

PRÍRUČKA PRE PRÍJEMCU PODPORY Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU FORMOU DOTÁCIE V RÁMCI PROGRAMU OBNOVY DEDINY NA ROK 2024



PROGRAM
OBNOVY DEDINY



SLOVENSKÁ AGENTÚRA
ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA



MINISTERSTVO
ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Za poskytovateľa:

Slovenská agentúra životného prostredia
Sekcia environmentalistiky
Odbor starostlivosti o krajinu, sídla a regióny
Oddelenie starostlivosti o krajinu
Program obnovy dediny
Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica

Žiadateľ uzatvorí na základe rozhodnutia ministra životného prostredia Slovenskej republiky dotačnú zmluvu o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu (ďalej len „EF“) formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny (ďalej len „zmluva“) so Slovenskou agentúrou životného prostredia (ďalej len „SAŽP“), ktorá zabezpečuje a realizuje podporu z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny (ďalej len „POD“). Prijemca dotácie bude viesť celú komunikáciu spojenú s poskytnutou podporou so SAŽP (napr. podpisovať zmluvu, zasielať všetky podklady, konzultovať prípadné nejasnosti a problémy, atď.).

Za účelom čerpania a následného zúčtovania poskytnutej podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny (ďalej len „dotácia“) je žiadateľ povinný postupovať v zmysle príslušných ustanovení tejto príručky.

REALIZÁCIA PROJEKTU

Prijemca dotácie zodpovedá za realizáciu projektu v plnom rozsahu a realizuje ho v zmysle žiadosti o podporu formou dotácie (ďalej len „žiadost“), Položkového rozpočtu projektu do výšky požadovanej dotácie a vlastných zdrojov (ročník 2024 v oblasti Program obnovy dediny (ďalej len „rozpočet“), ako aj v súlade s projektovou dokumentáciou, Špecifikáciou činností podpory formou dotácie na rok 2024 Oblasť: Program obnovy dediny (POD) (ďalej len Špecifikácia“), v súlade s Príručkou pre žiadateľa o poskytnutie podpory formou dotácie z Environmentálneho fondu na rok 2024 Oblasť: Program obnovy dediny (POD) (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“), s Príručkou pre príjemcu a podmienok uvedených v zmluve.

Oprávnené obdobie, v ktorom musia byť projektové náklady zrealizované a zároveň zo strany dodávateľa/dodávateľov k nim vystavené účtovné doklady je stanovené na obdobie 01. 01. 2024 – 30. 09. 2025. Zároveň je príjemca dotácie povinný do konca oprávneného obdobia uhradiť dodávateľovi/dodávateľom finančné prostriedky v zmysle vystavených účtovných dokladov a preukázať včasnosť a úplnosť týchto úhrad SAŽP, a to prostredníctvom výpisu z dotačného účtu.

VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Príjemca dotácie má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu projektu, čím sa príjemca dotácie stáva osobou povinnou postupovať v súlade s ustanoveniami zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o VO“) a je povinný v zmysle tohto zákona používať relevantný postup zadávania zákazky.

Pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác súvisiacich s realizáciou projektu odporúčame príjemcom podpory z POD aplikovať environmentálne aspekty v procese verejného obstarávania.

V zmysle § 1 ods. 14 Zákona o VO "sa tento zákon nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok."

ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH POTREBNÝCH K UZATVORENIU ZMLUVY O POSKYTNUTÍ PODPORY Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU FORMOU DOTÁCIE V RÁMCI PROGRAMU OBNOVY DEDINY NA ROK 2024

Podmienkou uzatvorenia zmluvy o poskytnutí dotácie je uzatvorenie **samostatného neúročeného bankového účtu** (pokiaľ žiadateľ už takýto účet má zriadený, stačí zaslať kópiu zmluvy o jeho zriadení) **ku dňu uzatvorenia zmluvy o poskytnutí dotácie**. Tento účet musí mať príjemca dotácie otvorený do doby, pokiaľ neukončí projekt a nepredloží záverečné zúčtovanie. Na uvedenom osobitnom účte príjemca dotácie nemôže počas celej doby realizácie projektu realizovať iné finančné operácie nesúvisiace s projektom. Dňom uzatvorenia zmluvy budú všetky finančné operácie súvisiace s poskytnutím prostriedkov na realizáciu projektu uskutočňované prostredníctvom bezhotovostného prevodu na tomto účte. Zároveň je príjemca povinný doručiť výpis z dotačného účtu preukazujúci spolufinancovanie vo výške 1% (alokácia vlastných prostriedkov na účte alebo doklad o úhrade min. 1% z výšky dotácie na realizáciu projektu POD 2024), a to **najneskôr v termíne do 13.12.2024.**

P. č.	POVINNÉ PRÍLOHY	FORMA PRÍLOHY A TERMÍN DORUČENIA
1.	<i>Sprievodný list</i> <ul style="list-style-type: none">na hlavičkovom papieri žiadateľapovinná príloha každej pošty pre korektnú evidenciu na SAŽP	originál
2.	<i>Zmluva o zriadení samostatného neúročeného bankového účtu určeného len pre dotáciu z Environmentálneho fondu</i> <ul style="list-style-type: none">príjemca dotácie predloží kópiu zmluvy o uzatvorení účtu na subjekt obec, nie obecný úrad!IČO a názov príjemcu dotácie musí byť v súlade s potvrdením o pridelení IČOčíslo účtu je vyjadrené vo formáte IBAN (v prípade starších účtov vyjadrených v SKK príjemca dotácie doloží aj dodatok k účtu resp. potvrdenie banky kde je uvedený IBAN, rovnako tak v prípade, že pôvodná banka bola zrušená a účet bol preklopený do inej banky)účet mohol byť založený aj v predchádzajúcich rokoch, pokiaľ spĺňa podmienku, že na účte žiadateľa/príjemcu dotácie nefigurujú žiadne obraty a neboli realizované žiadne obraty, okrem vlastného vkladu na udržanie účtu	kópia bezodkladne po vyzvaní SAŽP

3.	<p><i>Stavebné povolenie alebo iný stavebný doklad povoľujúci realizáciu aktivít s vyznačením právoplatnosti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Oznámenie k ohláseniu drobnej stavby, situačný výkres overený stavebným úradom, projektová dokumentácia overená v stavebnom konaní, vyjadrenie orgánu št. správy – ak relevantné 	<p>kópia bezodkladne po vyzvaní SAŽP</p>
4.	<p><i>Potvrdenie o nedoplatkoch na sociálnom a zdravotnom poistení, daniach</i></p> <ul style="list-style-type: none"> potvrdenie o nedoplatkoch dožaduje SAŽP samostatne prostredníctvom portálu Oversi.gov.sk pokiaľ tento portál ku dňu dožadovania SAŽP eviduje, že príjemca dotácie má nedoplatok, nesplnil si povinnosť alebo nie je možné príjemcu overiť, žiadateľ/príjemca dotácie je povinný tieto doklady bez evidencie nedoplatkov predložiť po vyzvaní SAŽP, a to najneskôr ku dňu podpisu zmluvy dokumenty nemôžu byť staršie ako 3 mesiace k podpisu zmluvy 	<p>zabezpečuje SAŽP a v prípade zistených nedoplatkov alebo neopraviteľných chýb opravu zabezpečuje príjemca dotácie po vyzvaní SAŽP</p>
5.	<p><i>Výpis z dotačného účtu preukazujúci spolufinancovanie vo výške 1%</i></p> <ul style="list-style-type: none"> výpis z dotačného účtu preukazujúci skutočnosť, že príjemca dotácie poukázal na dotačný účet finančné prostriedky najmenej vo výške 1% spolufinancovania z vlastných zdrojov predloženie výpisu z dotačného účtu preukazujúceho skutočnosť, že príjemca dotácie poukázal na dotačný účet finančné prostriedky najmenej vo výške spolufinancovania 	<p>kópia najneskôr do 13.12.2024 (rozhoduje termín doručenia na adresu SAŽP)</p>

V prípade, že sa príjemca rozhodne schválenú dotáciu nevyčerpať, je potrebné oznámiť túto skutočnosť oficiálnym listom zaslaným poštovou službou na adresu POD.

ZOZNAM PRÍLOH K ČERPANIU PODPORY Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU FORMOU DOTÁCIE V RÁMCI PROGRAMU OBNOVY DEDINY NA ROK 2024

Po podpise zmluvy je príjemca dotácie povinný doručiť doklady, ktoré sa nachádzajú v nasledujúcom **zozname povinných príloh** k čerpaniu poskytnutej dotácie z Programu obnovy dediny na rok 2024 **v termíne najneskôr do 31.03.2025.**

Podmienkou čerpania dotácie príjemcom dotácie je okrem iného výber jedného alebo viacerých dodávateľov realizácie projektu (ďalej len „dodávateľ“), ktorý je povinný príjemca dotácie zabezpečiť v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“). Za dodržanie zákonných princípov a postupov verejného obstarávania pri výbere dodávateľa, upravených zákonom o verejnom obstarávaní, zodpovedá v plnom rozsahu príjemca dotácie. Verejným obstarávaním sa chápu postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle zákona o verejnom obstarávaní v súvislosti s výberom dodávateľa, **pričom zahŕňa aj druhy obstarávania (výberu dodávateľa) nespádajúce pod zákon o verejnom obstarávaní**, ak ich všeobecne záväzné právne predpisy SR pre konkrétny prípad pripúšťajú (napr. zákazky podľa ustanovení § 1 ods. 2 až 14 zákona o verejnom obstarávaní).

P. č.	POVINNÉ PRÍLOHY	FORMA PRÍLOHY A TERMÍN DORUČENIA
1.	<p><i>Sprievodný list</i></p> <ul style="list-style-type: none"> na hlavičkovom papieri žiadateľa povinná príloha každej pošty pre korektnú evidenciu na SAŽP 	originál
2.	<p><i>Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH</i></p> <ul style="list-style-type: none"> tlačivo je dostupné na www.obnovadediny.sk (v časti Dotácie – POD 2024) podpísané štatutárom obce a opečiatkované okrúhlou pečiatkou obce 	<p>originál (nie scan) najneskôr do 31.03.2025 (rozhoduje termín doručenia na adresu SAŽP)</p>
3.	<p><i>Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k výberu dodávateľa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> tlačivo je dostupné na http://www.obnovadediny.sk (v časti Dotácie – POD 2024) podpísané štatutárom obce a opečiatkované okrúhlou pečiatkou obce 	<p>originál (nie scan) najneskôr do 31.03.2025 (rozhoduje termín doručenia na adresu SAŽP)</p>
4.	<p><i>Čestné vyhlásenie vykonávateľa výberu dodávateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov</i></p> <ul style="list-style-type: none"> tlačivo je dostupné na http://www.obnovadediny.sk (v časti Dotácie – POD 2024) podľa § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov podpísané osobou, ktorá vykoná VO / výber dodávateľov pre realizáciu projektu (VO je v tomto prípade vnímané aj ako samotný výber dodávateľa / obstaranie tovarov / služieb / prieskum trhu) tlačivo musí byť vyplnené minimálne deň predtým, ako bude vybratý dodávateľ a vyplnené tlačivo čestné vyhlásenie k výberu dodávateľa (príloha č. 3) tlačivo sa vyplňa pre každú 1 zákazku tzn. predkladáte toľko tlačív, koľko máte dodávateľov pre Váš projekt alebo všetky zákazky uvediete v rámci 1 tlačiva, pokiaľ výber dodávateľa vykonávala tá istá osoba 	<p>originál (nie scan) najneskôr do 31.03.2025 (rozhoduje termín doručenia na adresu SAŽP)</p>

P. č.	NEPOVINNÉ PRÍLOHY	TERMÍN DORUČENIA
1.	<p><i>Určenie kontaktnej osoby pre projekt</i></p> <p>nepovinná príloha</p> <ul style="list-style-type: none"> potrebná IBA v prípade, že kontaktná osoba pre informácie k projektu je iná ako štatutárny orgán a neuviedli ste to v žiadosti tlačivo je dostupné na www.obnovadediny.sk dôležité pre rýchle skontaktovanie sa s osobou, ktorá má v kompetencii prípravu dokladov pre uzatvorenie zmluvy 	<p>originál najneskôr do 31.03.2025 (rozhoduje termín doručenia na adresu SAŽP)</p>

DOKLADY POTREBNÉ K ZÚČTOVANIU PODPORY Z ENVIRONMENTÁLNEHO FONDU FORMOU DOTÁCIE V RÁMCI PROGRAMU OBNOVY DEDINY NA ROK 2024

Pre účely čerpania dotácie/zúčtovania príjemca dotácie predkladá:

- **kópie faktúr alebo iných účtovných dokladov** zodpovedajúcich zákonu č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (v zmysle zmluvy čl. VI. bod 2), ktorými preukazuje hodnoverne a bez akýchkoľvek pochybností účelovosť použitia poskytnutej dotácie,
- **doklady preukazujúce úhradu min. 1% zo sumy predkladaných faktúr/účtovných dokladov z iných zdrojov príjemcu dotácie.**

Všetky dokumenty k zúčtovaniu dotácie žiadame doručiť **najneskôr do konca oprávneného obdobia t. j. do 30.09.2025** (pričom rozhoduje pečiatka SAŽP, nie dátum podania na poštovú prepravu) spolu so sprievodným listom (jeho predloha tvorí prílohu č. 1 tohto usmernenia) **1 x** poštou (doporučene) na adresu:

Slovenská agentúra životného prostredia
Program obnovy dediny
Sekcia environmentalistiky
975 90 Banská Bystrica

Povinné náležitosti predkladaných kópií faktúr/iných účtovných dokladov:

Faktúra je každý doklad alebo oznámenie, ktoré je vyhotovené v listinnej alebo elektronickej forme a musí obsahovať:

1. Dodávateľ tovaru/služby:

Meno a priezvisko zdaniteľnej osoby alebo názov zdaniteľnej osoby, adresu jej sídla, miesta podnikania, bydliska a jej identifikačné číslo pre daň, pod ktorým tovar alebo službu dodala.

2. Prijemca tovaru/služby:

Meno, priezvisko alebo názov príjemcu tovaru alebo služby, adresu jeho sídla, miesta podnikania, bydliska a jeho identifikačné číslo pre daň, pod ktorým mu bol tovar alebo služba dodaná:

1.1. Faktúra musí byť vystavená **na presný názov a IČO príjemcu dotácie** v súlade s Potvrdením o pridelení IČO predloženým spolu so žiadosťou o poskytnutie podpory formou dotácie (napr. „OBEC“, nie „Obecný úrad“), resp. názov zo stanov, zriaďovacej listiny, prípadne iného dokumentu upravujúceho vznik a postavenie subjektu – príjemcu dotácie.

1.2. Faktúra musí byť vystavená **dodávateľom**, ktorý je uvedený v rámci predloženého čestného vyhlásenia k výberu dodávateľa (názov dodávateľa a IČO musia byť v súlade s názvom a IČOm uvedeným v obchodnom/živnostenskom registri Slovenskej republiky, prípadne inom dokumente upravujúcom vznik a postavenie subjektu – dodávateľa). V prípade obce je potrebné uvádzať aj 00 na začiatku IČO (8 - miestny formát).

1.3. Faktúra a dodací list musia byť **opečiatkované a podpísané príjemcom dotácie**

1.4. Vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavku je nevyhnutný **súlad položiek a jednotkových cien** uvedených vo faktúre, resp. dodacom liste v porovnaní s položkami a jednotkovými cenami uvedenými:

1.4.1. v položkovitom rozpočte na projekt na rok 2024 do výšky schválenej dotácie a iných zdrojov/podrobnej kalkulácii nákladov, ktorý tvorí prílohu č. 1 dotačnej zmluvy,

1.4.2. v dokumentácii o odovzdaní a prevzatí (napr. diela alebo časti diela/stavby, preberací protokol),

1.4.3. na výrobných štítkoch osadených na dodaných strojoch, technológiách, prístrojoch a zariadeniach, ktoré sú súčasťou projektu,

1.4.4. v účtovných dokladoch – napr. inventárne karty, zaraďovacie protokoly.

2. Poradové číslo faktúry resp. iný identifikačný údaj.

3. Peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva.

4. **Dátum vyhotovenia faktúry a dátum, kedy bol tovar alebo služba dodaná** musí byť zhodný s oprávneným obdobím, **t. j. od 1.1.2024 do 30.09.2025.**

5. **Dátum uskutočnenia účtovného prípadu**, všetky účtovné prípady je potrebné zrealizovať **v oprávnenom období, t. j. od 01.01.2024 do 30.09.2025.**

6. Všetky údaje (názvy fakturovaných položiek, sumy, množstvá, termíny atď.) uvedené na faktúre musia byť zhodné s údajmi uvedenými v jej prílohách (napr. dodací list, zisťovací protokol, stavebný denník, súpis prác atď.).

7. Každá faktúra musí byť:

7.1. **opečiatkovaná a podpísaná štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie** spolu s vyjadrením príjemcu dotácie „**Súhlasím s preplatením faktúry**“,

7.2. doplnená **záznamom o vykonaní základnej finančnej kontroly** v zmysle § 6 a § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (napr. pečiatka s podpisom osoby zodpovednej za vykonanie základnej finančnej kontroly),

7.3. **zaevidovaná v účtovníctve** príjemcu dotácie (napr. likvidačný list faktúry, košielka), **záznam v knihe faktúr**, kópia účtovného záznamu z denníka alebo hlavnej knihy účtov, **pečiatka s predkontáciami účtov atď.**) a ošetrená podpisom osoby zodpovednej za účtovný prípad v účtovnej jednotke a jej zaúčtovanie a podpisom osoby zodpovednej za schválenie účtovnej operácie.

Prílohy faktúr (ak sú relevantné):

1. kópia súpisu vykonaných prác a dodávok podpísaný a opečiatkovaný príjemcom dotácie a dodávateľom prác alebo služieb (postačuje na krycom/súhrnom liste),

2. kópia stavebného denníka za fakturované obdobie (v prípade ak bolo v súvislosti s realizáciou projektu vydané stavebné povolenie, resp. oznámenie k ohláseniu drobnej stavby),

3. kópia dodacieho listu, podpísaný a opečiatkovaný dodávateľom aj odberateľom,

4. kópia preberacieho protokolu,

5. kópia inventárnej karty majetku – v prípade obstarania hnutelných vecí (stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky),

6. všetky ďalšie dokumenty, na ktoré sa faktúra odvoláva,

7. fotokópie výpisov z bankového účtu o úhrade faktúr (opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom príjemcu dotácie **alebo** pracovníkom ekonomického úseku) spolu s účtovnými zápismi z denníka alebo hlavnej knihy.

Dôležité upozornenie:

DPH uvedená na faktúrach/účtovných dokladoch, bude uhradená len príjemcovi dotácie, ktorý nie je platiteľom DPH. V prípade, že príjemca dotácie je registrovaný pre DPH, no zároveň sa jedná

o nezdaniteľnú osobu, v zmysle § 3 ods. 4 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o DPH“), a zároveň si na túto DPH neuplatňuje jej odpočet v zmysle zákona o DPH, túto DPH je možné uhradiť iba v prípade predloženia čestného vyhlásenia štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH zo zoznamu dokladov potrebných k čerpaniu podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny za rok 2024, ktorý je zverejnený na oficiálnej webovej stránke POD www.obnovadediny.sk

Povinnosti príjemcu podpory:

Všetky relevantné doklady je potrebné doručiť **najneskôr do konca oprávneného obdobia t. j. do 30.09.2025**, pričom rozhoduje prezentačná pečiatka SAŽP, nie dátum podania na poštovú prepravu. **Uvedený termín** je v zmysle príslušných ustanovení dotačnej zmluvy pre príjemcu dotácie **konečný a záväzný**.

Nesplnenie uvedenej povinnosti príjemcu dotácie, definovanej v Článku VI., bod 2. dotačnej zmluvy, môže byť (v súlade s ustanovením Článku IX. dotačnej zmluvy) považované za porušenie pravidiel a podmienok, za ktorých bola dotácia poskytnutá a v takomto prípade je príjemca dotácie povinný **poskytnutú dotáciu** alebo jej vyčerpanú časť **vrátiť** Environmentálnemu fondu prostredníctvom bankového účtu SAŽP s číslom SK93 8180 0000 0070 0038 9273, VS: xxx/2024 kde xxx sú prvé tri čísla dotačnej zmluvy.

P. č.	NÁZOV DOKLADU	Forma prílohy
1.	Sprievodný list (príloha č. 1 tohto usmernenia)	originál
2.	Účtovné doklady preukazujúce čerpanie dotácie a čerpanie spolufinancovania vo výške min. 1% schválenej dotácie v zmysle dotačnej zmluvy spolu s účtovným zápisom	fotokópia
3.	Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí podpory z EF formou dotácie v rámci POD za rok 2024 <ul style="list-style-type: none"> ▪ tlačivo je dostupné na www.obnovadediny.sk ▪ predložiť SAŽP vyplnené tlačivo záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie v rámci Programu obnovy dediny za rok 2024 	originál AJ excel
4.	Záverečná správa o priebehu realizácie projektu <ul style="list-style-type: none"> ▪ ide o detailný opis prác realizovaných na projekte v oprávnenom období za poskytnutú dotáciu a iné zdroje a dodávateľsko-odberateľskou zmluvou s vybranými dodávateľmi ▪ formát textu je písaný na hlavičkovom papieri príjemcu, max. jedna A4 a v minulom čase (projekt je v čase vypracovania záverečnej správy zrealizovaný) ▪ obsahuje dátum vypracovania, meno, podpis a okrúhlu pečiatku štatutárneho orgánu – 1x je takto zaslaný vo vytlačenej verzii a 1x je zaslaný bez pečiatky a podpisu do emailu osoby, ktorá je poverená administráciou vecných a grafických odpočtov ▪ potrebné poslať 1x poštou a 1x vo verzii word prostredníctvom emailu kontaktnej osoby na administráciu vecných a grafických odpočtov 	originál AJ word

5.	Fotodokumentácia <ul style="list-style-type: none"> ▪ stav pred začatím realizácie projektu, ▪ priebeh činností/prác počas realizácie projektu, ▪ výsledný stav po ukončení realizácie projektu, ▪ dátové nosiče nie sú vracané príjemcovi dotácie 	CD/DVD/USB alebo serverné úložiská dát (úschovňa, wettransfer, a pod.)
6.	Zápis o odovzdaní a prevzatí stavby – ak je relevantné <ul style="list-style-type: none"> ▪ príjemca dotácie je povinný v lehote najneskôr do 2 mesiacov odo dňa termínu ukončenia realizácie projektu predložiť a doručiť SAŽP aj zápis o odovzdaní a prevzatí stavby, ktorý je podpísaný príjemcom dotácie ako investorom a dodávateľom stavby/projektu 	fotokópia
7.	Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu dotácie k nedočerpaniu poskytnutej podpory formou dotácie – ak je relevantné <ul style="list-style-type: none"> ▪ tlačivo je dostupné na www.obnovadediny.sk ▪ predkladá sa v prípade nevyčerpania sumy, ktorá je uvedená na rozhodnutí ministra životného prostredia 	originál
8.	Výpis z bankového účtu <ul style="list-style-type: none"> ▪ príjem dotácie spolu s účtovným zápisom 	fotokópia
9.	Označenie projektu <ul style="list-style-type: none"> ▪ realizovaný projekt označiť na mieste realizácie logom Program obnovy dediny, Environmentálneho fondu a SAŽP a textom uvedeným v ďalšom bode, ▪ jednotlivé logá sú k dispozícii na webovej stránke www.obnovadediny.sk a v prípade potreby vyššej kvality u administrátorov zmlúv, ▪ zabezpečiť informovanosť o realizovanom projekte na lokálnej úrovni s popisom textu „Tento projekt bol podporený z Environmentálneho fondu v rámci Programu obnovy dediny“ napr. výstup z realizovaného projektu zverejniť ako informáciu pre verejnosť na webovej stránke obce, ewobox.sk a pod. 	

MONITOROVACIE SPRÁVY

Príjemca dotácie je povinný po ukončení projektu zabezpečiť udržateľnosť projektu v súlade s Príručkou pre príjemcu a v súlade so zmluvou o poskytnutí dotácie a nepretržité splnenie podmienky, že realizované aktivity budú využívané výlučne na nehospodársku činnosť vo verejnom záujme.

Príjemca je povinný každoročne predkladať SAŽP monitorovaciu správu, a to vždy k 31. januáru nasledujúceho kalendárneho roka počas celej doby udržateľnosti projektu. (v zmysle zmluvy čl. VII. bod 13). Informácie, ako aj vzor týchto správ sú na stránke www.obnovadediny.sk v časti Monitoring POD.

SAŽP je oprávnená v mene Environmentálneho fondu, v zmysle ustanovenia Článku VI., bod 2. dotačnej zmluvy, požiadať príjemcu dotácie v súvislosti s čerpaním dotácie o predloženie aj iných dokladov a písomností vzťahujúcich sa k realizovanému projektu na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov.

KOMUNIKÁCIA

V záujme zefektívnenia komunikácie medzi príjemcom dotácie a SAŽP, ako poskytovateľom dotácie, žiadame príjemcov dotácie, aby v písomnej či elektronickej korešpondencii so SAŽP uvádzali názov projektu, ktorý je uvedený v Článku IV. bod 1 dotačnej zmluvy.

V prípade akejkolvek zmeny všetkých skutočností a podmienok dohodnutých v dotačnej zmluve, je príjemca dotácie **povinný písomne informovať SAŽP** o tejto zmene do 10 kalendárnych dní od príslušnej zmeny (napr. podpis dodatku k zmluve o dielo s dodávateľom) v súlade s ustanovením Článku VII. bod 5. dotačnej zmluvy, **pričom táto zmena musí byť vopred odsúhlasená SAŽP.**

V prípade akýchkoľvek otázok vzťahujúcich sa k obsahu tohto usmernenia, prípadne k ustanoveniam dotačnej zmluvy v súvislosti s realizovaným projektom sa prosím obráťte na príslušného pracovníka SAŽP na doleuvedených kontaktoch:

Finančné zúčtovanie a čerpanie dotácie:

Ing. Ján Majer	jan.majer@sazp.sk	048/4374 148
Mgr. Andrea Očenášová	andrea.ocenasova@sazp.sk	048/4374 125

Administrácia vecných a grafických odpočtov:

Ing. Alexander Králik	alexander.kralik@sazp.sk	048/4374 173
-----------------------	--	--------------

Administrácia žiadostí, zmlúv a monitorovacích správ:

Mgr. Daniela Andrejčinová	daniela.andrejcinova@sazp.sk	048/4374 297
Mgr. Martina Seemann Litterová, PhD.	martina.seemann@sazp.sk	048/4374 162
Ing. Alexander Králik	alexander.kralik@sazp.sk	048/4374 173
Ing. Martin Siman	martin.siman@sazp.sk	048/4374 207
Mgr. Petra Minhulínová	petra.minhulinoва@sazp.sk	048/4374 176
Mgr. Michaela Auxtová	michaela.auxtova@sazp.sk	048/4374 176

Možnosti doručenia povinných príloh a dokladov:

a) doručenie dokladov k zmluve vrátane príloh do elektronickej schránky SAŽP v súlade so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e- Governmente) v znení neskorších predpisov (rozhodujúcim dátumom je dátum podania potrebných dokumentov k zmluve vrátane príloh do elektronickej schránky SAŽP, najneskôr v deň vyššie uvedeného termínu). Číslo e-schránky: E0005698870.

Takto podané dokumenty podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa podľa zákona o e-Governmente. V prípade, ak takto doručené doklady nebudú spĺňať vyššie uvedené podmienky, SAŽP ich nebude akceptovať a zmluva nebude podpísaná.

b) doručenie 1 originálu dokladov k zmluve vrátane príloh na adresu sídla SAŽP osobne (rozhodujúcim je dátum doručenia dokumentov vrátane príloh na adresu sídla SAŽP vo vyššie špecifikovanom termíne v čase úradných hodín).

c) doručenie 1 originálu dokladov k zmluve vrátane príloh poštou na adresu sídla SAŽP (rozhodujúcim dátumom je dátum doručenia potrebných dokumentov vrátane príloh na adresu sídla SAŽP).

V prípade podpisu zmluvy osobne sa príjemca, resp. štatutárny zástupca, dostaví na adresu:

Slovenská agentúra životného prostredia
Tajovského 28
975 90 Banská Bystrica

Prílohy:

1. Predloha sprievodného listu k predkladaným faktúram/účtovným dokladom

Príjemca dotácie (názov), sídlo (adresa), IČO

Slovenská agentúra životného prostredia
Sekcia environmentalistiky
Program obnovy dediny
Tajovského 28
975 90 Banská Bystrica

číslo listu	Vybavuje/linka	V miesto
	meno/tel., príp. e-mail	dd. mm. rrrr

Vec: Predloženie faktúr/účtovných dokladov za účelom čerpania poskytnutej dotácie	
Číslo dotačnej zmluvy:	(doplní sa číslo dotačnej zmluvy, ktoré je uvedené v záhlaví dotačnej zmluvy)
Názov projektu:	(doplní sa názov projektu, ktorý je uvedený v Článku IV., bod 1. písm. a) dotačnej zmluvy)

Vážená pani, vážený pán,

v súlade s ustanoveniami Článku VI. dotačnej zmluvy predkladáme kópie faktúr/účtovných dokladov (vrátane príloh) za účelom čerpania poskytnutej dotácie.

S pozdravom

<i>Podpis a pečiatka</i>
<i>Titul, meno priezvisko štatutárneho orgánu príjemcu dotácie</i>

Prílohy:

- faktúra č. (uviest' číslo faktúry – variabilný symbol),
- ostatné povinné prílohy.