovateľom je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP a povinné prílohy (ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+) doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň ŽoNFP a všetky prílohy sú doručené aj v listinnej forme.

UPOZORNENIE:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania listinnej formy ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, poskytovateľ overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby[5].

[4] Pri uzavretej výzve je to dátum uzavretia stanovený vo výzve; pri otvorenej výzve je to dátum vyčerpania disponibilnej výšky finančných prostriedkov alokovaných na výzvu. Poskytovateľ zverejní na svojej internetovej stránke informáciu o tom, že plánuje ukončiť otvorenú výzvu z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie v dostatočnom predstihu, najneskôr 1 mesiac pred predpokladaným uzavretím výzvy.

[5] Poskytovateľ postupuje obdobne pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v listinnej forme a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním **rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP**.
- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v listinnej forme, poskytovateľ zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v listinnej forme, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním **rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP**.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (listinnú formu ŽoNFP alebo elektronickú formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o začatie konania o predmetnej ŽoNFP, môže požiadať poskytovateľa o **späťvzatie ŽoNFP**. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t. j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP. Odporúčaný vzor ***Oznámenia o späťvzatí ŽoNFP*** tvorí prílohu tejto príručky.

4.6 Termíny predkladania ŽoNFP

ŽoNFP je možné predkladať poskytovateľovi odo dňa vyhlásenia výzvy do jej uzavretia.

Pri uzavretých výzvach (výzvach s určeným dátumom uzavretia) je možné ŽoNFP predkladať poskytovateľovi do termínu uzavretia uvedeného v samotnej výzve.

Pri otvorených výzvach (to znamená, keď nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy, výzva sa uzavrie vyčerpaním finančných prostriedkov na ňu vyčlenených) je možné ŽoNFP predkladať priebežne poskytovateľovi až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu.

UPOZORNENIE:

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh.
- V prípade, že žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviní, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie

poskytovateľa voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie poskytovateľa o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Doručením ŽoNFP poskytovateľovi na základe vyhlásenej výzvy začína **proces schvaľovania ŽoNFP** (konanie o ŽoNFP v zmysle zákona o príspevku z EŠIF), ktorý je popísaný v časti 5 tejto príručky.

5. Schvaľovanie ŽoNFP

Poskytovateľ pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.

Proces schvaľovania začína doručením ŽoNFP poskytovateľovi a končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP, resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v časti 5.3 tejto príručky.

Pri uzavretých výzvach prebieha schvaľovanie predložených ŽoNFP podľa podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu uzavretia výzvy.

Pri otvorených výzvach prebieha schvaľovanie priebežne predkladaných ŽoNFP **systémom hodnotiacich kôl** (tzv. „posudzovaných časových období“). Účelom tohto systému je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

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

Konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl budú stanovené vo výzve na jeden kalendárny rok odo dňa jej zverejnenia vopred. Interval konečných termínov jednotlivých hodnotiacich kôl bude spravidla 3 mesiace. Poskytovateľ v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku platných ku dňu konečného termínu hodnotiaceho kola.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy.

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené poskytovateľovi odo dňa vyhlásenia otvorenej výzvy (napr. 01.10.2016) do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (napr. 31.12.2016), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola, t. j. predložené od 01.01.2017 do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (napr. 31.03.2017) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t. j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané ŽoNFP zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Pre posudzovanie ŽoNFP je rozhodujúci jej obsah. V rámci procesu schvaľovania nie je poskytovateľ oprávnený zastaviť konanie, resp. rozhodnúť o neschválení ŽoNFP len z dôvodov formálnych nedostatkov elektronického a/alebo písomného (listinného) predloženia ŽoNFP.

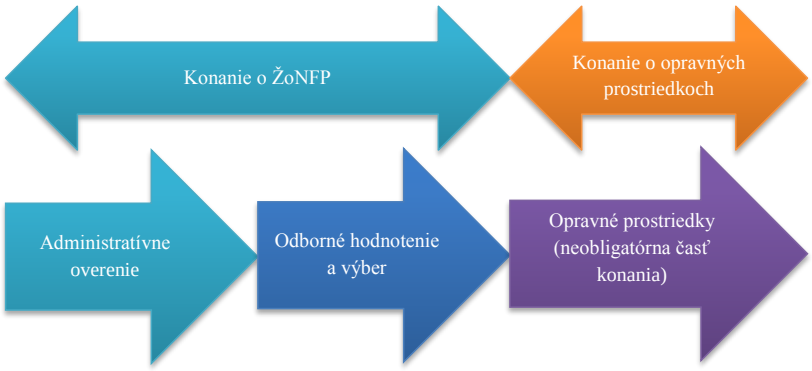
UPOZORNENIE:

- Upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov poskytovateľ, aj po prípadnom doplnení/oprave vykonaných žiadateľom na základe výzvy poskytovateľa na doplnenie ŽoNFP, konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP.
- V prípade, ak v schvaľovacom procese dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov ES v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), poskytovateľ takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku.

Vnútorne sa proces schvaľovania ŽoNFP rozdeľuje do týchto fáz:

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

Obr. č. 1: Grafické znázornenie vnútorného členenia konania a porovnanie s úpravou konania v zmysle zákona o príspevku z EŠIF



5.1 Administratívne overenie

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

5.1.1 Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP

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

Podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v časti 4.5 tejto príručky.

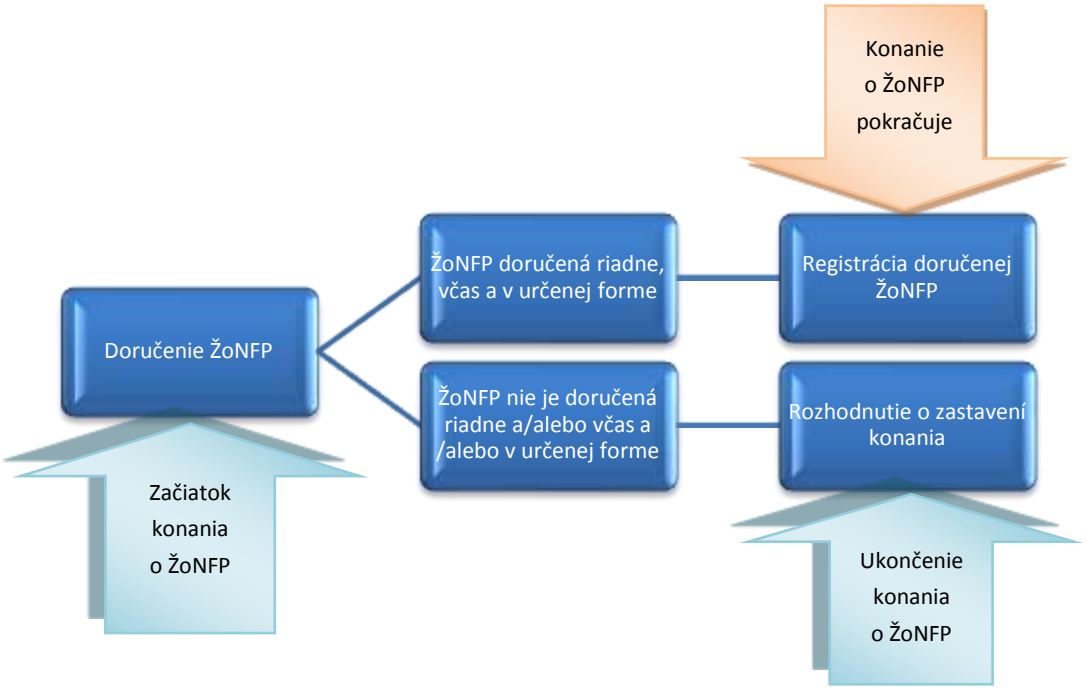
V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a poskytovateľ takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

Poskytovateľ v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie toho, či listinná forma ŽoNFP je totožná s elektronickou formou ŽoNFP. V prípade, že údaje v listinnej forme ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS2014+, **poskytovateľ zmení údaje v ITMS2014+ podľa listinnej formy ŽoNFP**. Uvedené sa netýka príloh, ktoré sa zasielajú v elektronickej forme cez ITMS2014+.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola poskytovateľom zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+.

V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, poskytovateľ zastaví konanie o ŽoNFP vydaním **rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP**, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

Obr. č. 2: Postup pri doručení a registrácii



5.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

Poskytovateľ overuje podmienky poskytnutia príspevku uvedené vo výzve iba zaregistrovaných ŽoNFP, t. j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. Poskytovateľ overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivej podmienky poskytnutia príspevku, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo

formulári ŽoNFP, v relevantných prílohách ŽoNFP a dostupných registroch s výnimkou tých, ktoré sú overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. splnenie hodnotiacich kritérií).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku alebo k formálnym chybám a nedostatkom, poskytovateľ písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností, nápravu nepravdivých údajov alebo opravu formálnych chýb a nedostatkov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP **lehotu 10 pracovných dní** od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP (v súlade s § 19 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF). Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne poskytovateľa (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t. j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby).

Ak žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP v stanovenej lehote 10 pracovných dní od jej doručenia, z objektívnych príčin (napr. v prípade, že je predmetom nápravy dokument vydávaný relevantným orgánom (štátna správa, samospráva, banka a pod.) a ten si na jeho vydanie stanovil takú lehotu, že žiadateľ v dôsledku toho nestihne lehotu 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP), žiadateľ v lehote 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP v listinnej forme oznámi túto skutočnosť poskytovateľovi.

V prípade, ak poskytovateľ počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov (napr. aj v dôsledku lehoty stanovenej relevantným orgánom na vydanie potrebného dokumentu), alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu 10 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP[6].

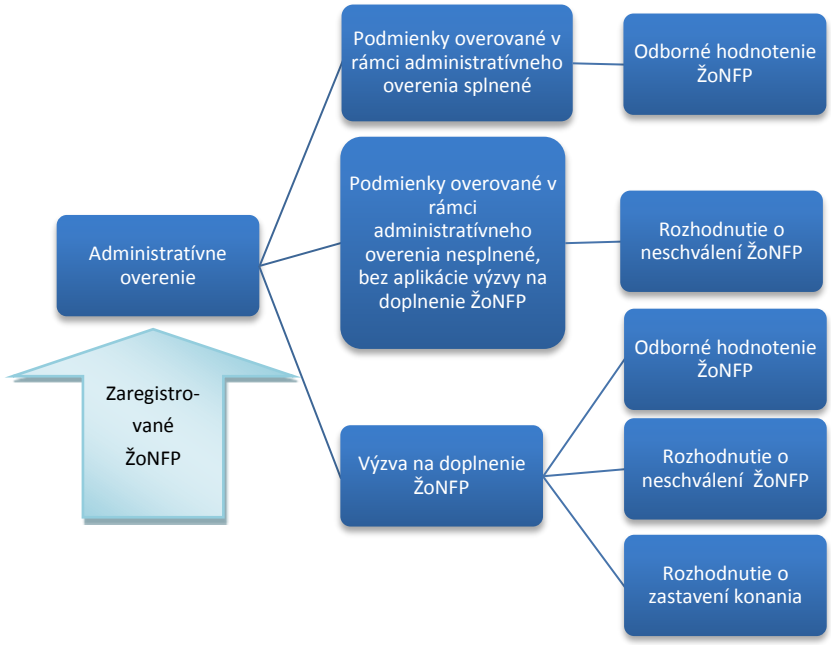
V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, poskytovateľ vydá **rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi (v súlade s § 20 ods. 1 písm. d) zákona o príspevku z EŠIF).

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP**, ktoré je zaslané žiadateľovi (v súlade s §19 ods. 9 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF).

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

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, poskytovateľ opätovne administratívne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku a v prípade, ak žiadateľ splnil všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na **odborné hodnotenie**.

Obr. č. 3: Model administratívneho overenia



UPOZORNENIE:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj 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 vytlačiť a v listinnej forme predložiť poskytovateľovi.
- Ak sa menia len vybrané časti formulára ŽoNFP/príloh, je potrebné samostatné strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť formulára ŽoNFP/prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
- Ak sa doplnené náležitosti týkajú prílohy povinne **predkladanej cez ITMS2014+**, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, bude poskytovateľ 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. Poskytovateľ 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 (poskytovateľa). **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.**

5.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

5.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie vykonávajú minimálne dvaja externí odborní hodnotitelia, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu ŽoNFP na základe kritérií pre výber projektov pozostávajúcich z hodnotiacich kritérií (vylučujúcich a bodovaných) uvedených vo výzve. Odborným hodnotiteľom sú náhodným výberom prideľované ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia kritérií pre výber projektov, ktoré RO definoval za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Predstavujú nástroj na overenie toho, či projekt spĺňa stanovené minimálne kvalitatívne požiadavky na to, aby bol schválený.

V súlade so SR EŠIF budú v odbornom hodnotení ŽoNFP overené tieto oblasti:

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

Kritériá pre výber projektov, t. j. **hodnotiace kritériá** sú definované ako vylučujúce kritériá a bodované kritériá. Pri odbornom hodnotení ŽoNFP sú aplikované buď len vylučujúce kritéria alebo je použitá kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií podľa zamerania

podporovaných aktivít, ktoré sú predmetom ŽoNFP (výzvy sú vyhlasované samostatne na každú podporovaná aktivitu, tzn. že v rámci jednej výzvy sú ŽoNFP posudzované výlučne podľa vylučujúcich kritérií alebo použitím kombinácie obidvoch typov hodnotiacich kritérií). Pri ŽoNFP posudzovaných podľa vylučujúcich a bodovaných kritérií sú vždy posudzované ako prvé vylučujúce kritériá a až po ich splnení sú posudzované bodované kritériá.

Na splnenie kritérií odborného hodnotenia musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a v relevantnom prípade musí byť zároveň dosiahnutá hranica zisku minimálne 60 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií, hodnotených na úrovni príslušnej podporovanej aktivity.

Ak ŽoNFP nesplní hodnotiace kritériá, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním **rozhodnutia o neschválení ŽoNFP**, ktoré poskytovateľ zašle žiadateľovi (v súlade s § 19 ods. 9 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF).

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá a finančné prostriedky vyčlenené vo výzve (disponibilná alokácia určená na výzvu) pokrývajú výšku žiadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci výzvy, poskytovateľ vydá **rozhodnutie o schválení ŽoNFP**, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade, ak disponibilná alokácia určená na výzvu nepostačuje na schválenie všetkých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky odborného hodnotenia (t. j. splnili všetky vylučujúce kritériá a v relevantnom prípade dosiahli zároveň minimálne 60 % bodov v rámci bodovaných kritérií) poskytovateľ vykoná **výber ŽoNFP**.

5.2.2 Výber ŽoNFP

Poskytovateľ vykonáva výber ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá, aplikáciou tzv. **rozlišovacích kritérií,** ak disponibilná alokácia určená vo výzve nepostačuje na ich schválenie a poskytovateľ nenavýši finančný limit alokovaný na túto výzvu z objektívnych príčin (napr. v snahe maximalizovať dosahovanie cieľov OP RH alebo z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov alokovaných pre OP RH).

Rozlišovacie kritériá pre OP RH sú nasledujúce:

- vyšší počet bodov získaný v bodovom hodnotení ŽoNFP a/alebo
- skorší dátum a čas odoslania elektronickej verzie ŽoNFP v ITMS 2014+.

Poskytovateľ pri aplikácii rozlišovacích kritérií postupuje nasledujúcimi spôsobmi:

- Postup pre ŽoNFP, ktoré splnili vylučujúce a zároveň bodované kritériá (t. j. ŽoNFP zamerané na aktivity podliehajúce posúdeniu oboch typov hodnotiacich kritérií)

  Poskytovateľ zoradí ŽoNFP zostupne podľa dosiahnutého počtu bodov (na prvom mieste bude ŽoNFP s vyšším počtom bodov získaných v rámci bodového hodnotenia) a na základe takto vytvoreného poradia poskytovateľ **rozhodne o schválení ŽoNFP** len do výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu.

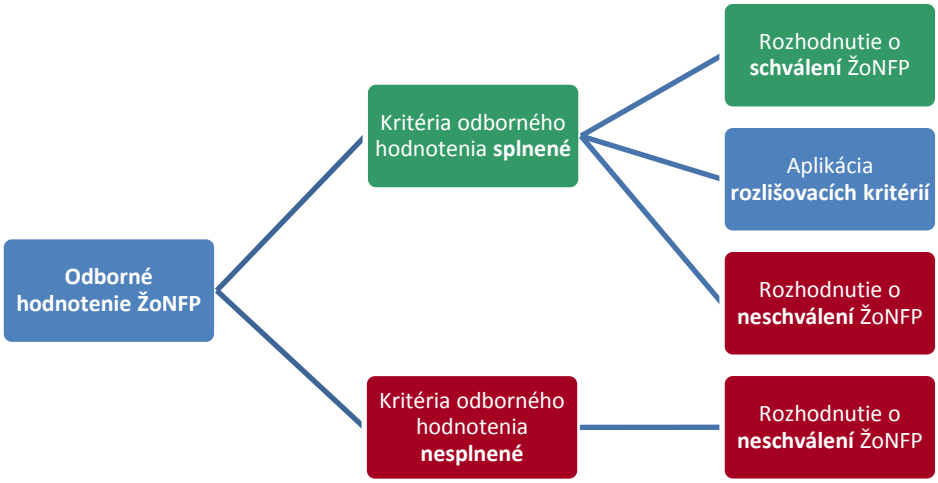
Ak na základe poradia vytvoreného zoradením ŽoNFP podľa počtu dosiahnutých bodov sa nad hranicou finančných možností pre danú výzvu nachádza viacero ŽoNFP s rovnakým počtom bodov (v prípade dvoch a viacerých ŽoNFP s rovnakým bodovým hodnotením), tieto sa následne zoradia podľa skoršieho dátumu a času odoslania elektronickej verzie ŽoNFP v ITMS 2014+ (v rámci ŽoNFP s rovnakým počtom bodov bude na vyššom mieste ŽoNFP so skorším dátumom a časom odoslania). ŽoNFP nachádzajúce sa pod hranicou disponibilnej alokácie pre danú výzvu budú **neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu** (v súlade s § 19 ods. 9 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF).

- Postup pre ŽoNFP, ktoré splnili vylučujúce kritériá (t. j. ŽoNFP zamerané na aktivity podliehajúce posúdeniu výlučne podľa vylučujúcich kritérií)

  Poskytovateľ zoradí ŽoNFP podľa dátumu a času odoslania elektronickej verzie ŽoNFP v ITMS2014+ (na prvom mieste bude ŽoNFP s najskorším dátumom a časom odoslania). ŽoNFP nachádzajúce sa pod hranicou disponibilnej alokácie pre danú výzvu budú **neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu** (v súlade s § 19 ods. 9 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF).

Kritériá pre výber DOP, t. j. hodnotiace kritériá a rozlišovacie kritériá, vrátane ich zmien, podliehajú schváleniu Monitorovacím výborom pre OP RH. Kritériá pre výber projektov sú zverejnené na webovom sídle RO.

Obr. č. 4: Model odborného hodnotenia ŽoNFP v nadväznosti na použitie rozlišovacích kritérií



5.3 Späťvzatie ŽoNFP

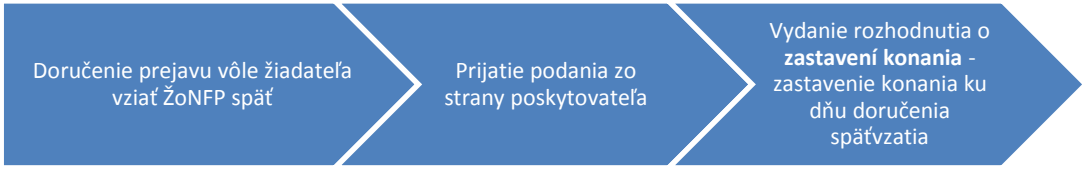
Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania (najneskôr do vydania rozhodnutia o ŽoNFP) svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované poskytovateľovi v listinnej forme, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť.

Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou uvedenou v plnomocenstve (súčasť prílohy č. 2 ŽoNFP). V žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať.

Odporúčaný vzor Oznámenia o späťvzatí ŽoNFP tvorí prílohu tejto príručky.

Na základe späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP, ktoré spĺňa uvedené náležitosti a je doručené včas a na stanovenú adresu, vydá poskytovateľ **rozhodnutie o zastavení konania** v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP.

Obr. č. 5: Grafické znázornenie postupu pri späťvzatí ŽoNFP



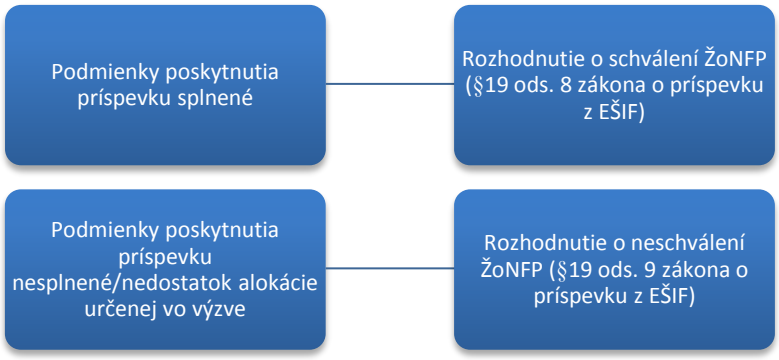
Po vydaní rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP z dôvodu späťvzatia ju môže žiadateľ opätovne predložiť poskytovateľovi, avšak iba do termínu, stanoveného na predkladanie ŽoNFP vo výzve.

5.4 Vydávanie rozhodnutí

Poskytovateľ na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku vydá:

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – v ktorom 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.
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – v ktorom konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP poskytovateľ vydáva v tej fáze schvaľovacieho procesu, v ktorej je prekážka pre schválenie preukázaná.

Obr. č. 6: Postup pri vydávaní meritórnych rozhodnutí o ŽoNFP



- **Rozhodnutie o zastavení konania** – v ktorom konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):
  - trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti údajov uvedených v ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),
  - ŽoNFP nesplnila podmienky doručenia, t. j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej poskytovateľom,
  - žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
  - žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,
  - v ďalších prípadoch, ak tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

Obr. č. 7: Postup pri vydávaní rozhodnutí o zastavení konania o ŽoNFP



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

Poskytovateľ vydá rozhodnutie pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu najneskôr v termíne 35 pracovných dní od konečného termínu príslušného hodnotiaceho kola, tzv. posudzovaného časového obdobia výzvy (v prípade otvorených výziev), resp. do termínu uzavretia výzvy (v prípade uzavretých výziev).

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej poskytovateľom žiadateľovi (t. j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie ŽoNFP a začína plynúť momentom doručenia doplnenia ŽoNFP poskytovateľovi).

To znamená, že v prípade, ak je počas procesu schvaľovania ŽoNFP žiadateľ vyzvaný poskytovateľom na odstránenie identifikovaných nedostatkov ŽoNFP (formálne chyby a nedostatky, doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov) lehota 35 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa predĺži o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej žiadateľovi zo strany poskytovateľa. V prípade nepredvídateľných okolností na strane poskytovateľa, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 35 pracovných dní, si poskytovateľ vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP.

Dôvod, pre ktorý poskytovateľ vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje správny poriadok okrem ustanovení § 27, ktoré sa týkajú doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP (v rámci sekcie: 3 ,,Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností).

V prípade úmrtia žiadateľa, jeho vyhlásenia za mŕtveho alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, poskytovateľ vydá **rozhodnutie o zastavení konania** v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

Každé rozhodnutie vydávané podľa zákona o príspevku z EŠIF obsahuje poučenie o opravnom prostriedku. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje údaj, či možno proti rozhodnutiu o ŽoNFP podať opravný prostriedok, v akej lehote, na ktorý orgán a kde možno opravný prostriedok podať. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje aj údaj, že rozhodnutie o žiadosti možno preskúmať súdom.

5.5 Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF a podmienky uvedené vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni poskytovateľa došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve.

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

Rozhodnutia vydávané v rámci opravných prostriedkov 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 príspevku z EŠIF, t. j. ak poskytovateľ 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.

5.5.1 Odvolanie a opravné prostriedky

Odvolanie podáva žiadateľ písomne poskytovateľovi v lehote **10 pracovných dní** odo dňa doručenia rozhodnutia. Túto lehotu nemožno predĺžiť. Žiadateľ môže doplniť odvolanie čo do rozsahu a dôvodov len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie musí obsahovať zákonom stanovené náležitosti, ktorými sú:

a) označenie žiadateľa,
b) označenie poskytovateľa, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal,
c) označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje,
d) akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
e) čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
f) dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.

Ak odvolanie neobsahuje náležitosti, uvedené v písmenách d) až f), poskytovateľ odvolanie písomne odmietne.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,
- rozhodnutiam o zastavení konania,
- rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak poskytovateľ nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO podľa § 23 ods. 2 až 4 zákona o príspevku z EŠIF),
- rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Poskytovateľ odvolanie odmietne ak:

- **odvolanie nie je podané oprávnenou osobou** – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- **sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal** – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u poskytovateľa,
- **je odvolanie podané po lehote na podanie odvolania** – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia, pričom 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,
- **je odvolanie podané po späťvzatí** – žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť,
- **odvolanie nie je podané písomne** (v listinnej forme),

- **odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:**
  - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,
  - čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
  - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie,
- **odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia** – poskytovateľ odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny, pričom ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, poskytovateľ nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- **odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné**.

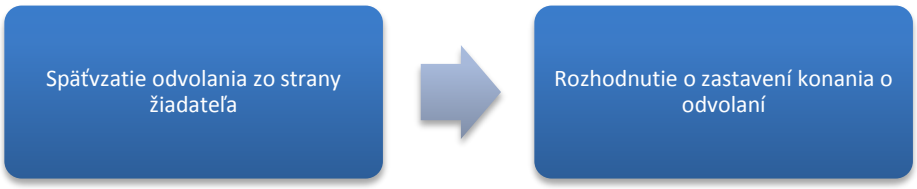
Ak je naplnený niektorý z vyššie uvedených dôvodov odmietnutia odvolania, poskytovateľ odvolanie listom písomne odmietne a v liste identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. V danom prípade poskytovateľ rozhodnutie nevydáva.

Ak neboli dané dôvody na odmietnutie odvolania, poskytovateľ v odvolacom konaní postupuje nasledovne:

a) **ODVOLACIE KONANIE ZASTAVÍ** – poskytovateľ rozhodnutím zastaví odvolacie konanie v prípade späťvzatia odvolania zo strany žiadateľa. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne v listinnej forme poskytovateľovi. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň, keď bolo oznámenie o späťvzatí doručené poskytovateľovi.

Poskytovateľ **rozhodne o zastavení konania** o odvolaní **ku dňu doručenia späťvzatia odvolania.**

Obr. č. 8: Postup poskytovateľa pri späťvzatí odvolania

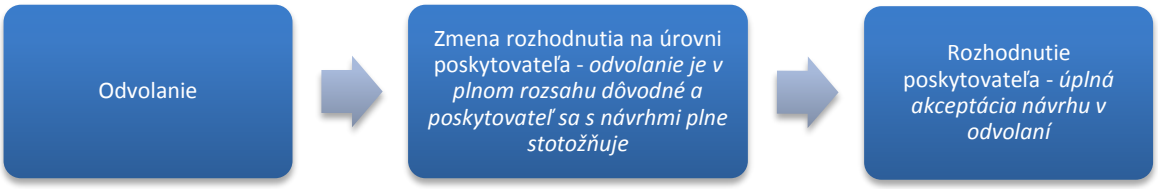


b) **ROZHODNE O ODVOLANÍ NA SVOJEJ ÚROVNI** (tzv. autoremedúra) – poskytovateľ v tomto prípade rozhodne o odvolaní rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním, t. j. odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie. Za plné vyhovenie odvolania, ktorým má dôjsť k zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP sa považuje prípad, kedy nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky NFP a rozhodnutie o schválení v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní.

Ak by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie podľa predchádzajúcej vety malo na základe výsledkov preskúmania ŽoNFP dôjsť ku kráteniu výšky schválených výdavkov a takáto výška nekorešponduje presne s výškou, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní, poskytovateľ postupuje podľa písm. c), t. j. o odvolaní rozhodne štatutárny orgán RO. Pri postupe podľa tohto písm. RO vydá nové rozhodnutie, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím RO pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu.

RO 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.

Obr. č. 9: Rozhodnutie o odvolaní na úrovni poskytovateľa (autoremedúra)



c) **O ODVOLANÍ ROZHODNE ŠTATUTÁRNY ORGÁN RO –** bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné rozhodnúť podľa písmena b) postúpi poskytovateľ odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO. Štatutárny orgán RO rozhoduje na základe návrhu **osobitnej komisie**. Komisia zriadená za účelom posúdenia odvolania je kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO, t. j. návrh komisie má len poradný, odporúčajúci charakter, štatutárny orgán ním nie je viazaný. Spôsob prijímania odporúčajúceho stanoviska komisie upravuje jej štatút a rokovací poriadok. Komisia je oprávnená prizvať na rokovanie odborníkov, ktorí sa môžu kvalifikovane vyjadriť k predmetu rokovania (takými osobami môžu byť najmä odborní hodnotitelia, zamestnanci RO, ktorí vykonávali úkony v rámci schvaľovacieho procesu a pod.). Komisia je zložená z nepárneho počtu členov, pričom predsedom komisie musí byť osoba odlišná od zamestnancov RO. Členovia komisie sú menovaní štatutárnym orgánom RO a sú povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov.

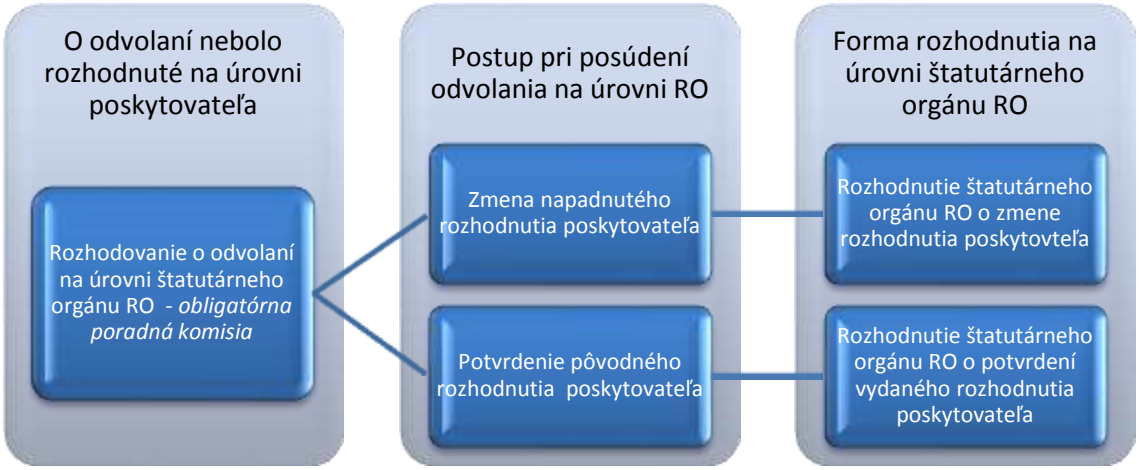
Komisia preskúmava rozhodnutie v rozsahu uvedenom v odvolaní žiadateľa. Ak vyjdú pri preskúmavaní najavo skutkové či právne okolnosti, ktoré žiadateľ v odvolaní neuplatnil a ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, komisia navrhne štatutárnemu orgánu RO pri rozhodnutí o odvolaní prihliadnuť na tieto skutočnosti. Štatutárny orgán RO na tieto skutočnosti navrhnuté osobitnou komisiou pri rozhodnutí prihliadne. Štatutárny orgán RO nie je viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO na návrh osobitnej komisie:

1) ***Napadnuté rozhodnutie zmení*** – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,

2) ***Napadnuté rozhodnutie potvrdí*** – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán RO rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

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

Obr. č. 10: Postup pri rozhodovaní o odvolaní na úrovni štatutárneho orgánu RO



5.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať **nápravu chybného právoplatného rozhodnutia** vydaného podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania, je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Mimo odvolacieho konania môže byť preskúmané rozhodnutie:

- o schválení – do zaslania návrhu na uzatvorenie zmluvy,
- o neschválení – konanie môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia,
- o zastavení konania – konanie môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

Predchádzajúce podanie odvolania v prípadoch, keď je možné odvolanie proti rozhodnutiu podať, nie je podmienkou, aby toto rozhodnutie mohlo byť preskúmané mimo odvolacieho konania.

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania je oprávnený podať:

- **žiadateľ** – s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní,

- **štatutárny orgán RO** – z vlastného podnetu.

Žiadateľ je oprávnený zaslať podnet formou listu, na adresu poskytovateľa uvedenú v rozhodnutí o ŽoNFP, na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán RO preskúma jeho opodstatnenosť a následne postupuje takto:

- ak je podnet neopodstatnený, listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu;
- ak je podnet žiadateľa opodstatnený, informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania, pričom konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručením oznámenia poskytovateľa o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V prípade, ak je podnet opodstatnený, výsledkom preskúmavania rozhodnutia mimo odvolacieho konania je:

- **zmena preskúmavaného rozhodnutia** – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF – vydá rozhodnutie štatutárneho orgánu o zmene rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP (riadi sa primerane ustanoveniami o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP),
- **preskúmavacie konanie zastaví** – ak štatutárny orgán RO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán preskúmavacie konanie zastaví – vydaním rozhodnutia štatutárneho orgánu o zastavení konania.

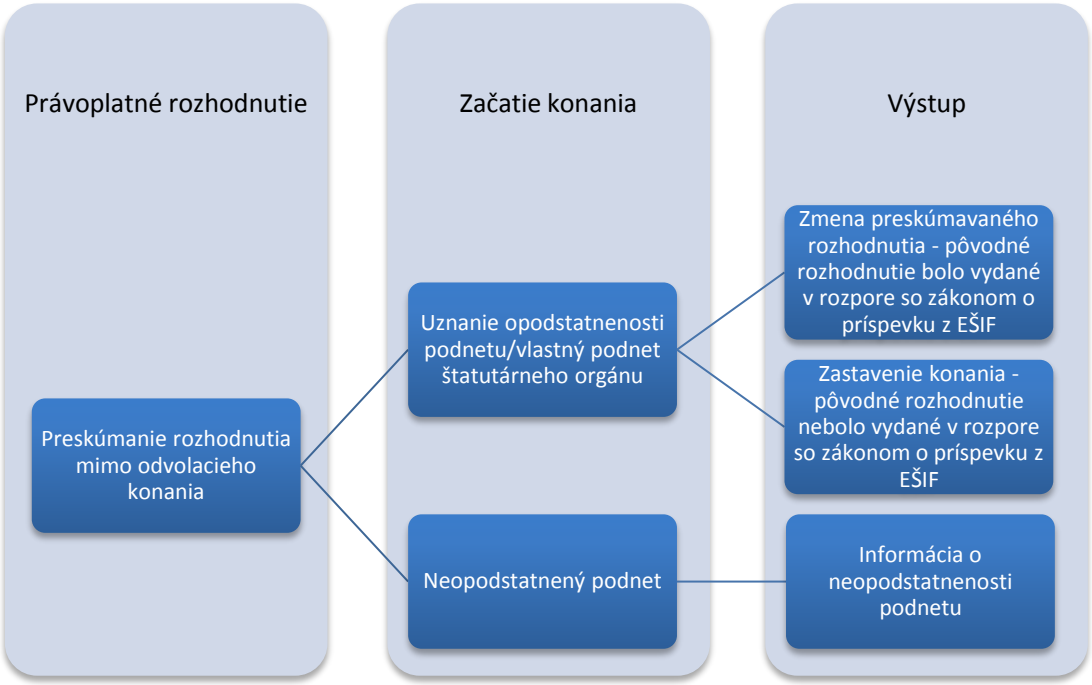
Po ukončení preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania RO informuje žiadateľa o jeho výsledku, zaslaním vydaného rozhodnutia štatutárneho orgánu, ktoré zasiela žiadateľovi doporučeným listom.

Štatutárny orgán RO je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania v termíne:

- **do 60 pracovných dní** – od začiatku konania z vlastného podnetu,
- **do 60 pracovných dní** – od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa,
- **do 90 pracovných dní** – vo zvlášť zložitých prípadoch, pričom RO písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán RO je oprávnený preskúmať právoplatné rozhodnutie aj **z vlastného podnetu (**podľa § 24 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF), o čom písomne informuje žiadateľa. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručením oznámenia poskytovateľa o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi.

Obr. č. 11: Model preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania



5.5.3 Oprava rozhodnutia

Oprava rozhodnutia slúži na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmých 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 zrejmé nesprávnosti sú opravené kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia vykoná poskytovateľ alebo štatutárny orgán RO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia, a následne ho zasiela žiadateľovi.

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

5.6 Sťažnosti

PPA, zriadená zákonom č. 473/2003 Z. z. o Pôdohospodárskej platobnej agentúre, o podpore podnikania v pôdohospodárstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je rozpočtovou organizáciou zabezpečujúcou administratívne činnosti súvisiace s finančnými prostriedkami z fondov Európskej únie a s finančnými prostriedkami národných podpôr, smerujúce do oblasti poľnohospodárstva a rozvoja vidieka, na ktorú sa vzťahuje povinnosť prijímať, evidovať, vybavovať a kontrolovať vybavovanie sťažností fyzických a právnických osôb v zmysle zákona o sťažnostiach.

V zmysle § 3 zákona o sťažnostiach sa za sťažnosť považuje podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým:

a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy;
b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

Sťažnosti sa prijímajú na ústredí poskytovateľa (PPA), Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava 1.

Podľa ustanovenia §17 ods. 2 písm. a) zákona č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka sa na poskytovanie projektových podpôr spolufinancovaných z fondov EÚ nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.

Lehoty a ďalšie náležitosti vybavovania sťažností sa spravujú zákonom o sťažnostiach.

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

Ak poskytovateľ zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

a) nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. Poskytovateľ takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu;

b) je sťažnosťou, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti. Pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, poskytovateľ písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre poskytovateľa je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje náležitosti v zmysle § 19 zákona o sťažnostiach. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

UPOZORNENIE:

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

6. Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

V súlade s § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia. Samotným vznikom právneho nároku nie je garantované reálne uhradenie zazmluvnenej výšky príspevku, pretože takéto uhradenie je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP. **Ak žiadateľ začne s realizáciou projektu pred právoplatnosťou rozhodnutia o schválení ŽoNFP alebo pred nadobudnutím účinnosti zmluvy, znáša v plnej miere riziko súvisiace s tým, že žiadateľovi nevznikne právny nárok na poskytnutie príspevku.**

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, zverejnený na webovom sídle poskytovateľa, je rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov. Poskytovateľ môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie na webovom sídle poskytovateľa. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informácia o zverejnení nového vzoru zmluvy o poskytnutí NFP bude zverejnená na webovom sídle poskytovateľa. V prípade potreby môže poskytovateľ zaslať úspešnému žiadateľovi návrh zmluvy o poskytnutí NFP prispôsobený tak, aby zohľadňoval napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávneného žiadateľa, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

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

Za prípravu zmluvy o poskytnutí NFP je zodpovedný poskytovateľ. Poskytovateľ pripraví návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe listu poskytovateľa, v ktorom požiada žiadateľa o poskytnutie súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť) zasiela poskytovateľ žiadateľovi súčasne s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP a v 3 rovnopisoch, podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa, ho zašle žiadateľovi ak:

a) rozhodnutie o schválení ŽoNFP podanej žiadateľom nadobudlo právoplatnosť[7],

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,

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

c) žiadateľ poskytol súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v lehote **10 pracovných dní**, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť doručením kompletných informácií/dokumentov potrebných k príprave na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany žiadateľa, resp. nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr. Za účelom urýchlenia zaslania návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, ak žiadateľ predloží kompletné informácie/dokumenty potrebné k príprave návrhu zmluvy o poskytnutí NFP skôr, ako rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudne právoplatnosť, je žiadateľ oprávnený doručiť poskytovateľovi spolu so zasielanými dokumentmi aj vzdanie sa odvolania voči rozhodnutiu o schválení žiadosti o NFP. Vzdanie sa musí byť písomné a podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa alebo ním splnomocnenou osobou.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP minimálne **5 pracovných dní** odo dňa doručenia návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP určená na jeho prijatie alebo doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Oznámenie o odmietnutí musí byť písomné a podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa alebo ním splnomocnenou osobou.

Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku poskytovateľa, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne. 3. rovnopis si ponechá.

Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom podpisu jej návrhu zmluvnou stranou, ktorá ho podpísala ako druhá v poradí a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. V prípade ak sú poskytovateľ aj prijímateľ povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií je pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP rozhodujúce zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o poskytnutí NFP.

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

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie (realizácie) projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v *Príručke pre prijímateľa*, ktorá je zverejnená na webovom sídle RO.

7. Komunikácia so žiadateľom

Pri administratívnom styku s poskytovateľom je žiadateľ povinný uvádzať tieto údaje:

a) názov/obchodné meno (právnická osoba)/meno a priezvisko žiadateľa (fyzická osoba),

b) číslo výzvy,

c) názov projektu,

d) kód projektu,

e) číslo opatrenia,

f) písomné doklady (ak je relevantné).

7.1 Zverejňovanie

Poskytovateľ zverejní na svojom webovom sídle **do 60 pracovných dní** od skončenia rozhodovania o ŽoNFP v rámci uzavretej výzvy/v rámci príslušného hodnotiaceho kola otvorenej výzvy zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich, resp. rozlišovacích kritérií.

Zoznam schválených/neschválených ŽoNFP obsahuje:

a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,

b) názov projektu,

c) dôvody neschválenia ŽoNFP (ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP),

d) výšku schváleného príspevku,

e) zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko).

CKO (Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu) na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť a o právoplatných rozhodnutiach podľa §16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Rozsah zverejňovaných informácií o zazmluvnených projektoch je definovaný v § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

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

7.2 Poskytovanie informácií

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

UPOZORNENIE:

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

Na webovom sídle poskytovateľa sú zároveň dostupné aktuálne informácie o jednotlivých hodnotiacich kolách, ako aj údaj o aktuálne disponibilnej alokácii na výzvu.

Riadiaca dokumentácia týkajúca sa implementácie projektov (ako je *Príručka pre prijímateľa*, *Príručka k oprávnenosti výdavkov*, *Príručka VO* a pod.) nadobúda účinnosť zverejnením na webovom sídle RO. RO informuje o zverejnení uvedenej riadiacej dokumentácie, ako aj jej všetkých aktualizácií, prostredníctvom poskytovateľa na jeho webovom sídle, www.apa.sk, ktoré umožňuje užívateľom aktivovať si službu odberu správ pre zabezpečenie informovanosti o najnovších zverejnených aktualitách.

Záväzný charakter majú informácie zverejnené na webovom sídle poskytovateľa, prípadne webovom sídle RO, ako aj informácie poskytnuté elektronickou a listinnou formou. **Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.**

8. Prílohy príručky

Prílohy tejto príručky tvoria, okrem iného, aj **záväzné formuláre**, pri ktorých poskytovateľ vopred definuje záväznú formu predloženia príslušných príloh ŽoNFP. Žiadateľ nie je oprávnený na predloženie príloh ŽoNFP, vo vzťahu ku ktorým sú definované záväzné formuláre použiť iný formulár. Zároveň žiadateľ nie je oprávnený pri vypĺňaní záväzných formulárov meniť vopred preddefinované a naformátované , ak takáto možnosť nie je priamo uvedená v príslušnom záväznom formulári.

~~Príloha č. 1~~	~~Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa~~
Príloha č. ~~2a~~1a	Tabuľková časť projektu - Oprávnené výdavky projektu
Príloha č. ~~2b~~1b	Tabuľková časť projektu - Kritériá ekonomickej životaschopnosti
Príloha č. ~~3~~2	Úverový prísľub – záväzný/nezáväzný
Príloha č. ~~4~~3	Vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie
Príloha č. ~~5a~~4a	Vyhlásenie o veľkosti podniku – MSP
Príloha č. ~~5b~~4b	Vyhlásenie o veľkosti podniku – veľký podnik
Príloha č. ~~6~~5	Prieskum trhu na účely preukázania hospodárnosti výdavkov
Príloha č. ~~7~~6	Čestné vyhlásenie žiadateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO
Príloha č. ~~8~~7	Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu VO
Príloha č. ~~9~~8	Definícia MSP
Príloha č. ~~10~~9	Príloha I Zmluvy o fungovaní EÚ
Príloha č. 10~~1~~	Vzor Oznámenia o späťvzatí ŽoNFP
Príloha č. 11~~2~~1	Vzor Oznámenia o späťvzatí odvolania