

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

## OBLASŤ: ROZVOJ ODPADOVÉHO A OBEHOVÉHO HOSPODÁRSTVA (C)



## Obsah

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE .....	3
1.2. CIEĽ PRÍRUČKY .....	4
2. PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORY FORMOU DOTÁCIE VYPLÝVAJÚCE ZO ZÁKONA O EF A VYHLÁŠKY, KTOROU SA VYKONÁVA ZÁKON O EF .....	5
3. PROCES PREDKLADANIA, FORMÁLNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ .....	7
4. ZOZNAM OPRÁVNENÝCH A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV .....	10
Spolufinancovanie projektovej dokumentácie a procesu verejného obstarávania – PRÍKLADY .....	12
5. PODANIE ŽIADOSTI .....	13
6. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI .....	14
7. VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI .....	16
8. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ .....	17

# 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
DPH	daň z pridanej hodnoty
Minister ŽP SR	Minister životného prostredia Slovenskej republiky

### Pojmy :

**príručka pre žiadateľa** - Príručka pre žiadateľa o podporu formou dotácie z Environmentálneho fondu na rok 2024

**špecifikácia činností** - Špecifikácia činností podpory formou dotácie na rok 2024, oblasť: Rozvoj odpadového a obehového hospodárstva

**informačný systém EF** - informačný systém na podávanie a spracovanie žiadostí

**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

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

**zákon o odpadoch** – zákon 79/2015 Z. z. zákon o odpadoch 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

**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

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

## 1.2. CIEĽ PRÍRUČKY

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

Táto príručka pre žiadateľa je určená pre žiadateľov, ktorí predkladajú žiadosti podľa § 4 ods. 1 písm.

a) a ag) 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 detailné 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 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 <sup>1</sup> v období dvoch kalendárnych rokov pred podaním žiadosti o podporu formou dotácie	žadateľ 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 <sup>2</sup>	žadateľ 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	žadateľ 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 <sup>3</sup>	žadateľ 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 <a href="https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnicky-ch-osob">https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnicky-ch-osob</a>
5.	ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti
6.	ktorý nemá splnené povinnosti týkajúce sa úhrady daní a cla podľa osobitného predpisu <sup>4</sup>	žadateľ 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 <sup>5</sup> a má evidované nedoplatky na poisťnom na sociálne poistenie podľa osobitného predpisu <sup>6</sup>	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie prostredníctvom portálu OverSi

<sup>1</sup> § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>2</sup> § 11 a § 108 až 165 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

<sup>3</sup> § 10 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> § 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.

<sup>6</sup> § 170 ods. 21 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

8.	ktorému bola v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu <sup>7</sup>	žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie prostredníctvom portálu OverSi
<b>P. č.</b>	<b>Podpora formou dotácie sa poskytne žiadateľovi, ktorý:</b>	<b>Forma preukázania podmienky zo strany žiadateľa a spôsob overenia zo strany EF:</b>
1.	má splnené a preukázané ďalšie povinnosti vymedzené v špecifikácii činností v zmysle § 4 ods. 5 zákona o Environmentálnom fonde	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 <sup>8</sup>	EF overuje v procese pred poskytnutím podpory formou dotácie cez <a href="https://rpvs.gov.sk/rpvs/">https://rpvs.gov.sk/rpvs/</a>

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 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 dotácie a EF riadi ustanoveniami zmluvy.

**Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.**

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

<sup>7</sup> Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>8</sup> 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

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 na EF riadne, včas a v určenej forme. V prípade, ak žiadateľ nepodá žiadosť riadne, včas, stanoveným spôsobom alebo v určenej forme, prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok podania, EF nezaradí žiadosť do zoznamu žiadostí, 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.

Žiadosť musí obsahovať:

- a) názov alebo obchodné meno žiadateľa,
- b) sídlo žiadateľa,
- c) identifikačné číslo žiadateľa,
- d) meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, a ak má, aj telefónne číslo a e-mailovú adresu,
- e) miesto a čas realizácie projektu s uvedením mesiaca a roka začatia a skončenia projektu,
- f) výšku požadovaných prostriedkov,
- g) výšku nákladov na projekt vynaložených ku dňu podania žiadosti,
- h) zdôvodnenie účelnosti projektu z hľadiska jeho environmentálneho významu a súladu s prioritami a cieľmi stratégie environmentálnej politiky Slovenskej republiky,
- i) stručný opis a prínosy projektu,
- j) opis financovania projektu,
- k) ďalšie údaje a doklady potrebné na posúdenie žiadosti, ktoré určí špecifikácia činností zverejnená podľa § 4 ods. 5 zákona o EF,
- l) podpis oprávnenej osoby, a ak je to relevantné, aj pečiatku.

V prípade identifikácie neoprávneného žiadateľa a neoprávnenej činnosti/aktivity EF takúto žiadosť nezaradí do zoznamu žiadostí EF.

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 EF. Rovnako v prípade, že v rámci predloženej žiadosti EF identifikuje v rámci rozpočtovaných nákladov žiadosti na oprávnené obdobie neoprávnené náklady, EF vyzve žiadateľa na úpravu/zníženie výšky žiadanej 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.

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

### 3. Odborné hodnotenie

Odborné hodnotenie žiadostí spočíva v hodnotení stanovených kritérií, ktoré sa delia na automatické a hodnotené externým odborným hodnotiteľom. Odborným hodnotiteľom sú náhodným výberom pridelené žiadosti, ktoré splnili podmienky overované v rámci KFSÚ. V rámci odborného hodnotenia žiadosti EF zabezpečí posúdenie žiadosti dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu hodnotiace kritériá uvedené v prílohe č. 2 k špecifikácii činností. V prípade nesúladu hodnotenia medzi dvoma hodnotiteľmi sa využije inštitút arbitra (tretí odborný hodnotiteľ).

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 žiadosti

Formálne správne a odborné posúdená žiadosť slúži 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 správy odpadového hospodárstva podľa § 99 ods. 1 písm. b) a c) zákona o odpadoch (relevantné, ak vyjadrenie nie je súčasťou stavebného povolenia)
- 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 za žiadateľa, (ak údaje nie je možné získať z informačných systémov verejnej správy),
- i) čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa, že v posledných troch rokoch mu nebola poskytnutá podpora formou dotácie z EF a/alebo finančné prostriedky z iných podporných schém a programov na rovnaký predmet činnosti (relevantné pre C1, C4),
- j) čestné vyhlásenie o účele využívania predmetu dotácie v súlade s účelom poskytnutej podpory (relevantné pre C1, C4),
- k) čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa k zabezpečeniu výšky spolufinancovania z iných zdrojov ako z dotácie,
- l) a 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 oprávnenom období 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, uhradza 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. ZOZNAM OPRAVNENÝCH A NEOPRAVNENÝCH NÁKLADOV

Identifikácia oprávnených nákladov	Relevancia pre činnosť
<p>Za oprávnené náklady sa považujú len náklady:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. priamo súvisiace s realizáciou oprávnených aktivít zadefinovaných v špecifikácii činností,</li> <li>2. <b>primerané, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase ako aj potrebám projektu,</b></li> <li>3. vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hospodárnosť (minimalizácia nákladov pri rešpektovaní cieľov projektu),</li> <li>• účelnosť (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť jeho realizácie),</li> <li>• efektívnosť (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu),</li> </ul> </li> <li>4. reálne - skutočne vynaložené a vyfakturované dodávateľom,</li> <li>5. správne - v súlade: <ul style="list-style-type: none"> <li>• so schválenou žiadosťou,</li> <li>• s podrobným opisom činností a prác uvedených v zmluve</li> <li>• s podmienkami zmluvy s dodávateľom,</li> <li>• s platným stavebným povolením s vyznačením právoplatnosti, resp. iným dokumentom podľa stavebného zákona povoľujúcim realizáciu aktivít projektu (ak je to relevantné),</li> </ul> </li> <li>6. aktuálne – vynaložené a realizované v oprávnenom období.</li> <li>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,</li> <li>8. identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u príjemcu dotácie v súlade s platnou legislatívou,</li> <li>9. dodané/poskytnuté tretími stranami (dodávateľom/-i) vybranými na základe otvoreného, transparentného a nediskriminačného VO, ktorý bude v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, resp. všeobecne záväzným právnym predpisom upravujúcim VO, ktorý nadobudne platnosť a účinnosť po zverejnení tejto špecifikácie činností a zároveň bude platný a účinný v čase obstarávania,</li> <li>10. na označenie projektu podľa zverejneného dokumentu „<b>Dizajn manuál</b> pre informovanie a publicitu v rámci EF“ v rámci oprávnených nákladov do výšky maximálne <b>100 EUR vrátane spolufinancovania,</b></li> <li>11. <b>náklady na projektovú dokumentáciu</b> (relevantné pre C3) – vypracovanie alebo aktualizácia<sup>9</sup> projektovej dokumentácie viažucej sa k predmetu projektu, pričom: <ul style="list-style-type: none"> <li>• žiadateľ môže žiadať o preplatenie 5 % z oprávnených nákladov projektu v zmysle predložených účtovných dokladov,</li> <li>• náklady vynaložené na projektovú 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,</li> </ul> </li> <li>12. <b>náklady na zabezpečenie verejného obstarávania</b> – proces výberu dodávateľa v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, viažuci sa k predmetu projektu, pričom: <ul style="list-style-type: none"> <li>• žiadateľ môže žiadať o preplatenie 5 % z oprávnených nákladov projektu v zmysle predložených účtovných dokladov</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>C1,C2,C3, C4</b></p>

<sup>9</sup> Aktualizácia projektovej dokumentácie musí viesť k výmene technológie projektu, a musí byť zdôvodnená v stavebnom povolení alebo v projektovej dokumentácii

- náklady na zabezpečenie verejného obstarávania musia byť vynaložené v rámci oprávneného obdobia.

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.

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.

**Oprávnené sú iba tie náklady, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov predmetu podpory formou dotácie v zmysle tejto špecifikácie.**

#### Identifikácia neoprávnených nákladov

#### Relevancia pre činnosť

1. DPH – 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 so zberom odpadov, ktoré spadajú pod rozšírenú zodpovednosť výrobcov
3. náklady na vybudovanie samostatného oplotenia pozemku,
4. náklady na obstaranie použitých resp. repasovaných strojov, prístrojov a zariadení,
5. náklady na obstaranie pozemkov, nehnuteľností,
6. náklady na obstaranie nehmotného majetku (napr. softvér, licencie, predmet duševného vlastníctva, patenty),
7. náklady vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku,
8. náklady na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek, ktoré nesúvisia s predmetom dotácie ako aj úrokov z prijatých úverov a pôžičiek, ktoré súvisia s predmetom dotácie,
9. osobné náklady (mzdy, odvody, odmeny, odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru),
10. prevádzkové náklady (energie, pohonné hmoty, poštovné, telekomunikačné služby, internetové služby),
11. náklady vynaložené a uhradené mimo oprávneného obdobia s výnimkou nákladov na projektovú dokumentáciu v súlade s bodom 11 oprávnených nákladov,
12. iné náklady priamo nesúvisiace s projektom.

**C1,C2,C3,  
C4**

## **Spolufinancovanie projektovej dokumentácie a procesu verejného obstarávania – PRÍKLADY**

### **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 ( $0,05 \cdot 100\,000$  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 2 000 EUR. Žiadateľ môže žiadať o preplatenie 5 % z oprávnených nákladov projektu vo výške 100 000 EUR ( $0,05 \cdot 100\,000$  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.

## 5. 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.

Žiadateľ je oprávnený podať jednu žiadosť na každú činnosť C1, C2, C3, C4 (tzn. maximálne štyri žiadosti) spôsobom, ktorý je uvedený v špecifikácii činností v bode 6. Spôsob a forma podania žiadosti. V prípade, že žiadateľ túto povinnosť poruší, bude vyzvaný na stiahnutie nadpočetných žiadostí tak, aby mu zostala podaná maximálne 1 žiadosť pre každú činnosť.

V prípade, ak žiadateľ podá na EF viac ako jednu žiadosť (ktoré sú označené rovnakými kódmi žiadosti) viacerými spôsobmi podania žiadosti definovanými v špecifikácii činností v časti 6. Spôsob a forma podania žiadosti, uvedené sa nevníma ako podanie viacerých žiadostí.

## 6. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI

Príloha č. 1 Doklad o oprávnenosti žiadateľa	
Relevancia:	C1, C2, C3, C4
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory formou dotácie:	Oprávnenosť žiadateľa
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
<p>Záujmové združenie právnických osôb predkladá zakladateľskú zmluvu alebo zápisnicu z ustanovujúcej schôdze alebo stanovy.</p> <p>Združenie obcí predkladá zmluvu o zriadení združenia alebo stanovy.</p> <p>Predložené doklady musia byť aktuálne a platné, a to bez ohľadu na dátum ich vydania.</p> <p>Ostatné subjekty predkladajú dokumenty potvrdzujúce právnu subjektivitu <b>iba na výzvu zo strany EF</b>, ak by to bolo na účely KFSÚ potrebné.</p>	

Príloha č. 2 Žiadosť o stavebné povolenie, resp. doklad o ohlásení drobnej stavby na stavebný úrad (ak relevantné)	
Relevancia:	C3
Vydáva:	Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán) (predkladá žiadateľ)
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 žiadosť 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. 3 Projektová dokumentácia	
Relevancia:	C3
Vydáva:	Oprávnená osoba (predkladá žiadateľ)
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 originálu
<p>Žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu v rozsahu, ktorý priložil k žiadosti o stavebné povolenie, resp. ktorým ohlásil drobnú stavbu.</p> <p>V prípade, že sa projekt nerealizuje na základe stavebného povolenia alebo oznámenia k ohláseniu, a teda žiadateľ nepredkladá projektovú dokumentáciu, popíše projekt podrobnejšie v rámci časti Opis a prínosy projektu a Podrobná kalkulácia nákladov - vo formulári žiadosti tak, aby popis obsahoval všetky potrebné informácie o projekte (napr. technické parametre, výkon motora a pod.).</p> <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).</p>	

Príloha č. 4 Majetkovoprávne dokumenty:	
4.1 Súhlas vlastníka pozemku/priestoru s realizáciou projektu	
4.2 Doklad preukazujúci zverenie alebo prevod správy vo vzťahu k pozemku/priestoru, v rámci ktorej/ktorého bude projekt realizovaný	
Relevancia:	C3
Vydáva:	4.1 Vlastník pozemku/priestoru 4.2 Žiadateľ + vlastník pozemku/priestoru
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:	4.1 Kópia 4.2 Kópia
<p>Žiadateľ predkladá v prípade, <b>ak pozemok/priestor</b>, v rámci ktorého sa bude projekt realizovať, <b>je v správe žiadateľa</b>.</p> <p>V rámci súhlasu musí byť uvedená jednoznačná identifikácia projektu v súlade s predmetom žiadosti (názov projektu uvedený v žiadosti/stavebnom povolení/projektovej dokumentácii).</p>	

Doklad preukazujúci zverenie alebo prevod správy vo vzťahu k pozemku/priestoru, v rámci ktorého je projekt realizovaný, žiadateľ predkladá len v prípade, **ak žiadateľ nie je zapísaný na liste vlastníctva ako správca majetku.**

Ako doklad preukazujúci zverenie alebo prevod správy vo vzťahu k pozemku/územiu môže byť považovaný napr.: zmluva o výkone správy majetku, protokol o zverení majetku do správy, resp. iný dokument preukazujúci zverenie majetku do správy.

V prípade zápisu správcovstva do listu vlastníctva postačuje zaslať výpis z listu vlastníctva.

## 7. 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 odoslania 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 nahráť 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 nahraté dokumenty do informačného systému EF nebudú zároveň aj odoslané (stlačiť tlačidlo „odoslať“), budú považované za nepodané.



## 8. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Odporúčame žiadateľom, aby až do konca lehoty na podávanie žiadostí (**do 02. septembra 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](mailto: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](mailto:malecova@envirofond.sk)

#### Regionálne centrum v Banskej Bystrici

Tajovského 323 (Budova AŽP) kancelária č. 303

974 09 Banská Bystrica

tel: +421 918 513 435

E-mail: [luptakova@envirofond.sk](mailto:luptakova@envirofond.sk)