PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O PODPORU FORMOU DOTÁCIE Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU NA ROK 2026

OBLASŤ: KLIMATICKY PRIAZNIVÁ INFRAŠTRUKTÚRA (I)

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

Korešpondenčná adresa
Environmentálny fond
P.O. Box 24
827 14 Bratislava 29

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

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

Obsah

1. **Všeobecné informácie** **3**
2. **Proces predkladania, formálnej kontroly a hodnotenia Žiadostí** **4**
3. **Oprávnené náklady a Neoprávnené náklady** **7**
4. **Náležitosti príloh k Žiadosti** **9**

1. Všeobecné informácie

Fond poskytuje podporu formou Dotácie v zmysle Zákona Fonde a Vyhlášky, ktorou sa vykonáva zákon o Fonde.

Táto Príručka pre Žiadateľa je určená pre Žiadateľov, ktorí predkladajú Žiadosti podľa § 4 ods. 1 písm. a) Zákona o Fonde na činnosti uvedené v Špecifikácii zverejnenej podľa § 4 ods. 5 Zákona o Fonde.

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 Fondu uvedené v Špecifikácii a všeobecne záväzných právnych predpisoch, ktorými je Žiadateľ povinný sa pri predkladaní Žiadosti riadiť, sú vo vzťahu k Príručke pre Žiadateľa nadradené.

2. Proces predkladania, formálnej kontroly a hodnotenia Žiadostí

1. **Predkladanie Žiadosti**
   Žiadosť musí byť podaná spôsobmi, ktoré sú definované v Špecifikácii v kapitole 7. 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 kontrolu splnenia podmienok určených Zákonom o Fonde, Vyhláškou, ktorou sa vykonáva Zákon o Fonde a Špecifikáciou.

- Kontrola splnenia podmienok podania Žiadosti
  Žiadosť spĺňa podmienky podania vtedy, ak je podaná na Fond Riadne, včas, stanoveným spôsobom 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, Fond nezaradí Žiadosť do zoznamu Žiadostí o podporu.

- Kontrola súladu Žiadosti s podmienkami Zákona o Fonde, Vyhlášky, ktorou sa vykonáva Zákon o Fonde a s podmienkami Špecifikácie
  Fond kontroluje splnenie podmienok Špecifikácie iba tých Žiadostí, ktoré splnili podmienky podania Žiadosti. Fond kontroluje splnenie podmienok Špecifikácie na základe údajov a informácií uvedených Žiadateľom vo formulári Žiadosti a v relevantných prílohách Žiadosti.

  V prípade, že Žiadosť neobsahuje údaje uvedené ďalej v odrážkach alebo nebola riadne podaná, odoslaná a doručená Fondu v súlade s podmienkami tejto Výzvy, Fond takúto Žiadosť **nezaradí** do ďalšieho procesu hodnotenia Žiadosti:

  - **názov a sídlo Žiadateľa, jeho identifikačné číslo, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu a, ak sú k dispozícii, aj telefónne číslo a e-mailová adresa,**
  - **výška požadovaných finančných prostriedkov v minimálnej výške stanovenej v Špecifikácii,**
  - **podpis oprávnenej osoby a, ak je to relevantné, aj pečiatka.**

  Fond zvolí rovnaký postup v prípade identifikácie neoprávneného Žiadateľa a/alebo ak Žiadosť neobsahuje oprávnené aktivity v zmysle Špecifikácie.

  V prípade iných **neúplnosti** Žiadosti alebo príloh k Žiadosti, ktorých zoznam bol uvedený v Špecifikácii, pri ktorých Špecifikácia pripúšťa ich doplnenie, Fond písomne **vyzve** Žiadateľa na ich doplnenie v lehote určenej Fondom. Rovnako v prípade, že v rámci predloženej Žiadosti Fond identifikuje v rámci rozpočtovaných nákladov Žiadosti na Oprávnené obdobie **Neoprávnené náklady**, Fond **vyzve** Žiadateľa na úpravu/zníženie výšky žiadanej Dotácie a úpravu dotknutých častí príloh.

  V prípade, že Žiadateľ nešpecifikuje/nevyčlení Neoprávnené náklady v Žiadosti, je Fond oprávnený vyčleniť tieto náklady pred uzatvorením Zmluvy/ Dodatku k Zmluve.

  V prípade, že Žiadateľ svoju Žiadosť v zmysle Výzvy na doplnenie Žiadosti **v stanovenej lehote nedoplní**, Fond jeho Žiadosť **nezaradí do zoznamu** Žiadostí o podporu.

  V prípade **správneho doplnenia** Žiadosti na základe Výzvy na doplnenie Žiadosti v stanovenej lehote, Fond **zaradí Žiadosť do zoznamu** Žiadostí o podporu. Žiadosti zaradené do zoznamu Žiadostí o podporu na príslušný rozpočtový rok budú posúdené v procese hodnotenia Žiadosti.

3. Hodnotenie Žiadostí

Hodnotenie Žiadosti pozostáva z hodnotenia podľa stanovených kritérií, ktoré definuje Špecifikácia v prílohe č. 2 Hodnotiace kritériá za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu Žiadosti. Fond si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov od Žiadateľa počas výkonu hodnotenia Žiadostí.

4. Schvaľovanie Žiadosti

Formálne správne a ohodnotené Žiadosti slúžia ako podklad pre rokovanie Rady Environmentálneho fondu, ktorá odporučí ministrovi životného prostredia Slovenskej republiky zoznam Žiadostí o podporu na schválenie.

O poskytnutí Dotácie rozhodne minister životného prostredia Slovenskej republiky.

Na základe Rozhodnutia ministra životného prostredia Slovenskej republiky o poskytnutí podpory formou Dotácie z Fondu zašle Fond písomne Žiadateľovi Oznámenie o poskytnutí podpory formou Dotácie spolu so zoznamom dokladov, ktoré bude potrebné zo strany Žiadateľa doložiť k uzatvoreniu Zmluvy medzi Žiadateľom a Fondom.

5. Uzatvorenie Zmluvy

K uzatvoreniu Zmluvy doručí Žiadateľ Fondu ďalšie požadované doklady:

a) zmluvu o zriadení Dotačného účtu a v prípade už existujúceho účtu aj výpis z Dotačného účtu, ktorého majiteľom je Žiadateľ, preukazujúci, že na účte nie sú žiadne finančné prostriedky s výnimkou iných zdrojov na úhradu poplatkov za vedenie Dotačného účtu a realizáciu platieb,
b) doklad preukazujúci oprávnenie štatutárneho orgánu konať v mene Žiadateľa (relevantné, ak údaje nie je možné získať z informačných systémov verejnej správy),
c) čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu Žiadateľa k zabezpečeniu povinnej Výšky spolufinancovania z iných zdrojov ako z Dotácie a k určeniu kontaktnej osoby,
d) a iné Fondom požadované doklady.

Po ukončení Verejného obstarávania doručí Prijímateľ Fondu ďalšie požadované doklady:

a) Dodávateľskú zmluvu uzatvorenú s vybraným Dodávateľom (napr. zmluva o dielo, kúpna zmluva, objednávka vrátane všetkých jej príloh a dodatkov), spolu s rozpočtom k Dodávateľskej zmluve a dokladom preukazujúcim jej zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv alebo na webovom sídle Príjemcu v prípade objednávok,
b) položkový Rozpočet na Projekt v Oprávnenom období do výšky súčtu schválenej Dotácie uvedenej v Oznámení o poskytnutí podpory formou Dotácie z Environmentálneho fondu a povinnej Výšky spolufinancovania z iných zdrojov,
c) opis činností a prác realizovaných v Oprávnenom období na Projekte, ktoré budú realizované v súlade s Rozpočtom,
d) čestné vyhlásenie k procesu výberu Dodávateľa,
e) a iné Fondom požadované doklady.

Nedoručenie požadovaných dokladov k uzatvoreniu Zmluvy v termíne stanovenom zo strany Fondu bude Fond považovať za nezáujem Žiadateľa čerpať finančné prostriedky Fondu (podpora formou Dotácie), následkom čoho bude neuzatvorenie Zmluvy.

Bližšie podmienky poskytnutia a čerpania Dotácie určuje Zmluva. Po podpise Zmluvy oboma zmluvnými stranami Fond zverejní Zmluvu v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.

6. Kontrola Verejného obstarávania

Fond bude v zmysle Zmluvy vykonávať finančnú kontrolu Verejného obstarávania pri všetkých Projektoch, s výnimkou prípadov, ak Príjemca realizuje výber Dodávateľa postupom podľa § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní, t. j. *v prípadoch obstarávania zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, na ktoré sa Zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje*. V týchto prípadoch si Fond ponecháva právo vykonať finančnú kontrolu Verejného obstarávania, a to na základe interného alebo externého podnetu.

Príjemca je povinný za účelom vykonania finančnej kontroly Verejného obstarávania v zmysle Zmluvy požiadať Fond o jej vykonanie a spolu so žiadosťou predložiť Fondu všetky doklady potrebné k jej vykonaniu. Príjemca nie je povinný žiadať Fond o vykonanie finančnej kontroly verejného obstarávania v prípadoch, na ktoré sa Zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje; ak však Fond na základe interného alebo externého podnetu rozhodne o vykonaní takejto kontroly, je príjemca povinný poskytnúť potrebnú súčinnosť a predložiť všetky doklady potrebné k jej vykonaniu.

V prípade zákaziek podľa § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní je Príjemca povinný zabezpečiť, že finančné prostriedky z Dotácie budú vynaložené hospodárne, efektívne, účelne a účinne, a to v súlade so Zmluvou a § 19 ods. 6 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, pričom v prípade tohto postupu je Príjemca povinný, za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti použitia verejných prostriedkov, predložiť príslušný **záznam z prieskumu trhu**.

Žiadateľ berie na vedomie, že v prípade, ak začne s Realizáciou Projektu skôr, ako bude oboznámený so stanoviskom Fondu súvisiacim s výsledkom vykonanej finančnej kontroly vo vzťahu k Verejnému obstarávaniu a následne Fond 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 z vlastných zdrojov náklady na Realizáciu Projektu, vo výške Fondom uplatnenej finančnej opravy/korekcie v zmysle prílohy č. 1 Všeobecných zmluvných podmienok pre poskytnutie podpory z Fondu formou Dotácie, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy s názvom Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov Verejného obstarávania.

Fond 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.

7. Oprávnené náklady a Neoprávnené náklady

Identifikácia Oprávnených nákladov
Za Oprávnené náklady sa považujú len náklady: • priamo súvisiace s realizáciou oprávnených aktivít/podaktivít zadefinovaných v Špecifikácii, • primerané, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase, ako aj potrebám Projektu, • vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi: - hospodárnosť (minimalizácia nákladov pri rešpektovaní cieľov Projektu), - účelnosť (priama väzba na Projekt a nevyhnutnosť jeho realizácie), - efektívnosť (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi Projektu), • reálne - zrealizované a vyfakturované Dodávateľom v Oprávnenom období, • správne - v súlade: - so schválenou Žiadosťou, - s podrobným opisom činností a prác uvedených v Zmluve, - s podmienkami Dodávateľskej zmluvy uzatvorenej s Dodávateľom, - s platným dokladom povoľujúcim realizáciu činností Projektu s vyznačením právoplatnosti, resp. iným dokumentom vydaným podľa Stavebného zákona, účinného v čase vydania tohto dokumentu, (ak je to relevantné), • originálne – t. j. navzájom sa neprekrývajúce – na úhradu jednej a tej istej položky nákladov (výdavkov) na ten istý Projekt nie je možné použiť Dotáciu z Fondu a zároveň finančné prostriedky z iných podporných schém a programov, • realizované vo verejnom záujme, • ktoré nie sú predmetom prenájmu, predaja alebo výpožičky tretej osobe - uvedené platí počas obdobia Realizácie Projektu aj počas Doby udržateľnosti, • identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené Účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Príjemcu v súlade s platnou legislatívou, • dodané/poskytnuté Dodávateľom/-i vybranými na základe otvoreného, transparentného a nediskriminačného Verejného obstarávania, podľa Zákona o verejnom obstarávaní. Oprávnené náklady ako aj úhrada povinnej Výšky spolufinancovania zo strany Príjemcu musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a musia byť realizované v Oprávnenom období. **Oprávnené sú iba tie náklady, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov predmetu podpory.**

Identifikácia Neoprávnených nákladov
• DPH – uvedené neplatí iba v prípade, ak Príjemca Fondu 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. • náklady na zabezpečenie Verejného obstarávania, • náklady na zabezpečenie projektovej dokumentácie, • náklady na označenie Projektu v zmysle zverejneného Dizajn manuálu pre informovanie a publicitu, • náklady na obstaranie pozemkov, nehnuteľností, náklady na nájom nehnuteľností, na ktorých sa Projekt realizuje, • náklady na obstaranie použitého resp. repasovaného hmotného majetku (stroje, prístroje, zariadenia), • náklady na obstaranie nehmotného majetku (napr. softvér, licencie, predmet duševného vlastníctva, patenty), ktorý nie je nevyhnutnou súčasťou cyklistickej infraštruktúry, • náklady na stavebný dozor, autorský dozor, • náklady vynaložené v súvislosti s vypracovaním Žiadosti a projektovým riadením, • náklady na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek, ktoré súvisia alebo nesúvisia s predmetom Dotácie, • poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane, vrátane transakčnej dane, • poplatky za poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále • leasing, • marketing, • náklady na cestovné, ubytovanie, letenky, občerstvenie, • prevádzkové náklady (vodné, stočné, energie, pohonné hmoty, poštovné, telekomunikačné služby internetové služby, platená inzercia a reklama), • všetky osobné náklady (mzdy, odvody, odmeny, odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru), • náklady spojené s odstraňovaním nelegálnych skládok, • náklady na obstaranie nepôvodných a inváznych druhov rastlín[1], • náklady súvisiace s vydaním štúdií, posudkov (posudzovanie vplyvov životného prostredia EIA/SEA, arboristické (dendrologické) posudky, revízne správy), externých stanovísk, s vypracovaním relevantných štúdií, dokumentácií, • náklady na publikačnú činnosť, • vrtné práce vrátane vŕtania studní, hydrogeologický vrt, • vodovodné a kanalizačné siete a prípojky, ktoré nie sú nevyhnutnou súčasťou cyklistickej infraštruktúry, • realizácia aktivít na priľahlých pobrežných pozemkoch vodného toku, ktoré nie sú nevyhnutnou súčasťou cyklistickej infraštruktúry, • náklady na Realizáciu Projektu na pozemných komunikáciách, ktoré nie sú priamou súčasťou cyklistickej infraštruktúry, • náklady na budovanie dažďovej kanalizácie, • náklady na budovanie hrádzí, nádrží, jazierok, • náklady na budovanie podzemnej retenčnej nádrže, • náklady na obstaranie záhradných strojov a zariadení na pohon (benzínový, elektrický a i.), s výnimkou zariadení tvoriacich súčasť závlahového systému (napr. čerpadlá). • náklady vynaložené a uhradené mimo Oprávneného obdobia, • iné náklady nesúvisiace s Projektom.

[1] Invazívne druhy rastlín podľa prílohy č. 2 k vyhláške Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 450/2019 z 9. decembra 2019, ktorou sa ustanovujú podmienky a spôsoby odstraňovania inváznych nepôvodných druhov

4. Náležitosti príloh k Žiadosti

<table>
<tr><th colspan="2">Príloha č. 1 Doklad povoľujúci realizáciu činností</th></tr>
<tr><td>Relevancia:</td><td>Činnosť I1, AO</td></tr>
<tr><td>Vydáva:</td><td>Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)</td></tr>
<tr><td>Záväzný vzor:</td><td>Nie</td></tr>
<tr><td>Podmienka poskytnutia Dotácie:</td><td>Oprávnenosť aktivít a nákladov</td></tr>
<tr><td>Spôsob predloženia prílohy:</td><td>Informačný systém Fondu</td></tr>
<tr><td>Forma predloženia prílohy:</td><td><u>Listinný dokument:</u> kópia originálu

<u>Elektronický dokument:</u> Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronicky podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronický podpis a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Konania začaté na stavebnom úrade do 31.3.2025:</u>

Žiadateľ predloží:
Pre hlavné aktivity:
• stavebné povolenie s vyznačením dátumu právoplatnosti, vrátane jeho zmien,

Pre podaktivity (AO):
• stavebné povolenie s vyznačením dátumu právoplatnosti, vrátane jeho zmien,
• v prípade ohlásenia stavebných úprav podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona účinného do 31.03.2025 - oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu ohlásených stavebných úprav, alebo
• čestné vyhlásenie Žiadateľa, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje stavebné povolenie ani ohlásenie stavebnému úradu - Žiadateľ túto skutočnosť uvedie v Čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou formulára Žiadosti.

Neakceptuje sa rozhodnutie o umiestnení stavby alebo územné rozhodnutie o využití územia vydávané v územnom konaní v zmysle § 32 a nasl. Stavebného zákona.

V stavebnom povolení musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí Žiadateľ preukázať, že na neho prešli práva a povinnosti stavebníka zo stavebného povolenia.

Poznámka: Stavebné povolenie vo väčšine prípadov stráca platnosť, ak sa s realizáciou stavby nezačne do dvoch rokov od nadobudnutia jeho právoplatnosti (v stavebnom povolení môže byť určená aj iná lehota). Ak uplynula platnosť stavebného povolenia (2 roky od nadobudnutia právoplatnosti, ak nie je uvedené inak), Žiadateľ predloží k Žiadosti nové platné stavebné povolenie s vyznačeným dátumom právoplatnosti alebo doklad vydaný príslušným stavebným úradom, ktorý predĺži platnosť pôvodného stavebného povolenia.

V prípade, ak je vo formulári Žiadosti uvedené, že sa so stavbou začalo, Žiadateľ predloží doklad preukazujúci začiatok realizácie stavby (napr. Oznámenie príslušného stavebného úradu, stavebný denník, faktúru a pod.).</td></tr>
</table>

Ak stavebné povolenie obsahuje termín ukončenia stavby, Žiadateľ tento termín sleduje, pričom je povinnosťou Žiadateľa, aby zabezpečil vydanie rozhodnutia o predĺžení termínu na ukončenie stavby.

Konania začaté na stavebnom úrade odo dňa 01.04.2025:

Žiadateľ predloží:
Pre hlavné aktivity:

- **rozhodnutie o stavebnom zámere s vyznačením dátumu právoplatnosti a projekt stavby s overovacou doložkou,**

Pre podaktivity (AO):

- **rozhodnutie o stavebnom zámere s vyznačením dátumu právoplatnosti a projekt stavby s overovacou doložkou,**
- **projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou** - v prípade ohlásenia stavebných úprav podľa § 63 Stavebného zákona účinného od 01.04.2025, **alebo**
- **čestné vyhlásenie Žiadateľa, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje rozhodnutie o stavebnom zámere ani projekt stavby na ohlásenie** (iba v prípade AO, pri ktorý sa nevyžaduje rozhodnutie o stavebnom zámere ani projekt stavby na ohlásenie) – Žiadateľ uvedie túto skutočnosť v Čestnom vyhlásení, ktoré je súčasťou formulára Žiadosti.

Podrobnosti k projektu stavby a projektu stavby na ohlásenie sú uvedené v Prílohe č. 2.

V rozhodnutí o stavebnom zámere musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí Žiadateľ predložiť rozhodnutie o zmene rozhodnutia o stavebnom zámere podľa § 62 ods. 1 písm. a) Stavebného zákona.
V overovacej doložke k projektu stavby na ohlásenie musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník; v opačnom prípade musí preukázať, že na neho prešli práva a povinnosti z overeného projektu stavby na ohlásenie (napr. predložením zmluvy o postúpení práv a povinností na Žiadateľa alebo iným relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť).

Spoločné ustanovenia:

Všetky dokumenty musia byť platné/vydané/právoplatné/overené najneskôr ku dňu podania Žiadosti Žiadateľom.

V prípade, ak Žiadateľ realizuje aktivity:

- inštalácia, rekonštrukcia ochladzovacích/osviežovacích prvkov – pitných fontánok (okrem vodnej hmly),

predloží platný Doklad povoľujúci realizáciu činnosti s vyznačením dátumu právoplatnosti vydaný stavebným úradom/ špeciálnym stavebným úradom (vodoprávny orgán) **alebo** predloží doklad povoľujúci realizáciu aktivít na základe ohlásenia, vydaný v zmysle § 26 vodného zákona **alebo** vyjadrenie/súhlas orgánu štátnej vodnej správy v zmysle § 27 alebo § 28 vodného zákona. Uvedené vyjadrenie/súhlas nie je potrebné predkladať, pokiaľ je už súčasťou Dokladu povoľujúceho realizáciu činnosti.

Príloha č. 2 Projektová dokumentácia	
Relevancia**:**	Činnosť I1, AO
Vydáva:	Oprávnená osoba
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia Dotácie:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	Listinný dokument: kópia originálu Elektronický dokument: Žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronicky podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronický podpis a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. .asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.

Konania začaté do 31.03.2025:

Predkladaná projektová dokumentácia podľa druhu a účelu stavby musí obsahovať náležitosti stanovené príslušným právnym predpisom platným a účinným v čase jej vyhotovenia, a to najmä:

- Sprievodnú správu,
- Súhrnnú technickú správu,
- Celkovú situáciu stavby,
- Vytyčovacie výkresy, stavebné výkresy stavby,
- Statické posúdenia stavby, návrh, úpravy okolia,
- Vypracovaný položkový rozpočet.

Ak sa hlavné aktivity a podaktivity Projektu realizujú na základe stavebného povolenia, Žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu overenú v stavebnom konaní. Projektová dokumentácia môže byť predložená ako spoločná pre hlavné aktivity a podaktivity alebo vo forme samostatných projektových dokumentácií, pričom musí obsahovať všetky aktivity/podaktivity, ktoré sú predmetom Žiadosti.

Ak sa podaktivity Projektu realizujú na základe oznámenia stavebného úradu, Žiadateľ predloží oznámenie stavebného úradu o tom, že stavebný úrad nemá námietky a projektovú dokumentáciu, ak bola vypracovaná (môže byť vypracovaná samostatne pre dané podaktivity alebo môže byť súčasťou projektovej dokumentácie predloženej k hlavným aktivitám Projektu; samostatne vypracovaná projektová dokumentácia nemusí byť overená). Ak projektová dokumentácia nebola vypracovaná, Žiadateľ predloží dokument uvedený v Prílohe č. 3.

V prípade, že sa podaktivity Projektu nerealizujú na základe stavebného povolenia alebo oznámenia k ohláseniu a zároveň nie sú zahrnuté v projektovej dokumentácii k hlavným aktivitám Projektu alebo nie sú obsahom samostatnej projektovej dokumentácii predloženej k hlavným aktivitám Projektu alebo v samostatnej projektovej dokumentácii, Žiadateľ predloží dokument uvedený v Prílohe č. 3.

<u>Konania začaté odo dňa 01.04.2025:</u>

Predkladaná projektová dokumentácia podľa druhu a účelu stavby musí obsahovať náležitosti stanovené príslušným právnym predpisom platným a účinným v čase jej vyhotovenia, a to najmä:

- Zoznam dokumentácie,
- Súhrnnú správu, vrátane predpokladaných nákladov stavby,
- Situačné výkresy,
- Dokumentáciu stavebných objektov,
- Prílohy.

Ak sa hlavné aktivity a podaktivity Projektu realizujú na základe právoplatného rozhodnutia o stavebnom zámere, Žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu v rozsahu overenia projektu stavby s overovacou doložkou príslušného stavebného úradu. Projektová dokumentácia môže byť predložená ako spoločná pre hlavné aktivity a podaktivity Projektu alebo vo forme samostatných projektových dokumentácií, pričom musí obsahovať všetky aktivity/podaktivity, ktoré sú predmetom Žiadosti.

Ak sa podaktivity Projektu realizujú na základe projektu stavby na ohlásenie, Žiadateľ predloží projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou príslušného stavebného úradu.

V prípade, ak Žiadateľ nedisponuje overovacou doložkou na **projekte stavby na ohlásenie** z dôvodu, že stavebný úrad neoveril projekt stavby na ohlásenie v zákonom stanovenej lehote, Žiadateľ predloží:

- projekt stavby na ohlásenie,
- doklad preukazujúci doručenie projektu stavby na ohlásenie stavebnému úradu na jeho overenie,
- potvrdenie stavebného úradu o márnom uplynutí lehoty na overenie projektu stavby na ohlásenie a/alebo čestné vyhlásenie Žiadateľa, v ktorom vyhlási, že stavebný úrad v zákonom stanovenej lehote projekt stavby na ohlásenie neoveril a/alebo výpis z informačného systému Úradu pre územné plánovanie a výstavbu SR, v ktorom stavebný úrad vyznačil fikciu vydania overovacej doložky.

V prípade, že sa podaktivity Projektu nerealizujú na základe rozhodnutia o stavebnom zámere alebo projektu stavby na ohlásenie s overovacou doložkou a zároveň nie sú zahrnuté v projektovej dokumentácii predloženej k hlavným aktivitám Projektu alebo v samostatnej projektovej dokumentácii, Žiadateľ predloží dokument uvedený v Prílohe č. 3.

Spoločné ustanovenia:

Projektová dokumentácia musí byť predložená v rozsahu, ktorý obsahuje všetky technické parametre diela a všetky objekty, ktoré majú byť financované z Dotácie a povinného spolufinancovania vrátane ostatných príloh.

Názov Projektu uvedený v projektovej dokumentácii musí byť v súlade s názvom Projektu v stavebnom povolení/rozhodnutí o stavebnom zámere alebo v oznámení k ohláseniu/projekte stavby na ohlásenie v zmysle Stavebného zákona, príp. musí byť jasne identifikovateľné, že ide o ten istý Projekt (tzn. sú akceptovateľné malé odlišnosti v textácii).

Príloha č. 3. Mapový podklad navrhovanej cyklotrasy s vyznačením miest realizácie podaktivít	
Relevancia:	AO
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	Listinný dokument: kópia originálu.
Žiadateľ túto Prílohu predkladá v prípade, ak podaktivity nie sú obsiahnuté v spoločnej alebo samostatnej projektovej dokumentácii (Príloha č. 2), a to z dôvodu určenia tých miest a lokalít, na ktorých sa budú v rámci Projektu podaktivity realizovať. Žiadateľ predloží mapový podklad (katastrálna mapa) so situačným zakreslením navrhovanej cyklotrasy, umiestnením významných cieľov, vyznačením existujúcej a plánovanej cyklotrasy a vyznačením všetkých navrhovaných miest realizácie podaktivít vrátane ich identifikácie. Dokumentácia nemusí byť vyhotovená autorizovanou osobou, akceptuje sa jej vypracovanie Žiadateľom.	

Príloha č. 4. Rozpočet Projektu	
Relevancia:	Činnosť I1, AO
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie. Odporúčaný editovateľný vzor dokumentu je možné stiahnuť tu: https://envirofond.sk/wp-content/uploads/2026/06/Vzor_RozpocetProjektu_OblastI.xlsx
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	Listinný dokument: kópia originálu.
Žiadateľ predkladá Rozpočet Projektu vo formáte excel, ktorý bude obsahovať len Oprávnené náklady (Dotácia 95% a povinná Výška spolufinancovania 5%). Rozpočet Projektu musí obsahovať množstvo, jednotku množstva, jednotkovú cenu, sadzbu DPH. Cena sa musí uvádzať s DPH.	

Príloha č. 5. Vyjadrenie územne príslušnej odbornej organizácie ochrany prírody a krajiny k Realizácii Projektu	
Relevancia:	Činnosť I1, AO
Vydáva:	Územne príslušná odborná organizácia ochrany prírody a krajiny
Záväzný vzor:	Nie. Odporúčaný vzor dokumentu je možné stiahnuť tu: https://envirofond.sk/wp-content/uploads/2026/06/Editovatelny-vzor_Vyjadrenie-uzemne-prislusnej-organizacie-ochrany-prirody-Oblast-I.docx
Podmienka poskytnutia Dotácie:	Oprávnenosť aktivít/podaktivít a nákladov
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu

Forma predloženia prílohy:	Listinný dokument: kópia originálu. Elektronický dokument: žiadateľ je povinný vložiť dokument do Informačného systému Fondu v jeho pôvodnej elektronicky podpísanej podobe, aby bolo možné overiť elektronický podpis a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. asice, .pdf s kvalifikovaným podpisom/pečaťou). Dokument nesmie byť upravovaný, skenovaný ani konvertovaný do iného formátu.

Žiadateľ predloží vyjadrenie príslušnej odbornej organizácie ochrany prírody a krajiny k Realizácii Projektu.

V opise projektu je Žiadateľ **povinný uviesť všetky aktivity/podaktivity**, ktoré bude realizovať v rámci Projektu.
Vyjadrenie je potrebné predložiť pre kalendárny rok, v ktorom Žiadateľ podáva Žiadosť na základe tejto Špecifikácie.

Zoznam katastrálnych území a ich územná príslušnosť k príslušným odborným organizáciám ochrany prírody a krajiny je zverejnený medzi prílohami k Špecifikácii tu:

ŠOP SR: https://envirofond.sk/wp-content/uploads/2026/04/Uzemna-prislusnost-k.u.-k-organizacnym-utvarom-SOP-SR.pdf

Správa NP: https://envirofond.sk/wp-content/uploads/2026/06/UzemnaPrislusnost_NP.pdf

V prípade uvedenia nevhodných druhov vegetácie, tieto nebudú financované zo strany Fondu.

Príloha č. 6. Uznesenie zastupiteľstva (obec, mesto, mestská časť), ktorým sa schvaľuje Realizácia Projektu z prostriedkov Fondu, povinné spolufinancovanie Projektu vo výške 5 % z vlastných zdrojov a uzavretie návrhu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie	
Relevancia:	Činnosť I1, AO
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie. Odporúčaný vzor dokumentu je možné stiahnuť tu: https://envirofond.sk/wp-content/uploads/2026/06/Vzor_Uznesenie-zastupitelstva_oblast-I-2026.docx
Podmienka poskytnutia Dotácie:	Schválenie Realizácie Projektu a návrhu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie zastupiteľstvom
Spôsob predloženia prílohy:	Informačný systém Fondu
Forma predloženia prílohy:	Listinný dokument: kópia originálu.

Žiadateľ, ktorým je obec, mesto, mestská časť, predloží uznesenie zastupiteľstva, ktoré musí obsahovať tieto náležitosti:

- označenie zastupiteľstva
- číslo uznesenia
- dátum zasadnutia zastupiteľstva
- schválenie Realizácie Projektu z prostriedkov Fondu s uvedením výšky Dotácie, povinnej Výšky spolufinancovania Projektu vo výške 5 % z vlastných zdrojov a schválenie uzatvorenia návrhu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie
- dátum a podpis starostu/primátora.