

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O PODPORU FORMOU DOTÁCIE Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU NA ROK 2024

OBLASŤ: ENVIRONMENTÁLNA VÝCHOVA, VZDELÁVANIE A PROPAGÁCIA (E)



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 | 4 |
| 2. | PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORY VYPLÝVAJÚCE ZO ZÁKONA O EF A VYHLÁŠKY, KTOROU SA VYKONÁVA ZÁKON O EF | 5 |
| 3. | PROCES PREDKLADANIA, FORMÁLNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ..... | 7 |
| 4. | OPRÁVNENÉ AKTIVITY | 10 |
| 4.1. | ČINNOSŤ E1: BUDOVANIE PRIESTOROVÝCH KAPACÍT NA REALIZÁCIU VÝCHOVNO- VZDELÁVACÍCH A OSVETOVÝCH AKTIVÍT | 10 |
| 5. | ZOZNAM OPRÁVNENÝCH A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV | 11 |
| 6. | PODANIE ŽIADOSTI..... | 14 |
| 7. | POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI..... | 15 |
| 8. | VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI | 18 |
| 9. | 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

MŽP SR – Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

Minister ŽP SR - minister životného prostredia Slovenskej republiky

Pojmy:

špecifikácia činností – Špecifikácia činností podpory na rok 2024 pre Oblasť: Environmentálna výchova, vzdelávanie a propagácia (E),

žiadateľ - je pre účely tejto špecifikácie právnická osoba, ktorá žiada o podporu formou dotácie a považuje sa za žiadateľa do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí dotácie,

žiadosť – žiadosť o podporu formou dotácie - dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti o poskytnutie dotácie a povinných príloh, a ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie podpory formou dotácie na rok 2024,

príručka pre žiadateľa - Príručka pre žiadateľa o poskytnutie podpory formou dotácie z EF na rok 2024

zmluva– zmluva o poskytnutí podpory z EF uzatvorená medzi EF a príjemcom dotácie. Vzor zmluvy je dostupný na webe EF: <https://envirofond.sk/zmluva-a-prilohy/>

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

informačný systém EF – Informačný systém na podávanie a spracovanie žiadostí o poskytnutie podpory vo forme dotácie z EF

Colný kódex Únie – 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)

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

občiansky zákonník – § 20f až 21 Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb.

stavebný zákon - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov v spojení so zákonom č. 200/2022 Z. z. o územnom plánovaní v znení neskorších predpisov“ a so zákonom č. 201/2022 Z. z. o výstavbe v znení neskorších predpisov

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

vodný zákon – zákon 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) v znení neskorších predpisov

zákon o DPH - zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

zákon o e-Governmente – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

zákon o archívoch a registratúrach – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

zákon o konkurze - zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii v znení neskorších predpisov

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

zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy - zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

zákon o samosprávnych krajoch – zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov

zákon o sociálnom poistení - zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov

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

zákon o obecnom zriadení – zákon Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

zákon o verejnom obstarávaní – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

zákon o zdravotnom poistení - zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1.2. CIEĽ PRÍRUČKY

EF poskytuje podporu formou dotácie v zmysle zákona o EF a vyhlášky, ktorou sa vykonáva zákon o EF.

Táto príručka pre žiadateľa je určená pre žiadateľov o poskytnutie podpory formou dotácie, ktorí predkladajú žiadosti v zmysle § 4 ods. 1 písm. c) zákona o EF na činnosti uvedené v špecifikácii činností zverejnenej podľa § 4 ods. 5 zákon o EF.

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

Informácie uvedené v príručke pre žiadateľa majú pre žiadateľa záväzný charakter. Podmienky a pravidlá pre poskytovanie podpory formou dotácie 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.

2. PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORY VYPLÝVAJÚCE ZO ZÁKONA O EF A VYHLÁŠKY, KTOROU SA VYKONÁVA ZÁKON O EF

| 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 ¹ v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o podporu formou dotácie | žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie v internej evidencii |
| 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 ² | žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie prostredníctvom portálu OverSi |
| 3. | voči ktorému EF eviduje pohľadávku po lehote splatnosti | žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie v internej evidencii |
| 4. | ktorý je právnickou osobou a bol jej právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní ³ | žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie prostredníctvom portálu OverSi , resp. v zozname právoplatne odsúdených právnických osôb na https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickyh-osob |
| 5. | ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom | žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti |
| 6. | ktorý nemá splnené povinnosti týkajúce sa úhrady daní a cla podľa osobitného predpisu ⁴ | žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie prostredníctvom portálu OverSi |
| 7. | ktorý nemá splnené úhrady poisťného na zdravotné poistenie podľa osobitného predpisu ⁵ a má evidované nedoplatky na poisťnom na sociálne poistenie podľa osobitného predpisu ⁶ | žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie prostredníctvom portálu OverSi |
| 8. | ktorému bola v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu ⁷ | žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie prostredníctvom portálu OverSi |

¹ § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy

² § 11 a § 108 až 165 zákona o konkurze a § 19 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

³ § 10 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb

⁴ Daňový poriadok; Colný kódex Únie v platnom znení

⁵ § 25 ods. 5 zákona o zdravotnom poistení

⁶ § 170 ods. 21 zákona o sociálnom poistení

⁷ zákon o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní.

| P. č. | Podpora formou dotácie sa poskytne žiadateľovi, ktorý: | Forma preukázania podmienky zo strany žiadateľa a spôsob overenia zo strany EF: |
|-------|--|--|
| 1. | má splnené a preukázané ďalšie povinnosti vymedzené v špecifikácii činností v zmysle § 4 ods. 5 zákona o EF | žiadateľ preukazuje prostredníctvom formulára žiadosti a príloh k žiadosti; EF overuje v rámci KFSÚ |
| 2. | je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak ide o žiadateľa, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu ⁸ | EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie cez https://rpvs.gov.sk/rpvs/ |

Vyššie uvedené podmienky poskytnutia podpory formou 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 podpory formou dotácie aj počas platnosti a účinnosti zmluvy ako aj počas doby udržateľnosti projektu.

Žiadateľ je povinný dodržiavať podmienky poskytnutia podpory formou dotácie počas celej doby administrácie žiadosti, a to až do uzatvorenia zmluvy. Po uzavretí zmluvy sa vzťah príjemcu podpory formou dotácie a EF riadi ustanoveniami zmluvy.

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.

⁸ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

3. PROCES PREDKLADANIA, FORMÁLNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ

1. Predkladanie žiadosti

Žiadosť musí byť podaná spôsobmi, ktoré sú definované v špecifikácii činností v kapitole 6. Spôsob a forma podania žiadosti.

2. Kontrola formálnej správnosti a úplnosti (KFSÚ)

Proces KFSÚ žiadosti a príloh k žiadosti zahŕňa overenie splnenia podmienok podania žiadosti a kontrola splnenia podmienok určených zákonom o EF, vyhláškou, ktorou sa vykonáva zákon o EF a príslušnou špecifikáciou činností.

- Kontrola splnenia podmienok podania žiadosti

Žiadosť spĺňa podmienky podania vtedy, ak je podaná EF riadne, včas a v určenej forme (na formulári žiadosti určenom pre príslušnú činnosť). V prípade, ak žiadateľ nepodá žiadosti riadne, včas alebo v určenej forme, prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok podania, EF nezaradí žiadosť do zoznamu žiadostí o podporu, o čom bude žiadateľ zo strany EF informovaný.

- Kontrola súladu žiadosti s podmienkami špecifikácie činností

EF kontroluje splnenie podmienok iba tých žiadostí, ktoré splnili podmienky podania žiadosti. EF kontroluje splnenie podmienok na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári žiadosti a v relevantných prílohách žiadosti.

V prípade, že žiadosť neobsahuje:

- 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,
- b. výšku požadovaných prostriedkov a druh podpory,
- c. podpis oprávnenej osoby a ak je to relevantné, aj pečiatku,

EF takúto žiadosť nezaradí do zoznamu žiadostí o podporu. EF zvolí rovnaký postup v prípade identifikácie neoprávneného žiadateľa a neoprávnenej činnosti.

V prípade neúplnosti, resp. chýbajúcich informácií v žiadosti alebo príloh k žiadosti, ktorých zoznam bol uvedený v špecifikácii, EF písomne vyzve žiadateľa na ich doplnenie v lehote určenej zo strany EF. Rovnako v prípade, že v rámci predloženej žiadosti EF identifikuje v rámci rozpočtovaných nákladov žiadosti v rámci oprávneného obdobia neoprávnené náklady, EF vyzve žiadateľa na úpravu/zníženie výšky žiadanej podpory formou dotácie a úpravu dotknutých častí príloh.

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

V prípade správneho doplnenia žiadosti na základe výzvy v stanovenej lehote na doplnenie, EF zaradí túto žiadosť do zoznamu žiadostí o podporu. Žiadosti zaradené do zoznamu žiadostí o podporu na príslušný rozpočtový rok budú odborné posúdené v procese odborného hodnotenia.

EF overuje oprávnenosť žiadateľa/školy v Registri škôl a školských zariadení
<https://crinfo.iedu.sk/risportal/register/>

3. Odborné hodnotenie žiadosti

Odborné hodnotenie žiadostí vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelované žiadosti, ktoré splnili podmienky overované v rámci KFSÚ. V rámci odborného hodnotenia žiadosti EF zabezpečí posúdenie žiadosti odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu hodnotiace kritériá uvedené v prílohe č. 2 k špecifikácii činností. V prípade nesúladu hodnotenia medzi hodnotiteľmi sa využije inštitút arbitra.

Odborné hodnotenie pozostáva z hodnotenia podľa kritérií, ktoré definuje špecifikácia činností v prílohe č. 2. Hodnotiace kritériá za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu žiadosti. EF si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov od žiadateľa počas výkonu odborného hodnotenia.

4. Schvaľovanie žiadostí

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

O poskytnutí podpory formou dotácie 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 formou dotácie.

K uzatvoreniu zmluvy doručí žiadateľ EF ďalšie požadované doklady:

- a) stavebné povolenie alebo iný doklad povoľujúci realizáciu aktivít s vyznačením právoplatnosti (ak relevantné),
- b) vyjadrenie orgánu štátnej vodnej správy podľa § 28 vodného zákona (ak relevantné),
- c) projektová dokumentácia overená v stavebnom konaní (ak relevantné),
- d) účtovný doklad za projektovú dokumentáciu (v prípade žiadosti o preplatenie),
- e) situačný výkres overený stavebným úradom (ak relevantné),
- f) určenie kontaktnej osoby,
- g) zmluva o zriadení samostatného neúročeného bankového účtu určeného pre dotáciu z EF,
- h) doklad preukazujúci oprávnenie štatutárneho orgánu konať v mene žiadateľa (relevantné ak údaje nie je možné získať z informačných systémov verejnej správy),
- i) 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 m² (ak relevantné),
- j) čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa k zabezpečeniu výšky spolufinancovania z iných zdrojov ako z dotácie,
- k) iné požadované doklady.

Po ukončení verejného obstarávania doručí príjemca dotácie EF nasledovné doklady:

- a) dodávateľská zmluva vrátane rozpočtu k dodávateľskej zmluve (napr. zmluva o dielo, kúpna zmluva, objednávka) s vybraným dodávateľom (vrátane všetkých jej príloh a dodatkov) vrátane dokladu preukazujúceho jej zverejnenie v centrálnom registri zmlúv (ak relevantné),
- b) položkový rozpočet na projekt v rámci oprávneného obdobia do výšky schválenej dotácie a iných zdrojov uvedenej v oznámení o poskytnutí podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu,
- c) opis prác realizovaných v oprávnenom období za schválenú dotáciu a iné zdroje,
- d) a iné požadované doklady.

Nedoručenie požadovaných dokladov k uzatvoreniu zmluvy v termíne stanovenom zo strany EF bude EF považovať za nezáujem žiadateľa čerpať finančné prostriedky Environmentálneho fondu (podporu), následkom čoho bude neuzatvorenie zmluvy.

Bližšie podmienky poskytnutia a čerpania podpory formou dotácie určuje zmluva. Po podpise zmluvy oboma zmluvnými stranami EF zverejní zmluvu v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.

Žiadateľ berie na vedomie, že v prípade, ak začne s realizáciou projektu skôr, ako bude oboznámený so stanoviskom EF súvisiacim s výsledkom vykonanej finančnej kontroly vo vzťahu k verejnému obstarávaniu a následne EF konštatuje na základe vykonanej kontroly verejného obstarávania, resp. predloženého rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie nedostatky a pochybenia vo verejnom obstarávaní, uhrádza žiadateľ už ako príjemca dotácie z vlastných zdrojov náklady na realizáciu projektu, vo výške EF uplatnenej finančnej opravy/korekcie v zmysle prílohy č. 1 Všeobecných zmluvných podmienok pre poskytnutie podpory z EF formou dotácie, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zmluvy s názvom Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania.

EF má v súlade so zákonom o archívoch a registratúrach a internými predpismi povinnosť uchovávať počas plynutia lehoty uloženia originál registratúrneho záznamu alebo súboru registratúrnych záznamov, ktoré vznikli v súvislosti s vybavovaním tej istej veci a sú súčasťou spisu.

4. OPRÁVNENÉ AKTIVITY

4.1. ČINNOSŤ E1: BUDOVANIE PRIESTOROVÝCH KAPACÍT NA REALIZÁCIU VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍCH A OSVETOVÝCH AKTIVÍT

Dotácia je určená na podporu aktivít environmentálnej výchovy, vzdelávania a propagácie.

V rámci činnosti E1 je možné realizovať nasledovné aktivity:

- 1. rekonštrukcia a budovanie interiérových a exteriérových priestorov slúžiacich pre poskytovanie environmentálnej výchovy, vzdelávania a osvetu** – existujúcich stredísk environmentálnej výchovy, ekocentier, enviroučební, náučných lokalít, súčastí objektovej sústavy geoparkov (resp. v území geoparkov) s možnosťou vybudovania dažďových záhrad a opatrení na zadržiavanie dažďovej vody⁹;
- 2. realizácia demonštračných aktivít v prírode** - informačné tabule, panely, prvky pre náučné lokality;
- 3. materiálno - technické vybavenie pre realizáciu zážitkových aktivít environmentálnej výchovy** prezentačná technika alebo pomôcky, didaktické prostriedky súvisiace s environmentálnou výchovou;
- 4. kombinácia vyššie uvedených aktivít.**

⁹ Dažďová záhrada - depresia s vegetačným povrchom (prírodzene alebo umelo vytvorená) určená na zachytávanie dažďovej vody zo spevnených nepriepustných plôch, ako sú strechy, chodníky akejkoľvek kategórie; dažďová voda následne infiltruje do podlažia (do podzemných vôd), alebo je časť z nej prijímaná koreňovým systémom tunajších rastlín, ktoré ju potom v procese transpirácie uvoľnia do ovzdušia ako vodnú paru. Podrobný postup zakladania dažďových záhrad a typy vhodných rastlín sú uvedené v „Katalóg vybraných adaptačných opatrení na nepriaznivé dôsledky zmeny klímy vo vzťahu k využitiu krajiny (2018)“

5. ZOZNAM OPRÁVNENÝCH A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV

| Identifikácia oprávnených nákladov | Relevancia pre činnosť |
|---|------------------------|
| <p>Za oprávnené náklady sa považujú len náklady:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. priamo súvisiace s realizáciou oprávnených aktivít zadefinovaných v špecifikácii činnosti 2. primerané, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase ako aj potrebám projektu 3. vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi: <ul style="list-style-type: none"> • hospodárnosť (minimalizácia nákladov pri rešpektovaní cieľov projektu), • účelnosť (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť jeho realizácie), • efektívnosť (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu), 4. reálne - skutočne vynaložené a vyfakturované dodávateľom 5. správne - v súlade: <ul style="list-style-type: none"> • so schválenou žiadosťou • s podrobným opisom činností a prác uvedených v zmluve • s podmienkami zmluvy s dodávateľom • s platným stavebným povolením s vyznačenou právoplatnosťou, resp. iným dokumentom podľa stavebného zákona, povoľujúcim realizáciu aktivít projektu (ak je to relevantné) 6. aktuálne – vynaložené a realizované v oprávnenom období 7. originálne – t. j. sa navzájom neprekrývajú – na úhradu jednej a tej istej položky nákladov (výdavkov) na ten istý projekt nie je možné použiť dotáciu z EF a zároveň finančné prostriedky z iných podporných schém a programov 8. identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u príjemcu dotácie v súlade s platnou legislatívou; 9. dodané/poskytnuté tretími stranami (dodávateľom/-i) vybranými na základe otvoreného, transparentného a nediskriminačného verejného obstarávania, ktoré bude v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, resp. všeobecne záväzným právnym predpisom upravujúcim verejné obstarávanie, ktorý nadobudne platnosť a účinnosť po zverejnení tejto špecifikácie činností (napríklad na základe zmluvy o spolupráci, zmluvy o dielo, atď.); 10. na označenie projektu v zmysle zverejneného Dizajn manuálu pre informovanie a publicitu v rámci oprávnených nákladov, maximálne 100 EUR vrátane spolufinancovania 11. na stavebné práce (relevantné pre aktivitu č. 1) 12. na informačno-komunikačné technológie (nákup notebookov, techniky, prístrojov a zariadení, a didaktických prostriedkov) 13. na obstaranie nehmotného majetku (softvér, licencie) 14. na programovanie web stránky, grafický dizajn web stránky 15. náklady na projektovú dokumentáciu – vypracovanie alebo aktualizácia¹⁰ projektovej dokumentácie viažucej sa k predmetu projektu, pričom: <ul style="list-style-type: none"> žiadateľ môže žiadať o preplatenie 5 % z oprávnených nákladov projektu v zmysle predložených účtovných dokladov, náklady vynaložené na projektovú | <p>E1</p> |

¹⁰ Aktualizácia projektovej dokumentácie musí viesť k výmene technológie projektu, a musí byť zdôvodnená v stavebnom povolení alebo v projektovej dokumentácii

| | |
|--|--|
| <p>dokumentáciu budú považované za oprávnené vtedy, ak dátum právoplatnosti stavebného povolenia/právoplatnej zmeny stavby pred jej dokončením k aktualizovanej projektovej dokumentácii bude maximálne do 5 rokov spätne od vydania špecifikácie činností,</p> <p>16. náklady na zabezpečenie verejného obstarávania – proces výberu dodávateľa v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní viažuci sa k predmetu projektu, pričom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • žiadateľ môže žiadať o preplatenie 5 % z oprávnených nákladov projektu v zmysle predložených účtovných dokladov, • náklady na zabezpečenie verejného obstarávania musia byť vynaložené v rámci oprávneného obdobia. <p>Upozorňujeme, že maximálna výška žiadanej dotácie, uvedená v bode 2.2 špecifikácie činností, nesmie byť prekročená ani pri zahrnutí nákladov na projektovú dokumentáciu a/alebo zabezpečenie verejného obstarávania do celkových nákladov žiadosti.</p> <p>Oprávnené náklady ako aj úhrada spolufinancovania zo strany príjemcu dotácie musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a musia byť realizované v oprávnenom období s výnimkou predkladania nákladov na čiastočné preplatenie projektovej dokumentácie.</p> <p>Oprávnené sú iba tie náklady, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov predmetu podpory formou dotácie v zmysle tejto špecifikácie.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Identifikácia neoprávnených nákladov</p> | <p style="text-align: center;">Relevancia pre činnosť</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. daň z pridanej hodnoty – uvedené neplatí iba v prípade, ak príjemca dotácie EF preukáže, že nemá právo túto DPH odpočítať spôsobom podľa § 49 až 55e zákona o DPH, a že mu ani v súvislosti s touto DPH nevznikol nárok na nadmerný odpočet podľa § 79 zákona o DPH 2. náklady súvisiace s vydaním posudkov či recenzií pred vydaním tlačovín 3. úroky z úverov a pôžičiek 4. leasing 5. poisťné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále 6. poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane 7. náklady na obstaranie pozemkov a nehnuteľností 8. náklady na obstaranie vozidiel 9. náklady na revízne správy 10. náklady na stavebný dozor, autorský dozor 11. náklady vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku 12. prevádzkové náklady (vodné, stočné, energie, pohonné hmoty, poštovné, telekomunikačné služby internetové služby vrátane úpravy webového sídla, platená inzercia a reklama) 13. náklady na obstaranie nehmotného majetku (predmet duševného vlastníctva, patenty) 14. náklady vynaložené v súvislosti s vypracovaním žiadosti o dotáciu a projektovým riadením 15. náklady na cestovné, letenky, ubytovanie, dopravu, občerstvenie; 16. všetky osobné náklady | <p style="text-align: center;">E1</p> |

| | |
|---|--|
| 17. náklady na obstaranie už použitých resp. repasovaných strojov prístrojov a zariadení | |
| 18. náklady na terénne úpravy (irelevantné pre aktivitu č. 1) | |
| 19. budovanie a rekonštrukcia zariadení a objektov náučných lokalít, ktoré nemajú environmentálno-vzdelávací účel | |
| 20. náklady vynaložené a uhradené mimo oprávneného obdobia | |
| 21. iné náklady priamo nesúvisiace s projektom | |

Spolufinancovanie projektovej dokumentácie a procesu verejného obstarávania

Príklad – projektová dokumentácia

Oprávnené náklady projektu sú vo výške 100 000 EUR. Cena za projektovú dokumentáciu je 6 000 EUR. Žiadateľ môže žiadať o preplatenie 5 % z oprávnených nákladov projektu vo výške 100 000 EUR (0,05*100 000 EUR), čo predstavuje 5 000 EUR, preto oprávneným nákladom za projektovú dokumentáciu nemôžu byť náklady v plnej výške 6 000 EUR, ale len vo výške 5 000 EUR.

Príklad – verejné obstarávanie

Oprávnené náklady projektu sú vo výške 100 000 EUR. Cena za verejné obstarávanie je 2000 EUR.. Žiadateľ môže žiadať o preplatenie 5 % z oprávnených nákladov projektu vo výške 100 000 EUR (0,05*100 000 EUR), čo predstavuje 5 000 EUR, preto oprávneným nákladom za verejné obstarávanie je celá výška nákladov 2 000 EUR.

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

6. PODANIE ŽIADOSTI

Žiadateľ okrem podania žiadosti do informačného systému EF podáva žiadosť aj do elektronickej schránky EF č. 0007340622 podľa zákona o e-Governmente. Ako názov podania uveďte „Žiadosť o dotáciu č. (zadajte číslo žiadosti), oblasť podpory (uveďte kód oblasti podpory)“.

Pokiaľ podaniu do elektronickej schránky bránia technické prekážky na strane žiadateľa, je možné vo výnimočných prípadoch podať žiadosť aj spôsobmi uvedenými v špecifikácii činností v kapitole 6. Spôsob a forma podania žiadosti písm. b) a c) (poštou alebo osobne).

Upozorňujeme žiadateľov, že pri spôsobe podania žiadosti poštou alebo osobne, ak žiadosť nebude podpísaná oprávnenou osobou žiadateľa (a ak je to relevantné i opečiatkovaná), EF žiadosť vyradí.

Podpis žiadosti musí byť v súlade so spôsobom konania štatutárneho orgánu žiadateľa.

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 podania žiadosti definovanými v špecifikácii činností v kapitole 6. Spôsob a forma podania žiadosti, uvedené sa nevníma ako podanie viacerých žiadostí.

7. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI

| Príloha č. 1 Žiadosť o stavebné povolenie, resp. doklad o ohlásení drobnej stavby na stavebný úrad/stavebné povolenie, resp. Oznámenie k ohláseniu drobnej stavby, v prípade ak ním žiadateľ v čase podanie žiadosti disponuje | |
|--|--|
| Relevancia: | E1, aktivita č. 1 |
| Vydáva: | Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán) |
| Záväzný vzor: | Nie |
| Podmienka poskytnutia podpory formou dotácie: | 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 formou dotácie: | 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 podpísaného dokumentu oprávnenou osobou, resp. doklad o podaní na poštovú prepravu. |
| <p>Žiadateľ predloží doklad o podaní žiadosti o stavebné povolenie, resp. doklad o ohlásení drobnej stavby na stavebný úrad.</p> <p>Ak žiadateľ v čase podania žiadosti disponuje právoplatným stavebným povolením, resp. oznámením stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu stavebných úprav, môže ho priložiť k žiadosti namiesto dokladu o podaní žiadosti o stavebné povolenie, resp. dokladu o ohlásení drobnej stavby na stavebný úrad.</p> <p>V prípade, že súčasťou projektu sú iba aktivity spojené s nákupom/obstaraním tovarov, je táto príloha irelevantná.</p> | |

| Príloha č. 2 Projektová dokumentácia | |
|---|--|
| Relevancia: | E1, aktivita č. 1 |
| Vydáva: | Oprávnená osoba |
| Záväzný vzor: | Nie |
| Podmienka poskytnutia podpory formou dotácie: | 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 formou dotácie: | 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 |
| <p>Žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu v rozsahu, ktorý priložil k žiadosti o stavebné povolenie alebo ktorým ohlásil drobnú stavbu.</p> <p>Ak žiadateľ nerealizuje v projekte stavebné aktivity, túto prílohu nepredkladá, avšak podrobné údaje o projekte podrobne popíše v časti Opis a prínosy projektu a Podrobná kalkulácia nákladov vo formulári žiadosti.</p> | |

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 situačnom výkrese a súhrnnej technickej správe, je to postačujúce).

| Príloha č. 3 Majetkovoprávne dokumenty: | |
|--|--|
| 3.1. Súhlas vlastníka pozemku/priestoru s realizáciou projektu | |
| 3.2. Doklad preukazujúci zverenie alebo prevod správy vo vzťahu k budove / pozemku, v rámci ktorej/ktorého bude projekt realizovaný | |
| Relevancia: | E1 |
| Vydáva: | 3.1. Vlastník budovy/priestoru 3.2. Žiadateľ + vlastník |
| Záväzný vzor: | Nie |
| Podmienka poskytnutia podpory formou dotácie: | 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 formou dotácie: | 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, ak žiadateľ nie je majiteľom budovy/pozemku.

- pozemky a stavby, prostredníctvom ktorých dochádza k realizácii projektu musia byť vo vlastníctve žiadateľa, obce alebo štátu
- v prípade, ak predmetná nehnuteľnosť nie je vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, žiadateľ je povinný predložiť doklad preukazujúci oprávnenie žiadateľa realizovať aktivitu projektu vo vzťahu k tejto nehnuteľnosti (napr. súhlas majiteľa/správcu nehnuteľnosti s realizáciou aktivity, dohoda podielových spoluvlastníkov v zmysle § 139 ods. 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a pod.) a doklad, obsahom ktorého je vyhlásenie výlučného vlastníka alebo podielového spoluvlastníka, že po dobu 5 rokov odo dňa podania žiadosti neprevedie alebo inak neobmedzí svoje vlastnícke práva k tejto nehnuteľnosti,
- zároveň v prípade, že nehnuteľnosť nie je vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, žiadateľ je povinný predložiť doklad preukazujúci skutočnosť, že na nehnuteľnosti nie je a nebude po dobu 5 rokov odo dňa podania žiadosti vykonávaná akákoľvek hospodárska činnosť (napr. formou čestného vyhlásenia), za hospodársku činnosť sa považuje aj nájomná zmluva uzatvorená medzi žiadateľom a súkromnou osobou
- v prípade, že nehnuteľnosť vo vlastníctve žiadateľa je súčasťou spoločnej nehnuteľnosti v zmysle zákona č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločnostiach v znení neskorších predpisov, žiadateľ je povinný predložiť doklad preukazujúci súhlas pozemkového spoločenstva s realizáciou aktivity projektu

Ak vlastníkom pozemku/ objektu nie je žiadateľ - je potrebné predložiť doklad preukazujúci súhlas majiteľa/správcu pozemku s realizáciou aktivity, zverenie alebo prevod správy vo vzťahu k budove/pozemku, v rámci ktorej/ktorého bude projekt realizovaný. V rámci súhlasu musí byť uvedená jednoznačná identifikácia projektu v súlade s predmetom žiadosti (názov projektu uvedený v žiadosti/stavebnom povolení/projektovej dokumentácii).

Doklad preukazujúci zverenie alebo prevod správy vo vzťahu k budove/pozemku, v rámci ktorej/ktorého bude projekt realizovaný:

zmluva o výkone správy majetku, protokol o zverení majetku do správy, resp. iný dokument preukazujúci zverenie majetku do správy alebo prevod majetku do správy. V prípade zápisu správcovstva do listu vlastníctva postačuje zaslať výpis z listu vlastníctva.

8. VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI

EF po prijatí žiadosti vykonáva formálnu kontrolu úplnosti a správnosti. V prípade nedostatkov v žiadosti posieľa žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti.

Žiadateľ musí nedostatky odstrániť v čase uvedenom vo výzve na doplnenie žiadosti.

Upravený a podpísaný formulár žiadosti musí byť podaný aj **do elektronickej schránky EF č. 0007340622**. Rozhodujúcim dátumom podania upraveného formulára žiadosti je dátum podania do elektronickej schránky EF. V prípade technickej prekážky je možné podať doplnený formulár žiadosti v zmysle výzvy aj osobne alebo poštovou prepravou, rozhodujúcim dátumom je dátum odoslania na poštovú prepravu, a to najneskôr v posledný deň termínu na doručenie dokladov.

Všetky dokumenty (formulár aj prílohy) je potrebné nahrať a zároveň **ODOSLAŤ do informačného systému EF**. Dokumenty nahrajte do informačného systému EF pod doplneným názvom prílohy k žiadosti a doplňte aktuálny dátum, napr. Stavebné povolenie 01062023. V prípade, ak nahrané dokumenty do informačného systému EF nebudú zároveň aj odoslané (stlačiť tlačidlo „odoslať“), budú považované za nepodané.

9. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Odporúčame žiadateľom, aby až do konca lehoty na predkladanie žiadostí (**do 30. 09. 2024**) sledovali webové sídlo EF <https://envirofond.sk/>, kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace so zverejnenou špecifikáciou činností.

V prípade akýchkoľvek otázok súvisiacich s prípravou žiadosti má žiadateľ možnosť sa telefonicky obrátiť na bezplatnú infolinku **0800 242 242**.

Pre e-mailovú komunikáciu je možné použiť adresu: dotacie@envirofond.sk.

Kontakt na regionálne centrá:

Regionálne centrum v Prešove

Námestie mieru 2

080 01 Prešov

Tel.: +421 (51) 708 1915

E-mail: malecova@envirofond.sk

Regionálne centrum v Banskej Bystrici

Tajovského 323 (Budova SAŽP) kancelária č. 303

974 09 Banská Bystrica

Tel.: +421 918 513 435

E-mail: luptakova@envirofond.sk