

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

OBLASŤ: Program obnovy dediny (POD)

24. 06. 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
www.envirofond.sk

Obsah

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE.....	3
1.1. DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY A POJMY	3
1.2. CIEĽ PRÍRUČKY	5
2. PODMIENKY POSKYTOVANIA PODPORY VYPLÝVAJÚCE ZO ZÁKONA O EF A VYHLÁŠKY, KTOROU SA VYKONÁVA ZÁKON O EF.....	6
3. PROCES PREDKLADANIA, FORMÁLNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ.....	8
4. OPRÁVNENÉ AKTIVITY	10
4.1. Činnosť POD 1: Kvalita životného prostredia na vidieku	10
4.2. Činnosť POD 2: Zelená infraštruktúra a starostlivosť o krajinu.....	11
5. ZOZNAM OPRÁVNENÝCH A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV	13
6. VYPRACOVANIE ŽIADOSTI CEZ WEBOVÚ APLIKÁCIU SAŽP	15
6.1. INŠTRUKCIE K VYPLNENIU FORMULÁRA ŽIADOSTI	15
7. PODANIE ŽIADOSTI.....	24
8. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI.....	25
9. VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI	27
10. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	28
11. VZORY PRÍLOH K ŽIADOSTI.....	29

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
Minister ŽP SR	minister životného prostredia Slovenskej republiky
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
POD	Program obnovy dediny

Pojmy:

špecifikácia činností - Špecifikácia činností podpory na rok 2024, Oblasť: Program obnovy dediny (POD)
príručka pre žiadateľa - Príručka pre žiadateľa o poskytnutie podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu 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

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

zmluva – zmluva o poskytnutí podpory z SAŽP formou dotácie uzatvorená medzi SAŽP a príjemcom dotácie

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

doba udržateľnosti - časové obdobie začínajúce od finančného ukončenia projektu, počas ktorého je príjemca povinný zabezpečiť zachovanie výsledkov projektu financovaného z dotácie podľa podmienok stanovených v špecifikácii činností a v zmluve

oprávnené obdobie – oprávnené obdobie je obdobie, v ktorom musia byť oprávnené náklady zrealizované a do uplynutia ktorého musí príjemca predložiť SAŽP doklady k čerpaniu. K oprávneným nákladom musí byť zo strany dodávateľa projektu vystavený účtovný doklad. Oprávnené obdobie je EF oprávnený predĺžiť počas realizácie projektu, a to len v prípade odôvodnených žiadostí príjemcov dotácie

finančné ukončenie projektu – moment, kedy príjemca uhradil dodávateľovi všetky finančné prostriedky súvisiace s realizáciou projektu v lehote stanovenej v zmluve a zároveň v lehote stanovenej v zmluve preukázal EF riadnu a včasnú úhradu všetkých finančných prostriedkov dodávateľovi

hospodárska činnosť –hospodárskou činnosťou v zmysle zákona o štátnej pomoci sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a/alebo služieb na trhu (napr. nájom, prenájom, peňažný príspevok vyberaný od návštevníkov, resp. účastníkov, ktorý pokrýva viac ako len zlomok nákladov alebo akákoľvek peňažná úhrada nielen s cieľom dosiahnuť zisk)

checkbox – zaškrávané pole

verejná budova - budova vo vlastníctve alebo v správe verejného subjektu podľa zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Existujúca skolaudovaná verejná budova je vo výlučnom vlastníctve alebo v správe oprávneného žiadateľa /v prípade, že príjemcom dotácie je výlučný vlastník budovy, predmetná budova nemôže prejsť do správy inému subjektu/, a súčasne oprávnený žiadateľ v tejto verejnej budove nevykonáva hospodársku činnosť.

webová aplikácia SAŽP - systém SAŽP na vyplnenie formuláru žiadosti POD

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

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)

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

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

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

zákon o nelegálnej práci - 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 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 rozpočtových pravidlách územnej samosprávy - zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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

1.2. CIEĽ PRÍRUČKY

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

Táto príručka pre žiadateľa je určená pre žiadateľov o poskytnutie podpory formou dotácie, ktorí predkladajú žiadosti v zmysle § 4 ods. 1 písm. a) 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 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:
1.	ktorý porušil finančnú disciplínu pri nakladaní s prostriedkami EF, za čo bol žiadateľovi právoplatným rozhodnutím uložený odvod alebo penále podľa osobitného predpisu ¹ v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o podporu	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti a SAŽP overuje v spolupráci s EF v procese pred poskytnutím podpory v internej evidencii EF
2.	ktorý je v likvidácii, alebo na ktorého majetok bol právoplatne vyhlásený konkurz, alebo bola povolená reštrukturalizácia, alebo je v ozdravnom režime alebo v nútenej správe podľa osobitného predpisu ²	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti a SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi
3.	voči ktorému EF eviduje pohľadávku po lehote splatnosti	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti a SAŽP overuje v spolupráci s EF v procese pred poskytnutím podpory v internej evidencii EF
4.	ktorý je právnickou osobou a bol jej právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní ³	žadateľ 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 https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnicky-ch-osob
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 ⁴	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti a SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi
7.	ktorý nemá splnené úhrady poisťného na zdravotné poistenie podľa osobitného predpisu ⁵ a má evidované nedoplatky na poisťnom na sociálne poistenie podľa osobitného predpisu ⁶	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti a SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi
8.	ktorému bola v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie	žadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti a SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi

¹ § 31 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy

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

³ § 10 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.

⁴ 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.

⁵ § 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.

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

	zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu ⁷	
P. č.	Podpora formou dotácie sa poskytne žiadateľovi, ktorý:	Forma preukázania podmienky zo strany žiadateľa a spôsob overenia zo strany EF:
1.	má splnené a preukázané ďalšie povinnosti vymedzené v špecifikácii činností v zmysle § 4 ods. 5 zákona o Environmentálnom fonde	žiadateľ preukazuje prostredníctvom formulára žiadosti a príloh k žiadosti; SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory

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 doby udržateľnosti.

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 SAŽP 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.

⁷ Zákon o nelegálnej práci

3. PROCES PREDKLADANIA, FORMÁLNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ

1. Predkladanie žiadosti

Žiadosť musí byť podaná jedným zo spôsobov, ktoré sú definované v špecifikácii činností v kapitole 5. pod názvom „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 SAŽP riadne, včas, stanoveným spôsobom a v určenej forme (na formulári žiadosti určenom pre príslušnú činnosť). V prípade, ak žiadateľ nepodá žiadosť riadne, včas, stanoveným spôsobom alebo v určenej forme SAŽP nezaradí takúto žiadosť do zoznamu žiadostí žiadateľov.

- Kontrola súladu žiadosti s podmienkami Zákona o EF, Vyhlášky, ktorou sa vykonáva zákon o EF a špecifikácie

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

V prípade, že žiadosť neobsahuje:

- a. názov alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa, jeho identifikačné číslo, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu a ak má, aj telefónne číslo a e-mailovú adresu,
- b. výšku požadovaných prostriedkov a druh podpory,
- c. podpis oprávnenej osoby vrátane okrúhlej pečiatky obce.

SAŽP takúto žiadosť vyradí zo zoznamu žiadostí žiadateľov. SAŽP zvolí rovnaký postup v prípade identifikácie neoprávneného žiadateľa, neoprávnenej činnosti alebo nedodržania minimálne stanovených limitov výsadby.

V prípade neúplnosti, resp. chýbajúcich informácií v žiadosti alebo príloh k žiadosti, ktorých zoznam je súčasťou tejto príručky (kapitola 8) SAŽP písomne vyzve žiadateľa na ich doplnenie, a to na emailovú adresu žiadateľa uvedenú v žiadosti. Lehotu na doplnenie stanovuje 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 príp. zníženie výšky žiadanej dotácie a úpravu dotknutých častí príloh.

V prípade, že SAŽP identifikuje prekročenie maximálne stanovených limitov je SAŽP oprávnená znížiť požadovanú výšku dotácie alebo vyzve žiadateľa na úpravu (ak relevantné).

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

Žiadosti zaradené do zoznamu žiadostí žiadateľov na príslušný rozpočtový rok budú odborné posúdené v procese odborného hodnotenia a žiadosti nezaradené do zoznamu žiadostí žiadateľov na príslušný rozpočtový rok nebudú odborné posúdené v procese odborného hodnotenia.

3. Odborné hodnotenie

Odborné hodnotenie žiadostí vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené žiadosti, ktoré splnili podmienky overované v rámci KFSÚ. V rámci odborného hodnotenia žiadosti SAŽP 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 za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu žiadosti.

4. Schvaľovanie žiadostí

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

O poskytnutí podpory rozhodne minister ŽP SR.

SAŽP 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, pričom zoznam dokladov bude zverejnený na stránke www.obnovadediny.sk, kde bude aj zverejnené rozhodnutie/rozhodnutia ministra ŽP SR.

K uzatvoreniu zmluvy doručí žiadateľ SAŽP ďalšie požadované doklady:

- a) Stavebné povolenie alebo iný doklad povoľujúci realizáciu aktivít s vyznačením právoplatnosti (ak relevantné),
- b) Osvedčenie o zvolení za starostu (ak relevantné)
- c) Vyjadrenie orgánu štátnej správy (ak relevantné),
- d) Projektová dokumentácia overená v stavebnom konaní (ak relevantné),
- e) Situačný výkres overený stavebným úradom (ak relevantné),
- f) Objednávka príp. zmluva s dodávateľom (vrátane dodatkov) a dodávateľský rozpočet (ak nie je predmetom objednávky/zmluvy s dodávateľom),
- g) Doklad o zriadení samostatného neúročeného bankového účtu určeného pre dotáciu,
- h) Určenie kontaktnej osoby na projekt (ak relevantné),
- i) Kumulatívne čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k zabezpečeniu spolufinancovania z vlastných zdrojov v oprávnenom období a k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH,
- j) Iné doklady požadované zo strany SAŽP.

Bližšie podmienky poskytnutia a čerpania podpory formou dotácie určuje zmluva. SAŽP zverejní zmluvu v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.

SAŽP si vyhradzuje právo vracať žiadateľovi dokumenty predložené v celkovom procese POD z dôvodu platnosti zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov. Z tohto dôvodu odporúčame predkladať dokumenty v podobe fotokópií, ak nie je stanovené inak.

4. OPRAVNENÉ AKTIVITY

4.1. Činnosť POD 1: Kvalita životného prostredia na vidieku

Odporúčania pri POD 1:

Niektoré aktivity je potrebné konzultovať s dotknutými orgánmi a v prípade potreby predložiť ich súhlasné stanovisko 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).

V rámci činnosti POD 1 je možné realizovať nasledovné aktivity:

1. Podpora udržateľného využívania vôd na lokálnej úrovni:

- ochrana vodných pomerov a vodárenských zdrojov, budovanie a rekonštrukcia odberných objektov z povrchových zdrojov a záchytných objektov z podzemných zdrojov (studne, pramene, vrty) s dôrazom na úžitkové využitie alebo využitie pitnej vody, budovanie koreňových čistiarní vôd.

2. Budovanie a rekonštrukciu adaptačných opatrení na zmiernenie dôsledkov zmeny klímy v súlade so Stratégiou adaptácie Slovenskej republiky na zmenu klímy na lokálnej úrovni a v súlade s Konceptiou vodnej politiky SR do roku 2030 s výhľadom do roku 2050:

- zber dažďovej vody z nepriepustných povrchov (strechy) do podzemných a nadzemných nádrží a jej využitie napr. ako závlahovej vody pre verejnú zeleň a dažďové záhrady, budovanie stabilných vodných prvkov, retenčných nádrží, vsakovacích pásov a infiltračných priekop, zachytávanie vody v krajine a iné adaptačné opatrenia zamerané na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov zmeny klímy vo vzťahu k využitiu krajiny⁸,
- budovanie nových odvodňovacích zariadení (priekopy, rigoly, priepusty) s podmienkou zachytenia dažďovej vody do akumuláčného (adaptačného) opatrenia/prvku a uprednostnením použitia prírodných/recyklovaných materiálov,
- obnova/ochrana/údržba existujúcich odvodňovacích zariadení (priekopy, rigoly, priepusty) s uprednostnením použitia pôvodných materiálov (napr. tvárnic), prírodných/recyklovaných materiálov,
- sprietočnenie tokov (vyčistenie a prehĺbenie koryta, odstraňovanie bariér), renaturalizácia/revitalizácia/starostlivosť o príľahlú riečnu krajinu (mokrade, mŕtve ramená, rašeliniská) – k tomuto bodu aktivít je potrebné **ku žiadosti predložiť súhlasné stanovisko príslušných autorít (napr. Okresný úrad, odbor správy životného prostredia, ochrany prírody a krajiny / štátna vodná správa, miestna organizácia Slovenského rybárskeho zväzu, miestna organizácia lesnícka) a správcu toku.**

Kombinácia uvedených aktivít (aktivity 1 a 2 je možné medzi sebou kombinovať, avšak iba v rámci činnosti POD 1).

⁸ Katalógy vybraných adaptačných opatrení napr.: <https://www.sazp.sk/zivotne-prostredie/starostlivosť-o-krajinu/zelena-infrastruktura/adaptacne-a-mitigacne-opatrenia.html>

4.2. Činnosť POD 2: Zelená infraštruktúra a starostlivosť o krajinu

Odporúčania pri POD 2:

Pri budovaní zelenej infraštruktúry a revitalizácii verejne dostupných priestranstiev je žiadúca výsadba domácich druhov drevín a krov s prirodzeným tvarom koruny, pričom sa uprednostňuje vysádzanie listnatých druhov drevín. Do vidieckeho prostredia **nie je vhodné vysádzať exotické a neprirodzené formy a tvary drevín a krov, druhy ako tuja, cyprušteľ, smrek pichľavý a guľovité variety** (globosa / globosum / globe). Takéto druhy môžu byť v administratívnej kontrole odstránené z položkového rozpočtu žiadateľa. Zakázaná je výsadba **invázných druhov**.

Vhodné druhy drevín: lipa veľkolistá (*Tilia platyphyllos*), lipa malolistá (*Tilia cordata*), orech (*Juglans sp.*), javor horský (*Acer pseudoplatanus*), javor mliečny (*Acer platanoides*), javor poľný (*Acer campestre*), hrab obyčajný (*Carpinus betulus*), dub (*Quercus*), buk (*Fagus sp.*), tis obyčajný (*Taxus baccata*) a ovocné druhy drevín ako čerešňa vtáčia (*Cerasus avium*), jablň domáca (*Malus domestica*), hruška (*Pyrus sp.*), jarabina oskorušová (*Sorbus domestica*), moruša (*Morus sp.*) a im podobné.

Kry (vhodné aj do živých plotov): zob vtáči (*Ligustrum vulgare*), vtáči zob vajcolistý (*Ligustrum ovalifolium*), orgován (*Syringa sp.*), dráč obyčajný (*Berberis vulgaris*), tavelník (*Spiraea sp.*), tavelňa kalinolistá (*Physocarpus opulifolius*), javor poľný (*Acer campestre*), svíb krvavý (*Cornus mas*), tis obyčajný (*Taxus baccata*), hrab obyčajný (*Carpinus betulus*), buk (*Fagus sp.*), hloch obyčajný (*Crataegus laevigata*), mišpuľa (*Mespilus germanica*) a im podobné.

Kvetinové záhony odporúčame vysádzať z trvaliek.

Takisto upozorňujeme na dodržiavanie limitov stanovených v aktivite 2.

Príklad výpočtu limitov podľa nasledovného vzorca:

Výška požadovanej dotácie / 100 x stanovený limit

Napr.:

Pri limite 30%

- 2.400 € (za predpokladu žiadania dotácie vo výške 8.000 €)

- 1.020 € (za predpokladu žiadania dotácie vo výške 3.400 €)

Pri limite 10%

- 800 € (za predpokladu žiadania dotácie vo výške 8.000 €)

- 340 € (za predpokladu žiadania dotácie vo výške 3.400 €)

Pri arboristických úkonoch (**aktivita č. 3**) je nutný zásah odborne spôsobilej osoby tzn. dodržiavať STN 83 7010 a arboristický štandard rezu stromov.

Pri obnove sakrálnej architektúry (**aktivita č. 7**) je povinná výsadba zelene bez stanovených limitov.

V rámci činnosti POD 2 je možné realizovať nasledovné aktivity:

1. **Budovanie prvkov zelenej infraštruktúry** (plošnej, skupinovej, líniovej, solitér) prevažne mimo zastavaného územia obce:
 - výsadba, obnova a starostlivosť o nelesnú drevinovú vegetáciu, aleje, vegetačné pásy vhodné pre opelovače, ovocné sady, brehové porasty, vetrolamy, stromoradia, izolačná zeleň, remízky, kroviny napr. pozdĺž spravovaných a poľných komunikácií, na hraniciach poľnohospodárskych

honov, medziach a prirodzených terénnych hraniciach **s využitím starých a krajových odrôd, pôvodných domácich druhov drevín** a s prirodzeným tvarom koruny. K tomuto bodu aktivít je **potrebné ku žiadosti predložiť súhlas orgánu ochrany prírody v zmysle zákona č. 543/2002 Z. z.**, v súlade so stupňom ochrany, na ktorých územiach sa takáto aktivita môže realizovať.

2. **Revitalizácia a budovanie verejne dostupných priestranstiev v zastavanom území obce s povinným limitom na prvky zelenej infraštruktúry**, a to **minimálne 30% z požadovanej dotácie** s prednostným využitím pôvodných domácich druhov a prirodzených tvarov (budovanie a revitalizácia verejných priestranstiev a parkov, školských areálov, trvalkových alebo bylinkových záhonov, vegetačných pásov vhodných pre opeľovače, stromoradií, alejí, ovocných sádov, mobilnej zelene, komunitných záhrad, vertikálnej a horizontálnej zelene, použitie tieniacich prvkov v kombinácii s ochladzujúcimi účinkami vegetácie, zakladanie vegetačných striech na verejných budovách⁹, budovanie zelených stien a dažďových záhrad a iné) **a s možnosťou kombinácie**:
 - nákupu techniky, pracovných a ochranných pomôcok súvisiacich s údržbou verejných priestranstiev (**max. limit 10% z požadovanej dotácie**),
 - nákupu a osadenia prvkov drobnej architektúry harmonizujúcej s charakterom prostredia vidieckej krajiny,
 - výmeny nepriepustných verejných plôch, budovaním vodopriepustných verejných plôch s použitím priepustného/polopriepustného podkladu),
 - nákupu a výmeny svietidiel verejného osvetlenia za úspornejšie s parametrami:
 - chromatičnosť **maximálne 3000 Kelvinov** (farba nie modrá t.j. vlnová dĺžka pod 500 nm), svietidlá musia byť inštalované tak, aby osvetľovali iba miesta, ktoré majú byť osvetlené, budú smerovať zhora nadol a zároveň bude zabezpečená bezpečnosť obyvateľov a návštevníkov obce.
3. **Starostlivosť/ochrana/obnova/revitalizácia stromov (verejne dostupná zeleň)** prostredníctvom arboristických prác v súlade s arboristickým štandardom rezov stromov a uprednostnením doloženia arboristického posudku/stanoviska/hodnotenia stavu zelene k žiadosti.
4. **Obnova a zriaďovanie náučných expozícií** (domov remesiel, dedinského múzea, pamätnej izby, areálu, skanzenu a pod.), **náučných a zážitkových chodníkov a lokalít**, edukatívnych areálov, ktoré majú charakter všeobecnej infraštruktúry prístupnej bez obmedzení širokej verejnosti bezodplatne.
5. **Ochrana a starostlivosť o charakteristický vzhľad krajiny a o významné krajinné prvky a pamätihodnosti** - historické krajinné štruktúry a ich rekonštrukcia, banské relikty, zberné a náhonné jarky, agrárne historické štruktúry, obnova agrárnych terás, línií vegetácie a verejne prístupných historických parkov bez obmedzení, stepné spoločenstvá, trvalé trávne porasty, náleziská nerastov a skamenelín, skalné útvary a telesá, travertínové kopy a iné.
6. **Rekonštrukcia/obnova/ochrana drobnej sakrálnej architektúry** – božie muky, kaplnky, kríže **s povinnou** kombináciou výsadby/obnovy zelene a možnosťou využitia drobnej architektúry.

Kombinácia uvedených aktivít **nie je možná**.

⁹ Verejnou budovou je budova vo vlastníctve alebo v správe verejného subjektu podľa zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Existujúca skolaudovaná verejná budova je vo výlučnom vlastníctve alebo v správe oprávneného žiadateľa /v prípade, že príjemcom dotácie je výlučný vlastník budovy, predmetná budova nemôže prejsť do správy inému subjektu/, a súčasne oprávnený žiadateľ v tejto verejnej budove nevykonáva hospodársku činnosť.

Hospodárskou činnosťou sa rozumie činnosť spočívajúca v ponuke tovarov a/alebo služieb na trhu (napr. aj prenájom budovy alebo jej časti).

5. ZOZNAM OPRÁVNENÝCH A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV

Identifikácia oprávnených nákladov	Relevancia pre činnosť
<p>Za oprávnené náklady sa považujú len náklady:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. priamo súvisiace s realizáciou vyššie zadefinovaných oprávnených aktivít, 2. primerané, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase ako aj potrebám projektu, 3. vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi: <ul style="list-style-type: none"> • hospodárnosť (minimalizácia nákladov pri rešpektovaní cieľov projektu), • účelnosť (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť jeho realizácie), • efektívnosť (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu), 4. reálne - skutočne vynaložené a vyfakturované dodávateľom, 5. správne - v súlade: <ul style="list-style-type: none"> • so schválenou žiadosťou, • s podrobným opisom činností, • s podmienkami zmluvy s dodávateľom, • s platným stavebným povolením s vyznačenou právoplatnosťou, resp. iným dokumentom podľa stavebného zákona, povoľujúcim realizáciu aktivít projektu (ak je to relevantné); 6. aktuálne – vynaložené a realizované v oprávnenom období; 7. originálne – t. j. sa navzájom neprekrývajú – na úhradu jednej a tej istej položky nákladov (výdavkov) na ten istý projekt nie je možné použiť dotáciu z EF a zároveň finančné prostriedky z iných podporných schém a programov; 8. identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u príjemcu dotácie v súlade s platnou legislatívou; 9. dodané/poskytnuté tretími stranami (dodávateľom/-i) vybranými na základe otvoreného, transparentného a nediskriminačného verejného obstarávania, ktoré bude v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, resp. všeobecne záväzným právnym predpisom upravujúcim verejné obstarávanie, ktorý nadobudne platnosť a účinnosť po zverejnení tejto špecifikácie činností (napríklad na základe zmluvy o spolupráci, zmluvy o dielo, atď); 10. na označenie projektu v zmysle zverejneného Dizajn manuálu pre informovanie a publicitu v rámci oprávnených nákladov, maximálne 100 EUR; 11. náklady uhradené v hotovosti. <p>Oprávnené náklady ako aj úhrada spolufinancovania zo strany príjemcu podpory formou 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 vykonáva aj hospodársku činnosť, je povinný zabezpečiť oddelené sledovanie činností a rozlíšenie 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</p>	<p>POD 1, POD 2</p>

<p>k týmto aktivitám/oprávneným nákladom sa neuplatňujú pravidlá pre poskytovanie štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis.</p> <p>Oprávnené sú iba tie náklady, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov predmetu podpory.</p>	
<p>Identifikácia neoprávnených nákladov</p>	<p>Relevancia pre činnosť</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. daň z pridanej hodnoty – uvedené neplatí iba v prípade, ak príjemca EF preukáže, že nemá právo túto DPH odpočítať spôsobom podľa § 49 až 55e zákona o DPH, a že mu ani v súvislosti s touto DPH nevznikol nárok na nadmerný odpočet podľa § 79 zákona o DPH. 2. náklady súvisiace s vydaním posudkov, externých stanovísk, s vypracovaním relevantných štúdií, dokumentácií s výnimkou hydrogeologického prieskumu/posudku pre zabezpečenie ochranných pásiem vodných zdrojov ako súčasť projektu, 3. externé a interné zabezpečenie verejného obstarávania, prieskumu trhu, 4. náklady vynaložené na tvorbu monografie obce, 5. náklady spojené s odstraňovaním nelegálnych skládok a náklady na financovanie nakladania s odpadom, ktoré má oprávnený žiadateľ vykonávať ako zákonom stanovenú povinnosť, 6. náklady na obstaranie pozemkov, nehnuteľností, hospodárskych zvierat a včelstiev, 7. náklady vynaložené v súvislosti s vypracovaním žiadosti a projektovým riadením, 8. náklady na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení s výnimkou zariadení s vopred zadefinovanou dráhou pohybu, 9. náklady vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku, 10. náklady na obstaranie už použitých resp. repasovaných strojov, prístrojov a zariadení, 11. náklady na obstaranie nehmotného majetku (napr. softvér, licencie, predmet duševného vlastníctva, patenty) s výnimkou vzdelávacích softvérov, 12. všetky osobné náklady (mzdy, odvody, odmeny, odmeny na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru), 13. prevádzkové náklady (energie, pohonné hmoty, poštovné, telekomunikačné služby, internetové služby), 14. náklady na cestovné, ubytovanie, letenky, občerstvenie, 15. náklady na marketing, 16. náklady na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek, 17. leasing, 18. úhrady poistného, úroky, pokuty a penále, 19. poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane, 20. náklady vynaložené a uhradené mimo oprávneného obdobia, 	<p>POD 1, POD 2</p>

6. VYPRACOVANIE ŽIADOSTI CEZ WEBOVÚ APLIKÁCIU SAŽP

Žiadateľ vyplní elektronický formulár žiadosti a prílohy k žiadosti prikladá cez webovú aplikáciu SAŽP. Takto vyplnená žiadosť bude po dokončení žiadateľom vygenerovaná vo formáte .pdf, pričom žiadateľ je povinný žiadosť spolu s niektorými prílohami doručiť jedným zo spôsobov uvedeným v špecifikácii.

REGISTRÁCIA

Registrácia žiadateľov prebieha cez <https://pod2024.sazp.sk/>. Na registráciu je potrebné zadať prihlasovací email, používateľské meno (názov obce) a heslo, vďaka ktorým vie žiadateľ opakovane vstupovať do webaplikácie. Prihlasovacie údaje žiadateľa nie sú v systéme viditeľné okrem používateľského mena. Po úspešnej registrácii a prihlásení môžete začať s vyplňaním elektronického formulára žiadosti. Úspešná registrácia prebehne vtedy, keď webaplikácia žiadateľa pustí vyplňať formulár žiadosti na prvý blok A. Notifikačný email o registrácii nebude doručený!

6.1. INŠTRUKCIE K VYPLNENIU FORMULÁRA ŽIADOSTI

Formulár žiadosti je rozdelený do 7 blokov s názvami A – G. Medzi blokmi je možné presúvať sa tak, že žiadateľ klikne na ich názov. Každý blok odporúčame priebežne ukladať prostredníctvom tlačidla „Uložiť“ (v pravom dolnom rohu).

Blok A je potrebné vyplniť naraz celý a až po jeho uložení môže žiadateľ pokračovať vo vyplňaní ostatných blokov B – F, pretože na informácie uvedené v bloku A sú naviazané údaje vyplnené v ďalších blokoch (B – F)! Posledný blok G je Sumár, ktorý slúži na kontrolu nevyplnených povinných častí formulára a nekorektne uvedených údajov z predchádzajúcich blokov. V prípade, že niektoré údaje v žiadosti nebudú vyplnené resp. opravené, žiadosť nebude možné definitívne uložiť a odoslať.

Formulár žiadosti je nastavený na automatické odhlásenie po vypršaní časového limitu, ktorý je zobrazený a pevne ukotvený iba v pravom hornom rohu. **Časový limit je možné predĺžiť použitím tlačidla „Uložiť“** a zároveň tým dôjde k uloženiu doposiaľ uvedených údajov. Ak sa žiadateľ preklikne do ďalšieho bloku formulára **bez toho aby posledné vyplnené údaje uložil, tak sa tieto údaje vymažú**. Po uložení zmien Vám webová aplikácia hláškou oznámi, že Vaše údaje boli uložené, avšak nedôjde k automatickému prekliku na ďalší blok.

Do formulára žiadosti je možné opakovane vstupovať, tzn. že bloky formulára (B – F) nemusia byť vyplnené hneď pri prvom prihlásení, ale je možné ich priebežne dopĺňať. Do webaplikácie sa žiadateľ dostane prostredníctvom používateľského mena a hesla uvedeného pri registrácii.

Po definitívnom uložení žiadosti v bloku G si budete môcť Vašu žiadosť už iba prezerať, stiahnuť alebo vytlačiť vo formáte .pdf, **avšak údaje už nebudete môcť meniť!** Takto vygenerovanú žiadosť je potrebné vytlačiť, opečiatkovať, podpísať a spolu s relevantnými prílohami doručiť jedným zo spôsobov uvedeným v špecifikácii činností v kapitole pod názvom „Spôsob a forma podania žiadosti“.

Blok A: Základné údaje o žiadateľovi

Obsahuje základné údaje o žiadateľovi, ktoré po vygenerovaní nie je možné meniť! Email žiadateľa môže byť iný ako bol použitý pri registrácii, avšak **email uvedený v tomto bloku bude používaný v procese KFSÚ, je teda v žiadateľovom záujme aby bol správny a dostupný.**

Úvod Faq Vyplniť žiadosť ▾ Prihlásený ako: SKJUSKA2 ▾ Odhlásiť

A. Základné údaje o žiadateľovi
B. Definícia projektu
C. Zdôvodnenie projektu
D. Celkové náklady projektu
E. Špecifikácia projektu
F. Prílohy
G. Sumár

Typ žiadateľa

Obec bez štatútu mesta - založená výlučne podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Názov žiadateľa

IČO

Kód obce

Počet obyvateľov

Email žiadateľa

Sídlo žiadateľa

Ulica

Číslo

PSČ

Obec

Adresa na doručovanie písomností

rovnaká ako sídlo žiadateľa

Ulica

Číslo

PSČ

Obec

Adresa slúži pre potreby písomnej komunikácie prostredníctvom poštovej zásielky.

Štatutárny zástupca

Titul

Meno

Priezvisko

Funkcia

Telefón / Mobil

Jednotlivé telefónne čísla oddelujte čiarkou
napr. 048 4374 176, 0908 222 333

Kontaktná osoba

rovnaké ako štatutárny zástupca

Titul

Meno

Priezvisko

Funkcia

Telefón / Mobil

Jednotlivé telefónne čísla oddelujte čiarkou
napr. 048 4374 176, 0908 222 333

Uložiť

Blok B: Definícia projektu

V tomto bloku žiadateľ definuje, na ktorú činnosť bude projekt celkovo alebo vo väčšej miere zameraný, jeho názov a kde bude realizovaný. Všetky údaje budú v celom procese od KFSÚ až po prípadnú realizáciu záväzné.

Úvod Faq Vyplniť žiadosť ▾ Prihlásený ako: SKUSKA2 ▾ Odhlásiť

A. Základné údaje o žiadateľovi **B. Definícia projektu** C. Zdôvodnenie projektu D. Celkové náklady projektu E. Špecifikácia projektu F. Prílohy G. Sumár

Názov projektu

max. 50 znakov (vrátane medzier)

Činnosť podpory formou dotácie

Kvalita životného prostredia na vidieku Zelená infraštruktúra a starostlivosť o krajinu

Charakter projektu

Realizácia (investičná aktivita)

Kategória aktivít

Zelená infraštruktúra mimo zastavaného územia obce
 Zelená infraštruktúra v zastavanom území obce
 Arboristické práce
 Starostlivosť o krajinu a jej významné prvky

Miesto realizácie projektu a číslo parcely

Žiadateľ určí lokalitu / objekt, číslo parcely podľa katastrálnej mapy a listu vlastníctva (vrátane registra parcely t.j. C, E); mapa je prílohou žiadosti č. 4)

Uložiť

Blok C: Zdôvodnenie projektu

Žiadateľ popíše svoj projektový zámer.

Úvod Faq Vyplniť žiadosť ▾ Prihlásený ako: SKUSKA2 ▾ Odhlásiť

A. Základné údaje o žiadateľovi B. Definícia projektu **C. Zdôvodnenie projektu** D. Celkové náklady projektu E. Špecifikácia projektu F. Prílohy G. Sumár

Stručný popis východiskovej situácie

Žiadateľ stručne popíše aktuálnu situáciu; max. 150 slov

Stručná anotácia, popis projektu, miesto a čas realizácie projektu:

Žiadateľ stručne popíše obsah projektu a uvedie predpokladaný začiatok a koniec realizácie projektu (mesiac/rok); max. 150 slov

Ciele projektu

Žiadateľ uvedie ciele projektu, ktoré chce realizáciou projektu dosiahnuť

Cieľová skupina

Žiadateľ uvedie, kto bude mať úžitok z realizácie projektu / komu je výstup / výsledok projektu určený

Udržateľnosť projektu

Žiadateľ popíše, ako zabezpečí následnú starostlivosť o zrealizovaný projekt, údržbu / udržateľnosť jeho výsledku po dobu udržateľnosti

Uvedte súlad projektu s právnymi predpismi, koncepciami, územnoplánovacími podkladmi, strategickými alebo inými dokumentmi na národnej, regionálnej a lokálnej úrovni

Žiadateľ popíše súlad projektu a jeho aktivít s napr. platnou legislatívou, Územným plánom obce / VÚC, Plánom rozvoja obce / mikroregionálneho združenia, Územným systémom ekologickej stability, koncepciami, PHSR, cieľmi Stratégie environmentálnej politiky SR a pod.

Zapojenosť verejnosti do realizácie projektu

Žiadateľ uvedie, akým spôsobom a kto bude zapojený do realizácie jednotlivých aktivít projektu, napr. obyvatelia, aktívni pracovníci, spolky, kluby, občianske združenia, atď.

Využitie domácich materiálov, surovín, odrôd a biologických zdrojov (ak to charakter projektu dovoľuje)

Žiadateľ uvedie, či a v ktorých aktivitách projektu budú použité domáce materiály, miestne suroviny, odrody, biologické zdroje, vlastné stroje a mechanizmy, lokálni a regionálni dodávatelia, atď.

Uložiť

Blok D: Celkové náklady projektu

Žiadateľ uvádza celkové náklady projektu, pričom požadovaná výška dotácie a vlastné zdroje budú webaplikáciou automaticky prepočítané, a to aj v prípade, že celkové náklady budú presahovať maximálnu výšku dotácie.

Tieto sumy musia byť totožné s položkovým rozpočtom ku žiadosti, ktorý je povinnou prílohou!

Odporúčame najprv vyplniť položkový rozpočet (príloha č. 8) a následne podľa výsledných súm prílohy vyplniť blok D.

Upozornenie: Položkový rozpočet vstupuje do celého procesu od KFSÚ až po prípadnú realizáciu a preto sa zadefinované položky, množstvá a ich merné jednotky považujú za záväzné už pri žiadosti!

Žiadosť nie je možné meniť, preto si pred odoslaním skontrolujte správnosť údajov!

Úvod Faq Vyplniť žiadosť ▾ Prihlásený ako: SKUSKA2 ▾ Odhlásiť

A. Základné údaje o žiadateľovi B. Definícia projektu C. Zdôvodnenie projektu **D. Celkové náklady projektu** E. Špecifikácia projektu F. Prílohy G. Sumár

Celkové náklady projektu v EUR
suma musí byť totožná so sumou uvedenou v položkovom rozpočte projektu

Požadovaná výška dotácie v EUR
max. výška dotácie je 8 000,00 EUR pri dodržaní podmienky minimálne 5% spolufinancovania oprávnených nákladov projektu

Požadované vlastné zdroje v EUR
minimálne 5% oprávnených nákladov projektu zo strany žiadateľa

Reálnosť položkovitého rozpočtu

Žiadateľ uvedie, či bola pri zostavovaní položkovitého rozpočtu identifikovaná predbežná hodnota zákazky v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov resp. na základe prieskumu trhu a či ku dňu podania žiadosti začal realizovať proces výberu dodávateľa na realizáciu prác a dodávok súvisiacich s projektom, ale tento proces nie je ukončený / nezačal realizovať proces výberu dodávateľa na realizáciu prác a dodávok súvisiacich s projektom / má ukončený proces výberu dodávateľa na realizáciu prác a dodávok súvisiacich s projektom, a to v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Uložiť

Blok E: Špecifikácia projektu

Otázky v bloku E sa môžu líšiť v závislosti od vybraných činností.

Úvod Faq Vyplniť žiadosť ▾ Prihlásený ako: SKUSKA2 ▾ Odhlásiť

A. Základné údaje o žiadateľovi B. Definícia projektu C. Zdôvodnenie projektu D. Celkové náklady projektu **E. Špecifikácia projektu** F. Prílohy G. Sumár

Popíšte, ako prispeje realizácia projektu k podpore budovania zelenej infraštruktúry a/alebo starostlivosti o krajinu.

Uveďte akým spôsobom/formou budú výsledky realizovaného projektu rozšírené cieľovým skupinám vrátane širokej verejnosti?

Uveďte akým spôsobom/formou plánujete splniť povinnosť označenia projektu logami POD a EF po realizácii (tzv. dizajn manuálu EF)?

Uložiť

Blok F: Prílohy

V tejto časti je potrebné nahráť prílohy, ktoré sa vyžadujú k podaniu žiadosti. Pokiaľ sa žiadateľovi súbor nedarí nahráť je možné, že ho nahráva v nepovolenom formáte alebo súbor presahuje povolenú kapacitu (max. 3Mb).

Úvod Faq Vyplniť žiadosť ▾ Prihlásený ako SKUSKA2 ▾ Odhlásiť

A. Základné údaje o žiadateľovi
B. Definícia projektu
C. Zdôvodnenie projektu
D. Celkové náklady projektu
E. Špecifikácia projektu
F. Prílohy
G. Sumár

Osvedčenie o zvolení za starostu
fotokópiu dokumentu stačí predložiť iba cez webPOD

Názov	Veľkosť	Náhľad	Odstrániť
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Pridať súbor</div> Maximálna veľkosť súboru môže byť 3Mb. Povolený je iba formát .jpg, .pdf, .jpeg, .png </div>			

Grafická identifikácia miesta riešenia
katastrálna mapa s vyznačením plochy, ktorá sa neší v žiadosti o podporu

Názov	Veľkosť	Náhľad	Odstrániť
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Pridať súbor</div> Maximálna veľkosť súboru môže byť 3Mb. Povolený je iba formát .jpg, .jpeg, .png, .gif, .pdf </div>			

Doklad preukazujúci vlastnícky, prípadne iný vzťah k pozemkom určeným na realizáciu aktivít projektu (zmluva o nájme, dohoda, súhlas vlastníka a pod.)
v prípade, že vlastník pozemku / objektu nie je obec je potrebné predložiť dokument platný (uzatvorený) min. na 5 ročnú lehotu od podania žiadosti (napr. nájomná zmluva, dohoda o nájme, kúpna zmluva, súhlas a pod.)

Názov	Veľkosť	Náhľad	Odstrániť
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Pridať súbor</div> Maximálna veľkosť súboru môže byť 3Mb. Povolený je iba formát .jpg, .pdf, .jpeg, .png, .gif </div>			

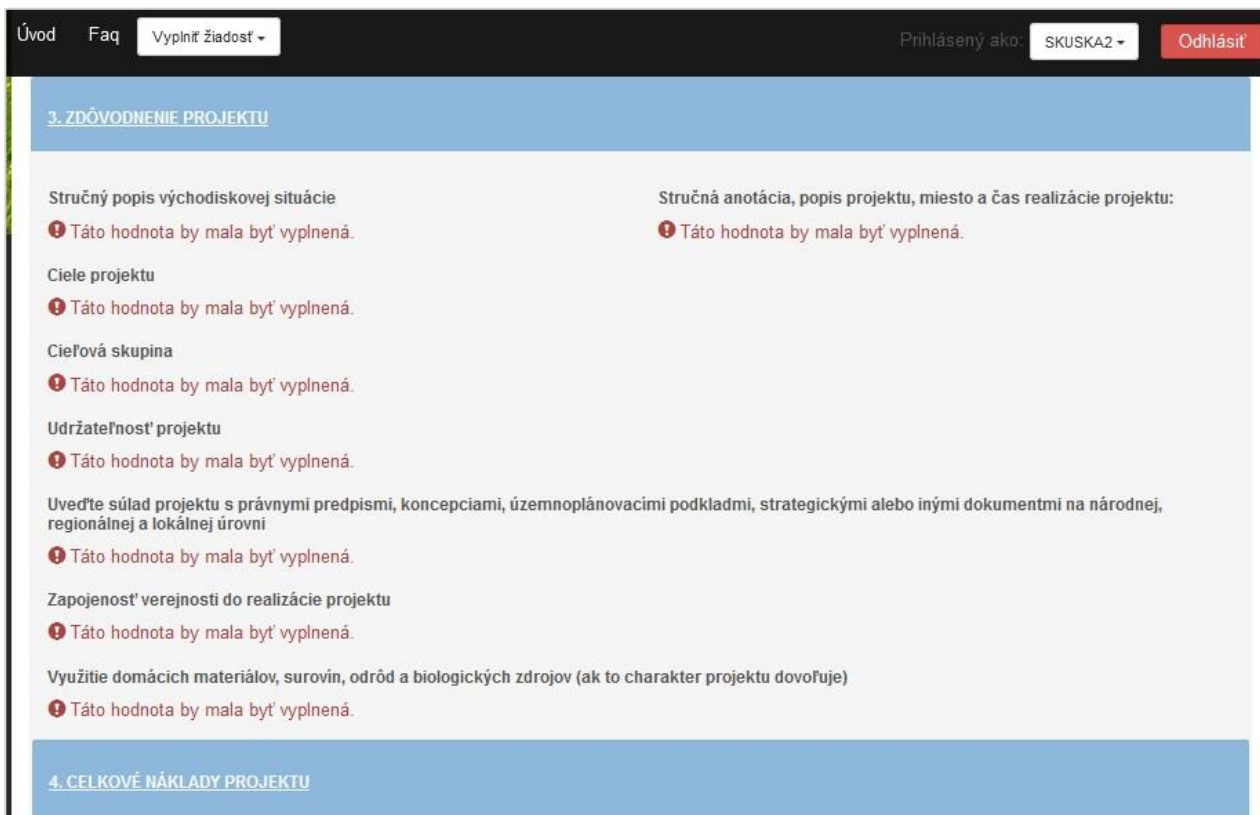
Fotodokumentácia súčasného stavu miesta alebo predmetu riešenia

Názov	Veľkosť	Náhľad	Odstrániť
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Pridať súbor</div> Maximálna veľkosť súboru môže byť 3Mb. Povolený je iba formát .jpg, .jpeg, .png, .gif </div>			

Projektová dokumentácia, resp. podrobný opis činností, resp. iný relevantný dokument, resp. relevantná štúdia

Blok G: Sumár

V sumári sa žiadateľom zobrazuje vyplnený formulár žiadosti vrátane nevyplnených údajov.



V jeho spodnej časti sa nachádza **Čestné vyhlásenie a súhlas**, ktoré žiadateľ vo formulári potvrdzuje zakliknutím checkboxu. Zaškrtnutie checkboxu je povinné, v opačnom prípade nie je možné žiadosť vygenerovať a následne podať na SAŽP. Čestné vyhlásenie a súhlas je preklopené aj do .pdf formátu, pričom žiadateľ pravosť vyhlásenia potvrdzuje svojim podpisom na vytlačenej žiadosti.

Keď má žiadateľ skontrolované, doplnené všetky povinné údaje vrátane príloh a zaškrtnol checkbox je možné žiadosť uzavrieť pomocou tlačidla **Definitívne uložiť**. Po tomto úkone sa opätovne zobrazí Sumár, avšak s tlačidlom **Stiahnuť PDF**. Žiadateľ je povinný takto ukončenú žiadosť stiahnuť do svojho počítača a následne vytlačiť. **Upozornenie: k stiahnutiu nedochádza automaticky!**

Vytlačenú žiadosť následne **opečiatkuje okrúhlou pečiatkou s erbom obce a podpíše štatutár obce** (t.j. oprávnený žiadateľ). Kompletnú žiadosť spolu so sprievodným listom a prílohami:

- projektová dokumentácia/relevantná štúdia/ opis činností (príloha č. 5),
- doklad o podaní žiadosti o vydanie stavebného povolenia (SP) / iný doklad povoľujúci realizáciu činnosti s vyznačením právoplatnosti alebo čestné prehlásenie na predpísanom tlačive. V prípade, ak má žiadateľ k dispozícii stavebné povolenie/ohlásenie drobnej stavby, predloží stavebné povolenie/ohlásenie drobnej stavby (príloha č. 6),
- položkový rozpočet (príloha č. 7),
- súhlas dotknutých autorít alebo čestné vyhlásenie (príloha č. 8),

predkladá na SAŽP jedným zo spôsobov uvedených v špecifikácii činností v kapitole pod názvom „Spôsob a forma podania žiadosti“.

V prípade, že si vyberiete **spôsob doručenia žiadosti** prostredníctvom **elektronickej schránky slovensko.sk** nie je potrebné túto žiadosť tlačiť, pretože ju **podpisujete kvalifikovaným elektronickým podpisom/ kvalifikovaným elektronickým podpis s mandátnym certifikátom/ kvalifikovanou pečaťou.**

Úvod Faq **Vypniť žiadosť -** Prihlásený ako **skuska 1 -** **Odhlásiť**

ČESTNÉ VYHLÁSENIE A SÚHLAS

Čestne vyhlasujem, že:

- a) všetky informácie obsiahnuté v tejto žiadosti o poskytnutie podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu na rok 2024, v jej prílohách a sprievodných dokumentoch sú úplné, pravdivé a správne,
- b) žiadateľ má alebo zabezpečí vlastné a / alebo iné zdroje vo výške minimálne 1% z požadovanej podpory formou dotácie na rok 2024 z Environmentálneho fondu na spolufinancovanie,
- c) žiadateľ má splnené povinnosti týkajúce sa úhrady daní a cla, úhrady poistného na zdravotné poistenie (Všeobecnej zdravotnej poisťovni, a.s., Union zdravotnej poisťovni, a.s., Dôvera zdravotnej poisťovni, a.s.) a nemá vedené nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie
- d) žiadateľ v predchádzajúcich troch rokoch neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania,
- e) žiadateľ má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom a Environmentálnym fondom a nemá iné finančné záväzky (nezaplatené pokuty, poplatky a iné pohľadávky) po lehote splatnosti voči štátnemu rozpočtu a Environmentálnemu fondu,
- f) žiadateľ si nie je vedomý neuhradených záväzkov voči Environmentálnemu fondu ku dňu podania žiadosti,
- g) žiadateľ nie je v reštrukturalizácii, v likvidácii, v ozdravnom režime, v nútenej správe a na žiadateľa a jeho majetok nebol vyhlásený konkurz,
- h) žiadateľovi, ktorý je právnickou osobou nebol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní
- i) žiadateľ na úhradu jednej a tej istej položky nákladov (výdavkov) nepoužije podporu formou dotácie z Environmentálneho fondu a zároveň finančné prostriedky z iných podporných schém a programov,
- j) pri výbere dodávateľa bude zachovaný postup v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- k) prostriedky poskytnutej dotácie nebudú použité pre účely realizácie akejkoľvek hospodárskej činnosti

Svojím podpisom udeľujem súhlas na spracovanie svojich osobných údajov Slovenskej agentúre životného prostredia, Tajovského 28, 975 09 Banská Bystrica, IČO: 00626031 (ďalej len „prevádzkovateľ“). Bližšie informácie týkajúce sa podrobností spracúvania osobných údajov v rámci žiadosti o podporu nájdete na www.obnovadediny.sk

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií, ktoré vyplývajú z uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov.

Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú vyššie uvedených údajov a skutočnosti.

Súhlas so spracovaním osobných údajov:

Týmto udeľujem súhlas na spracúvanie osobných údajov na účely spracovania žiadosti pre poskytnutie podpory z Environmentálneho fondu.

Definitívne uložiť

(Po odoslaní už nie je možné žiadosť upravovať!)

7. PODANIE ŽIADOSTI

Žiadateľ okrem podania žiadosti cez webaplikáciu SAŽP podáva žiadosť jedným zo spôsobov uvedeným v špecifikácii činností v kapitole pod názvom „Spôsob a forma podania žiadosti“.

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

Upozorňujeme žiadateľov, že

- pri spôsobe doručenia žiadosti poštou alebo osobne:
 - ak žiadosť nebude podpísaná oprávnenou osobou žiadateľa a opečiatkovaná pečiatkou obce, SAŽP žiadosť vyradí.
- pri spôsobe doručenia žiadosti cez schránku slovensko.sk:
 - ak žiadosť nebude zaslaná s možnosťou *Všeobecná agenda*, SAŽP nemusí žiadosť zaradiť do zoznamu predložených žiadostí.

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.

V prípade, ak oprávnený žiadateľ podá na SAŽP viac ako jednu žiadosť (ktoré sú označené rovnakými kódmi žiadosti) viacerými spôsobmi doručenia žiadosti definovanými v špecifikácii činností v kapitole pod názvom „Spôsob a forma podania žiadosti“, uvedené sa nevníma ako podanie viacerých žiadostí.

8. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI

Prílohu č. 5, 6, 7, 8 žiadateľ predkladá prostredníctvom webaplikácie, ale zároveň aj fyzicky spolu so žiadosťou podľa usmernenia pri danej prílohe! Ostatné prílohy je postačujúce predložiť iba cez webaplikáciu.

Po vygenerovaní žiadostí je prípadné opravenie / doplnenie príloh možné iba prostredníctvom pošty (pokiaľ to typ dokumentu dovoľuje tak emailom, napr. príloha č. 4) tzn., že po tomto kroku nie je možné za účelom opráv vstupovať do webaplikácie.

Hraničný termín opráv/doplnenia príloh: **Áno**, pri všetkých prílohách, avšak iba **do konca uzávierky podávania žiadostí alebo v prípade vyzvania zo strany SAŽP v procese KFSÚ**.

Príloha 1. Sprievodný list
<ul style="list-style-type: none"> na hlavičkovom papieri žiadateľa povinná príloha každej pošty pre korektnú evidenciu na SAŽP
Príloha 2. Grafická identifikácia miesta riešenia
<ul style="list-style-type: none"> žadateľ predkladá katastrálnu mapu s vyznačením plochy, ktorá sa rieši v žiadosti o podporu, a to vložením do webaplikácie SAŽP
Príloha 3. Doklad preukazujúci vlastnícky príp. iný vzťah k pozemkom a objektom určeným na realizáciu aktivít projektu
<ul style="list-style-type: none"> žadateľ predkladá fotokópiu dokumentu iba vložením do webaplikácie SAŽP v prípade, ak predmetná nehnuteľnosť nie je vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, žiadateľ je povinný predložiť doklad preukazujúci oprávnenie žiadateľa realizovať aktivitu projektu vo vzťahu k tejto nehnuteľnosti (napr. súhlas majiteľa/správcu nehnuteľnosti s realizáciou aktivity, zmluva o výpožičke, dohoda podielových spoluvlastníkov v zmysle § 139 ods. 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a pod.) a doklad, obsahom ktorého je vyhlásenie výlučného vlastníka alebo podielového spoluvlastníka, že po dobu 5 rokov odo dňa podania žiadosti neprevedie alebo inak neobmedzí svoje vlastnícke práva k tejto nehnuteľnosti zároveň v prípade, že nehnuteľnosť nie je vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, žiadateľ je povinný predložiť doklad preukazujúci skutočnosť, že na nehnuteľnosti nie je a nebude po dobu 5 rokov odo dňa podania žiadosti vykonávaná akákoľvek hospodárska činnosť (napr. formou čestného vyhlásenia), za hospodársku činnosť sa považuje aj nájomná zmluva uzatvorená medzi žiadateľom a súkromnou osobou v prípade, že nehnuteľnosť vo vlastníctve žiadateľa je súčasťou spoločnej nehnuteľnosti v zmysle zákona č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločnostiach v znení neskorších predpisov, žiadateľ je povinný predložiť doklad preukazujúci súhlas pozemkového spoločenstva s realizáciou aktivity projektu
Príloha 4. Fotodokumentácia súčasného stavu miesta alebo predmetu riešenia
<ul style="list-style-type: none"> žadateľ predkladá fotografie iba prostredníctvom webaplikácie SAŽP
Príloha 5. Projektová dokumentácia/relevantná štúdia/ podrobný opis činností/ iný relevantný dokument popisujúci projektový zámer
<ul style="list-style-type: none"> žadateľ prílohu predkladá vo forme fotokópie spolu so žiadosťou a zároveň AJ vo formáte .pdf / .jpeg / .png cez webaplikáciu

- z projektovej dokumentácie/ relevantnej štúdie/ opisu činností musí byť zrejмый **názov dokumentu, dátum vypracovania a osoba**, ktorá tento dokument vypracovala
- ak sa realizuje len časť z vypracovanej projektovej dokumentácie, je potrebné v nej vyznačiť, o ktorú časť sa jedná
- v prípade, že projektová dokumentácia je dátovo príliš veľká a nie je možné ju do webaplikácie SAŽP nahráť celú, je potrebné nahráť jej titulnú stranu príp. tú časť, ktorá obsahuje nasledovné údaje: osobu/ spoločnosť, ktorá vypracovala projekt; dátum kedy bol projekt vypracovaný; názov projektu a doložiť aspoň jeden súbor (časť dokumentu), ktorý bude obsahovať grafický návrh projektu alebo jeho časť a poštou doručiť kompletnú dokumentáciu
- ak žiadateľ v projektovom zámere plánuje výsadbu a predkladá žiadateľom vypracovaný opis činností / relevantnú štúdiu je potrebné aby súčasťou tejto prílohy bol aj jednoduchý osadzovací plán výsadby, ktorý však nemusí byť vypracovaný záhradným architektom

Príloha 6. Doklad o podaní žiadosti o stavebné povolenie, resp. doklad o ohlásení drobnej stavby na stavebný úrad

- žiadateľ prílohu predkladá spolu so žiadosťou a zároveň **AJ** vo formáte .pdf / .jpeg / .png cez webaplikáciu
- žiadateľ spolu so žiadosťou predkladá Doklad o podaní žiadosti o stavebné povolenie, resp. doklad o ohlásení drobnej stavby na stavebný úrad / iný doklad povoľujúci realizáciu činností projektového zámeru, a to vo forme **fotokópie** podpísaného dokumentu oprávnenou osobou. Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou, resp. najneskôr k termínu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
- 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
- ak stavebné povolenie / iný doklad povoľujúci realizáciu činností nie je potrebný, žiadateľ spolu so žiadosťou predkladá **originál tlačivo čestné prehlásenie** o nerelevantnosti prílohy **so zdôvodnením** t.j. podpísané štatutárom a opečiatkované a do webaplikácie SAŽP vkladá scan/fotku vypísaného tlačiva
- akceptované bude iba tlačivo čestné prehlásenie dostupné na www.obnovadediny.sk

Príloha 7. Položkový rozpočet projektu v oprávnenom období do výšky požadovanej dotácie a vlastných zdrojov

- žiadateľ predkladá originál tlačivo spolu so žiadosťou vo forme fotokópie (podpísané štatutárom) a takisto **AJ** vo formáte excel prostredníctvom webaplikácie SAŽP t.j. nepodpísané a neopečiatkované
- akceptované bude iba predpísané tlačivo, dostupné na www.obnovadediny.sk

Príloha 8. Súhlas/y príslušných autorít / dotknutého subjektu plánovanej realizovanej aktivity ALEBO Čestné prehlásenie na predpísanom tlačive

- žiadateľ prílohu predkladá spolu so žiadosťou a zároveň **AJ** vo formáte .pdf / .jpeg / .png cez webaplikáciu
- žiadateľ spolu so žiadosťou predkladá **fotokópiu** súhlasu / povolenia dotýkajúcich sa orgánov ako napr. ŠOP SR, správca toku, orgánu miestnej štátnej správy ŽP, pamiatkový úrad a pod. na realizáciu činností projektového zámeru (ak relevantné)
- žiadateľ predloží fotokópiu vyjadrenia orgánu štátnej vodnej správy podľa § 28 vodného zákona (ak relevantné)
- ak súhlas/povolenie nie je potrebné, žiadateľ spolu so žiadosťou predkladá **originál tlačivo čestné prehlásenie** o nerelevantnosti prílohy **so zdôvodnením** t.j. podpísané štatutárom a opečiatkované a do webaplikácie SAŽP vkladá scan/fotku vypísaného tlačiva

. akceptované bude iba tlačivo čestné prehlásenie dostupné na www.obnovadediny.sk

9. VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI

SAŽP po prijatí žiadosti vykonáva formálnu kontrolu úplnosti a správnosti (KFSÚ). V prípade nedostatkov v žiadosti posieľa žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti, a to na email žiadateľa uvedený v žiadosti.

Žiadateľ musí nedostatky odstrániť do lehoty stanovenej SAŽP. Rozhodujúcim dátumom na doplnenie chýbajúcich príloh a informácii je dátum podania na poštovú prepravu.

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

V prípade nedoručenia vyžiadaných dokumentov k žiadosti **v stanovenom termíne**, alebo doručenia dokumentov k žiadosti, ktoré nebudú úplné, SAŽP **je oprávnená** žiadosť nezaradiť do „Zoznamu žiadostí o podporu formou dotácie“, a to v zmysle zákona o EF.

Termín na doplnenie žiadosti nie je možné predĺžiť!

10. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Všetky aktuálne dokumenty, potrebné prílohy, vstup do webovej aplikácie SAŽP a ďalšie informácie budú zverejnené na oficiálnej webovej stránke POD www.obnovadediny.sk. SAŽP odporúča sledovať tieto stránky nielen do konca lehoty na predkladanie žiadostí (**do 02. 09. 2024**), ale aj po uzávierke podávania žiadostí, nakoľko sa na nej nachádzajú ďalšie informácie a dokumenty potrebné pre celkový priebeh agendy.

Informácie o zverejnení špecifikácie nájdete aj na webovom sídle EF www.envirofond.sk.

V prípade akýchkoľvek otázok súvisiacich s prípravou žiadosti má žiadateľ možnosť obrátiť sa na pracovníkov SAŽP, pričom kontakty sú k dispozícii na stránke www.obnovadediny.sk v časti Kontakty.

V písomnej komunikácii t.j. na obálku alebo do predmetu správy v rámci elektronickej komunikácie cez slovensko.sk, Vás žiadame o uvádzanie POD 2024.

11. VZORY PRÍLOH K ŽIADOSTI

Vzory predpísaných tlačív (príloh) na stiahnutie je možné nájsť na adrese: www.obnovadediny.sk