

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O POSKYTNUTIE PODPORY  
FORMOU **DOTÁCIE**  
Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU NA ROK 2024

**OBLASŤ: Zelený vzdelávací fond (ZVF)**

**12.07.2024**



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](mailto:podatelna@envirofond.sk)  
[www.envirofond.sk](http://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, ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ.....	7
4. OPRÁVNENÉ ČINNOSTI A AKTIVITY ZVF .....	11
4.1. Činnosť ZVF1: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme odpady a prechod na obehové hospodárstvo.....	11
4.2. Činnosť ZVF2: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme zmierňovania a prispôsobovania sa nepriaznivým dôsledkom zmeny klímy a ochrany ovzdušia. ....	11
4.3. Činnosť ZVF3: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme prezentácia a podpora ochrany biodiverzity a abiotickej zložky (geodiverzity).....	12
5. ZOZNAM OPRÁVNENÝCH A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV .....	14
6. PODANIE ŽIADOSTI .....	16
7. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI.....	17
8. VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI.....	20
9. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ .....	21
10. VZORY PRÍLOH K ŽIADOSTI .....	21

# 1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

## 1.1. DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY A POJMY

### Skratky:

EF	Environmentálny fond
AK	Administratívna kontrola
REF	Rada Environmentálneho fondu
Minister ŽP SR	Minister životného prostredia Slovenskej republiky
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
Sekretariát ZVF	sekretariát Zeleného vzdelávacieho fondu
ZVF	Zelený vzdelávací fond

### Pojmy:

**špecifikácia činností** - Špecifikácia činností podpory na rok 2024, Oblasť: Zelený vzdelávací fond (ZVF)

**príručka pre žiadateľa** - Príručka pre žiadateľa o poskytnutie podpory formou dotácie ZVF zo Slovenskej agentúry životného prostredia na rok 2024

**žadateľ** - je pre účely tejto príručky pre žiadateľa právnická osoba, ktorá žiada o poskytnutie dotácie a považuje sa za žiadateľa do momentu uzavretia zmluvy

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

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

**webová aplikácia** – webová aplikácia na podávanie a spracovanie žiadosti ZVF na SAŽP

**zmluva** – zmluva o poskytnutí podpory zo ZVF formou dotácie uzatvorená medzi SAŽP a príjemcom dotácie

**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

**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

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

**školský zákon** – zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) 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

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

**zákon o DPH** - zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty 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 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 štátnej správe v školstve** - zákon číslo 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov  
**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 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

Účelom ZVF je podpora rozvoja environmentálnej výchovy, vzdelávania a osvetu na území Slovenskej republiky prostredníctvom presadzovania princípov spoločnej zodpovednosti a priama podpora vybraných všeobecne prospešných aktivít.

V roku 2024 ZVF bude poskytovať finančnú podporu formou dotácie z EF na základe špecifikácie činností. 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 zo ZVF na rok 2024, ktorí predkladajú žiadosti v zmysle § 4 ods. 1 písm. c) 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 **podaním žiadosti a povinných príloh** k nej.

**Informácie uvedené v príručke pre žiadateľa majú pre žiadateľa 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.**

## 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/SAŽP:
1.	ktorý porušil finančnú disciplínu pri nakladaní s prostriedkami EF, SAŽP 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.	žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v spolupráci s EF v procese pred poskytnutím podpory 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> .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi.
3.	voči ktorému EF, SAŽP eviduje pohľadávku po lehote splatnosti.	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory 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> .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti, SAŽP 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	žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti.
6.	ktorý nemá splnené povinnosti týkajúce sa úhrady daní a cla podľa osobitného predpisu <sup>4</sup> .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory 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> .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi.
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. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi.

<sup>1</sup> § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy

<sup>2</sup> § 11 a § 108 až 165 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a § 19 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

<sup>3</sup> § 10 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb.

<sup>4</sup> Daňový poriadok; Colný kódex Únie v platnom znení

<sup>5</sup> § 25 ods. 5 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení

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

<sup>7</sup> 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 SAŽP:
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. SAŽP overuje v rámci AK.

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

**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.**

### 3. PROCES PREDKLADANIA, ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ

#### 1. Predkladanie žiadosti

Žiadosť musí byť podaná postupom, ktorý je definovaný v Špecifikácii činností podpory formou dotácie na rok 2024 v kapitole 6 pod názvom Spôsob a forma podania žiadosti.

#### 2. Administratívna kontrola žiadostí

Proces administratívnej kontroly žiadosti a príloh k nej, zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia žiadosti a kontrolu splnenia podmienok určených zákonom o EF, vyhláškou, ktorou sa vykonáva zákon o EF a príslušnou špecifikáciou činností a príručkou pre žiadateľa.

- Kontrola splnenia podmienok doručenia žiadosti

Žiadosť spĺňa podmienky doručenia vtedy, ak je doručená na SAŽP riadne, včas a v určenej forme (na formulári žiadosti, kde si žiadateľ vyznačí príslušnú činnosť a plánované aktivity danej činnosti). **V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť riadne, včas alebo v určenej forme, SAŽP nezaradí žiadosť do zoznamu žiadostí.**

- Kontrola súladu žiadosti s podmienkami

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

- Povinné prílohy k žiadosti:

P. č.	Názov prílohy
1.	Položkový rozpočet projektového zámeru
2.	Žiadosť o stavebné povolenie, resp. doklad o ohlásení drobnej stavby na stavebný úrad - ak relevantné.
4.	Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovoprávných vzťahov k pozemkom určeným na realizáciu projektu – ak relevantné.
5.	Súhlasy príslušných autorít napr. Slovenský vodohospodársky podnik (správa vodných tokov), Štátne Lesy SR (drobné vodné toky), ŠOP SR (vodný tok a pramene v chránenom území), ŠOP SR - správa CHKO / NP (rašeliniská, mokrade), odbor ŽP štátneho vodného orgánu, odbor ŽP – ochrana prírody a krajiny, ŠVS (vodné stavby), Pamiatkový úrad – ak relevantné
6.	Kumulatívne čestné vyhlásenie vrátane čestného vyhlásenia o vykonávaní hospodárskej činnosti

**Žiadosť musí byť podaná a vygenerovaná prostredníctvom webovej aplikácie na rok 2024 a zároveň odoslaná jedným zo spôsobov uvedených v bode 1.**

**V prípade, že žiadosť neobsahuje:**

- a. názov alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa, jeho identifikačné číslo, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu,
- b. výšku požadovaných prostriedkov,
- c. podpis oprávnenej osoby a ak je to relevantné, aj pečiatku,
- d. zaradenie do príslušnej činnosti,

- e. výber príslušných aktivít v daných činnostiach,
- f. číslo vygenerované webovou aplikáciou na prihlasovanie,
- g. správny termín realizácie projektu v rámci oprávneného obdobia,

**SAŽP takúto žiadosť nezaradí do zoznamu žiadostí.** SAŽP zvolí rovnaký postup v prípade identifikácie neoprávneného žiadateľa a neoprávnenej činnosti.

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

**V prípade neúplnosti**, resp. chýbajúcich informácií v žiadosti alebo príloh k žiadosti, ktorých zoznam bol uvedený v špecifikácii, **SAŽP písomne dožiada žiadateľa na ich doplnenie v lehote určenej SAŽP.** Rovnako v prípade, že v rámci predloženej žiadosti SAŽP identifikuje v rámci rozpočtovaných nákladov žiadosti na rok 2024 neoprávnené náklady, SAŽP 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, SAŽP jeho žiadosť nezaradí do zoznamu žiadostí.** Ak žiadateľ upraví žiadosť alebo prílohy k žiadosti, na ktoré nebol zo strany SAŽP vyzvaný, nebude predmetná žiadosť zaradená do zoznamu žiadostí.

V prípade doplnenia žiadosti na základe výzvy v stanovenej lehote na doplnenie, SAŽP zaradí žiadosť do zoznamu žiadostí o podporu formou dotácie. Žiadosti zaradené do zoznamu žiadostí na príslušný rozpočtový rok budú odborne posúdené v procese odborného hodnotenia.

**V prípade, že žiadosť spolu s povinnými prílohami žiadateľ nepodá prostredníctvom webovej aplikácie nachádzajúcej sa na webovom sídle [www.zelenyvzdelavacifond.sk](http://www.zelenyvzdelavacifond.sk) a zároveň nezašle dokumenty jedným z troch spôsobov na SAŽP (sekretariát ZVF) bližšie definovaných v Špecifikácii činností podpory formou dotácie na rok 2024 v kapitole 6 „Spôsob a forma podania žiadosti“, bude žiadosť z procesu administratívnej kontroly vyradená.**



### 3. Odborné hodnotenie žiadosti

Odborné hodnotenie žiadostí vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené žiadosti, ktoré splnili podmienky overované v rámci Administratívnej kontroly. V rámci odborného hodnotenia žiadostí SAŽP zabezpečí posúdenie žiadosti dvoma odbornými hodnotiteľmi. V prípade nesúladu hodnotenia medzi dvoma hodnotiteľmi sa využije inštitút arbitra (tretí odborný hodnotiteľ). V odbornom hodnotení ide o objektívne, odborné, nezávislé a transparentné posúdenie projektového zámeru.

**Odborné hodnotenie pozostáva z hodnotenia podľa nasledovných hodnotiacich kritérií:**

Hodnotiace kritéria	
1	Environmentálna situácia v dotknutej oblasti a potreba riešenia činnosti je v súlade s cieľmi Stratégie environmentálnej politiky SR do roku 2030
2	Ciele projektového zámeru
3	Spôsob realizácie projektového zámeru a úroveň odborného riešenia projektu vo vzťahu k zvyšovaniu environmentálneho povedomia obyvateľstva
4	Dopad (výstupy projektu), využitie a udržateľnosť projektového zámeru
5	Zhodnotenie prínosu projektového zámeru k zvyšovaniu environmentálneho povedomia, rozvoju zručností a kompetencií pre presadzovanie udržateľného rozvoja
6	Nákladová efektívnosť a personálne zabezpečenie projektu
7	Celkové zhodnotenie projektového zámeru v nadväznosti na súčasný stav environmentálnej situácie v riešenom území
8	Územný dosah projektového zámeru

**SAŽP 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 ministrom ŽP SR zoznam žiadostí na schválenie.

O poskytnutí podpory rozhodne minister ŽP SR, ktorý vydá Rozhodnutie o podporených subjektoch.

SAŽP uzatvorí so žiadateľom zmluvu až na základe Rozhodnutia ministra ŽP SR o poskytnutí podpory formou dotácie zo SAŽP. Zoznam podporených subjektov SAŽP zverejňuje na webovom sídle [www.zelenyvzdelavacifond.sk](http://www.zelenyvzdelavacifond.sk).

### 5. Proces zazmluvnenia

Podmienkou čerpania dotácie zo ZVF je **otvorenie samostatného neúročeného bankového účtu** a to najneskôr ku dňu podpisu zmluvy, kde sa **nesmú realizovať iné finančné operácie nesúvisiace s projektom**. Dňom podpisu zmluvy sa budú všetky finančné operácie realizovať prevažne bezhotovostným prevodom na tomto účte.

K procesu zazmluvnenia doručí žiadateľ SAŽP ďalšie požadované doklady:

- a) Stavebné povolenie alebo iný doklad povoľujúci realizáciu aktivít s vyznačením právoplatnosti (ak relevantné),
- b) Vyjadrenie orgánu štátnej správy (ak relevantné),
- c) Projektová dokumentácia overená v stavebnom konaní (ak relevantné),
- d) Situačný výkres overený stavebným úradom (ak relevantné),
- e) Kumulatívne čestné vyhlásenie príjemcu k výberu dodávateľov, reálnosti položiek v rozpočte, o neprítomnosti konfliktu záujmov a k zabezpečeniu spolufinancovania z iných zdrojov, k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH,
- f) Doklad o zriadení samostatného neúročeného bankového účtu určeného pre dotáciu,
- g) Potvrdenia pre splnenie podmienok pre poskytnutie dotácie v prípade, že ich nie je možné overiť cez Oversi.gov.sk (na vyzvanie SAŽP),
- h) a iné požadované doklady.

Bližšie podmienky poskytnutia a čerpania podpory formou dotácie určuje zmluva. Po podpise oboma zmluvnými stranami **SAŽP zverejní zmluvu v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky**. Zmluva nadobúda účinnosť deň po jej zverejnení.

Podmienkou čerpania dotácie je predloženie finančného dokladu preukazujúceho spolufinancovanie žiadateľa - uhradenie 1 % z iných zdrojov (objednávka, faktúra, výpis z internetbankingu o uhradení položky); ak je relevantné: dodávateľsko - odberateľská zmluva spolu s rozpočtom k zmluve, príp. zmluva o dielo a i.

Všetky relevantné doklady k procesu zazmluvnenia ako aj ich bližšia špecifikácia bude predmetom Príručky pre príjemcu dotácie, ktorá bude zverejnená na stránke [www.zelenyvzdelavacifond.sk](http://www.zelenyvzdelavacifond.sk) v dostatočnom časovom predstihu.

## **6. Proces zúčtovania**

Po ukončení projektu bude Príjemca povinný doručiť:

- a) Účtovné doklady preukazujúce realizáciu dotácie v zmysle dotačnej zmluvy spolu s účtovným zápisom,
- b) Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí finančnej podpory zo ZVF,
- c) Záverečnú správu o priebehu realizácie projektu,
- d) Fotodokumentáciu z počiatočného stavu, z priebehu a výsledku realizácie projektu (USB nosič),
- e) Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu podpory zo ZVF k nedočerpaniu schválených finančných prostriedkov,
- f) Iné doklady požadované zo strany SAŽP.

Príjemca je povinný pri medializácii postupovať podľa Design manuálu EF, pričom výstup projektu označiť logami: **EF, SAŽP, MŽP SR, ZVF**. Jednotlivé logá bude SAŽP zverejňovať s ostatnými prílohami na webovom sídle ZVF. Všetky relevantné doklady k procesu zúčtovania, ako aj ich bližšia špecifikácia bude predmetom Príručky pre príjemcu dotácie, ktorá bude zverejnená na stránke [www.zelenyvzdelavacifond.sk](http://www.zelenyvzdelavacifond.sk) v dostatočnom časovom predstihu.

## **7. Proces monitoringu projektov**

Príjemca dotácie je povinný zabezpečiť udržateľnosť projektu v súlade s dotačnou zmluvou a zabezpečiť nepretržité splnenie podmienky, že realizované aktivity budú využívané výlučne na nehošpodársku činnosť vo verejnom záujme.

## 4. OPRÁVNENÉ ČINNOSTI A AKTIVITY ZVF

### 4.1. Činnosť ZVF1: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme odpady a prechod na obehové hospodárstvo

Podpora je určená na realizáciu týchto aktivít:

1. **aktivity zamerané na podporu a zlepšenie odpadového a obehového hospodárstva** - opatrenia zamerané na podporu predchádzania vzniku odpadu, opätovné použitie (výrobkov), prípravu na opätovné použitie (odpadu), zvýšenie zhodnocovania odpadu a skvalitnenie podmienok pre triedený zber odpadu;
2. **nákup tematických pomôcok, tovarov a služieb** súvisiacich s projektom (napr. recyklačných košov, kompostérov, ...);
3. **realizácia podujatí a súťaží** – národného a regionálneho charakteru, workshopov, seminárov, školení, festivalov, výstav, exkurzií a aktivít na regionálnej alebo celoslovenskej úrovni so zameraním na environmentálnu výchovu, vzdelávanie pre udržateľný rozvoj, ochranu životného prostredia, zamerané na tému odpadov a prechodu na obehové hospodárstvo, ktoré sú organizované nekomerčným spôsobom, prístupné pre subjekty, ktoré nevykonávajú hospodársku činnosť bez obmedzení, bezodplatne a nezamerané na podnikateľské subjekty a ich možné ďalšie zvýhodnenie. Výroba a vydávanie súvisiacich **informačných a propagačných materiálov** a ich poskytnutie bezodplatne, pričom tieto nebudú obsahovať reklamu, resp. propagáciu konkrétnych subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť, v čo najväčšej možnej miere v elektronickom formáte.
4. **budovanie a rekonštrukcia** environmentálno-vzdelávacích náučných lokalít, náučných chodníkov, súčastí objektivej sústavy geoparkov (resp. v území geoparkov), stredísk environmentálnej výchovy a enviroučební, ktoré majú charakter všeobecnej infraštruktúry prístupnej bez obmedzení širokej verejnosti bezodplatne alebo vstupné za posledných 12 kalendárnych mesiacov od podania žiadosti pokrýva len zlomok (max. 10 %) skutočných nákladov za toto obdobie a výchovné aktivity v nich vykonávané sú prístupné širokej verejnosti. Uvedené platí aj po poskytnutí dotácie a počas doby udržateľnosti;
5. **kombinácia vyššie uvedených aktivít.**

### 4.2. Činnosť ZVF2: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme zmierňovania a prispôsobovania sa nepriaznivým dôsledkom zmeny klímy a ochrany ovzdušia.

Podpora je určená na realizáciu týchto aktivít:

1. **budovanie prvkov zelenej a modrej infraštruktúry, starostlivosť o krajinné prvky**, ktoré majú význam vo vzťahu k zmene klímy, napr. aktivity spojené so záhradníckymi a sadovníckymi prácami ako kosba a výsadba zelene (domáce dreviny v kombinácii s kríkmi a trávou, kvetinové záhony), predškolských a školských areálov, zeleň pri významných budovách, komunitných záhradách, vertikálna zeleň vo forme popínavých rastlín alebo systémov zelených fasád, obvodová (ochranná) vegetácia, odpočinkové lúky, zeleň odpočívadiel, cyklotrás a turistických trás a náučných chodníkov, psie lúky, ekologické koridory, lesy, trávne porasty, rašeliniská, jazierka, mŕtve ramená, a pod.;
2. **nákup tematických pomôcok, tovarov a služieb** súvisiacich s projektom (napr. materiál na výstavbu vodozádržného jazierka, zelenej steny, revitalizáciu mokradí, poldrov a obnovu mŕtvych ramien, manažment lužných lesov, resp. aktivity zamerané na starostlivosť a ochranu rašelinísk, ...);
3. **realizácia podujatí a súťaží** národného a regionálneho charakteru, realizácia workshopov, seminárov, školení, festivalov, výstav a aktivít na regionálnej alebo celoslovenskej úrovni so zameraním na environmentálnu výchovu, vzdelávanie pre udržateľný rozvoj, ochranu životného prostredia, zamerané na tému zmeny klímy a ochrany ovzdušia, ktoré sú organizované nekomerčným spôsobom, prístupné pre

subjekty, ktoré nevykonávajú hospodársku činnosť bez obmedzení, bezodplatne a nezamerané na podnikateľské subjekty a ich možné ďalšie zvýhodnenie. Výroba a vydávanie súvisiacich **informačných a propagačných materiálov** a ich poskytnutie bezodplatne, pričom tieto nebudú obsahovať reklamu, resp. propagáciu konkrétnych subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť príp. ich výrobkov/služieb, v čo najväčšej možnej miere v elektronickom formáte.

4. **budovanie a rekonštrukcia environmentálno-vzdelávacích náučných lokalít**, náučných chodníkov, súčastí objektivej sústavy geoparkov (resp. v území geoparkov), stredísk environmentálnej výchovy a enviroučební, ktoré majú charakter všeobecnej infraštruktúry prístupnej bez obmedzení širokej verejnosti bezodplatne alebo vstupné za posledných 12 kalendárnych mesiacov od podania žiadosti pokrýva len zlomok (max. 10 %) skutočných nákladov za toto obdobie a výchovné aktivity v nich vykonávané sú prístupné širokej verejnosti. Uvedené platí aj po poskytnutí dotácie a počas doby udržateľnosti;
5. **adaptačné opatrenia na lokálnej úrovni** v súlade so Stratégiou adaptácie Slovenskej republiky na zmenu klímy (napr. zakladanie vegetačných striech na verejných budovách, zber dažďovej vody z nepriepustných povrchov (strechy) do podzemných a nadzemných nádrží a jej využitie napr. ako závlahovej vody pre verejnú zeleň, budovanie dažďových záhrad, použitie tieniacich prvkov v kombinácii s ochladzujúcimi účinkami vegetácie, budovanie stabilných vodných prvkov, retenčných nádrží, vsakovacích pásov a infiltračných priekop a iné adaptačné opatrenia zamerané na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov klímy vo vzťahu k využitiu krajiny;
6. **mitigačné opatrenia** zamerané na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov zmeny klímy v sektoroch národného hospodárstva (energetika, priemysel, doprava, poľnohospodárstvo, odpady a sektor využívanie pôdy, zmeny vo využívaní pôdy a lesníctvo);
7. **kombinácia vyššie uvedených aktivít.**

#### 4.3. Činnosť ZVF3: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme prezentácia a podpora ochrany biodiverzity a abiotickej zložky (geodiverzity)

Podpora je určená na realizáciu týchto aktivít:

1. **aktivity zamerané na podporu a ochranu biodiverzity** a abiotickej zložky (výsadba pôvodných druhov flóry, prezentácia chránených druhov, území, podpora hospodárenia v súlade s ekologickými princípmi, ...); aktivity zamerané na podporu ochrany opelovačov (napr. zakladanie včelích úľov na vzdelávacie účely; zakladanie kvetnatých záhonov a i.), aktivity zamerané na likvidáciu invázných druhov rastlín, aktivity zamerané na prezentáciu, podporu a ochranu abiotickej zložky (významných území z hľadiska mineralógie, petrografie, paleontológie a geomorfológie); aktivity zamerané na podporu ochrany druhov exemplárov živočíchov a rastlín, zaradených do príloh Dohovoru o medzinárodnom obchode s ohrozenými druhmi voľne žijúcich živočíchov a rastlín (CITES); manažment ochrany abiotickej zložky a postupy pri získavaní a nakladaní so vzorkami minerálov a skamenelín;
2. **nákup tematických pomôcok, tovarov a služieb** súvisiacich s projektom (napr. nákup priesad rastlín, sadeníc stromov, kľúčov na určovanie druhov rastlín a živočíchov, vybavenia pre zber a vyhodnocovanie geologických vzoriek, ...);
3. **realizácia podujatí a súťaží** národného a regionálneho charakteru, realizácia workshopov, seminárov, školení, festivalov, výstav a aktivít na regionálnej alebo celoslovenskej úrovni so zameraním na environmentálnu výchovu, vzdelávanie pre udržateľný rozvoj, ochranu životného prostredia a udržateľný rozvoj, zamerané na tému ochrany biodiverzity a abiotickej zložky, ktoré sú organizované nekomerčným spôsobom, prístupné pre subjekty, ktoré nevykonávajú hospodársku činnosť bez obmedzení, bezodplatne a nezamerané na podnikateľské subjekty a ich možné ďalšie zvýhodnenie. Výroba a vydávanie súvisiacich **informačných a propagačných materiálov** a ich poskytnutie bezodplatne, pričom tieto nebudú obsahovať reklamu, resp. propagáciu konkrétnych subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť príp. ich výrobkov/služieb, v čo najväčšej možnej miere v elektronickom formáte.

4. **budovanie a rekonštrukcia environmentálno-vzdelávacích náučných lokalít**, náučných chodníkov, súčastí objektovej sústavy geoparkov (resp. v území geoparkov), stredísk environmentálnej výchovy a enviroučební, ktoré majú charakter všeobecnej infraštruktúry prístupnej bez obmedzení širokej verejnosti bezodplatne alebo vstupné za posledných 12 kalendárnych mesiacov od podania žiadosti pokrýva len zlomok (max. 10 %) skutočných nákladov za toto obdobie a výchovné aktivity v nich vykonávané sú prístupné širokej verejnosti. Uvedené platí aj po poskytnutí dotácie a počas doby udržateľnosti;
5. **realizácia podujatí a nákup tematických pomôcok na zlepšenie vedomostí o medveďovi hnedom**, jeho význame pre biodiverzitu, zlepšenie vedomostí o správaní medveďa hnedého, ako predísť stretu s ním, alebo čo robiť v prípade stretu;
6. **praktické opatrenia zamerané na starostlivosť o chránené územia a chránené druhy** realizované v rámci environmentálnej výchovy (napr. kosenie, výroba a osadenie búdok pre vtáky, netopiere, hmyzie domčeky, vybudovanie liahniska pre obojživelníky, zimoviska pre ježe, výsadba bobuľovitých kríkov pre vtáky a i.);
7. **kombinácia vyššie uvedených aktivít.**

## 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"> <li>1. priamo súvisiace s realizáciou vyššie zadefinovaných oprávnených aktivít;</li> <li>2. primerané, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase ako aj potrebám projektu;</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 podmienkami zmluvy s dodávateľom,</li> <li>• s platným stavebným povolením s vyznačenou právoplatnosťou, 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 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.);</li> <li>10. na <b>označenie projektu v zmysle zverejneného Dizajn manuálu</b> pre informovanie a publicitu v rámci oprávnených nákladov, maximálne <b>do výšky 100 EUR</b>;</li> <li>11. na stavebné práce;</li> <li>12. nájom a prenájom priestorov na realizáciu projektu;</li> <li>13. na informačno-komunikačné technológie (nákup notebookov, prístrojov a zariadení, didaktických pomôcok);</li> <li>14. dopravné náklady – zabezpečenie prepravy v rámci jednotlivých aktivít formou služby maximálne do výšky 400 EUR;</li> <li>15. na obstaranie nehmotného majetku (softvér, licencie);</li> <li>16. na programovanie web stránky, grafický dizajn web stránky;</li> <li>17. náklady uhradené v hotovosti.</li> </ol> <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, pričom realizovaný projekt a/alebo jeho časť ani finančné prostriedky nebudú použité pre účely realizácie hospodárskej činnosti a ani nebudú poskytovať neoprávnenú výhodu žiadnemu subjektu, ktorý realizuje hospodársku činnosť. Ak príjemca dotácie vykonáva aj hospodársku činnosť, je povinný zabezpečiť oddelené sledovanie činností a rozlíšenie</p>	<p>ZVF1, ZVF2, ZVF3</p>

<p>nákladov (napr. analytická evidencia) pre podporovanú nehospodársku činnosť podľa tejto špecifikácie a nákladov pre hospodársku činnosť.</p> <p>Za predpokladu dodržania všetkých podmienok uvedených v tejto špecifikácii nie sú aktivity/oprávnené náklady poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis) podľa zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci), a teda vo vzťahu k týmto aktivitám/oprávneným nákladom sa neuplatňujú pravidlá pre poskytovanie štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis.</p> <p><b>Oprávnené sú iba tie náklady, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov predmetu podpory.</b></p>	
<p><b>Identifikácia neoprávnených nákladov</b></p>	<p><b>Relevancia pre činnosť</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. náklady súvisiace s vydaním posudkov či recenzií pred vydaním tlačovín;</li> <li>3. náklady súvisiace s prípravou a vyhotovením projektovej dokumentácie;</li> <li>4. úroky z úverov a pôžičiek;</li> <li>5. leasing;</li> <li>6. poisťné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále;</li> <li>7. poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane;</li> <li>8. náklady na obstaranie pozemkov a nehnuteľností;</li> <li>9. náklady na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení;</li> <li>10. náklady na revízne správy;</li> <li>11. náklady na stavebný dozor, autorský dozor;</li> <li>12. náklady vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku;</li> <li>13. prevádzkové náklady (vodné, stočné, energie, pohonné hmoty, poštovné, telekomunikačné služby internetové služby, platená inzercia a reklama);</li> <li>14. náklady na obstaranie nehmotného majetku (predmet duševného vlastníctva, patenty);</li> <li>15. náklady vynaložené v súvislosti s vypracovaním žiadosti o dotáciu a projektovým riadením;</li> <li>16. náklady na občerstvenie;</li> <li>17. všetky osobné náklady (mzdy, vrátane dohôd o vykonaní práce mimo pracovného pomeru a pracovnej činnosti);</li> <li>18. náklady na obstaranie už použitých resp. repasovaných strojov prístrojov a zariadení;</li> <li>19. náklady vynaložené a uhradené mimo oprávneného obdobia;</li> <li>20. iné náklady priamo nesúvisiace s projektom.</li> </ol>	<p><b>ZVF1, ZVF2, ZVF3</b></p>

## 6. PODANIE ŽIADOSTI

Žiadateľ okrem podania žiadosti do informačného systému SAŽP (prostredníctvom webovej aplikácie [www.zelenyvzdelavacifond.sk](http://www.zelenyvzdelavacifond.sk)) podáva žiadosť jedným zo spôsobov uvedených v špecifikácii činností v kapitole pod názvom „Spôsob a forma podania žiadosti“.

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

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

V prípade, ak oprávnený žiadateľ podá na SAŽP 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.

**Na obálku uviesť heslo: „ZVF 6/2024“.**



## 7. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI

1. Položkový rozpočet projektového zámeru	
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Áno Vzor tlačiva: zverejnený na webovom sídle <a href="http://www.zelenyvzdelavacifond.sk">www.zelenyvzdelavacifond.sk</a> .
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno - rozpočet musí byť súčasťou žiadosti o dotáciu
Hraničný termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	V prípade, že príloha obsahuje neoprávnené náklady, SAŽP žiadateľa vyzve o úpravu rozpočtu/resp. poníži rozpočet o neoprávnené náklady, a to do termínu výzvy, na doplnenie.
Spôsob predloženia prílohy:	Originál dokument na presne vymedzenom tlačive
<p>Žiadateľ vyplní iba bielo vyfarbené bunky, bunky vyfarbené šedou farbou sa vypočítajú automaticky.</p> <p>"Názov žiadateľa" (názov organizácie, ktorá žiada o dotáciu zo Zeleného vzdelávacieho fondu 6/2024)            "Typ organizácie" (škola, obec).</p> <p>Žiadateľ vypisuje jednotlivé časti v poradí:</p> <p>Názov aktivity (zhodný s názvom aktivity uvedenej v žiadosti),            Číslo a názov položky výstupu projektového zámeru,            Druh výdavku (služba, tovar, ...),            Množstvo,            Merná jednotka (súbor, atď.)            Cena s DPH (€). Po vyplnení týchto údajov sa automaticky vypočíta stĺpec "Suma s DPH (€)". Položku "Cena s DPH" vyplňame na základe identifikovanej predbežnej hodnoty zákazky v súlade so Zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p> <p>Po vyplnení položiek rozpočtu (Názov aktivity (zhodný s názvom aktivity uvedenej v žiadosti), Číslo a názov položky výstupu projektu, Druh výdavku (služba, tovar). Množstvo, Merná jednotka (súbor, atď.) a Cena s DPH (€) bude vypočítaná celková suma, t. j. bunka "SPOLU s DPH".</p> <p>Bunka "Požadovaná výška dotácie (€)" sa vypočíta automaticky.            Bunka "Vlastné zdroje (€)" sa vypočíta automaticky.</p> <p>Žiadateľ si skontroluje, či sú všetky stĺpce v Položkovom rozpočte vypísané. Z dôvodu uzamknutia položkového rozpočtu nie je možné pridávať, odoberať, zväčšovať, znižovať riadky a stĺpce - v prípade potreby takejto úpravy rozpočtu kontaktujte Sekretariát ZVF emailom na <a href="mailto:sekretariatzvf@sazp.sk">sekretariatzvf@sazp.sk</a>.</p> <p><b>Takto vyplnený Položkový rozpočet /originál/ doručí žiadateľ na adresu SAŽP, SE-sekretariátu ZVF spolu s ostatnými požadovanými prílohami v zmysle stanovených podmienok a formy doručenia.</b></p>	

<b>2. Žiadosť o stavebné povolenie, resp. doklad o ohlásení drobnej stavby na stavebný úrad – ak relevantné</b>	
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 SAŽP
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/ doklad o podaní na poštovú prepravu/potvrdenie o odoslaní elektronického podania
<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 s výchovno-vzdelávacími aktivitami, je táto príloha irelevantná.</p>	

<b>3. Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovoprávných vzťahov k pozemkom určeným na realizáciu projektu – ak relevantné</b>	
Predkladá:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej SAŽP
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>V prípadoch, ak predmetné nehnuteľnosti nie sú vo vlastníctve žiadateľa, obce alebo štátu, je potrebné overiť, že na pozemku nie je vykonávaná žiadna hospodárska činnosť (napr. formou čestného vyhlásenia vlastníka pozemku). Za hospodársku činnosť sa považuje aj nájomná zmluva uzatvorená medzi žiadateľom a súkromnou osobou</p> <p><b>Žiadateľ predloží list vlastníctva.</b> 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.</p>	

V prípade zápisu správcovstva do listu vlastníctva postačuje zaslať výpis z listu vlastníctva. Dokument platný (uzatvorený) min. na 5 ročnú lehotu od podania žiadosti. Výpis z LV nesmie byť starší ako 3 mesiace k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

#### 4. Súhlasy príslušných autorít – ak relevantné

Vydáva:	Oprávnená osoba (príslušný orgán)
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej SAŽP
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 podpísaného dokumentu oprávnenou osobou, resp. príslušným orgánom;
Žiadateľ predloží súhlasy príslušných autorít (napr. súhlas príslušného okresného úradu – OSŽP, ak sa PZ realizuje v chránenom území). V prípade nerelevantnosti žiadateľ doloží prehlásenie o nerelevantnosti prílohy.	

#### 5. Kumulatívne čestné vyhlásenie vrátane čestného vyhlásenia o vykonávaní hospodárskej činnosti

Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Áno
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť žiadateľa
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Žiadateľ prílohu zaklikáva priamo vo webovej aplikácii.

## 8. VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI

SAŽP po prijatí žiadosti vykonáva administratívnu kontrolu. V prípade nedostatkov v žiadosti posiela žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti.

Žiadateľ musí nedostatky odstrániť v čase uvedenom vo výzve na doplnenie žiadosti. Rozhodujúcim dátumom je dátum odoslania na poštovú prepravu alebo do elektronickej schránky SAŽP, a to najneskôr v posledný deň termínu na doručenie dokladov prípadne doručí osobne na podateľňu SAŽP.

**V prípade doručenia** vyžiadaných dokumentov k žiadosti v uvedenom termíne, SAŽP vykoná kontrolu ich formálnej správnosti a úplnosti a súlad s formulárom žiadosti a odporučí k odbornému hodnoteniu.

**V prípade nedoručenia** vyžiadaných dokumentov k žiadosti v uvedenom termíne, alebo doručenia dokumentov k žiadosti, ktoré nebudú úplné, SAŽP **nezaradí** žiadosť do odborného hodnotenia.

V prípade vykonania akýchkoľvek iných zmien/úprav vo formulári žiadosti, ako aj v povinných prílohách k žiadosti, na ktoré nebol žiadateľ vyzvaný okrem tých, ktoré boli uvedené priamo vo výzve na doplnenie žiadosti, nebude žiadosť zaradená do odborného hodnotenia

**Termín na doplnenie žiadosti nie je možné predĺžiť.**

## 9. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Odporúčame žiadateľom, aby až do konca lehoty na predkladanie žiadostí sledovali webové sídlo ZVF [www.zelenyvzdelavacifond.sk](http://www.zelenyvzdelavacifond.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: +421 48 4374 185, +421 48 4374 177, +421 48 4374 169**

**Pre e-mailovú komunikáciu je možné použiť adresu:**

sekretariatzvf@sazp.sk

**Kontakt na SAŽP:**

Slovenská agentúra životného prostredia  
SE-sekretariát ZVF  
Tajovského 28  
975 90 Banská Bystrica

**EI. schránka slovensko.sk:**

E0005698870

## 10. VZORY PRÍLOH K ŽIADOSTI

Položkový rozpočet projektového zámeru žiadateľa o dotáciu zo ZVF na rok 2024