

**Environmentálny fond**

---

P.O. Box 16, Martinská 49

820 15 Bratislava 215

IČO: 30 796 491

# **Oblasť A. OCHRANA OVZDUŠIA A OZÓNOVEJ VRSTVY ZEME**



## **Príručka pre žiadateľov o poskytnutie podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu pre rok 2018**

Schválil: Mgr. Peter Kalivoda

Júl 2017

## OBSAH

I. ÚVOD .....	4
II. PODPOROVANÉ ČINNOSTI FORMOU DOTÁCIE .....	5
III. PREHĽAD SKUPÍN OPRÁVNENÝCH ŽIADATEĽOV .....	6
IV. POSTUP PRI PREDKLADANÍ ŽIADOSTI O PODPORU FORMOU DOTÁCIE .....	7
V. ŠTÁTNA POMOC .....	10
VI. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ .....	12
VII. INŠTRUKCIE PRE VYPŕĽNANIE ELEKTRONICKÝCH TLAČÍV ŽIADOSTI O PODPORU FORMOU DOTÁCIE A POKYNY PRE PREDKLADANIE A VYPŕĽNANIE PRÍLOH ŽIADOSTI O PODPORU .....	13
1. Všeobecné pokyny .....	13
2. Inštrukcie k vyplňaniu jednotlivých sekcií formulára Žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie na rok 2018 .....	15
Sekcia A. Žiadateľ .....	15
Sekcia B. Projekt .....	15
Sekcia C. Výška podpory formou dotácie na rok 2018.....	16
Sekcia D. Časový harmonogram .....	16
Sekcia E. Celkové náklady projektu .....	16
Sekcia F. Plán financovania projektu .....	17
Sekcia G. Čestné vyhlásenie a súhlas.....	18
Príloha č. 1: Opis a prínosy projektu .....	18
Príloha č. 2: Finančná analýza (relevantné pre formuláre A1, A2).....	20
3. Sekcia Ostatné prílohy k žiadosti o podporu formou dotácie na rok 2018 .....	23
Stavebné povolenie alebo iný doklad povoľujúci realizáciu činnosti, s vyznačením právoplatnosti .....	23
Vybrané časti projektovej dokumentácie overené v stavebnom konaní .....	23
Stanovisko distribučnej plynárenskej spoločnosti k realizácii projektu (relevantné pre formulár A1).....	24
Stanovisko podľa zákona č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon) (relevantné pre formulár A2).....	24
Podrobná kalkulácia nákladov a ich špecifikácia .....	24
Relevantná štúdia opisujúca činnosť, na ktorú sa nevyžaduje stavebné povolenie .....	25
Stanoviská podľa zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach .....	25
Doklad preukazujúci splnenie povinností týkajúcich sa úhrady daní, nie starší ako 3 mesiace .....	25
Doklad preukazujúci splnenie povinností týkajúcich sa úhrady poistného, nie starší ako 3 mesiace .....	26
Potvrdenie o pridelení identifikačného čísla (IČO).....	26

Stanovy.....	26
Nadačná listina .....	26
Štatút.....	26
Rozhodnutie o zriadení príspevkovej organizácie a zriaďovacia listina príspevkovej organizácie .....	27
Doklad preukazujúci neporušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu v predchádzajúcich troch rokoch.....	27
Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa o dotáciu na účely posúdenia naplnenia podmienok štátnej pomoci .....	27
VIII. PRÍLOHY.....	28
Predloha čestného vyhlásenia žiadateľa	

## I. ÚVOD

Environmentálny fond poskytuje podporu formou dotácie v zmysle zákona č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a vyhlášky č. 157/2005 Z. z., ktorou sa uvedený zákon vykonáva. Žiadatelia žiadajú o dotáciu prostredníctvom elektronických tlačív, ktoré sú k dispozícii na webovom sídle Environmentálneho fondu: [www.envirofond.sk](http://www.envirofond.sk).

Tento dokument bližšie definuje skupiny žiadateľov, ktoré môžu žiadať o dotáciu, druhy činností, na ktoré môžu žiadať finančné prostriedky, spôsob a lehoty predkladania žiadostí o podporu formou dotácie. Každý žiadateľ, ktorý žiada o podporu formou dotácie je mimo poskytnutej pomoci povinný zabezpečiť iné zdroje (napr. vlastné) vo výške minimálne 5% z celkových oprávnených nákladov projektu/časti projektu. Maximálna výška podpory je 95% z oprávnených nákladov projektu.

## II. PODPOROVANÉ ČINNOSTI FORMOU DOTÁCIE

Dokument Špecifikácia činností podpory formou dotácie pre rok 2018 detailne upresňuje jednotlivé podporované oblasti, ktoré sa ďalej členia na konkrétne činnosti. Uvedený dokument je zverejnený na webovom sídle Environmentálneho fondu [www.envirofond.sk](http://www.envirofond.sk) v sekcii Podpora/Dotácie a žiadatelia si ho môžu stiahnuť vo formáte PDF.

V rámci Špecifikácie činností podpory formou dotácie pre rok 2018 sú uvedené:

- detailný popis a charakteristika jednotlivých činností;
- zadefinovanie konkrétnych skupín oprávnených žiadateľov pre konkrétnu činnosť;
- maximálnu výšku žiadanej dotácie pre jednotlivé činnosti;
- oprávnené náklady jednotlivých činností;
- neoprávnené náklady jednotlivých činností;
- kritériá na poskytnutie podpory formou dotácie jednotlivých činností.

V tejto časti príručky uvádzame stručný prehľad podporovaných činností v rámci Oblasti A. Ochrana ovzdušia a ozónovej vrstvy Zeme. Zároveň sú pri vybraných činnostiach uvedené doplňujúce informácie k podmienkam uvedeným v rámci zverejnenej Špecifikácie činností podpory formou dotácie pre rok 2018.

### A. Oblast': OCHRANA OVZDUŠIA A OZÓNOVEJ VRSTVY ZEME

Činnosť A1 Podpora výroby tepla a teplej vody prostredníctvom využívania nízkoemisných zdrojov

Činnosť A2 Podpora výroby tepla, teplej vody a elektrickej energie prostredníctvom využívania obnoviteľných zdrojov

*Pre účely tejto činnosti pripomíname, že **využitie energie z biomasy môže byť podporené iba mimo oblastí so zhoršenou kvalitou ovzdušia**. Oblasť riadenia kvality ovzdušia, sú dostupné na stránke Slovenského hydrometeorologického ústavu <http://www.shmu.sk/sk/?page=2186>*

Činnosť A3 Podpora projektov zameraných na adaptáciu na nepriaznivé dôsledky zmeny klímy pri súčasnom zlepšení kvality ovzdušia

### III. PREHĽAD SKUPÍN OPRÁVNENÝCH ŽIADATEĽOV

Žiadatelia, ktorí môžu Environmentálny fond žiadať o podporu vo forme dotácie v jednotlivých činnostiach oblasti A. OCHRANA OVZDUŠIA A OZÓNOVEJ VRSTVY ZEME sú definovaní pre jednotlivé podporované činnosti nasledovne:

#### **Pre činnosti A1 a A2:**

- Právnická osoba, ktorá nepodniká, so sídlom na území Slovenskej republiky,
- Obec - založená v zmysle zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- Samosprávny kraj – v zmysle § 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení zákona č. 334/2007 Z. z.,
- Príspevková organizácia – v zmysle § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Občianske združenie – v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov,
- Záujmové združenie právnických osôb - podľa § 20f až 20j zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
- Nadácia – v zmysle zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov,
- Neinvestičný fond – v zmysle zákona č. 147/1997 Z. z. o neinvestičných fondoch a o doplnení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 207/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- Nezisková organizácia poskytujúca verejnoprospešné služby s environmentálnym zameraním – v zmysle zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby v znení neskorších predpisov.

#### **Pre činnosť A3:**

- Obec - založená v zmysle zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
- Samosprávny kraj - v zmysle § 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení zákona č. 334/2007 Z. z..

#### **Podpora sa neposkytne žiadateľovi, ktorý:**

- a) **porušil finančnú disciplínu** pri nakladaní s prostriedkami Environmentálneho fondu,
- b) **je v likvidácii, alebo na ktorého bol právoplatne vyhlásený konkurz alebo bola povolená reštrukturalizácia** alebo **je v ozdravnom režime alebo v nútej správe** podľa osobitného predpisu (§ 11 a § 108 až § 165 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 70 a nasl. Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník),
- c) **nespĺňa podmienky ustanovené zákonom č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde** a všeobecne záväznými právnymi predpismi vydanými na jeho vykonanie,
- d) **má v účtovnej evidencii Environmentálneho fondu evidovanú neuhradenú pohľadávku po lehote splatnosti**, ktorá mu vznikla z rozhodnutia vydaného orgánom štátnej správy.

#### IV. POSTUP PRI PREDKLADANÍ ŽIADOSTI O PODPORU FORMOU DOTÁCIE

Environmentálny fond (ďalej len „EF“) každoročne do 30.06 zverejňuje na svojom webovom sídle Špecifikáciu činností podpory formou dotácie, na ktoré môže príslušný žiadateľ žiadať o dotáciu prostredníctvom *Žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie* (ďalej len „žiadosť“).

Dotácia sa poskytuje formou bezhotovostného prevodu finančných prostriedkov na účet príjemcu dotácie na základe podmienok uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie (ďalej aj ako „zmluva“), najmä na základe predložených účtovných dokladov a ich príloh preukazujúcich realizáciu schváleného projektu, resp. jeho časti, spolu s dokladmi preukazujúcimi bezhotovostnú úhradu spolufinancovania projektu (min. 5% z celkových oprávnených nákladov projektu/časti projektu) dodávateľom projektu.

Základnou podmienkou pre uchádzanie sa o poskytnutie podpory z EF je predloženie žiadosti vrátane požadovaných príloh. Elektronické formuláre žiadostí v členení podľa jednotlivých činností pre rok 2018 sú dostupné na webovom sídle EF [www.envirofond.sk](http://www.envirofond.sk) v sekcii Podpora/Dotácie.

Žiadateľ o poskytnutie podpory z EF formou dotácie na rok 2018 predkladá žiadosť **v tlačenej aj v elektronickej podobe**. Inštrukcia pre vyplňanie jednotlivých častí formulára žiadosti ako aj podmienky predkladaných príloh žiadosti tvorí súčasť tejto príručky. Predložená žiadosť v elektronickej aj tlačenej podobe musia byť totožné, kód na spodnom okraji formulára musí byť totožný na tlačenej aj elektronickej verzii. Žiadosť predložená iba v elektronickej podobe nebude zo strany EF akceptovaná.

Žiadosť musí byť predložená najneskôr **v lehote do 31.10.2017**, pričom **rozhodujúci je dátum fyzického doručenia do podateľne EF**, nie dátum odoslania tejto žiadosti na poštovú prepravu. Uvedená lehota sa vzťahuje aj na elektronickú verziu žiadosti odosielanú prostredníctvom on-line webovej aplikácie.

Žiadosť musí obsahovať nasledovné údaje a náležitosti:

- a) názov alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa, jeho identifikačné číslo, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu a ak má, aj telefónne číslo a e-mailovú adresu, ak je žiadateľom právnická osoba,
- b) meno, priezvisko, trvalý pobyt a rodné číslo a ak má, aj telefónne číslo a e-mailovú adresu, ak je žiadateľom fyzická osoba; ak je žiadateľom fyzická osoba - podnikateľ, uvedie aj obchodné meno a identifikačné číslo, ak mu bolo pridelené,
- c) miesto a čas realizácie projektu s uvedením mesiaca a roka začatia a skončenia projektu a stručný opis projektu,
- d) výšku požadovaných prostriedkov,
- e) druh podpory,
- f) výšku celkových rozpočtovaných nákladov na projekt,
- g) výšku nákladov na projekt vynaložených ku dňu podania žiadosti,
- h) zdôvodnenie účelnosti projektu z hľadiska jej environmentálneho významu a súladu s prioritami a cieľmi stratégie štátnej environmentálnej politiky,
- i) opis a prínosy projektu,
- j) opis financovania projektu,
- k) prílohy podľa zoznamu príloh uvedenom v rámci formulára žiadosti

**Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, že ich žiadosť neobsahuje vyššie uvedené údaje/náležitosti (resp. ak sú uvedené údaje/náležitosti nesprávne) podľa písmen a) až j), je EF oprávnený takúto žiadosť vyradiť a nezaradiť do zoznamu žiadostí o podporu. EF zvolí rovnaký postup v prípade identifikácie žiadostí neoprávnených žiadateľov, prípadne ak predmet žiadosti nespadá pod žiadnu z podporovaných a zverejnených činností.**

V prípade neúplnosti, resp. chýbajúcich príloh, EF vyzve žiadateľa na ich doplnenie v lehote určenej EF. Rovnako v prípade, že v rámci predloženej žiadosti EF identifikuje v rámci rozpočtovaných nákladov žiadosti na rok 2018 neoprávnené náklady, EF vyzve žiadateľa na úpravu/zníženie výšky žiadanej dotácie a úpravu dotknutých častí žiadosti a jej príloh. V prípade, že žiadateľ svoju žiadosť v zmysle výzvy EF v stanovenej lehote nedoplní, EF jeho žiadosť vyradí a nezaradí do zoznamu žiadostí o podporu. **V prípade doplnenia žiadosti na základe výzvy EF v stanovenej lehote na doplnenie nie je rozhodujúci dátum fyzického doručenia doplnených/chýbajúcich náležitostí do podateľne EF, ale dátum ich odoslania na poštovú prepravu.**

Kompletné žiadosti budú zaradené do zoznamu žiadostí o podporu formou dotácie na príslušný rozpočtový rok, t. j. rok 2018 a budú následne odborne posúdené členmi pracovných skupín. Členmi pracovných skupín sú zamestnanci EF, zamestnanci príslušných odborných útvarov Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky a zástupcovia vysokých škôl, vedecko-výskumných organizácií, združení a iných profesionálnych neziskových organizácií. Členov pracovných skupín menuje riaditeľ EF.

Všetky kompletné žiadosti sú vyhodnocované kritériami na poskytnutie podpory uvedenými v Špecifikácii činností podpory formou dotácie na rok 2018. Na základe určených váh jednotlivých kritérií a ich oblastí sú prostredníctvom informačného systému žiadosti zoradené.

Odborne posúdené žiadosti slúžia ako podklad pre rokovanie Rady Environmentálneho fondu (ďalej len „Rada EF“). Rada EF odporučí ministrovi životného prostredia Slovenskej republiky zoznam žiadostí na schválenie.

Na pokyn ministra životného prostredia Slovenskej republiky zamestnanci EF vypracujú písomné rozhodnutie ministra o poskytnutí podpory formou dotácie z EF, ktoré minister vlastnoručne podpisuje.

Následne, po doručení prípadných ďalších požadovaných dokladov k podpisu zmluvy, napr. vyhlásenie k výberu dodávateľa, uzatvorenú zmluvu o dielo, rozpočet do výšky schválenej dotácie a iných zdrojov (min. 5%), výpis z obchodného registra dodávateľa, EF uzavrie so žiadateľom písomnú zmluvu o poskytnutí podpory. Bližšie podmienky poskytnutia a čerpania dotácie určuje zmluva.

Pri čerpaní poskytnutej podpory formou dotácie postupuje EF podľa uzatvorenej zmluvy a finančné prostriedky sú uvoľňované na základe predložených účtovných dokladov na EF od žiadateľa na účet žiadateľa – príjemcu dotácie.

Zoznam rozhodnutí o poskytnutí podpory zverejní ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky na svojom webovom sídle a vo vestníku a EF na svojom webovom sídle. Rozhodnutia o poskytnutí podpory pre fyzické osoby sa nezverejňujú, ale EF ich doručuje žiadateľovi.



Na poskytnutie podpory nie je právny nárok.

Na postup poskytovania podpory a rozhodovanie o poskytnutí podpory sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní, v zmysle zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

## V. ŠTÁTNA POMOC

V zmysle článku 107 Zmluvy o Európskej únii a Zmluvy o fungovaní Európskej únie pomoc poskytovaná v akejkoľvek forme členským štátom alebo zo štátnych prostriedkov, ktorá narúša hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvyhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi.

V nadväznosti na vyššie uvedené, sú žiadatelia o podporu formou dotácie povinný EF poskytnúť relevantné údaje, na posúdenie toho, či poskytnutie dotácie je štátnou pomocou v zmysle vyššie uvedeného ustanovenia Zmluvy o Európskej únii a Zmluvy o fungovaní Európskej únie.

### **EF preto v tejto súvislosti preveruje nasledovné skutočnosti:**

#### I. Vykonávanie hospodárskej činnosti žiadateľom

V rámci uvedeného sa vykonávanie hospodárskej činnosti zo strany žiadateľa (teda ponuka tovaru a/alebo poskytovanie služieb na trhu) neposudzuje iba v súvislosti s predmetom projektu (účelom žiadosti), ale aj v súvislosti s vlastníctvom či využívaním ktorejkoľvek z jeho súčastí (napr. prenájom pozemku, resp. budovy na ktorom, resp. v ktorej sa projekt realizuje, príjmy plynúce z výsledkov a prínosov projektu).

Projekt na podporu napr. výroby tepla a teplej vody prostredníctvom využívania nízkoemisných zdrojov, ktorý má byť realizovaný v škole, ktorá je súčasťou verejného vzdelávania organizovaného v rámci vnútroštátneho systému vzdelávania, ktoré financuje a nad ktorým vykonáva dohľad štát, pravidlám štátnej pomoci nepodlieha (ide o nehospodársku činnosť). Uvedené platí aj pre akýkoľvek iný projekt realizovaný v takýchto školách. Podobne napr. projekty, ktoré majú charakter všeobecnej infraštruktúry prístupnej širokej verejnosti bez obmedzení (napr. cesty, mosty, parky), t. j. projekty, z ktorých nemajú prospech len určité podniky, ktoré vykonávajú hospodársku činnosť, pravidlám štátnej pomoci nepodliehajú. Rovnako je to aj v prípadoch, keď má byť pomoc poskytnutá na výkon verejných právomocí. Projekty realizované v priestoroch obecných úradov, požiarnej zbrojnice, kostolov, knižníc, informačných centier, domoch smútku, domovov dôchodcov, centrách voľného času využívaných výlučne na účely súvisiace s ich primárnym zameraním, v takých prípadoch sa nejedná o vykonávanie hospodárskej činnosti v zmysle pravidiel o štátnej pomoci.

V prípade zmiešaného použitia, kedy sa infraštruktúra využíva takmer výlučne na nehospodársku činnosť, resp. hospodárske využitie je čisto sprievodnou činnosťou, teda činnosťou, ktorá je priamo spojená s prevádzkou infraštruktúry a je pre ňu nevyhnutná alebo je neoddeliteľne spojená s jej hlavným nehospodárskym využitím, sa za vykonávanie hospodárskej činnosti nepovažuje stav, kedy podiel vykonávanej hospodárskej činnosti z celkovej činnosti nehospodárskeho charakteru nepresahuje 20%.

#### II. Charakter vykonávanej hospodárskej činnosti a jej vplyv na hospodársku súťaž a obchod medzi členskými štátmi EÚ

V prípadoch, kedy nemožno vylúčiť vykonávanie hospodárskej činnosti v zmysle bodu I., sa následne preveruje charakter tejto činnosti vo vzťahu na jej potencionálny vplyv na hospodársku súťaž (t. j. či poskytnutie pomoci nevedie k zvyhodneniu subjektu v porovnaní s jeho konkurenciou), resp. vo vzťahu na potencionálny vplyv na obchod medzi členskými štátmi EÚ.

Pokiaľ je charakter vykonávanej hospodárskej činnosti výlučne lokálny a poskytnutím pomoci nedochádza k zvýšeniu predpokladu rozšírenia ponuky za hranice regiónu, resp. prilákaníu spotrebiteľov z iných členských štátov EÚ, v tomto prípade možno vylúčiť vyššie uvedený vplyv na hospodársku súťaž, resp. obchod medzi členskými štátmi EÚ.

Príklady lokálneho charakteru hospodárskej činnosti:

- v regióne neexistuje zahraničný subjekt, ktorý poskytuje služby podobného charakteru,
- poskytnutá pomoc nemá potenciál prilákať zahraničné subjekty, aby organizovali svoje kultúrne/športové/spoločenské podujatia v podporenom zariadení,
- príjemca neplánuje vďaka poskytnutiu pomoci rozšíriť svoje aktivity do zahraničia,
- prenájom nehnuteľností (pozemkov/budov/...) subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť je poskytovaný za trhových podmienok a za trhové ceny,
- prenájom nehnuteľností (pozemky/budovy/...) subjektom nevykonávajúcim hospodársku činnosť,
- vzdialenosť od najbližšej hranice iného členského štátu EÚ, jazyková bariéra, resp. iné geografické dôvody znižujú atraktivitu ponuky tovarov a/alebo služieb pre obyvateľov iných členských štátov EÚ,
- vstupné, resp. iné príjmy obdobného charakteru pokrývajú len zlomok skutočných nákladov na organizáciu predmetného podujatia, resp. v súvislosti s poskytovanou službou, a preto nejde o odplatu za poskytované služby,
- charakter realizovaných kultúrnych/športových podujatí je a bude výlučne o podujatiach pre lokálne obyvateľstvo,
- subjekty (športové kluby/združenia/spolky) využívajúce zariadenie majú výlučne amatérsky charakter.

### III. Poskytnutie minimálnej pomoci ad hoc

V prípade, ak má byť pomoc (dotácia) poskytnutá v súvislosti s hospodárskou činnosťou, ktorá nemá lokálny charakter, je potrebné v zmysle zákona o štátnej pomoci každý jednotlivý prípad predložiť Protimonopolnému úradu Slovenskej republiky (ďalej len „PMÚ SR“) ako žiadosť o stanovisko k ad hoc pomoci (a pomoc poskytnúť až po vydaní stanoviska PMÚ SR). Zmluvy s takýmito žiadateľmi preto možno uzavrieť až po vydaní stanoviska PMÚ SR k ad hoc pomoci alebo k schéme pomoci a po posúdení splnenia všetkých jej podmienok. V tejto súvislosti preto žiadateľ predkladá k žiadosti Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc ad hoc podľa nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis. Uvedené vyhlásenie následne predstavuje podklad k žiadosti o stanovisko k ad hoc pomoci, v prípade Rozhodnutia ministra životného prostredia o poskytnutí podpory formou dotácie na realizáciu projektu žiadateľa o podporu.

V súvislosti s vyššie uvedeným, žiadateľ predkladá Čestné vyhlásenie na účely posúdenia naplnenia podmienok štátnej pomoci, ktorého predloha je súčasťou tejto Príručky.

## VI. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Odporúčame žiadateľom, aby až do uzávierky lehoty na predkladanie žiadostí (do 31. 10. 2017) sledovali webové sídlo EF [www.envirofond.sk](http://www.envirofond.sk), kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace so zverejnenou Špecifikáciou činností podpory formou dotácie pre rok 2018. Rovnako odporúčame, aby sledovali webové sídlo EF aj po uzávierke uvedenej lehoty, nakoľko tam budú zverejnené aj priebežné informácie týkajúce sa aktuálneho stavu kontroly a hodnotenia predložených žiadostí a napokon aj Rozhodnutia o poskytnutí podpory.

V prípade, že žiadateľ nenájde odpoveď na svoje otázky súvisiace s prípravou žiadosti v žiadnom z vyššie uvedených zdrojov, má možnosť obrátiť sa priamo na pracovníkov EF, a to:

- telefonicky na čísle: 0906 311 910

- písomne:

a) mailom na adrese: [dotacie@envirofond.sk](mailto:dotacie@envirofond.sk)

b) listom na adrese:

Environmentálny fond  
P.O. Box 16  
Martinská 49  
820 15 Bratislava 215

Otázku je potrebné zreteľne označiť „**Otázka k žiadosti o dotáciu 2018**“. Otázky musia byť formulované jasne, zreteľne a jednoznačne.

Odpovede na otázky zaslané písomne (poštou, faxom, elektronickou poštou) je možné považovať za záväzné a je možné sa na ne odvolávať. Odpovede na otázky poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a nie je možné sa na ne v ďalšom procese odvolávať.

## VII. INŠTRUKCIE PRE VYPŔĽNANIE ELEKTRONICKÝCH TLAČÍV ŽIADOSTI O PODPORU FORMOU DOTÁCIE A POKYNY PRE PREDKLADANIE A VYPŔĽNANIE PRÍLOH ŽIADOSTI O PODPORU

### 1. Všeobecné pokyny

1. Z dôvodu zvýšenia efektívnosti práce s týmto dokumentom odporúčame žiadateľom využívať jeho interaktívny obsah, ktorý umožňuje automatický presun, na vybranú kapitolu v obsahu, použitím kombinácie tlačidla „Ctrl“ a kliknutím na názov príslušnej kapitoly.
2. Kvalitne vypracovaná žiadosť zjednodušuje a urýchľuje jej spracovanie zo strany EF.
3. Formuláre žiadostí a vybraných príloh sú spracované tak, aby bol žiadateľ schopný ich spracovať úplne samostatne.
4. Formuláre žiadosti podľa príslušných činností sú prístupné na stránke [www.envirofond.sk](http://www.envirofond.sk) v sekcii Podpora/Dotácie. Žiadosti sú prehľadne zoradené podľa oblastí a jednotlivých činností a sú vo formáte PDF.
5. Pre otvorenie formulárov žiadostí o poskytnutie podpory formou dotácie na rok 2018 je potrebné používať prehliadač Internet Explorer. Pre správne otvorenie a vyplnenie formulára v PDF formáte si nainštalujte aktuálny Adobe Reader (verzia č.10 a vyššie). Postup pre správnu inštaláciu nájdete na stránke: <http://www.envirofond.sk/sk/helpdesk>.
6. Žiadateľ o dotáciu si zo stránky EF stiahne príslušný formulár podľa činnosti, v rámci ktorej chce svoju žiadosť o dotáciu predložiť. Uvedený formulár je na príslušných poliach editovateľný tak, aby žiadateľ mohol do neho vpisovať všetky relevantné a požadované údaje.
7. Žiadosť o podporu formou dotácie na rok 2018 musí byť najneskôr v lehote do 31. októbra 2017 doručená v Podateľni EF (rozhoduje prezentačná pečiatka podateľne EF, nie dátum podania žiadosti na pošte) - 1 originál.
8. Po jednotlivých poliach formulára je možné sa pohybovať myšou resp. tabelátorom.
9. Pri vybraných poliach sa pro priblížení sa kurzorom myši na príslušné pole, ktoré chcete vyplniť sa v dialógovom okne zobrazí pomocný text.
10. Formulár žiadosti je v príslušných poliach interaktívne previazaný, vybrané výpočty (hlavne v tabuľkách) vykonáva automaticky.
11. Polia, pri ktorých je tlačidlo so šípkou, umožňujú výber hodnoty/obsahu podľa zoznamu.
12. Vybrané polia s predpísanou formou dátumu je možné vyplňať pomocou automatického kalendára, ktorý sa zobrazí po kliknutí na príslušné dialógové okno a následnom kliknutí na tlačidlo so šípkou. Po vybraní dátumu pomocou funkcie kalendára, systém automaticky upraví dátum do požadovaného formátu (napr. mm/rrrr).
13. Pri vybraných tabuľkách sa nachádza tlačidlo „návod“, po kliknutí naň sa zobrazí pomocná inštrukcia k vyplňaniu jednotlivých polí tabuľky.
14. Formulár má zapracovanú interaktívnu kontrolu vybraných údajov, kedy v prípade logickej chyby v zadaných údajoch je žiadateľ upozornený chybovým hlásením.
15. Žiadateľ vyplňa iba šedo podfarbené polia, polia bez podfarbenia sú needitovateľné a formulár ich vyplňa automaticky na základe hodnôt polí vyplnených žiadateľom.
16. Všetky sumy v žiadosti je potrebné uvádzať v EUR (v prípade potreby použite konverzný kurz 30,126 SKK/EUR) a zaokrúhľujte na dve desatinné miesta nahor.

17. V prípade, že rozsah formulára neumožňuje pridať ďalšie polia s informáciami relevantnými pre projekt, doložte tieto údaje na samostatnom hárku v rovnakej štruktúre v akej sa uvádzajú vo formulári žiadosti resp. niektorej z jej príloh. Tento hárk následne priložte k žiadosti ako samostatnú prílohu a s označením tak, aby ho bolo možné jednoznačne identifikovať a priradiť k súvisiacim údajom v žiadosti (prílohe).
18. Aby bola zabezpečená zhoda medzi vytlačeným formulárom a jeho elektronickou podobou, bude označený špeciálnym, tzv. „HASH“ kódom na spodnom okraji formulára.
19. Po kompletnom vyplnení formulára je potrebné ho vytlačiť a uložiť s týmto jednoznačným kódom. Na to slúži tlačidlo „Vytlač a ulož s kódom“ na konci každej strany formulára, pričom pri jeho použití sa zakaždým vytlačí celý formulár.
20. V prípade, že vybrané údaje vo formulári nie sú v poriadku, žiadateľ je o tom automaticky upozornený systémom a formulár sa v takom prípade nevytlačí.
21. V prípade, že tieto údaje sú v poriadku, vygeneruje sa jednoznačný kód, formulár sa vytlačí a zavrie.
22. Následne formulár v sekcii G podpíšte, opečiatkujte a spolu s prílohami zašlite na adresu Environmentálneho fondu uvedenú v kapitole VI. Poskytovanie informácií Príručky pre žiadateľov o poskytnutie dotácie z EF pre rok 2018.
23. Ak na základe kontroly obsahu údajov vo vytlačenej verzii zistíte, že niektorý údaj potrebujete opraviť/doplniť, môžete tak urobiť znovuo tvorením uloženej verzie, avšak pri jej otvorení sa jednoznačný kód vymaže.
24. Po oprave/doplnení údajov opakujte znova kroky podľa bodov 19. - 22. a na adresu Environmentálneho fondu zašlite vytlačenú verziu.
25. Elektronickú verziu formulára odošlete prostredníctvom webovej stránky EF <http://www.envirofond.sk/sk/podpora>, kde sa nachádza nástroj pre Elektronické zaslanie vyplnenej žiadosti.
26. Po kliknutí na tlačidlo „Vyhľadať ...“ sa objaví samostatné okno, prostredníctvom ktorého vyhľadáte uloženú verziu formulára vo svojom počítači a výber súboru potvrdíte tlačidlom „Otvoriť“.
27. Následne použijete tlačidlo „Zaslať elektronicky“. Odoslanie súboru je potvrdené hlásením „Súbor bol úspešne odoslaný“.

## 2. Inštrukcie k vyplňaniu jednotlivých sekcií formulára Žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie na rok 2018

### Sekcia A. Žiadateľ

1. Názov žiadateľa: Právnická osoba, resp. Fyzická osoba - podnikateľ uvedie názov tak, ako je uvedený v príslušnom registri, resp. v stanovách. Fyzická osoba - nepodnikateľ uvedie svoj titul, meno a priezvisko, prípadne aj rodné priezvisko.
2. IČO/RČ: IČO uvedie Právnická osoba, resp. Fyzická osoba – podnikateľ v súlade s IČO-m uvedeným v príslušnom registri, resp. v súlade s údajmi podľa Potvrdenia o pridelení IČO. Fyzická osoba – nepodnikateľ uvedie rodné číslo s lomítkom bez medzier.
3. Právna forma: vyberte právnu formu zo zoznamu.
4. Fax: žiadateľ uvedie úplné faxové číslo aj s predvoľbou.
5. Telefón: žiadateľ uvedie úplné telefónne číslo aj s predvoľbou.
6. Ulica, číslo: uveďte aktuálnu adresu podľa výpisu z príslušného registra, resp. stanov. Obec, mesto uvádza adresu podľa Potvrdenia o pridelení IČO zo Štatistického úradu SR. Fyzická osoba – nepodnikateľ uvádza adresu trvalého bydliska.
7. PSC: 5 znakov bez medzery.
8. Obec: uveďte aktuálnu adresu podľa výpisu z príslušného registra, resp. stanov. Obec, mesto uvádza adresu podľa Potvrdenia o pridelení IČO. Fyzická osoba – nepodnikateľ uvádza adresu trvalého bydliska.
9. E-mail: uveďte kontaktnú e-mailovú adresu, ak ňou žiadateľ disponuje.
10. Okres: vyberte zo zoznamu okresov.
11. Kraj: nevyplňať, systém vyplňa automaticky.
12. Štatutárny zástupca: uviesť údaje o titule, mene, priezvisku, telefonickom/mobilnom kontakte štatutárneho zástupcu a vybrať funkciu zo zoznamu. Ak je v mene žiadateľa oprávnených konať viacero osôb, uvedú sa údaje iba jednej z nich.
13. Kontaktná osoba: uviesť údaje o titule, mene, priezvisku, telefonickom/mobilnom kontakte kontaktnej osoby (pre účely komunikácie EF v súvislosti s predloženou žiadosťou) a vybrať funkciu zo zoznamu. Ak je kontaktná osoba pre predkladanú žiadosť totožná so štatutárnym zástupcom, uvedené polia nie sú povinné.

### Sekcia B. Projekt

1. Názov projektu: Názov projektu musí byť identický s názvom uvedeným v stavebnom povolení, alebo inom doklade povoľujúcom realizáciu projektu (napr. oznámenie k ohláseniu drobnej stavby, Vyjadrenie príslušného stavebného úradu, Stanovisko príslušného stavebného úradu) alebo s názvom uvedeným v overenej projektovej dokumentácii. V prípade, že názov uvedený v overenej projektovej dokumentácii nie je totožný s názvom uvedeným v stavebnom povolení, uveďte názov uvedený v stavebnom povolení. V prípade, že požadujete finančné prostriedky na realizáciu z diela povoleného viacerými stavebnými povoleniami, uveďte názvy všetkých stavebných povolení. V prípade, že si realizácia projektu nevyžaduje stavebné povolenie, ani iný doklad v zmysle stavebného zákona, Názov projektu uveďte v súlade s názvom projektu uvedeným v Relevantnej štúdii.

2. Miesto realizácie projektu, obec: uveďte obec, kde sa bude projekt realizovať (miesto realizácie môže, ale nemusí byť totožné so sídlom žiadateľa).
3. Okres: vyberte príslušný okres v ktorom sa bude projekt realizovať zo zoznamu okresov.

#### Sekcia C. Výška podpory formou dotácie na rok 2018

1. Na rok 2018 požadujem na projekt uvedený v bode B podporu formou dotácie vo výške: uvedené pole žiadateľ nevyplní, formulár ho vyplní automaticky na základe údajov uvedených v tabuľke F2. Žiadosti.

#### Sekcia D. Časový harmonogram

1. Názov: Časový harmonogram sa týka projektu, ktorý je uvedený v bode B žiadosti. Ak je projekt rozdelený na samostatné etapy, uveďte každú etapu do samostatného riadku. Samostatné etapy sú časti projektu (stavby), na ktoré bolo vydané samostatné povolenie a/alebo samostatne vybraný dodávateľ, prípadne je rozdelenie na etapy uvedené v stavebnom povolení pre projekt (stavbu) a uveďte ich v samostatnom riadku. Ďalší riadok je možné pridať použitím tlačidla „Pridať riadok“. Etapy na seba funkčne nadväzujú. Názov etapy výstižne charakterizujte (napr. názov stavebného objektu), aby bolo zrejmé, ktorá časť projektu bola zrealizovaná v príslušnom období. Ak projekt nie je delený na etapy, uveďte jeho názov len do 1.riadku.
2. Realizácia:
  - 2.1. Začiatok mesiac/rok: uviesť mesiac a rok začiatku realizácie celého projektu vo formáte mm/rrrr, resp. pomocou funkcie kalendára, ktorý sa zobrazí pri kliknutí na dialógové okno v rámci rozbaľovacieho zoznamu. Termín začatia projektu musí nasledovať po termíne právoplatnosti stavebného povolenia alebo po termíne vystavenia ohlásenia o drobnej stavbe. Uvedený termín začatia musí byť spravidla do 2 rokov od nadobudnutia právoplatnosti povolenia na realizáciu diela, nakoľko stavebné povolenie vo väčšine prípadov stráca platnosť, ak sa so stavbou nezačalo do dvoch rokov odo dňa, keď nadobudlo právoplatnosť, pokiaľ stavebný úrad v odôvodnených prípadoch neurčil na začatie stavby dlhšiu lehotu (§67 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku). Tá istá lehota platí v zmysle §40 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku aj pre rozhodnutie o umiestnení stavby a rozhodnutie o využití územia.
  - 2.2. Koniec mesiac/rok: uviesť mesiac a rok ukončenia realizácie celého projektu pomocou funkcie kalendára, ktorý sa zobrazí pri kliknutí na dialógové okno v rámci rozbaľovacieho zoznamu, nielen časti projektu, ktorá sa plánuje realizovať v roku 2018. Pri samostatných viacerých etapách uveďte mesiac a rok začatia a mesiac a rok ukončenia realizácie jednotlivých etáp, nielen časti projektu, ktorá sa plánuje realizovať v roku 2018.

#### Sekcia E. Celkové náklady projektu

1. (náklady v bode F1 + náklady v bode F2): uvedené pole žiadateľ nevyplní, formulár ho vyplní automaticky na základe údajov uvedených v tabuľkách F1 a F2. Žiadosti.



## Sekcia F. Plán financovania projektu

Údaje v uvedenej sekcii predstavujú povinný Opis financovania projektu v zmysle §9 písmeno j) zákona č. 587/2004 o Environmentálnom fonde.

### Tabuľka F1. Preinvestované finančné prostriedky

1. Rok: zadajte rok, pre ktorý budete zadávať vynaložené finančné prostriedky. V prípade, že budete zadávať údaje za viac ako 6 kalendárnych rokov, ďalšie stĺpce v tabuľke je možné pridať použitím tlačidla „Pridať roky“.
2. Finančné prostriedky skôr vynaložené: doplňte názvy ďalších použitých zdrojov financovania projektu mimo už uvedených.
  - 2.1. Vlastné zdroje na realizáciu projektu: uveďte výšku vynaložených finančných prostriedkov v EUR v príslušnom roku. Neuvádzajte finančné prostriedky vynaložené v súvislosti s vypracovaním projektovej dokumentácie.
  - 2.2. Dotácia zo ŠFŽP, MŽP-SREP, EF: uveďte výšku vynaložených finančných prostriedkov v EUR v príslušnom roku. Neuvádzajte finančné prostriedky vynaložené v súvislosti s vypracovaním projektovej dokumentácie.
3. Spolu v EUR: formulár vypočíta automaticky na základe údajov uvedených žiadateľom.

### Tabuľka F2. Návrh dofinancovania projektu:

1. Finančné prostriedky potrebné na ukončenie projektu: Podmienkou pre poskytnutie dotácie je zabezpečenie najmenej 5% z poskytnutých finančných prostriedkov z EF v príslušnom roku na financovanie účelu dotácie z iných zdrojov (napr. vlastné alebo iné prostriedky ako sú pôžička, úver, grant...) Výška min. 5% spoluúčasti na spolufinancovaní projektu sa vypočíta podľa nasledovného vzorca: minimálna spoluúčasť = Dotácia z Environmentálneho fondu v EUR / 95 x 5. Pole „iné zdroje...“ je editovateľné pole, v prípade využitia iných ako vlastných zdrojov na spolufinancovanie projektu uveďte ich názov (napr. pôžička, úver, grant...).
  - 1.1. DOTÁCIA z Environmentálneho fondu: uveďte výšku žiadanej dotácie na projekt, maximálne však do výšky 200.000,- EUR, resp. 95% z celkových oprávnených nákladov na projekt plánovaných v danom roku. Výšku dotácie v prvom stĺpci v roku 2018 zaokrúhlite na celé EUR nadol.
  - 1.2. Vlastné zdroje: minimálnu výšku vlastných zdrojov použitých na spolufinancovanie oprávnených nákladov projektu v danom roku systém dopočíta automaticky na základe zadanej hodnoty výšky dotácie z Environmentálneho fondu. Túto hodnotu je možné ešte zo strany žiadateľa navýšiť o rozdiel plynúci zo zaokrúhlenia žiadanej dotácie v prvom stĺpci.
  - 1.3. iné zdroje: uveďte názov a výšku iných ako vlastných zdrojov použitých na financovanie neoprávnených nákladov projektu v danom roku. V prípade, že v rámci finančných prostriedkov potrebných na ukončenie projektu sú zahrnuté aj neoprávnené náklady, ktoré nie je možné financovať z prostriedkov dotácie, odporúčame ich kvôli prehľadnosti uviesť samostatne, .t. j. mimo vyššie uvedených riadkov príslušného roka.
2. Spolu v EUR: formulár vypočíta automaticky na základe údajov uvedených žiadateľom. Pri zaokrúhľovaní súm spolufinancovania a dotácie je nutné zachovať max. podiel dotácie 95% z celkových plánovaných nákladov projektu v danom roku, preto prípadné vzniknuté

centové rozdiely je nutné zahrnúť do sumy spolufinancovania z vlastných zdrojov, resp. iných zdrojov.

#### Sekcia G. Čestné vyhlásenie a súhlas

1. Titul: systém vyplňa automaticky
2. Meno: systém vyplňa automaticky
3. Priezvisko: systém vyplňa automaticky
4. Funkcia: systém vyplňa automaticky

V prípade, že v mene právnickej osoby je pri jej zastupovaní potrebný podpis viac ako jedného člena štatutárneho orgánu vpíšte jeho/ich údaje (titul, meno, priezvisko, funkcia) rukou pod príslušné kolónky/dialógové okná tejto sekcie.

5. V/vo: uveďte miesto podpisu
6. Dňa: uveďte dátum podpisu, pomocou funkcie kalendára

Žiadosť je nutné podpísať v súlade so spôsobom konania v mene spoločnosti žiadateľa uvedenom vo Výpise z obchodného registra, prípadne inom dokumente (Štatút, Stanovy, ...) upravujúcom spôsob konania v mene spoločnosti.

#### Príloha č. 1: Opis a prínosy projektu

Uvedená príloha je súčasťou elektronických formulárov žiadostí. Inštrukcie k ich vyplňaniu sa nachádzajú v rámci nasledujúcich podkapitol v členení podľa typu formulára.

Polia Názov žiadateľa a Názov projektu systém vyplňa automaticky z údajov uvedených v žiadosti.

##### **1. Zhodnotenie súčasného stavu**

1. a) Počet obyvateľov v dotknutej oblasti:
  - 1.1. Celkový počet obyvateľov v dotknutej oblasti:
    - 1.1.1. Súčasnosť: uviesť celkový počet obyvateľov v dotknutej oblasti v súčasnosti.
    - 1.1.2. Po realizácii: uviesť celkový počet obyvateľov v dotknutej oblasti po realizácii celého projektu.
  - 1.2. Počet obyvateľov dotknutého rómskeho etnika:
    - 1.2.1. Súčasnosť: uviesť počet obyvateľov dotknutého rómskeho etnika, ak takéto etnikum v dotknutej oblasti (oblasť pre ktorú sa projekt realizuje) žije, v súčasnosti.
    - 1.2.2. Po realizácii: počet obyvateľov dotknutého rómskeho etnika, ak takéto etnikum v dotknutej oblasti (oblasť pre ktorú sa projekt realizuje) žije, po realizácii celého projektu.
  - 1.3. Rómske etnikum evidované ako (označte x): zaškrtnite spôsob evidencie uvádzaného rómskeho etnika. Uvedené pole sa vo formulári zobrazí oba v prípade, že v predchádzajúcej otázke uvedie žiadateľ do poľa „Súčasnosť“ resp. do poľa „Po realizácii“ hodnotu vyššiu ako 0.
2. b) Súčasnú riešenie situácie: uviesť stručný slovný opis súčasného riešenia situácie.

## 2. Opis technického riešenia a ekonomického zhodnotenia činnosti (relevantné pre formuláre A1 a A2)

1. Názov ukazovateľa Emisie – hmotnostný tok:
  - 1.1. Súčasnosť: uveďte súčasnú hodnotu miery znečistenia v členení podľa druhu znečisťujúcej látky v t/rok.
  - 1.2. Po realizácii: uveďte plánovanú budúcu hodnotu miery znečistenia po realizácii projektu v členení podľa druhu znečisťujúcej látky v t/rok.
2. Parametre zdroja: Parametre uveďte podľa overenej projektovej dokumentácie, ktorá je podkladom pre právoplatné stavebné povolenie a ktorá je súčasťou žiadosti.
  - 2.1. Súčasnosť: uveďte jednotlivé parametre, platné v súčasnosti, v jednotkách preddefinovaných vo formulári žiadosti.
  - 2.2. Po realizácii: uveďte jednotlivé parametre, po ukončení realizácie celého projektu, v jednotkách preddefinovaných vo formulári žiadosti.
3. Druh paliva/zdroj energie: vyberte z preddefinovaných zoznamov. V prípade zvolenia možnosti „iné \*“ sa pod tabuľkou objaví dialógové okno „\*) aké?:“ do ktorého žiadateľ uvedie o aký druh paliva ide.
4. Spotreba paliva: uveďte spotrebu paliva meranú v tonách, resp. m<sup>3</sup> 1. v súčasnosti a 2. Po realizácii projektu.
5. Pre pevné palivo uviesť druh kúreniska: vyberte z preddefinovaného zoznamu v prípade relevantnosti.

## 3. Opis jednotlivých častí projektu

1. a) Opis jednotlivých častí projektu, ktoré už boli zrealizované: opíšte súčasné riešenie situácie (technickú stránku projektu, postup realizácie, rozostavanosť súvisiacich stavieb, ktoré nie sú súčasťou projektu) **relevantné pre formulár A3.**
  - 1.1. Názov časti projektu: uviesť názov tej časti projektu, ktorá už bola zrealizovaná **relevantné pre formuláre A1 a A2.**
    - 1.1.1. Pôvodné palivo: uviesť názov druhu pôvodného paliva podľa príslušnej časti projektu, ktorá už bola zrealizovaná.
    - 1.1.2. Nové palivo: uviesť názov druhu nového paliva podľa príslušnej časti projektu, ktorá už bola zrealizovaná.
2. b) Opis jednotlivých častí projektu, ktoré sa zrealizujú v roku 2018: opíšte plánované riešenie situácie prostredníctvom realizácie projektu (resp. jeho časti) v roku 2018 (technickú stránku projektu, postup realizácie, rozostavanosť súvisiacich stavieb, ktoré nie sú súčasťou projektu) **relevantné pre formulár A3.**
  - 2.1. Názov časti projektu: uviesť názov tej časti projektu, ktorá bude realizovaná v roku 2018 **relevantné pre formuláre A1 a A2.**
    - 2.1.1. Pôvodné palivo: uviesť názov druhu pôvodného paliva podľa príslušnej časti projektu, ktorá bude realizovaná v roku 2018.
    - 2.1.2. Nové palivo: uviesť názov druhu nového paliva podľa príslušnej časti projektu, ktorá bude realizovaná v roku 2018.
3. c) Rámcový opis častí projektu, ktoré sa zrealizujú neskôr: opíšte plánované riešenie situácie prostredníctvom realizácie projektu (resp. jeho časti) po roku 2018 (technickú

stránku projektu, postup realizácie, rozostavanosť súvisiacich stavieb, ktoré nie sú súčasťou projektu) **relevantné pre formulár A3.**

3.1. Názov časti projektu: uviesť názov tej časti projektu, ktorá bude realizovaná po roku 2018 **relevantné pre formuláre A1 a A2.**

3.1.1. Pôvodné palivo: uviesť názov druhu pôvodného paliva podľa príslušnej časti projektu, ktorá bude realizovaná po roku 2018.

3.1.2. Nové palivo: uviesť názov druhu nového paliva podľa príslušnej časti projektu, ktorá bude realizovaná po roku 2018.

#### **4. Prínosy projektu**

a) Uveďte stručne prínosy projektu, najmä dopad na rozvoj regiónu, zlepšenie životných podmienok obyvateľov. Stručne uveďte ekonomické, sociálne a iné prínosy pre dotknuté obyvateľstvo.

b) je prínos preukázateľný úradným dokumentom?: vyberte zo zoznamu. V prípade, že vyberiete možnosť áno, je nutné príslušný dokument (napr. energetický audit, odborný posudok, certifikát ISO 14000) priložiť ako prílohu žiadosti **relevantné pre formuláre A1 a A2.**

#### **Príloha č. 2: Finančná analýza (relevantné pre formuláre A1, A2)**

Uvedená príloha je súčasťou elektronických formulárov žiadostí.

Polia Názov žiadateľa a Názov projektu systém vyplní automaticky z údajov uvedených v žiadosti.

#### **Sekcia 1. Finančná analýza**

1. Východiskové údaje:

1.1. 1 Kalkulovaná miera inflácie: uveďte hodnotu v %. Uvádzajte iba v prípade, že v rámci finančnej analýzy v rámci Prevádzkových nákladov, prípadne vo Výnosoch budete zohľadňovať aj infláciu. Jedná sa o vyjadrenie zmeny cenovej hladiny za určité obdobie, ktorá je meraná pomocou tzv. cenových indexov. Faktor, ktorým sa má násobiť cena, aby sa dospelo ku skutočnej cene na daný projekt. Nie je potrebné uvádzať, ak je inflácia započítaná do údajov budúcich období.

1.2. 2 Základná úroková sadzba: Základná úroková sadzba (NBS/ECB): Banková rada na svojom 26. rokovaní dňa 12. decembra 2002 rozhodla o zavedení základnej úrokovej sadzby Národnej banky SR od 1.1.2003. Je to úroková sadzba Národnej banky SR pre dvojtýždňové REPO tendre. Od 1.1.2009 stanovuje úrokové sadzby Európska centrálna banka (ECB), ktoré sú uvedené aj na webovom sídle [www.nbs.sk](http://www.nbs.sk). V prípade, že v súvislosti s financovaním investície nezvažujete využiť financovanie z úverových zdrojov tento údaj nie je nutné vyplňať.

2. Časový horizont:

2.1. 3 Doba výstavby od do: uveďte do nasledovných buniek dátum začiatku (rok začatia výstavby/rok objednania technológie) a konca (rok ukončenia výstavby/rok dodávky resp. konečnej úhrady technológie) realizácie projektu.

2.2. 4a Doba prevádzky: Ekonomická doba životnosti: uveďte do nasledovných buniek rok začatia prevádzky stavby/používania technológie a rok ukončenia prevádzky stavby/používania technológie. Uvedená doba (od-do) býva spravidla identická

- s dobou odpisovania príslušnej investície a býva preto dlhšia ako časový horizont uvedený v riadku 4b finančnej analýzy.
- 2.3. 4b Časový horizont prevádzky použitý vo fin. analýze: uveďte do nasledovných buniek roky začiatku a konca prevádzky stavby/používania technológie, ktoré sú použité v rámci finančnej analýzy. Uvedené roky spravidla nadväzujú na roky ukončenia výstavby od/do a končia v roku uvedenom ako poslednom v nižšie uvedenej tabuľke Priebeh vynakladania nákladov.
3. Priebeh vynakladania investičných nákladov: v riadku „Rok“ uveďte v prvom stĺpci rok začatia realizácie projektu a v bunkách v ďalších stĺpcoch nadväzujúce roky.
- 3.1. 5 Investičné náklady z vlastných zdrojov: uveďte výšku nákladov financovaných z vlastných zdrojov v príslušnom roku. Do tejto časti je možné započítať aj náklady na projektovú dokumentáciu, ktoré nie je možné financovať z dotácie z EF.
- 3.2. 6, 6a, 6b: v týchto riadkoch uveďte v prvom stĺpci názov iného zdroja financovania (napr. úver a iné cudzie zdroje) ako sú vlastné zdroje, resp. dotácia z EF, ktorý bol použitý na financovanie investičných nákladov. Výšku nákladov financovaných z uvedeného zdroja financovania uveďte v stĺpcoch podľa príslušného roka, v ktorom boli vynaložené.
- 3.3. 6c Dotácia z Environmentálneho fondu: uveďte výšku nákladov financovaných z dotácie z Environmentálneho fondu v príslušnom roku. Uvádzané údaje musia byť v súlade s údajmi uvádzanými v sekcii C., resp. F2. žiadosti.
4. Prevádzkové náklady: Uvádzajte iba tie náklady, ktoré sú priamo ovplyvnené realizáciou projektu. Pri kliknutí na tlačidlo „Návod“ sa v samostatnom dialógovom okne vyobrazí stručný návod pre vyplňanie tejto časti finančnej analýzy spolu s názorným príkladom. Toto dialógové okno je možné opäť zatvoriť pomocou tlačidla „Zatvoriť okno“.
- 4.1. 8 Spotreba materiálu (v opise uveďte typ materiálu): uveďte výšku nákladov v príslušnom roku. Typ kalkulovaného materiálu následne uveďte v Sekcii 2. Opis finančnej analýzy.
- 4.2. 9 Spotreba energie: uveďte výšku nákladov v príslušnom roku. Typ kalkulovanej energie následne uveďte v Sekcii 2. Opis finančnej analýzy.
- 4.3. 10 Priame mzdy vrátane odvodov: uveďte výšku nákladov v príslušnom roku.
- 4.4. 11 Opravy a údržba: uveďte výšku nákladov v príslušnom roku.
- 4.5. 12 Režijné náklady: uveďte výšku nákladov v príslušnom roku.
- 4.6. 13, 13a: v týchto riadkoch uveďte v prvom stĺpci názov iných prevádzkových nákladov súvisiacich s realizovaným projektom ako náklady uvedené v riadkoch 8-12. Výšku nákladov uveďte v stĺpcoch podľa príslušného roka.
- 4.7. 14 Prevádzkové náklady spolu (bez odpisov): hodnoty v tomto riadku systém vyplní automaticky na základe údajov v riadkoch 8-13a.
- 4.8. 15 Odpisy: uveďte výšku odpisov investície v príslušnom roku.
- 4.9. 16 Prevádzkové náklady spolu (vrátane odpisov): hodnoty v tomto riadku systém vyplní automaticky na základe údajov v riadkoch 14 a 15.
5. Finančné náklady - úver poskytnutý v minulých rokoch: pri kliknutí na tlačidlo „Návod“ sa v samostatnom dialógovom okne vyobrazí stručný návod pre vyplňanie tejto časti finančnej analýzy spolu s názorným príkladom. Toto dialógové okno je možné opäť zatvoriť pomocou tlačidla „Zatvoriť okno“.

- 5.1. 17a Názov - istina: v prvom stĺpci riadku uveďte názov/číslo úveru použitého na financovanie investície resp. prevádzkových nákladov súvisiacich s projektom (Např. úverová zmluva č. 123/U, kontokorentný úver, a pod.). Výšku splácanej istiny bez úroku z uvedeného úveru uveďte v stĺpcoch podľa príslušného roka, v ktorom boli/budú vynaložené.
- 5.2. 17b Názov – úrok: v prvom stĺpci riadku uveďte názov/číslo úveru použitého na financovanie investície resp. prevádzkových nákladov súvisiacich s projektom (Např. úverová zmluva č. 123/U, kontokorentný úver, a pod.). Výšku splácaného úroku bez istiny z uvedeného úveru uveďte v stĺpcoch podľa príslušného roka, v ktorom boli/budú vynaložené.
- 5.3. 17c: v prvom stĺpci riadku uveďte názov/číslo úveru použitého na financovanie investície resp. prevádzkových nákladov súvisiacich s projektom (Např. úverová zmluva č. 123/U, kontokorentný úver, a pod.). Výšku splácaných iných nákladov súvisiacich s poskytnutým úverom (např. poplatok za poskytnutie úveru ak nie je súčasťou istiny úveru, pokuta v súvislosti s poskytnutým úverom a iné), teda nie istiny resp. úroku, z uvedeného úveru uveďte v stĺpcoch podľa príslušného roka, v ktorom boli/budú vynaložené.
- 5.4. 18 Finančné náklady spolu: hodnoty v tomto riadku systém vyplňa automaticky na základe údajov v riadkoch 17a-c
6. Výnosy: Pripomíname, že ako výnosy je možné uvádzať na účely finančnej analýzy v rámci činností A1 a A2 např. vyčíslenie úspor na energiách v dôsledku realizácie projektu. Pri kliknutí na tlačidlo „Návod“ sa v samostatnom dialógovom okne vyobrazí stručný návod pre vyplňanie tejto časti finančnej analýzy spolu s názorným príkladom. Toto dialógové okno je možné opäť zatvoriť pomocou tlačidla „Zatvoriť okno“.
- 6.1. 19a Názov produktu: uveďte názov produktu/príjmu z investície, pre ktorý uvádzate výnosy.
- 6.1.1. Výnosy za produkt: uveďte výšku výnosov za produkt uvedený vyššie v príslušnom roku.
- 6.2. 19b Názov produktu: uveďte názov produktu/príjmu z investície, pre ktorý uvádzate výnosy.
- 6.2.1. Výnosy za produkt: uveďte výšku výnosov za produkt uvedený vyššie v príslušnom roku.
- 6.3. 19c Názov produktu: uveďte názov produktu/príjmu z investície, pre ktorý uvádzate výnosy.
- 6.3.1. Výnosy za produkt: uveďte výšku výnosov za produkt uvedený vyššie v príslušnom roku.
- 6.4. 19d Názov produktu: uveďte názov produktu/príjmu z investície, pre ktorý uvádzate výnosy.
- 6.4.1. Výnosy za produkt: uveďte výšku výnosov za produkt uvedený vyššie v príslušnom roku.
- 6.5. 20 Výnosy spolu: hodnoty v tomto riadku systém vyplňa automaticky na základe údajov v riadkoch 19a-d.
- 6.6. 21 Zisk (výnosy mínus prevádzkové náklady): hodnoty v tomto riadku systém vyplňa automaticky na základe údajov uvedených vo finančnej analýze.

7. Hotovostný tok (cash flow): všetky hodnoty v tejto časti finančnej analýzy vyplňa systém automaticky.

## **Sekcia 2. Opis finančnej analýzy**

Dialógové okno v tejto sekcii vyplňte na základe inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Zároveň uveďte aj základné predpoklady, z ktorých sa vychádzalo pri nákladoch na realizáciu stavby/obstaranie technológie (vlastné zdroje, dotácie, úvery, dary...).

Opíšte prevádzkové náklady, z ktorých ste pri vypracovaní finančnej analýzy vychádzali a ktoré vznikli, resp. vzniknú počas prevádzky stavby/technológie.

Popíšte aj spôsob výpočtu výnosov (napr. počet napojených obyvateľov na kanalizáciu, výška stočného, príjmy z predaja výstupov technológie).

Zohľadnite dopad realizácie projektu na región, obyvateľov, okolité firmy a taktiež na obyvateľstvo, životné prostredie a iné externality projektu.

## **3. Sekcia Ostatné prílohy k žiadosti o podporu formou dotácie na rok 2018**

V tejto sekcii žiadateľ v zozname príloh žiadosti o dotáciu zaškrtnie políčko vedľa príslušnej prílohy, ktorú k žiadosti o dotáciu predkladá. V prípade, že sa na neho, v zmysle pokynov k predkladaniu príloh, niektorá z príloh nevzťahuje, uvedené políčko vedľa názvu prílohy v tejto sekcii žiadosti sa nezaškrťáva.

### **Stavebné povolenie alebo iný doklad povoľujúci realizáciu činnosti, s vyznačením právoplatnosti**

*Príloha č. 2 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 3 v prípade formulárov A1, A2*

Žiadateľ priloží fotokópiu platného stavebného povolenia s vyznačením právoplatnosti, vydaného príslušným stavebným úradom v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov alebo fotokópiu oznámenia k ohláseniu drobnej stavby v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov.

Stavebné povolenie vo väčšine prípadov stráca platnosť, ak sa s realizáciou stavby nezačne do 2 rokov od nadobudnutia jeho právoplatnosti (v stavebnom povolení môže byť určená aj iná lehota). Odporúčame žiadateľovi na platnom stavebnom povolení skontrolovať termín ukončenia stavby. Ak žiadateľ plánuje stavbu ukončiť v roku 2018 alebo neskôr, predloží k žiadosti platné stavebné povolenie, v ktorom je uvedený termín ukončenia stavby najskôr rok 2018, prípadne zmenu stavebného povolenia na predĺženie termínu ukončenia stavby s vyznačením právoplatnosti.

Pri predložení oznámenia k ohláseniu drobnej stavby/stavebných úprav žiadateľ predloží doklad o určení príslušného stavebného úradu, oprávneného vydať oznámenie k ohláseniu drobnej stavby/stavebných úprav pre danú činnosť. Ohlásenú stavbu/stavebné úpravy môže stavebník začať uskutočňovať do dvoch rokov od doručenia oznámenia stavebníkovi, pokiaľ stavebný úrad neurčí inak.

### **Vybrané časti projektovej dokumentácie overené v stavebnom konaní**

*Príloha č. 3 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 4 v prípade formulárov A1, A2*

a) Sprievodná správa

b) Súhrnná technická správa



- c) Súhrnný rozpočet
- d) Situačný výkres

Žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu overenú v stavebnom konaní (súhrnný rozpočet nemusí byť overený v stavebnom konaní). V situačnom výkrese vyznačí časti, ktoré sa budú realizovať v rámci predkladanej žiadosti. V prípade, že projekt zahŕňa aj stavebné úpravy objektov, žiadateľ predloží podrobný situačný výkres s vyznačenými stavebnými objektmi, ktoré sú predmetom žiadosti. V prípade, že sú realizované stavebné úpravy a nové objekty, žiadateľ predloží podrobný situačný výkres s vyznačenými stavebnými objektmi/časťami stavebných objektov, ktoré sú predmetom žiadosti.

V prípade, že sú práce realizované na základe Oznámenia k ohláseniu drobných stavebných úprav, vyžaduje sa overenie situačného výkresu príslušným stavebným úradom, ktorý vydal oznámenie k ohláseniu drobných stavebných úprav. V uvedenom prípade Súhrnná technická správa, Súhrnná správa, prípadne Technická správa nepodliehajú podmienke overenia zo strany príslušného stavebného úradu.

Súhrnný rozpočet musí byť aktualizovaný (ceny vyjadrené v EUR, DPH rovná 20%) a výsledná suma prác a dodávok uvedených v rozpočte musí byť v súlade s údajmi uvedenými v sekciách E. a F. žiadosti.

V prípade, že z prostriedkov žiadanej dotácie z EF a povinného spolufinancovania bude realizovaná iba časť projektu, žiadateľ v rámci predloženého súhrnného rozpočtu vyznačí tie práce a dodávky, ktoré súvisia s tou časťou projektu, na ktorú požaduje dotáciu. Suma a konkrétne položky musia byť v súlade s údajmi uvedenými v prvom stĺpci tabuľky uvedenej v sekcii F2. žiadosti v prvom stĺpci a prípadne aj s údajmi uvedenými v sekcii 3. b) Prílohy č. 1.

[Stanovisko distribučnej plynárenskej spoločnosti k realizácii projektu \(relevantné pre formulár A1\)](#)

*Príloha č. 5*

Žiadateľ predloží fotokópiu zmluvy o pripojení k distribučnej sieti (príp. fotokópiu žiadosti o pripojenie odberného plynového zariadenia k distribučnej sieti alebo žiadosti o predchádzajúci súhlas k zmene na existujúcom odbernom plynovom zariadení), s príslušným distribútorom zemného plynu, týkajúcu sa realizovaného projektu.

[Stanovisko podľa zákona č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov \(vodný zákon\) \(relevantné pre formulár A2\)](#)

*Príloha č. 5*

V prípade realizácie tepelného čerpadla typu voda-voda (zemný tepelný výmenník) predloží žiadateľ právoplatné stavebné povolenie vydané príslušným okresným úradom, resp. stanovisko / vyjadrenie uvedeného úradu k realizácii projektu v zmysle §52 zákona č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon).

[Podrobná kalkulácia nákladov a ich špecifikácia](#)

*Príloha č. 4 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 6 v prípade formulárov A1, A2*

V prípade formulárov A1, A2 uvedenú prílohu predkladá žiadateľ v prípade, že kalkulácia a špecifikácia nákladov nie sú súčasťou finančnej analýzy predkladanej ako príloha č.2.



V prípade formulára A3 je Podrobná kalkulácia nákladov a ich špecifikácia povinnou prílohou.

V tejto prílohe uvediete všetky investičné a neinvestičné náklady súvisiace s projektom a prípadné prevádzkové náklady po realizácii aktivít projektu ako aj prípadné výnosy. Ďalej podrobná kalkulácia nákladov a ich špecifikácia musí obsahovať množstvo a jednotkovú cenu a rozčlenenie celkovej sumy nákladov na vlastné a cudzie (dotácia z EF) zdroje.

#### Relevantná štúdia opisujúca činnosť, na ktorú sa nevyžaduje stavebné povolenie

*Príloha č. 5 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 7 v prípade formulárov A1, A2*

Žiadateľ predkladá prílohu v prípade, že ide o projekt, na ktorý sa nevyžaduje stavebné povolenie. Z relevantnej štúdie musí byť zrejmé, kto a kedy ju vypracoval.

K relevantnej štúdii opisujúcej činnosť je potrebné stanovisko príslušného orgánu štátnej správy (okresný úrad, stavebný úrad), že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje stavebné povolenie. V prípade, že je predmetom projektu obstaranie strojov, prístrojov a zariadení, žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje stavebné povolenie.

#### Stanoviská podľa zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach

*Príloha č. 6 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 8 v prípade formulárov A1, A2*

Žiadateľ predkladá, ak ide o stavby, ktorých uskutočnenie je verejnou prácou podľa tohto zákona, protokol o vykonaní štátnej expertízy. Ak ide o verejnú prácu s celkovou cenou vyššou ako 6.638.783,77 EUR (200 mil. SK) vrátane DPH (z projektovej dokumentácie), predkladateľ požiada Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR o vykonanie štátnej expertízy. Definície podľa tohto zákona:

Verejnou prácou je

1. činnosť na prípravu a uskutočňovanie stavby alebo zmeny dokončenej stavby financovaná celkom alebo sčasti z verejných investícií,
2. stavba financovaná celkom alebo z časti z verejných investícií.

Verejnou investíciou sú finančné prostriedky zo štátneho rozpočtu, štátnych účelových fondov, z rozpočtu Európskej únie, z rozpočtov vyšších územných celkov, z úverov, za ktoré ručí štát.

Za verejné investície sa považujú aj vlastné prostriedky obce, ak obec požiada o zaradenie stavby financovanej z takých prostriedkov do rozvojového programu kraja. Predkladateľom sú príslušné ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy alebo iní správcovia rozpočtových kapitol, samosprávne kraje a obce.

#### Doklad preukazujúci splnenie povinností týkajúcich sa úhrady daní, nie starší ako 3 mesiace

*Príloha č. 7 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 9 v prípade formulárov A1, A2*

Žiadateľ predloží doklad o úhrade daní vystavený príslušným daňovým úradom, nie starší ako tri mesiace, v súlade so zákonom o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov.

Doklad preukazujúci splnenie povinností týkajúcich sa úhrady poistného, nie starší ako 3 mesiace

*Príloha č. 8 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 10 v prípade formulárov A1, A2*

Žiadateľ predloží doklad o úhrade poistného, nie starší ako tri mesiace vydaný Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami, v ktorých má prihlásených zamestnancov (Všeobecná zdravotná poisťovňa a.s., Union zdravotná poisťovňa, a.s., Dôvera zdravotná poisťovňa, a.s.).

Potvrdenie o pridelení identifikačného čísla (IČO)

*Príloha č. 9 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 11 v prípade formulárov A1, A2, BK, BP1, BP2*

IČO sa používa na jednoznačnú identifikáciu právnickej osoby a podnikateľa. Spôsob jeho tvorby určuje Štatistický úrad Slovenskej republiky. Je nemenné počas celej doby právnej existencie právnickej osoby a fyzickej osoby vedenej v registri organizácií. Prideluje sa každej právnickej osobe a fyzickej osobe - podnikateľovi a má evidenčný význam. Právnickým osobám zapísaným do obchodného registra prideluje identifikačné číslo príslušný registrový súd. Neinvestičným fondom, záujmovým združeniam právnických osôb a neziskovým organizáciám poskytujúcim verejnoprospešné služby a podnikateľom podnikajúcim na základe živnostenského oprávnenia príslušný okresný úrad. Podnikateľom podnikajúcim na základe iného než živnostenského oprávnenia, rozpočtovým a príspevkovým organizáciám, nadáciám, pozemkovým a iným účelovým spoločenstvám, politickým stranám a hnutiam, cirkevným organizáciám, náboženským spoločnostiam a ostatným právnickým osobám, ktoré sa nezapisujú do obchodného registra, prideluje identifikačné číslo Štatistický úrad Slovenskej republiky prostredníctvom svojich pracovísk.

V prípade, že žiadateľom je obec/mesto, potvrdenie musí obsahovať správny názov žiadateľa. Neakceptuje sa potvrdenie, na ktorom je uvedený názov žiadateľa – Obecný /Mestský úrad.

Žiadateľom odporúčame skontrolovať aktuálnosť údajov uvedených v Potvrdení o pridelení IČO, predovšetkým adresu sídla (názov ulice, číslo), PSČ a názov doručovacej pošty z dôvodu preverovania súladu týchto údajov s údajmi uvedenými v sekcii A. žiadosti.

Stanovy

*Príloha č. 10 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 12 v prípade formulárov A1, A2*

Predkladá žiadateľ – občianske združenie alebo záujmové združenie právnických osôb. V prípade žiadostí na činnosť A3 je príloha irelevantná z titulu neoprávnenosti žiadateľa tohto typu.

Nadačná listina

*Príloha č. 11 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 13 v prípade formulárov A1, A2*

Predkladá žiadateľ – nadácia. V prípade žiadostí na činnosť A3 je príloha irelevantná z titulu neoprávnenosti žiadateľa tohto typu.

Štatút

*Príloha č. 12 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 14 v prípade formulárov A1, A2*

Predkladá žiadateľ – nezisková organizácia poskytujúca verejnoprospešné služby s environmentálnym zameraním. V prípade žiadostí na činnosť A3 je príloha irelevantná z titulu neoprávnenosti žiadateľa tohto typu.

Rozhodnutie o zriadení príspevkovej organizácie a zriaďovacia listina príspevkovej organizácie

*Príloha č. 13 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 15 v prípade formulárov A1, A2*

Predkladá žiadateľ – príspevková organizácia.

Doklad preukazujúci neporušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu v predchádzajúcich troch rokoch

*Príloha č. 14 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 16 v prípade formulárov A1, A2*

Žiadateľ predkladá Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce preukazujúce neporušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, nie staršie ako 3 mesiace.

Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa o dotáciu na účely posúdenia naplnenia podmienok štátnej pomoci

*Príloha č. 15 v prípade formulára A3*

*Príloha č. 17 v prípade formulárov A1, A2*

Povinná príloha. Podrobnejšie informácie v súvislosti s údajmi uvádzanými v predmetnom vyhlásení sú uvedené v Príručke v kapitole V. ŠTÁTNA POMOC. Predloha čestného vyhlásenia tvorí prílohu príručky pre žiadateľa.

## VIII. PRÍLOHY

### Predloha čestného vyhlásenia žiadateľa

*Pre účely použitia nižšie uvedené čestné vyhlásenia odporúčame žiadateľom jeho skopírovanie do samostatného dokumentu v štruktúre a obsahu v akom je uvedené.*

## Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa o dotáciu na účely posúdenia naplnenia podmienok štátnej pomoci<sup>1</sup>

Názov žiadateľa <sup>2</sup>	
IČO <sup>2</sup>	
Účel žiadosti (názov projektu) <sup>3</sup>	
Ja dolupodpísaný/á <sup>4</sup>	
ako zástupca štatutárneho orgánu žiadateľa o dotáciu z Environmentálneho fondu	
narodený/á dňa	
bytom	
č. občianskeho preukazu	

**týmto čestne vyhlasujem, že:**

- I. subjekt žiadateľa v súvislosti s vyššie uvedeným predmetom projektu (účelom žiadosti), resp. v súvislosti s vlastníctvom či využívaním ktorejkoľvek z jeho súčastí (napr. miesto realizácie projektu, výsledky a prínosy projektu) vykonáva hospodársku činnosť<sup>5</sup>

**ÁNO\* – NIE**

\* V prípade odpovede „ÁNO“ pokračujte v odpovedi na otázku č. II.

**Zároveň sa zaväzujem, že v prípade vyhlásenia nevykonávania hospodárskej činnosti, zabezpečím splnenie tejto podmienky aj po dobu 5 rokov od poskytnutia dotácie.**

- II. vykonávanie vyššie uvedenej hospodárskej činnosti má lokálny charakter<sup>6</sup>, t. j. nie je ovplyvnený obchod medzi členskými štátmi EÚ a zároveň nedochádza k narúšaniu hospodárskej súťaže

**ÁNO – NIE\*\***

\*\* V prípade odpovede „NIE“ pokračujte vyplnením údajov Vyhlásenia žiadateľa o minimálnu pomoc ad hoc podľa nariadenia Komisie (Európskej únie) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis.

**Zároveň sa zaväzujem, že v prípade vyhlásenia o lokálnom charaktere vykonávanej hospodárskej činnosti zabezpečím, že nenastanú okolnosti, na základe ktorých by došlo k zmene lokálneho charakteru vykonávanej hospodárskej činnosti, a to aj v období nasledujúcich 5 rokov od poskytnutia dotácie.**

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú vyššie uvedených údajov a skutočností. V zmysle § 11 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

dávam týmto súhlas Environmentálnemu fondu na spracovanie osobných údajov, ktoré som uviedol /a/ v čestnom vyhlásení za účelom podpisu zmluvy s Environmentálnym fondom.

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu príjemcu dotácie:.....

V ..... dňa .....

.....  
(úradne overený podpis štatutárneho orgánu príjemcu dotácie)

<sup>1</sup> V zmysle zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci)

<sup>2</sup> Uveďte Názov/IČO v súlade s údajmi uvedenými v Potvrdení o pridelení IČO, resp. vo Výpise z obchodného registra

<sup>3</sup> Uveďte Názov projektu v súlade s názvom uvedeným v sekcii B. Projekt žiadosti o podporu formou dotácie na rok 2018

<sup>4</sup> Uveďte titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu v súlade s dokladom, v ktorom je zvolený/menovaný, resp. v súlade s údajmi z Výpisu z obchodného registra

<sup>5</sup> Pre bližšie informácie a príklady čo je/nie je chápané ako hospodárska činnosť pozri príručku pre žiadateľa, časť štátna pomoc

<sup>6</sup> Pre bližšie informácie a príklady čo je/nie je chápané ako lokálny charakter pozri príručku pre žiadateľa, časť štátna pomoc

**Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc ad hoc podľa nariadenia Komisie (EÚ)  
č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní  
Európskej únie na pomoc de minimis**

**Žiadateľ:**

Názov / Obchodné meno/ Meno a priezvisko	
Sídlo / Adresa	
IČO	
Štatistická klasifikácia ekonomických činností (SK NACE Rev. 2)	

1. Žiadateľ vyhlasuje, že ako účtovné obdobie<sup>7</sup> používa

kalendárny rok.

hospodársky rok (začiatok ....., koniec .....

*V prípade, že v priebehu predchádzajúcich dvoch účtovných období prišlo k zmene z kalendárneho roka na hospodársky alebo opačne, uveďte túto skutočnosť vypísaním účtovných období, ktoré boli použité (napr. 1.4.2015 – 31.3.2016; 1.4.2016 – 31.12.2016):*

2. Žiadateľ vyhlasuje, že v prebiehajúcim fiškálnom roku a v dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokoch

mu **nebola** poskytnutá minimálna pomoc.

mu **bola** poskytnutá nasledovná minimálna pomoc:

Tabuľka č. 1

Obchodné meno podniku, sídlo, IČO	Dátum poskytnutia pomoci <sup>8</sup>	Cieľ pomoci	Poskytovateľ pomoci	Opatrenie, na základe ktorého bola pomoc poskytnutá <sup>9</sup>	Výška poskytnutej minimálnej pomoci v eurách počas predchádzajúcich dvoch a aktuálneho účtovného obdobia		

### 3. Podniky<sup>10</sup>, ktoré so žiadateľom tvoria jediný podnik

„Jediný podnik“ zahŕňa všetky subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť<sup>11</sup>, medzi ktorými je aspoň jeden z týchto vzťahov:

- a) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v inom subjekte vykonávajúcom hospodársku činnosť;
- b) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo vymenovať alebo odvolať väčšinu členov správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť;
- c) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo dominantným spôsobom ovplyvňovať iný subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť na základe zmluvy, ktorú s daným subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť uzavrel, alebo na základe ustanovenia v zakladajúcom dokumente alebo stanovách spoločnosti;
- d) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť, ktorý je akcionárom alebo spoločníkom iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť, má sám na základe zmluvy s inými akcionármi alebo spoločníkmi daného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť pod kontrolou väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v danom subjekte vykonávajúcom hospodársku činnosť.

Subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými sú typy vzťahov uvedené v písm. a) až d) prvého pododseku prostredníctvom jedného alebo viacerých iných subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť, sa takisto považujú za jediný podnik.

**Žiadateľ vyhlasuje, že vo vyššie uvedenom zmysle**

- netvorí s iným podnikom jediný podnik.
- tvorí jediný podnik s nasledujúcimi podnikmi:

Tabuľka č. 2

Obchodné meno/Meno a priezvisko	Sídlo/Adresa	IČO

Ak podniku/-om v tabuľke č. 2 bola v prebiehajúcim fiškálnom roku a v dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokoch poskytnutá minimálna pomoc, žiadateľ doplní informácie o tejto prijatej pomoci do tabuľky č. 3:



Tabuľka č. 3

Obchodné meno podniku, sídlo, IČO	Dátum poskytnutia pomoci <sup>2</sup>	Cieľ pomoci	Poskytovateľ pomoci	Opatrenie, na základe ktorého bola pomoc poskytnutá <sup>3</sup>	Výška poskytnutej minimálnej pomoci v eurách počas predchádzajúcich dvoch a aktuálneho účtovného obdobia		

4. Žiadateľ vyhlasuje, že podnik (žiadateľ) v súčasnom a dvoch predchádzajúcich účtovných obdobiach

- nevznikol spojením podnikov alebo nadobudnutím podniku.  
 vznikol spojením (splynutím<sup>12</sup>) nižšie uvedených podnikov:  
 nadobudnutím (zlúčením<sup>13</sup>) prevzal imanie nižšie uvedeného/-ých podniku/-ov:

Tabuľka č. 4

Obchodné meno podniku	Sídlo	IČO

Podniku/-om uvedenom/-ým v tabuľke č. 4 v prebiehajúcom fiškálnom roku a v dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokoch:

- nebola poskytnutá minimálna pomoc.  
 bola poskytnutá minimálna pomoc a žiadateľ dopĺňa informácie o tejto prijatej pomoci do tabuľky č. 5:

Tabuľka č. 5

Obchodné meno podniku, sídlo, IČO	Dátum poskytnutia pomoci <sup>2</sup>	Cieľ pomoci	Poskytovateľ pomoci	Opatrenie, na základe ktorého bola pomoc poskytnutá <sup>3</sup>	Výška poskytnutej minimálnej pomoci v eurách počas predchádzajúcich dvoch a aktuálneho účtovného obdobia		

5. Žiadateľ vyhlasuje, že podnik (žiadateľ) v súčasnom a dvoch predchádzajúcich účtovných obdobiach

- nevznikol rozdelením (rozštiepením alebo odštiepením<sup>14</sup>) podniku.  
 vznikol rozdelením nižšie uvedeného podniku:

Tabuľka č. 6

Obchodné meno podniku	Sídlo	IČO

a prevzal jeho činnosti, na ktoré bola v minulosti minimálna pomoc použitá. Podniku (žiadateľovi) bola pridelená nasledujúca (v minulosti poskytnutá) pomoc:

Tabuľka č. 7

Dátum poskytnutia pomoci <sup>2</sup>	Poskytovateľ	Čiastka v EUR

6. Žiadateľ vyhlasuje, že na základe predchádzajúceho rozhodnutia Komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za nezákonnú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom

nie je voči nemu nárokované vrátenie pomoci.

je voči nemu nárokované vrátenie pomoci.

7. Žiadateľ vyhlasuje, či pôsobí/nepôsobí v nižšie uvedených sektoroch/oblastiach a či pomoc bude/nebude poskytnutá v súvislosti s týmito sektormi/oblast'ami.

a) **Pôsobí/nepôsobí** v sektore rybolovu a akvakultúry<sup>15</sup> a pomoc **bude/nebude** poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou.

b) **Pôsobí/nepôsobí** v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych výrobkov a pomoc **bude/nebude** poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou.

c) **Pôsobí/nepôsobí** v sektore spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov a pomoc **bude/nebude** poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou. Výška pomoci **je/nie je** stanovená na základe ceny alebo množstva takýchto výrobkov kúpených od prvovýrobcov alebo výrobkov umiestnených na trhu príslušnými podnikmi.

d) **Pôsobí/nepôsobí** v sektore spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov a pomoc **bude/nebude** poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou. Pomoc **je/nie je** podmienená tým, že bude čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcem.

e) Pomoc **bude/nebude** poskytnutá na činnosti súvisiace s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoc priamo súvisiaca s vyváženými množstvami, na zriadenie a prevádzkovanie distribučnej siete alebo inými bežnými výdavkami súvisiacimi s vývoznou činnosťou.

f) Pomoc **je/nie je** podmienená uprednostňovaním používania domáceho tovaru pred dovážaným.

g) **Vykonáva/nevykonáva** cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu a pomoc **bude/nebude** poskytnutá v súvislosti s touto činnosťou.

8. Žiadateľ nižšie svojím podpisom

a) potvrdzuje, že vyššie uvedené údaje sú presné a pravdivé a sú poskytované dobrovoľne;

b) sa zaväzuje k tomu, že v prípade zmeny predmetných údajov v priebehu administratívneho procesu poskytnutia minimálnej pomoci bude bezodkladne informovať poskytovateľa danej pomoci o zmenách, ktoré u neho nastali;

c) súhlasí so spracovaním svojich osobných údajov obsiahnutých v tomto vyhlásení v zmysle zákona

č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, za účelom evidencie minimálnej pomoci v súlade so zákonom č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci). Tento súhlas udeľuje koordinátorovi<sup>16</sup> a zároveň poskytovateľovi minimálnej pomoci, pre všetky údaje obsiahnuté v tomto vyhlásení, a to po celé obdobie 10 rokov odo dňa udelenia súhlasu. Zároveň si je žiadateľ vedomý svojich práv podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov.

- d) potvrdzuje, že je informovaný o tom, že je potrebné aby boli vyplnené všetky body vyhlásenia a že nesprávne vyplnenie bude viesť k predĺžovaniu lehôt na vybavenie žiadosti o poskytnutie minimálnej pomoci.

.....  
**Dátum a miesto podpisu**

.....  
**Meno a podpis osoby  
oprávnenej zastupovať žiadateľa**

<sup>7</sup> § 3 ods. 3 – 5 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve

<sup>8</sup> Deň keď nadobudol účinnosť právny úkon (napr. deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP alebo dotácie; deň podpísania úverovej zmluvy), a to bez ohľadu na dátum vyplatenia pomoci podniku.

<sup>9</sup> Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis,

Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1408/2013 z 18. decembra 2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v sektore poľnohospodárstva,

Nariadenia Komisie (EÚ) č. 717/2014 z 27. júna 2014 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v sektore rybolovu a akvakultúry.

<sup>10</sup> Za podnik sa považuje akýkoľvek subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na právnu formu a spôsob financovania.

<sup>11</sup> Hospodárskou činnosťou sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu.

<sup>12</sup> § 69 ods. 3 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník

<sup>13</sup> § 69 ods. 3 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník

<sup>14</sup> § 69 ods. 4 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník

<sup>15</sup> Nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 1379/2013 z 11. decembra 2013 o spoločnej organizácii trhov s produktmi rybolovu a akvakultúry, ktorým sa menia nariadenia Rady (ES) č. 1184/2006 a (ES) č. 1224/2009 a zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 104/2000.

<sup>16</sup> Koordinátorom pomoci je podľa § 2 ods. 1 zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) Protimonopolný úrad Slovenskej republiky.