

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽOV O POSKYTNUTIE
PODPORY FORMOU **DOTÁCIE**
Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU NA ROK 2023

**OBLASŤ: OCHRANA A STAROSTLIVOSŤ
O ŽIVOTNÉ PROSTREDIE NA ÚZEMÍ
NÁRODNÝCH PARKOV (NP)**

08.06.2023



Adresa sídla
Environmentálny fond
Nevádzová 5
821 01 Bratislava
IČO: 30 796 491

Korešpondenčná adresa
Environmentálny fond
P.O. Box 14
827 14 Bratislava 212

Tel.:
+421 (2) 212 909 00
+421 (2) 212 909 01

E-mail
podatelna@envirofond.sk
www.envirofond.sk

OBSAH

1.	VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	3
1.1.	DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY A POJMY	3
1.2.	CIEĽ PRÍRUČKY.....	3
2.	PODANIE ŽIADOSTI	5
3.	PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORY VYPLÝVAJÚCE ZO ZÁKONA O ENVIRONMENTÁLNOFONDE A VYHLÁŠKY, KTOROU SA VYKONÁVA ZÁKON O EF A ŠPECIFIKÁCIE ČINNOSTÍ	6
4.	VYPRACOVANIE ŽIADOSTI CEZ INFORMAČNÝ SYSTÉM EF	10
4.1.	INŠTRUKCIE K VYPLNENIU FORMULÁRA ŽIADOSTI	10
5.	POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI	14
6.	POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	19

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1.1. DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY A POJMY

Skratky:

EF	Environmentálny fond
KFSÚ	Kontrola formálnej správnosti a úplnosti
REF	Rada Environmentálneho fondu
Minister ŽP SR	minister životného prostredia Slovenskej republiky

Pojmy:

zákon o EF - zákon č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

vyhláška, ktorou sa vykonáva zákon o EF - vyhláška Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 157/2005 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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 znení neskorších predpisov

príručka pre žiadateľa - Príručka pre žiadateľa o poskytnutie podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu na rok 2023, oblasť OCHRANA A STAROSTLIVOSŤ O ŽIVOTNÉ PROSTREDIE NA ÚZEMÍ NÁRODNÝCH PARKOV

žiadosť - dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti o poskytnutie dotácie a povinných príloh, a ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie podpory formou dotácie na rok 2023

špecifikácia činností - Špecifikácia činností podpory na rok 2023, Oblasť: OCHRANA A STAROSTLIVOSŤ O ŽIVOTNÉ PROSTREDIE NA ÚZEMÍ NÁRODNÝCH PARKOV

informačný systém GRANT - Informačný systém na podávanie a spracovanie žiadostí o poskytnutie podpory z EF

žiadateľ - je pre účely tejto príručky pre žiadateľa právnická osoba, ktorá žiada o poskytnutie dotácie a považuje sa za žiadateľa do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí podpory z EF

príjemca dotácie - je pre účely tejto príručky právnická osoba, s ktorou EF uzatvoril zmluvu o poskytnutí podpory z EF za účelom poskytnutia podpory formou dotácie z EF na účely a spôsobom stanoveným v zmluve

zmluva – zmluva o poskytnutí podpory z EF formou dotácie uzatvorená medzi EF a príjemcom dotácie

výzva - písomne zaslaná výzva na odstránenie zistených nedostatkov/chýb počas KFSÚ

checkbox – zaškrťavacie pole

1.2. CIEĽ PRÍRUČKY

EF poskytuje podporu formou dotácie v zmysle zákona o EF a vyhlášky, ktorou sa vykonáva zákon o EF. Táto príručka je určená pre žiadateľov o poskytnutie podpory formou dotácie, ktorí predkladajú žiadosti v podľa § 4 ods. 1 písm. am) zákona o EF na činnosti uvedené v špecifikácii činností zverejnenej podľa § 4 ods. 5 zákona o EF.

Hlavným cieľom príručky pre žiadateľa je prehľadným spôsobom poskytnúť žiadateľovi základné informácie, pokyny a inštrukcie v súvislosti s **predkladaním formulára žiadosti a povinných príloh** k žiadosti.

Informácie uvedené v príručke pre žiadateľa majú záväzný charakter. Podmienky a pravidlá pre poskytovanie podpory z EF uvedené v špecifikácii činností a všeobecne záväzných právnych predpisoch, ktorými je žiadateľ povinný sa pri predkladaní žiadosti riadiť, sú vo vzťahu k príručke pre žiadateľa nadradené.

EF si v prípade vzniku skutočností, ktoré majú vplyv na aktuálnosť informácií uvedených v príručke pre žiadateľa vyhradzuje právo upravovať a aktualizovať znenie príručky pre žiadateľa. Pre informácie o najnovšej verzii príručky pre žiadateľa je potrebné priebežne sledovať webové sídlo EF [www.https://envirofond.sk/](https://envirofond.sk/).

Na poskytnutie podpory formou dotácie nie je právny nárok.

Na postup poskytovania podpory formou dotácie a rozhodovanie o poskytnutí podpory formou dotácie sa nevzťahuje správny poriadok.

2. PODANIE ŽIADOSTI

Žiadateľ podáva žiadosť spôsobmi uvedenými v špecifikácii činností v kapitole 1.2 Spôsob a termín podania žiadosti.

V prípade, ak oprávnený žiadateľ podá na EF viac ako jednu žiadosť (ktoré sú označené odlišnými kódmi žiadosti), bude vyzvaný na stiahnutie nadpočetných žiadostí tak, aby zostala podaná maximálne jedna žiadosť na jedného žiadateľa v rámci špecifikácie činností.

V prípade, ak oprávnený žiadateľ podá na EF viac ako jednu žiadosť (ktoré sú označené rovnakými kódmi žiadosti) viacerými spôsobmi doručenia žiadosti definovanými v špecifikácii činností v kapitole 1.2, uvedené sa nevníma ako podanie viacerých žiadostí.

3. PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORY VYPLÝVAJÚCE ZO ZÁKONA O ENVIRONMENTÁLNO M FONDE A VYHLÁŠKY, KTOROU SA VYKONÁVA ZÁKON O EF A ŠPECIFIKÁCIE ČINNOSTÍ

P. č.	Podporu formou dotácie možno poskytnúť žiadateľovi, ak:	Forma preukázania podmienky zo strany žiadateľa a spôsob overenia zo strany EF
1.	má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom	žadateľ čestne prehlási pri podaní žiadosti (čestné vyhlásenie je súčasťou formulára žiadosti)
2.	má splnené povinnosti týkajúce sa úhrady daní a cla v súlade s osobitným predpisom ¹	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred podpisom zmluvy prostredníctvom portálu www.OverSi.gov.sk (čestné vyhlásenie je súčasťou formulára žiadosti)
3.	má splnené úhrady poistného na zdravotné poistenie podľa osobitného predpisu ² a nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie podľa osobitného predpisu ³	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred podpisom zmluvy prostredníctvom portálu www.OverSi.gov.sk (čestné vyhlásenie je súčasťou formulára žiadosti)
4.	neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu ⁴	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred podpisom zmluvy (čestné vyhlásenie je súčasťou formulára žiadosti)
5.	má splnené a preukázané ďalšie povinnosti vymedzené v špecifikácii činností podľa § 4 ods. 5 zákona o EF	žadateľ preukazuje prostredníctvom formulára žiadosti a príloh k žiadosti; EF overuje v rámci KFSÚ
6.	je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu	EF overuje v procese pred podpisom zmluvy cez https://rpvs.gov.sk/rpvs/ (ak relevantné)
P. č.	Podpora formou dotácie sa neposkytne žiadateľovi:	Forma preukázania podmienky zo strany žiadateľa a spôsob overenia zo strany EF
1.	ktorý porušil finančnú disciplínu pri nakladaní s prostriedkami EF, za čo bol žiadateľovi právoplatným rozhodnutím uložený odvod alebo penále podľa osobitného predpisu ⁵ v období dvoch kalendárnych rokov pred podaním žiadosti o podporu	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti; EF overuje v procese pred podpisom zmluvy (čestné vyhlásenie je súčasťou formulára žiadosti)

¹ Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 952/2013 z 9. októbra 2013, ktorým sa ustanovuje Colný kódex Únie (prepracované znenie) (Ú. v. EÚ L 269, 10.10.2013) v platnom znení a.

² § 25 ods. 5 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 221/2019 Z. z.

³ § 170 ods. 21 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

⁴ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁵ § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2.	ktorý je v likvidácii, alebo na ktorého majetok bol právoplatne vyhlásený konkurz, alebo bola povolená reštrukturalizácia, alebo je v ozdravnom režime alebo v nútenej správe podľa osobitného predpisu ⁶	žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred podpisom zmluvy prostredníctvom portálu www.OverSi.gov.sk (čestné vyhlásenie je súčasťou formulára žiadosti)
3.	voči ktorému EF eviduje splatnú pohľadávku v čase doručenia žiadosti o podporu	žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred podpisom zmluvy (čestné vyhlásenie je súčasťou formulára žiadosti)
4.	ktorý je právnickou osobou a bol mu právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní ⁷	žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred podpisom zmluvy v zozname právoplatne odsúdených právnických osôb na https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnicky-ch-osob (čestné vyhlásenie je súčasťou formulára žiadosti)

Vyššie uvedené podmienky poskytnutia dotácie predstavujú súbor podmienok overovaných EF v procese schvaľovania žiadosti, ktoré musia byť splnené na to, aby žiadosť mohla byť podporená. EF je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia dotácie aj počas platnosti a účinnosti zmluvy ako aj počas obdobia udržateľnosti projektu.

Žiadateľ podáva písomnú žiadosť, ktorá obsahuje:

- 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) miesto a čas realizácie projektu s uvedením mesiaca a roka začatia a skončenia projektu a stručný opis projektu,
- c) výšku požadovaných prostriedkov,
- d) druh podpory,
- e) výšku celkových rozpočtovaných nákladov na projekt,
- f) výšku nákladov na projekt vynaložených ku dňu podania žiadosti,
- g) zdôvodnenie účelnosti projektu z hľadiska jej environmentálneho významu a súladu s prioritami a cieľmi stratégie štátnej environmentálnej politiky Slovenskej republiky,
- h) opis a prínosy projektu,
- i) opis financovania projektu,
- j) prílohy podľa zoznamu príloh uvedeného v špecifikácii činností,
- k) vlastnoručný podpis oprávnenej osoby a pečiatku⁸.

V prípade, že žiadosť neobsahuje vyššie uvedené údaje/náležitosti podľa písmen a) až i) a k), EF takúto žiadosť nezaradí do zoznamu žiadostí o poskytnutie podpory formou dotácie. EF zvolí rovnaký postup v prípade identifikácie neoprávneného žiadateľa a/aj neoprávnenej činnosti.

V prípade neúplnosti, resp. chýbajúcich príloh k žiadosti, EF vyzve žiadateľa na ich doplnenie v lehote určenej EF. Rovnako v prípade, že v rámci predloženej žiadosti EF identifikuje v rámci rozpočtovaných

⁶ § 11 a § 108 až 165 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁷ § 10 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁸ Pečiatku ak je to relevantné

nákladov žiadosti na rok 2023 neoprávnené náklady, EF vyzve žiadateľa na úpravu/zníženie výšky žiadanej dotácie a úpravu dotknutých príloh.

V prípade, že žiadateľ svoju žiadosť v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti v stanovenej lehote nedoplní, EF jeho žiadosť nezaradí do zoznamu žiadostí. V prípade doplnenia žiadosti na základe výzvy v stanovenej lehote na doplnenie, EF zaradí žiadosti do zoznamu žiadostí.

Ak žiadateľ upraví žiadosť alebo prílohy, na ktoré nebol vyzvaný, nebude predmetná žiadosť zaradená do zoznamu žiadostí.

Žiadosti zaradené do zoznamu žiadostí na príslušný rozpočtový rok budú odborné posúdené členmi pracovnej skupiny pre odborné hodnotenie žiadostí.

Žiadosti zaradené do zoznamu žiadostí sú vyhodnocované kritériami na poskytnutie podpory uvedenými v špecifikácii činností.

Formálne správne a odborné posúdené žiadosti slúžia ako podklad pre rokovanie REF, ktorá odporučí ministromi ŽP SR zoznam žiadostí na schválenie.

O poskytnutí podpory rozhodne minister ŽP SR.

EF uzatvorí so žiadateľom zmluvu až na základe rozhodnutia ministra ŽP SR o poskytnutí podpory formou dotácie z EF a po doložení dokladov zo strany žiadateľa, ktorých zoznam zašle EF žiadateľovi písomne spolu s oznámením o poskytnutí podpory.

K uzatvoreniu zmluvy doručí žiadateľ EF ďalšie požadované doklady:

- a) čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa k prácam a výdavkom súvisiacim s dotáciou,
- b) čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa k výberu dodávateľa,
- c) určenie kontaktnej osoby,
- d) čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa k zabezpečeniu najmenej 5 % nákladov z vlastných zdrojov,
- e) zmluva o zriadení samostatného bankového účtu určeného pre dotáciu z EF,
- f) doklad preukazujúci oprávnenie štatutárneho orgánu konať za žiadateľa,
- g) dodávateľsko – odberateľská zmluva s vybraným dodávateľom vrátane dokladu preukazujúceho jej zverejnenie,
- h) rozpočet k dodávateľsko-odberateľskej zmluve,
- i) položkový rozpočet na projekt na rok 2023 do výšky schválenej dotácie a iných zdrojov uvedené v rozhodnutí ministra ŽP SR,
- j) opis prác realizovaných v roku 2023,
- k) faktúra za vypracovanie projektovej dokumentácie alebo za realizáciu verejného obstarávania, ak spĺňajú podmienky oprávnených nákladov a boli predmetom schválenej žiadosti,
- l) a iné požadované doklady.

Bližšie podmienky poskytnutia a čerpania podpory formou dotácie určuje zmluva. EF zverejní zmluvu v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.

Žiadateľ berie na vedomie, že v prípade, ak začne s realizáciou projektu skôr, ako bude mať stanovisko EF k verejnému obstarávaniu a následne EF konštatuje na základe vykonanej kontroly verejného obstarávania / predloženého rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie nedostatky vo verejnom obstarávaní, znáša žiadateľ náklady na realizáciu projektu z vlastných zdrojov.

Spolufinancovanie projektovej dokumentácie a procesu verejného obstarávania

Za oprávnené náklady sa považujú:

- **náklady na projektovú dokumentáciu** – vypracovanie alebo aktualizácia projektovej dokumentácie v rámci oprávneného obdobia, viažucej sa k predmetu projektu, pričom oprávnené náklady na projektovú dokumentáciu sú maximálne do výšky 5 % z oprávnených nákladov na realizáciu oprávnených aktivít projektu.

Príklad:

Oprávnené náklady na realizáciu oprávnených aktivít projektu sú vo výške 90 000 EUR. Cena za projektovú dokumentáciu je 15 000 EUR.

Výška oprávnených nákladov na projektovú dokumentáciu je 4 500 EUR (5 % z nákladov na realizáciu oprávnených aktivít projektu).

Žiadateľ môže žiadať o dotáciu na celkové oprávnené náklady: výška oprávnených nákladov na projektovú dokumentáciu 4 500 EUR + 90 000 (oprávnené náklady na realizáciu oprávnených aktivít projektu) EUR = 94 500 EUR.

- **náklady na zabezpečenie verejného obstarávania** – žiadateľ môže žiadať o preplatenie sumy len do výšky 5 % z oprávnených nákladov súvisiacich so zabezpečením procesu verejného obstarávania (vrátane DPH) na zabezpečenie procesu verejného obstarávania na výber dodávateľa.

Príklad:

Žiadateľ plánuje realizovať projekt vo výške 90 000 EUR (vrátane oprávnených nákladov na projektovú dokumentáciu). Cena za verejné obstarávanie je 1000 EUR.

Výška celkových oprávnených nákladov (vrátane oprávnených nákladov na projektovú dokumentáciu) je: 90 000 EUR + 1 000 EUR*0,05= 90 050 EUR.

V oboch prípadoch maximálna výška žiadanej dotácie po sčítaní nákladov na realizáciu projektu, projektovú dokumentáciu a verejné obstarávanie **nemôže presiahnuť maximálnu výšku žiadanej dotácie uvedenú v kapitole 1.7..**

4. VYPRACOVANIE ŽIADOSTI CEZ INFORMAČNÝ SYSTÉM EF

Žiadateľ podáva žiadosť a priložuje prílohy cez informačný systém EF.

Formulár žiadosti vygenerovaný v informačnom systéme EF a prílohy (označené ako originál) musia byť zároveň doručené EF postupom uvedeným v špecifikácii činností.

REGISTRÁCIA

Registrácia žiadateľov prebieha cez <https://grant.envirofond.sk/>.

Návod na registráciu, prihlásenie a prácu s formulárom žiadosti sa nachádza na webovej stránke <https://grant.envirofond.sk/> v dolnej časti webstránky „Manuál: Stiahnuť“.

V prípade, že formulár žiadosti nebude vlastnoručne podpísaný a opečiatkovaný (ak relevantné) pri spôsobe doručenia žiadosti poštou alebo osobne, EF nezaradí uvedenú žiadosť do zoznamu žiadostí o poskytnutie podpory formou dotácie.

4.1. INŠTRUKCIE K VYPLNENIU FORMULÁRA ŽIADOSTI

Časť 1. Žiadateľ

a) Žiadateľ

Vyhľadanie žiadateľa: V prípade, že niektoré polia na karte 1. Žiadateľ nebudú vypísané správne, je nutné ich opraviť a doplniť manuálne priamo vo formulári. Všetky polia na karte 1. Žiadateľ sú povinné okrem orientačného čísla.

1. IČO: uveďte IČO žiadateľa v súlade s údajmi uvedenými v príslušnom registri, resp. v súlade s údajmi podľa potvrdenia/výpisu o pridelení IČO.
2. Názov žiadateľa: (ak systém automaticky nedoplní údaje) uveďte názov žiadateľa tak, ako je uvedený v príslušnom registri, resp. v súlade s údajmi podľa potvrdenia/výpisu o pridelení IČO.
3. Právna forma: (ak systém automaticky nedoplní údaje) vyberte právnu formu žiadateľa zo zoznamu.
4. Ulica, číslo – (ak systém automaticky nedoplní údaje) uveďte ulicu a číslo adresy žiadateľa.
5. PSČ – (ak systém automaticky nedoplní údaje) – uveďte poštové smerové číslo adresy žiadateľa.
6. Obec: uveďte (ak systém automaticky nedoplní údaje) aktuálnu adresu žiadateľa podľa výpisu z príslušného registra. Obec, mesto uvádza adresu podľa údajov zo Štatistického úradu Slovenskej republiky.
7. Kraj: vyberte zo zoznamu krajov.
8. Okres: vyberte zo zoznamu okresov.
9. Obec: vyberte zo zoznamu obcí.

b) Štatutárny zástupca

Štatutárny zástupca: uviesť údaje o titule, mene, priezvisku, telefonickom/mobilnom kontakte štatutárneho zástupcu a uviesť funkciu (napr. starostka obce, riaditeľ...). Ak je v mene žiadateľa oprávnených konať viacerých osôb, uvedú sa údaje iba jednej z nich. Osoba, ktorá bude uvedená ako štatutárny zástupca musí byť zároveň podpísaná v závere žiadosti.

c) Kontaktná osoba

Kontaktná osoba: uviesť údaje o titule, mene, priezvisku, telefonickom/mobilnom kontakte kontaktnej osoby (pre účely komunikácie EF v súvislosti s predloženou žiadosťou).

Časť 2. Projekt

1. Názov projektu: názov projektu uvedený v projektovej dokumentácii musí byť v súlade s názvom projektu v stavebnom povolení alebo oznámení k ohláseniu v zmysle stavebného zákona, príp. musí byť jasne identifikovateľné, že ide o ten istý projekt (tzn. sú akceptovateľné malé odlišnosti v textácii).
2. Miesto realizácie projektu: Miesto realizácie môže, ale nemusí byť totožné so sídlom žiadateľa.
 - a. Obec: uveďte obec, kde sa bude projekt realizovať
 - b. Okres: vyberte príslušný okres, v ktorom sa bude projekt realizovať zo zoznamu okresov.V prípade, že sa projekt realizuje aj v iných obciach, uveďte všetky obce pomocou tlačidla „Pridať“.

Časť 3. Harmonogram

1. Názov aktivity: časový harmonogram sa týka projektu, ktorý je uvedený v časti 2 „Projekt“. Ak je projekt rozdelený na samostatné etapy, uveďte každú etapu do samostatného riadku. Zároveň odporúčame v samostatnom riadku uviesť tú etapu/aktivity projektu, resp. jeho časti, na ktorej realizáciu žiadate o dotáciu v rámci predkladanej žiadosti. Ďalší riadok je možné pridať použitím tlačidla „Pridať“. Etapy by mali na seba funkčne nadväzovať. 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:
 - a. Začiatok mesiac/rok: uviesť mesiac a rok začiatku realizácie celého projektu vo formáte “mesiac/rok (MM/RRRR) napr. 01/2023”. Termín začatia projektu musí nasledovať po termíne právoplatnosti stavebného povolenia alebo po termíne vystavenia oznámenia k ohláseniu o drobnej stavbe. Uvedený termín začatia by spravidla mal byť 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 ods. 2 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku).
 - b. Koniec mesiac/rok: uviesť mesiac a rok ukončenia realizácie celého projektu “mesiac/rok (MM/RRRR) napr. 08/2025”, **nielen časti projektu, ktorá sa plánuje realizovať v rámci oprávneného obdobia**. 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 rámci oprávneného obdobia.

Časť 4. Výška podpory

a) Preinvestované finančné prostriedky

1. Rok: zadajte rok, pre ktorý budete zadávať preinvestované finančné prostriedky. (pozn. nie je možné dopĺňať stĺpce navyše).
2. Finančné prostriedky skôr vynaložené: doplňte názvy ďalších použitých zdrojov financovania projektu mimo už uvedených (ak relevantné).
 - 2.1. Vlastné zdroje na realizáciu projektu: uveďte výšku vynaložených finančných prostriedkov v EUR v príslušnom roku.
 - 2.2. Dotácia (EF alebo iné programy): uveďte výšku finančných prostriedkov v EUR pridelených v príslušnom roku z uvedených zdrojov.
3. Spolu v EUR: formulár vypočíta automaticky na základe údajov uvedených žiadateľom.

b) **Návrh dofinancovania projektu:**

1. **Finančné prostriedky potrebné na realizáciu projektu:** podmienkou pre poskytnutie podpory je zabezpečenie najmenej 5 % z poskytnutej dotácie na financovanie účelu dotácie z iných finančných zdrojov (napr. vlastné alebo iné prostriedky - pôžička, úver, grant...) Výška min. 5 % spoluúčasti na spolufinancovaní projektu sa vypočíta podľa nasledovného vzorca: $\text{minimálna spoluúčasť} = (\text{Dotácia z EF v EUR} / 95) \times 5$.
 - a. **DOTÁCIA z EF:** v prvom stĺpci uveďte výšku žiadanej dotácie na projekt v celých EUR (bez centov), maximálna a minimálna výška dotácie je uvedená v Špecifikácii činností podpory formou dotácie na rok 2023. V ďalších stĺpcoch (ak je to relevantné) uveďte výšku žiadanej dotácie na tie aktivity/časti projektu, ktoré budú realizované neskôr.
 - b. **Vlastné zdroje:** minimálnu výšku vlastných finančných zdrojov použitých na spolufinancovanie oprávnených nákladov projektu v danom roku systém dopočíta automaticky na základe zadanej výšky požadovanej dotácie z EF. Túto hodnotu je možné ešte zo strany žiadateľa navýšiť o rozdiel plynúci zo zaokrúhlenia žiadanej dotácie v nasledujúcich riadkoch.
 - c. **Iné zdroje:** uveďte názov a výšku iných ako vlastných finančných 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 finančných prostriedkov dotácie, odporúčame ich kvôli prehľadnosti uviesť samostatne, t. j. mimo vyššie uvedených riadkov príslušného roka.
 - d. **Neoprávnené náklady – iné zdroje:** v prípade, že v rámci finančných prostriedkov potrebných na ukončenie projektu sú zahrnuté aj neoprávnené náklady, ktoré nie je možné financovať z finančných prostriedkov dotácie, odporúčame ich kvôli prehľadnosti uviesť do tejto bunky.
 - e. **Prázdne pole:** uveďte názov a výšku iných ako vlastných finančných zdrojov použitých na financovanie neoprávnených nákladov projektu v danom roku.
 - f. **V prípade, že je pre vás irelevantné uvádzať sumu v časti “iné zdroje...” je potrebné v riadkoch v stĺpci “2023-2024” uviesť hodnotu “0” nakoľko všetky polia v tomto stĺpci sú povinné.. /napr. Iné zdroje... 0; prázdny riadok nižšie 0; druhý prázdny riadok nižšie 0./ Vid' obrázok:**

Finančné prostriedky na ukončenie	2023	2024	2025	2026
Dotácia z Environmentálneho fondu	95000			
Vlastné zdroje	5000	0,00	0,00	0,00
Iné zdroje....	0			
	0			
	0			
Spolu v EUR	100000			

2. **Spolu v EUR:** formulár vypočíta automaticky finančnú čiastku v každom stĺpci na základe údajov uvedených žiadateľom. Pri zaokrúhľovaní súm spolufinancovania a dotácie je nutné zachovať max. podiel dotácie 95 % z celkových plánovaných finančných nákladov projektu v danom roku, preto prípadné vzniknuté centové rozdiely je nutné zahrnúť do sumy spolufinancovania z vlastných finančných zdrojov, resp. iných finančných zdrojov.

Časť: Opis a prínosy projektu

1. **Zhodnotenie súčasného stavu**
 - a. Uvedte názov národného parku
 - b. Uvedte stupeň ochrany prírody dotknutého územia
 - c. Stručne opíšte súčasný stav a aktuálne riešenie situácie

2. **Technicko – environmentálne ukazovatele**
 - a. Uvedte súvislosť s inými projektami v lokalite
 - b. Popíšte, či existuje súlad so schválenou dokumentáciou v oblasti ochrany prírody a krajiny, prípadne inými dokumentami medzinárodného, nadregionálneho alebo miestneho významu

3. **Opis jednotlivých častí projektu**
 - a. Opis jednotlivých častí projektu, ktoré boli už zrealizované:
Stručne opíšte časti projektu, ktoré sa realizovali v minulosti. Ak neboli v minulosti realizované žiadne aktivity, žiadateľ túto časť nepopisuje.
 - b. Opis jednotlivých častí projektu, ktoré sa zrealizujú zo žiadanej dotácie
Stručne opíšte časti projektu, ktoré plánujete realizovať z dotácie v oprávnenom období. Popis musí byť v súlade s dokumentami, ktoré sú potrebné (stavebné povolenie, podrobná kalkulácia nákladov a ich špecifikácia, relevantná štúdia opisujúca činnosť, na ktorú sa nevyžaduje stavebné povolenie).
 - c. Opis častí projektu, ktoré sa zrealizujú neskôr:
Stručne opíšte časti projektu, ktoré sa budú realizovať v budúcnosti – po oprávnenom období.

4. **Prínosy projektu:**

Stručne uvedte ekonomické, sociálne a iné prínosy pre dotknuté obyvateľstvo. Uvedte prínosy projektu, najmä dopad na rozvoj regiónu, zlepšenie životných podmienok obyvateľov.

Sumárne čestné vyhlásenie (Príloha C1)

Otázky a) až m) - pravdivosť výroku potvrdíte zakliknutím checkboxu. Zaškrtnutie všetkých checkboxov je povinné.

Prílohy:

V tejto časti je potrebné nahrávať prílohy, ktoré sa vyžadujú k podaniu žiadosti. Žiadateľ vyberie v zozname príloh prílohu, ktorú plánuje nahráť do systému. Následne podľa textu, ktorú prílohu nahráva, stručne pomenuje.

Odoslanie formulára žiadosti v elektronickom systéme

Na záver je potrebné formulár žiadosti uložiť a odoslať. Po vytlačení je žiadosť **potrebné vlastnoručne podpísať, ak je to relevantné, aj opečiatkovať** a odoslať jedným zo spôsobov spomenutých v špecifikácii činností v časti „Spôsob a termín podania žiadosti“.

5. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI

A1. Stavebné povolenie alebo iný doklad povoľujúci realizáciu činnosti, s vyznačením právoplatnosti.	
Vydáva:	Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti, pričom v prípade predloženia: <ul style="list-style-type: none"> - stavebného povolenia na realizáciu projektu, musí toto nadobudnúť právoplatnosť najneskôr k termínu výzvy na doplnenie chýbajúcich dokumentov podania žiadosti - oznámenia stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu drobnej stavby podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona musí byť toto predložené spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. - vyjadrenia príslušného stavebného úradu, že predmet projektu nepodlieha stavebnému povoleniu ani ohláseniu drobnej stavby, musí byť toto predložené riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	kópia podpísaného dokumentu oprávnenou osobou, v prípade stavebného povolenia aj s vyznačením právoplatnosti
<p>Neakceptuje sa rozhodnutie o umiestnení stavby alebo územné rozhodnutie o využití územia vydávané v územnom konaní v zmysle § 32 stavebného zákona.</p> <p>Stavebné povolenie vo väčšine prípadov stráca platnosť, ak sa s realizáciou stavby nezačne do dvoch rokov od nadobudnutia jeho právoplatnosti (v stavebnom povolení môže byť určená aj iná lehota). Ak uplynula platnosť stavebného povolenia (2 roky od nadobudnutia právoplatnosti, ak nie je uvedené inak) žiadateľ predloží nové právoplatné stavebné povolenie, alebo právoplatné rozhodnutie o predĺžení stavebného povolenia alebo doklad o začatí výstavby (napr. oznámenie príslušného stavebného úradu, stavebný denník, faktúra, potvrdenie vydané príslušným stavebným úradom a pod.).</p> <p>V prípade, ak žiadateľ neprikladá stavebné povolenie alebo oznámenie k ohláseniu vydané stavebným úradom v zmysle stavebného zákona, predloží stanovisko príslušného úradu životného prostredia, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje stavebné povolenie ani oznámenie k ohláseniu v zmysle vodného zákona.</p> <p>V prípade, že súčasťou projektu sú iba aktivity spojené s nákupom/obstaraním tovarov, materiálneho a technického zabezpečenia je dokladanie stanoviska stavebného úradu, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje stavebné povolenie ani oznámenie k ohláseniu, irelevantné.</p> <p>V stavebnom povolení musí byť žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí žiadateľ preukázať, že na neho prešli práva a povinnosti stavebníka zo stavebného povolenia.</p>	

A2. Projektová dokumentácia v rozsahu: Sprievodná správa, súhrnná technická správa, súhrnný rozpočet, výkaz-výmer / položkový rozpočet, situačný výkres (ak relevantné)

Vydáva:	Oprávnená osoba
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	kópia zhotoviteľom (oprávnenou osobou) autorizovaného a povoľujúcim orgánom overeného originálu

V prípade, že sa aktivita realizuje na základe stavebného povolenia, žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu overenú v stavebnom konaní na časti, ktoré sú predmetom predloženej žiadosti.

Žiadateľ predloží **súhrnný rozpočet a výkaz - výmer / položkový rozpočet** (napr. zo stavebného softvéru CENKROS), ktorý je súčasťou projektovej dokumentácie, nemusí byť overený v stavebnom konaní a musí byť podpísaný a opečiatkovaný relevantným spracovateľom.

V prípade, že sa aktivita realizuje na základe oznámenia k ohláseniu, žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu na časti, ktoré sú predmetom predloženej žiadosti, pričom situačný výkres musí byť overený v stavebnom konaní v súlade s príslušným oznámením.

V prípade, že sa aktivita nerealizuje na základe stavebného povolenia alebo oznámenia k ohláseniu, žiadateľ túto prílohu nepredkladá.

Názov projektu uvedený v projektovej dokumentácii musí byť v súlade s názvom projektu v stavebnom povolení alebo oznámení k ohláseniu v zmysle stavebného zákona, príp. musí byť jasne identifikovateľné, že ide o ten istý projekt (tzn. sú akceptovateľné malé odlišnosti v textácii).

Súhrnný rozpočet musí byť aktualizovaný (ceny vyjadrené v EUR, aktuálna sadzba DPH).

Ak v rámci rozpočtovaných nákladov budú uvedené neoprávnené náklady, žiadateľ tieto náklady vyznačí vo výkaze výmer / položkovom rozpočte a upraví/zníži výšku oprávnených nákladov a upraví dotknuté časti žiadosti a jej príloh.

V prípade, že z prostriedkov žiadanej dotácie z EF a povinného spolufinancovania bude realizovaná iba časť projektu, žiadateľ v rámci predloženého výkazu výmer / položkového rozpočtu vyznačí tie práce a dodávky, ktoré súvisia s tou časťou projektu, na ktorú požaduje dotáciu.

Projektová dokumentácia musí byť predložená v rozsahu, ktorý obsahuje všetky technické parametre diela a všetky objekty, ktoré majú byť financované z dotácie a spolufinancovania (napr. ak tieto údaje budú obsiahnuté v rozpočte, situačnom výkrese a súhrnnej technickej správe, je to postačujúce).

V prípade, že z prostriedkov žiadanej dotácie z EF a povinného spolufinancovania bude realizovaná iba časť projektu, žiadateľ v rámci predloženého položkového rozpočtu vyznačí tie práce a dodávky, ktoré súvisia s tou časťou projektu, na ktorú požaduje dotáciu.

A3. Relevantná štúdia	
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	kópia
<p>Prílohu predkladá žiadateľ v prípade, ak ide o aktivity, na ktoré sa nevyžaduje stavebné povolenie, alebo oznámenie k ohláseniu vydané príslušným stavebným úradom.</p> <p>K relevantnej štúdii opisujúcej činnosť, na ktorú sa nevyžaduje stavebné povolenie je potrebné stanovisko stavebného úradu, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje stavebné povolenie ani oznámenie k ohláseniu podľa stavebného zákona, resp. iný doklad povoľujúci ich realizáciu v zmysle stavebného zákona.</p> <p>Z relevantnej štúdie musí byť zrejmé, kto a kedy ju vypracoval.</p>	

A4. Podrobná kalkulácia nákladov	
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	kópia
<p>Prílohu predkladá žiadateľ v prípade, ak ide o aktivity, na ktoré sa nevyžaduje stavebné povolenie, alebo oznámenie k ohláseniu vydané príslušným stavebným úradom.</p> <p>Žiadateľ uvedie náklady v súlade s celkovou výškou rozpočtovaných nákladov na projekt uvedený v žiadosti. Podrobná kalkulácia nákladov a ich špecifikácia musí obsahovať množstvo, jednotkovú cenu, rozdelenie nákladov na vlastné zdroje a zdroje z EF. Cena sa musí uvádzať s DPH.</p>	

A5. Súhlas správcu toku s realizáciou projektu

Relevancia pre aktivitu	č. 1
Vydáva:	Správca toku
Závazný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	kópia
Relevantné pre projekt realizovaný na brehoch vodného toku (napr. Sprievodná vegetácia brehov vodných tokov – aktivita č. 1)	

**A6. Potvrdenie Zásahového tímu pre medveďa hnedého
Štátnej ochrany prírody Slovenskej republiky (ak relevantné)**

Vydáva:	ŠOP SR
Závazný vzor:	Áno
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	kópia
Prílohu predkladá žiadateľ v prípade realizácie projektu, ktorý zahŕňa zberné nádoby vrátane pouličných, so zabezpečením pred prístupom živočíchov.	
<i>Vzor potvrdenia je zverejnený ako príloha č. 5 k špecifikácii činností.</i>	

**A7. Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa o poskytnutie podpory
formou dotácie - k výberu dodávateľa – originál.**

Vydáva:	Žiadateľ
Závazný vzor:	Áno
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	originál s vlastnoručným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa
Editovateľný vzor čestného vyhlásenia je možné stiahnuť tu :	
<i>Závazný vzor čestného vyhlásenia je zverejnený ako príloha č. 3 k špecifikácii činností.</i>	

A8. Súhlasné stanovisko územne príslušnej organizácie

ochrany prírody na výsadbu a pestovanie nepôvodných druhov rastlín alebo pestovanie nepôvodných druhov rastlín v zastavanom území obce na výmere viac ako 1 000 m ² (ak relevantné)	
Vydáva:	Územne príslušná organizácia ochrany prírody
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	kópia
Relevantné v prípade výsadby nepôvodných druhov rastlín alebo pestovanie nepôvodných druhov rastlín v zastavanom území obce na výmere viac ako 1 000 m ² . Toto súhlasné stanovisko je vyžadované podľa §7 odsek 3 zákona č. 543/2002 Z .z. o ochrane prírody a krajiny.	

B1. Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa o poskytnutie podpory formou dotácie – naplnenie podmienok– originál.	
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Áno
Podmienka poskytnutia podpory:	Splnenie podmienky k neuplatneniu pravidiel štátnej pomoci
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej EF
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Spôsob predloženia prílohy:	originál s vlastnoručným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa
<p>Hospodárskou činnosťou sa rozumie činnosť spočívajúca v ponuke tovarov a/alebo služieb na trhu.</p> <p>Žiadateľ predloží čestné vyhlásenie, že dotácia bude použitá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na aktivity realizované vo verejnom záujme ako nehospodárska činnosť, - na účely realizácie výlučne nehospodárskej činnosti a nebude poskytovať neoprávnenú výhodu žiadnemu subjektu, ktorý realizuje hospodársku činnosť. <p>Ak bude žiadateľ počas obdobia realizácie projektu a počas udržateľnosti projektu vykonávať aj hospodársku činnosť, je povinný preukázať použitie dotácie výlučne na nehospodársku činnosť a zároveň zabezpečiť sledovanie činností a rozlíšenie nákladov (napr. analytická evidencia) viažúcich sa k hospodárskej a nehospodárskej činnosti oddelene.</p> <p>Editovateľný vzor čestného vyhlásenia je možné stiahnuť tu.</p> <p><i>Záväzný vzor čestného vyhlásenia je zverejnený ako príloha č. 4 k špecifikácii činností.</i></p>	

C1. Sumárne čestné vyhlásenie	
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Áno
Podmienka poskytnutia podpory:	Podmienky poskytovania a použitia štátnej podpory starostlivosti o životné prostredie

Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Nie
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	Príloha musí byť vyplnená vo formulári žiadosti
Spôsob predloženia prílohy:	Formulár žiadosti

Žiadateľ predloží čestné vyhlásenie, že:

- má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,
- má splnené povinnosti týkajúce sa úhrady daní a cla,
- nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie,
- nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a. s., Union zdravotná poisťovňa, a. s., DÓVERA zdravotná poisťovňa, a. s.),
- na úhradu jednej a tej istej položky nepoužije dotáciu z EF a zároveň finančné prostriedky z iných podporných schém a programov,
- si nie je vedomý neuhradených záväzkov voči EF ku dňu podania žiadosti o podporu,
- neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania,
- neporušil v období dvoch kalendárnych rokov pred podaním žiadosti o podporu finančnú disciplínu pri nakladaní s prostriedkami EF, za ktorú mu bol právoplatným rozhodnutím uložený odvod alebo penále,
- nie je v likvidácii, na jeho majetok nebol právoplatne vyhlásený konkurz alebo povolená reštrukturalizácia, nie je v ozdravnom režime alebo v nútenej správe,
- nie je právnickou osobou, ktorej bol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní,
- všetky informácie, ktoré uviedol v žiadosti sú úplné, pravdivé a správne,
- bude pri výbere dodávateľa postupovať v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyberie dodávateľa otvoreným, transparentným a nediskriminačným výberovým konaním v súlade s príslušnými právnymi predpismi
- je si vedomý možných trestných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov. Zaväzuje sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú vyššie uvedených údajov a skutočností,
- oboznámil sa s dokumentom „Informácie o spracúvaní a ochrane osobných údajov v podmienkach Environmentálneho fondu“ zverejnenom na webovom sídle EF <https://envirofond.sk/wp-content/uploads/2022/05/Informacie-o-spracuvani-osobnych-udajov-v-EF.pdf>

Predmetná príloha je súčasťou formulára žiadosti.

6. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Odporúčame žiadateľom, aby až do konca lehoty na predkladanie žiadostí (do 08. augusta 2023) sledovali webové sídlo EF: www.envirofond.sk, kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace so zverejnenou špecifikáciou činností.

V prípade akýchkoľvek otázok súvisiacich s prípravou žiadosti má žiadateľ možnosť kontaktovať INFOLINKU na bezplatnom telefónnom čísle 0800 242 242 alebo obrátiť sa na projektových manažérov Odboru environmentálnej podpory – oddelenie podpory II. Kontakty sú uvedené na webovom sídle EF. Pre e-mailovú komunikáciu je možné použiť adresu: dotacie@envirofond.sk.