PROGRAM SLOVENSKO | MINISTERSTVO ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA SLOVENSKEJ REPUBLIKY | Spolufinancovaný Európskou úniou

Inštrukcie k obsahu povinných príloh ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP[1] predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne elektronicky prostredníctvom elektronického systému ITMS, s výnimkou technických alebo prevádzkových príčin, kedy sa predkladajú v písomnej forme t. j. v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe do e-schránky poskytovateľa . Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Úradný preklad sa nevyžaduje. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či poskytovateľ pre danú prílohu definoval záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne a o formáte predloženia prílohy ŽoNFP.

Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria spolu s formulárom ŽoNFP prílohu č. 1 výzvy. Pri tých prílohách ŽoNFP, kde je definovaný záväzný formulár prílohy, resp. je uvedený odkaz na záväzný formulár prílohy, je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme.

Žiadateľ označí prílohy ich názvom a poradovým číslom tak ako sú tieto označené v tomto dokumente. Súbory, ktoré nahrá žiadateľ do ITMS označí „Príloha č. X názov žiadateľa“. V prípade doplnenia chýbajúcich náležitostí je potrebné dopĺňanú prílohu označiť „Príloha č. X_názov žiadateľa_doplnenie AO“, resp. „Príloha č. X_názov žiadateľa_doplnenie OH“.

V prípade, ak má poskytovateľ akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy, resp. dokumentu.

Ďalšie informácie o predložení ŽoNFP sú upravené v kapitole 3 ***Všeobecnej informácie k ŽoNFP***.

Príloha č. 1 ŽoNFP: ***DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNU SUBJEKTIVITU ŽIADATEĽA / PLNOMOCENSTVO ALEBO PÍSOMNÉ POVERENIE STAROSTU***
Vydáva: **Príslušný orgán** (Okresný súd, Notársky úrad, Okresný úrad – odbor živnostenského podnikania, odbor všeobecnej vnútornej správy, vybrané pobočky Pošty a.s., ktorékoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a.s.), **Žiadateľ** (v prípade plnomocenstva)
Záväzný formulár**: Nie**
Referenčný termín predloženia prílohy: **Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci konania o ŽoNFP. Plnomocenstvo/písomné poverenie starostu môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP (najneskôr však ku dňu doplnenia v rámci konania o ŽoNFP) jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.**
Formát predloženia prílohy: **sken cez ITMS**.
DOKUMENT POTVRDZUJÚCI PRÁVNU SUBJEKTIVITU ŽIADATEĽA **Žiadateľ, ktorým je združenie obcí** alebo **združenie právnických osôb** (pokiaľ prostredníctvom integračnej funkcie ITMS alebo z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk nie je možné overiť štatutárny orgán žiadateľa a členov združenia) predkladá v rámci tejto prílohy dokument podľa nižšie uvedených inštrukcií: - stanovy združenia alebo - zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu / zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné),

[1] Skratky terminológie a legislatívy, používané v tejto prílohe výzvy, sú zavedené v samotnej výzve, kde sú uvedené vrátane ich celého (neskráteného) znenia.

- všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica), ktorými došlo k zmene uvedených dokumentov.

Z dokumentov potvrdzujúcich právnu subjektivitu žiadateľa musí byť vždy zrejmé:

- kto je členom združenia ku dňu predloženia ŽoNFP,
- kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa ku dňu predloženia ŽoNFP,
- akým spôsobom je zabezpečené konanie za žiadateľa.

V prípade ak žiadateľ preukazuje splnenie PPP výpisom z príslušného registra, tento nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia/doplnenia ŽoNFP.

ZAKLADATEĽSKÁ DOKUMENTÁCIA ALEBO OSOBITNÉ POVERENIE ZO STRANY OBCE

Žiadateľ, ktorým je združenie právnických osôb, ktorého členmi sú výlučne obce, zároveň, v rámci tejto prílohy ŽoNFP, predkladá:

- zakladateľskú dokumentáciu

alebo

- osobitné poverenie zo strany obce.

Z dokumentácie musí vyplývať, že dôvod zriadenia subjektu alebo udelenia osobitných práv zo strany obce/obcí je konanie subjektu žiadateľa ako verejného orgánu, a teda zabezpečovanie v mene obce/obcí výkon verejných úloh v oblasti zberu a nakladania s KO. Uvedené v predchádzajúcej vete sa považuje za preukázané aj v takom prípade, keď dôvodom zriadenia subjektu zo strany obce/obcí je príprava a následná realizácia rozvojových projektov obce/obcí alebo dotknutého územia.

PLNOMOCENSTVO ALEBO PÍSOMNÉ POVERENIE STAROSTU

V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci tejto prílohy ŽoNFP predložiť sken plnomocenstva, ktorým štatutárny orgán oprávňuje danú osobu/-y na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle § 13b zákona o obecnom zriadení.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne (primerane platí aj pre písomné poverenie starostu):

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO);
- označenie každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným fyzická osoba) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným právnická osoba);
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocenstva.

V prípade ak má žiadateľ záujem, aby poskytovateľ doručoval splnomocnenej osobe (ktorá nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie) písomnosti, týkajúce sa ŽoNFP, na inú adresu ako adresu jej trvalého pobytu, je nutné v rámci plnomocenstva uviesť aj adresu, na ktorú má poskytovateľ doručovať písomnosti splnomocnenej osobe, a zároveň jasne a určito túto adresu na doručovanie písomností odlíšiť od adresy trvalého pobytu splnomocnenej osoby.

Poskytovateľ odporúča, aby mala splnomocnená osoba vytvorenú a v splnomocnení uvedenú e-schránku. V takom prípade bude poskytovateľ komunikovať so splnomocnenou osobou prostredníctvom e-schránky.

V prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia ŽoNFP platné a zahŕňať v stanovenom čase platnosti obdobie potrebné na výkon činností, na ktoré je splnomocnenie vydané a ktoré je v rámci predloženej ŽoNFP potrebné vykonať.

Splnomocnenie je potrebné predložiť aj v prípade, ak je ŽoNFP predložená prostredníctvom e-schránky a je podpísaná iným ako štatutárnym orgánom žiadateľa.

Príloha č. 2 ŽoNFP: *UZNESENIE RADY PARTNERSTVA ALEBO KOOPERAČNEJ RADY UMR*
Vydáva: **Sekretariát Rady partnerstva alebo Sekretariát Kooperačnej rady UMR**
Záväzný formulár: **Nie**
Referenčný termín predloženia prílohy: **Uznesenie Rady partnerstva alebo Kooperačnej rady UMR musí byť vyhotovené pred predložením ŽoNFP, predložené však najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci konania o ŽoNFP.**
Formát predloženia prílohy: **sken cez ITMS**.
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken uznesenia Rady partnerstva alebo Kooperačnej rady UMR o schválení PZ IÚI za účelom preukázania splnenia PPP: - Podmienka oprávnenosti žiadateľa, - Podmienka oprávnenosti aktivít projektu, - Podmienka flexibility rozpočtu projektu. Poskytovateľ na základe predmetného uznesenia z neverejnej časti ITMS overí, či je PZ IÚI schválený[2] príslušnou Radou partnerstva alebo Kooperačnou radou UMR a či predložená ŽoNFP je v súlade[3] so schváleným PZ IÚI[4]. Ak je uznesenie Rady partnerstva alebo Kooperačnej rady UMR o schválení PZ IÚI dostupné v systéme ITMS, v takom prípade postačuje, aby žiadateľ vo formulári ŽoNFP, tabuľka č. 7.2. Popis východiskovej situácie uviedol číslo (identifikátor) a dátum uznesenia Rady partnerstva alebo Kooperačnej rady UMR o schválení PZ IÚI. V takom prípade žiadateľ nie je povinný predkladať samostatnú prílohu č. 2 ŽoNFP.
Príloha č. 3 ŽoNFP: *UPOVEDOMENIE O ODKLADE EXEKÚCIE*
Vydáva: **Exekútor**
Záväzný formulár: **Nie**
Referenčný termín predloženia prílohy: **Upovedomenie o odklade exekúcie môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia ŽoNFP v rámci konania o ŽoNFP.**
Formát predloženia prílohy: **sken cez ITMS**.
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken upovedomenia o odklade exekúcie za účelom preukázania splnenia PPP Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi. V prípade, ak celková súhrnná výška vymáhaného nároku, vrátane trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia neprekračuje súhrnne 1 % NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, nie je nutné túto prílohu predkladať.
Príloha č. 4 ŽoNFP: *UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE*
Vydáva: **Žiadateľ**
Záväzný formulár: **Nie**
Referenčný termín predloženia prílohy: **Výpis z uznesenia o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť vyhotovený aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci konania o ŽoNFP, avšak Uznesenie musí byť prijaté pred predložením ŽoNFP.**

[2] PZ IÚI musí byť schválený Radou partnerstva alebo Kooperačnou radou UMR najneskôr do času predloženia ŽoNFP.

[3] Overuje sa súlad v rozsahu definovanom v príslušnej PPP a v rozsahu vyplývajúcom z Metodického usmernenia k podpore integrovaného územného rozvoja v platnom znení - Metodický dokument Riadiaceho orgánu pre Program Slovensko 2021 – 2027 č. 8.

[4] Za účelom kontroly PZ IÚI v systéme ITMS, žiadateľ do formulára ŽoNFP, tabuľka č. 7.1. Popis východiskovej situácie uvedie presný kód (identifikátor) schváleného PZ IÚI. Predmetom kontroly je aj súlad uznesenia Rady partnerstva alebo Kooperačnej rady UMR o schválení PZ IÚI so samotným PZ IÚI (napr. dátum schválenia PZ IÚI vyplývajúci z uznesenia Rady partnerstva alebo Kooperačnej rady UMR o schválení PZ IÚI.

Formát predloženia prílohy: **sken cez ITMS**.
V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá (ak relevantné): - uznesenie (výpisu z uznesenia) o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce (program rozvoja obce), resp. spoločného programu rozvoja obcí a - uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie. Ak obec/obce nie je/nie sú povinná/povinné mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu, uznesenie k jej schváleniu žiadateľ nepredkladá a uvedené preukáže prostredníctvom tab. 7.2. formulára ŽoNFP, v ktorej vymenuje obce, na ktorých území sa fyzicky realizuje projekt, ktoré nie sú povinné mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu, a zároveň uvedie dôvod v súlade s § 11 stavebného zákona, pre ktorý sa povinnosť vypracovania územnoplánovacej dokumentácie na konkrétnu obec nevzťahuje. Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle obce, je postačujúce, aby žiadateľ uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty v tabuľke č. 7.2. formulára ŽoNFP. Povinnosť predloženia/preukázania vyššie uvedených dokumentov sa vzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec, ako aj na všetky oprávnené právne formy žiadateľov definované v PPP č. 1, ak sa prostredníctvom projektu navrhuje realizácia aktivity projektu na území aspoň niektorej z obcí, ktoré sú zúčastnené na žiadateľovi tak, ako to definuje príslušná PPP výzvy, tzn. že žiadateľ má povinnosť predložiť/preukázať vyššie uvedené dokumenty za tú obec, ktorá sa na ňom zúčastňuje a súčasne sa projekt bude realizovať na území zúčastnenej obce. Pre obce, ktoré sa nezúčastňujú na žiadateľovi, hoci sa na ich území projekt realizuje je predkladanie/preukazovanie dotknutých dokumentov irelevantné. Rovnako pre obce, ktoré sa síce zúčastňujú na žiadateľovi, avšak na ich území sa projekt nerealizuje, je predkladanie/preukazovanie dotknutých dokumentov irelevantné.
Príloha č. 5 ŽoNFP: *PODROBNÝ ROZPOČET PROJEKTU*
Vydáva: **Žiadateľ**
Záväzný formulár: **Áno** (Podrobný rozpočet projektu)
Referenčný termín predloženia prílohy: **Podrobný rozpočet projektu môže byť predložený aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci konania o ŽoNFP.**
Formát predloženia prílohy: **MS Excel cez ITMS**.
V hárku **Podrobný rozpočet projektu** žiadateľ uvedie jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Inštrukcie k vyplneniu Podrobného rozpočtu projektu sú uvedené priamo v hárku.