

Environmentálny fond

vyhlasuje

VÝZVU MoF – 6/2026

na predloženie žiadostí na poskytnutie finančných prostriedkov formou Dotácie na projekty z prostriedkov Modernizačného fondu na podporu investícií na Zvyšovanie energetickej hospodárnosti existujúcich verejných budov.

Bratislava 27.05.2026

ZÁKLADNÉ ÚDAJE A PODMIENKY

Číslo Výzvy:	MoF - 6/2026
Dátum vyhlásenia Výzvy:	27.05.2026
Dátum uzatvorenia Výzvy:	31.08.2026, 23:59 hod. SEČ
Cieľ Výzvy:	Podpora aktivít a opatrení vedúcich k zvyšovaniu energetickej hospodárnosti existujúcich verejných budov.
Maximálna výška žiadanej Dotácie:	5 000 000,- EUR
Minimálna výška žiadanej Dotácie:	800 000,- EUR
Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na Výzvu:	150 000 000,- EUR
Povinná Výška spolufinancovania:	Najmenej 5 % Oprávnených nákladov
Oprávnení Žiadatelia:	Obce a vyššie územné celky; príspevková alebo rozpočtová organizácia zriadená Obcou; príspevková alebo rozpočtová organizácia zriadená vyšším územným celkom
Hlavné podmienky poskytnutia Dotácie:	<ul style="list-style-type: none">- Úspora primárnej energie minimálne 50 %.- Odhadovaná ročná úspora emisií skleníkových plynov CO₂ musí byť väčšia ako 0.- Ukončený proces Verejného obstarávania na všetky oprávnené aktivity zahrnuté v Projekte a uzatvorené a zverejnené všetky Dodávateľské zmluvy k uvedeným oprávneným aktivitám.
Spôsoby financovania:	Refundácia Predfinancovanie

Obsah

1. PRÁVNÝ ZÁKLAD	5
2. VYMEDZENIE POJMOV A SKRATIEK	7
3. VÝCHODISKÁ VÝZVY	9
4. ZAMERANIE A CIELE VÝZVY	9
5. FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI	9
5.1. Zdroj finančných prostriedkov	9
5.2. Environmentálny fond - identifikácia	10
5.3. Časové vymedzenie Výzvy	10
5.4. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na Výzvu	10
5.5. Výška Dotácie a povinná Výška spolufinancovania Projektu pre Oblasti podpory č. 1 a č. 2	10
6. OPRÁVNENÍ ŽIADATELIA A PREDMET PODPORY	11
6.1 Oprávnení Žiadatelia pre Oblasti podpory č. 1 a č. 2	11
6.2 Oprávnené budovy	11
7. OPRÁVNENÉ AKTIVITY PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2	12
7.1. Hlavné aktivity	13
7.2. Vedľajšie aktivity	13
8. MERATEĽNÉ UKAZOVATELE PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2	14
8.1 Sankčný mechanizmus nenaplnenia merateľných ukazovateľov výsledku Projektu pre Oblasti podpory č. 1 a č. 2	15
9. KRITÉRIÁ HODNOTENIA A VÝBERU PROJEKTOV	16
9.1 Vylučovacie kritériá	16
9.2 Hodnotiace kritériá	17
10. POVINNÉ PRÍLOHY K PREDLOŽENIU ŽIADOSTI PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2	18
10.1 Zoznam príloh ku žiadosti	18
10.2 Náležitosti príloh ku Žiadosti	18
11. ADMINISTRATÍVNE NÁLEŽITOSTI	28
11.1 Spôsob podania Žiadosti	28
11.2 Kontrola formálnej správnosti a úplnosti	29
11.3 Hodnotenie Žiadosti	29
11.4 Schvaľovanie Žiadosti	29
11.5 Uzatvorenie Zmluvy	30

11.6	Náležitosti Verejného obstarávania	30
11.6.1	Kontrola Verejného obstarávania	30
11.7	Spôsob financovania	31
11.7.1	Systém predfinancovania	31
11.7.2	Systém refundácie	31
12.	PODMIENKY PRE POSKYTNUTIE DOTÁCIE, REALIZÁCIU PROJEKTU A DOBU UDRŽATEĽNOSTI pre Oblasti podpory č. 1 a č. 2	31
12.1	Podmienky vyplývajúce zo zákona o Fonde	32
12.2	Všeobecné podmienky	33
12.3	Podmienky oprávnenosti aktivít a podmienky overované počas Realizácie Projektu a/alebo počas Doby udržateľnosti	35
13.	ZMENY A ZRUŠENIE VÝZVY	37
13.1	Podmienky zrušenia Výzvy	37
13.2	Podmienky zmeny Výzvy	38
14.	OPRÁVNENÉ NÁKLADY PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2	38
15.	NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2	39
16.	POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	40

1. PRÁVNÝ ZÁKLAD

- a) Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/1791 z 13. septembra 2023 o energetickej efektívnosti a o zmene nariadenia (EÚ) 2023/955 (ďalej len „smernica o energetickej efektívnosti“).
- b) Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2024/1275 z 24. apríla 2024 o energetickej hospodárnosti budov (prepracované znenie).
- c) Smernica 2003/87/ES Európskeho parlamentu a Rady z 13. októbra 2003, o vytvorení systému obchodovania s emisnými kvótami skleníkových plynov v Únii, a ktorou sa mení a dopĺňa smernica Rady 96/61/ES v platnom znení.
- d) Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2020/1001 z 9. júla 2020, ktorým sa stanovujú podrobné pravidlá uplatňovania smernice Európskeho parlamentu a Rady 2003/87/ES, pokiaľ ide o prevádzkovanie modernizačného fondu na podporu investícií na modernizáciu energetických systémov a zlepšenie energetickej efektívnosti niektorých členských štátov v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie o MoF“).
- e) Zákon č. 414/2012 Z. z. o obchodovaní s emisnými kvótami a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obchodovaní s emisnými kvótami“).
- f) Zákon č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. príslušný právny predpis, ktorý ho nahradí (ďalej len „zákon o Fonde“).
- g) Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“).
- h) Zákon 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“).
- i) Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- j) Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).
- k) Zákon č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o energetickej efektívnosti“).
- l) Vyhláška č. 157/2005 Vyhláška Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky, ktorou sa vykonáva zákon č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Vyhláška“).
- m) Zákon č. 146/2023 Z. z. o ochrane ovzdušia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane ovzdušia“).
- n) Zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o energetickej hospodárnosti budov“).
- o) Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“); Zákon Slovenskej národnej rady č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o hlavnom meste Bratislava“); Zákon Slovenskej národnej rady č. 401/1990 Zb. o meste Košice v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o meste Košice“).
- p) Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o samosprávnych krajoch“).
- q) Zákon č. 49/2002 Z. z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov.
- r) Zákon č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „katastrálny zákon“).

- s) Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov (do 31.03.2025) a zákon č. 25/2025 Z. z. Stavebný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov (od 01.04.2025).

2. VYMEDZENIE POJMOV A SKRATIEK

CZT - Centrálny zdroj tepla.

Dizajn manuál - <https://envirofond.sk/dizajn-manual/>

Doba udržateľnosti - je časové obdobie začínajúce od Finančného ukončenia Projektu, počas ktorého je Prijemca povinný zabezpečiť zachovanie výsledkov Projektu financovaného z Dotácie podľa podmienok stanovených vo Výzve a v Zmluve.

Dodávateľská zmluva – zmluva a/alebo iné dokumenty (napríklad objednávka, zmluvy o dielo, kúpne zmluvy a iné) uzatvorené medzi Prijemcom a Dodávateľom, ktoré sú výsledkom procesu Verejného obstarávania realizovaného Prijemcom za účelom výberu Dodávateľa Projektu v súlade s podmienkami stanovenými Zmluvou.

Dotácia - je forma poskytnutia podpory Fondu z prostriedkov Modernizačného fondu v zmysle podmienok tejto Výzvy, ktorú Fond poskytuje podľa § 4i zákona o Fonde.

Fond - Environmentálny fond, so sídlom Nevädzová 806/5, 821 01 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 30 796 491.

Energetická hospodárnosť - množstvo energie potrebnej na splnenie všetkých energetických potrieb súvisiacich s normalizovaným užívaním budovy, najmä množstvo energie potrebnej na vykurovanie a prípravu teplej vody, na chladenie a vetranie a na osvetlenie.

Envirostratégia - Stratégia environmentálnej politiky Slovenskej republiky do roku 2030 - Uznesenie vlády SR č. 87/2019 z 27. 2. 2019 - https://www.minzp.sk/files/iep/03_vlastny_material_envirostrategia2030_def.pdf

IS GRANT - Informačný systém Fondu.

KFSÚ - Kontrola formálnej správnosti a úplnosti Žiadosti.

Komisia pre Modernizačný fond alebo **Komisia pre MoF** - je komisia Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky a Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky na podporu investícií z prostriedkov Modernizačného fondu, ktorá bola zriadená dňa 28. septembra 2020 rozhodnutím ministra životného prostredia Slovenskej republiky s účinnosťou od 15. októbra 2020 v znení dodatkov.

Merateľný ukazovateľ – konkrétny a číselne vyjadrený výsledok, ktorý má byť dosiahnutý realizáciou hlavných a/alebo vedľajších aktivít Projektu. Slúži na sledovanie priebehu Projektu, hodnotenie jeho úspešnosti a napĺňanie stanovených cieľov.

MoF alebo **Modernizačný fond** - podporný mechanizmus zriadený Európskou úniou v rámci európskeho systému obchodovania s emisnými kvótami zriadený v zmysle čl. 10d smernice 2003/87/ES, ktorý je primárne určený na podporu investícií na modernizáciu energetických systémov a zlepšenie energetickej efektívnosti.

Neoprávnené náklady – náklady Projektu, ktoré nie sú Oprávnenými nákladmi; ide najmä o náklady, ktoré sú v rozpore so Zmluvou (napr. vznikli mimo Oprávneného obdobia, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie Realizácie Projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť nákladov, nie sú zahrnuté v Rozpočte), sú v rozpore s podmienkami Výzvy; môžu mať aj povahu Oprávnených nákladov avšak vznikli v priebehu Realizácie Projektu z dôvodu jeho zmeny, je potrebné ich zrealizovať, a neboli zahrnuté v Žiadosti ani v Rozpočte; pre vylúčenie pochybností platí, že Neoprávnené náklady je Prijemca povinný uhradiť z iných zdrojov ako z Dotácie a ich úhradu je povinný Fondu preukázať.

Oprávnené náklady - náklady ktoré spĺňajú pravidlá oprávnenosti uvedené vo Výzve a v zmysle Zmluvy. Ich maximálna výška sa rovná súčtu výšky poskytnutej Dotácie a povinnej Výšky spolufinancovania.

Oprávené obdobie - obdobie, v ktorom musia byť Oprávené náklady zrealizované a vyfakturované Dodávateľom Projektu a do uplynutia ktorého musí Prijemca predložiť Fondu žiadosť o čerpanie.

Prijemca - je pre účely tejto Výzvy právnická osoba, s ktorou Fond uzatvoril Zmluvu za účelom poskytnutia podpory z prostriedkov MoF.

Projekt - projekt, ktorý má byť v zmysle Žiadosti financovaný z Dotácie za podmienok a spôsobom uvedeným v Zmluve.

Účtovný doklad - doklad definovaný v ustanoveniach § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve.

Úspora energie - je rozdiel spotreby energie pred vykonaním opatrenia na zlepšenie energetickej hospodárnosti a spotreby energie po vykonaní opatrenia na zlepšenie energetickej hospodárnosti, určený meraním, odhadom, predpokladom alebo prieskumom pri zohľadnení normalizovaných vonkajších podmienok, ktoré ovplyvňujú potrebu energie.

Úspora emisií - je rozdiel množstva emisií skleníkových plynov vyjadrených v tonách CO₂ ekvivalentu pred vykonaním opatrenia a množstva emisií skleníkových plynov po vykonaní opatrenia, určený výpočtom, odhadom alebo meraním na základe potreby energie a príslušných emisných faktorov, pri zohľadnení normalizovaných vonkajších podmienok, ktoré ovplyvňujú potrebu energie.

Uznesenie zastupiteľstva - dokument, ktorým Žiadateľ (Obec alebo vyšší územný celok) schvaľuje Realizáciu Projektu z prostriedkov Fondu, povinné spolufinancovanie Projektu vo výške 5 % z vlastných zdrojov a uzavretie návrhu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie z prostriedkov Modernizačného fondu.

Verejná budova – pre účely tejto Výzvy je budova vo vlastníctve vyššieho územného celku alebo Obce.

Zmluva – je zmluva o poskytnutí podpory z Fondu formou Dotácie z prostriedkov Modernizačného fondu uzatvorená medzi Fondom a Prijemcom. Vzor Zmluvy je dostupný na Webovom sídle Fondu.

Žiadateľ - právnická osoba, ktorá je v zmysle zákona o Fonde a tejto Výzvy oprávneným Žiadateľom o poskytnutie Dotácie a považuje sa za Žiadateľa do momentu podpisu Zmluvy.

Žiadosť - dokument, ktorý pozostáva z formulára Žiadosti o podporu formou Dotácie a povinných príloh a ktorým Žiadateľ žiada o Dotáciu v zmysle Výzvy.

Webové sídlo Fondu – <https://envirofond.sk/> .

3. VÝCHODISKÁ VÝZVY

Fond poskytuje podporu formou Dotácie v rámci Výzvy MoF - 06/2026 „Zvyšovanie energetickej hospodárnosti existujúcich verejných budov“ (ďalej len „Výzva“) v súlade so zákonom o Fonde.

Tento dokument bližšie vymedzuje okruh Žiadateľov, ktorí sú oprávnení požiadať o poskytnutie podpory formou Dotácie v rámci Výzvy, ako aj spôsob a lehoty predkladania Žiadostí.

Výzva zároveň slúži ako sprievodný a metodický materiál pre Žiadateľa, s cieľom zabezpečiť správne a úplné vyplnenie Žiadosti a jej následné podanie na Fond.

4. ZAMERANIE A CIELE VÝZVY

Cieľom uvedenej Výzvy je finančne podporiť aktivity a opatrenia oprávnených Žiadateľov, vedúce k zvyšovaniu energetickej hospodárnosti existujúcich Verejných budov.

Cieľom podpory sú investície do aktivít a opatrení zameraných na zvyšovanie energetickej hospodárnosti existujúcich Verejných budov s dôrazom na ochranu ovzdušia.

Účel podpory je zameranie investícií do:

- Aktivít a opatrení oprávnených Žiadateľov vedúcich k zvyšovaniu energetickej hospodárnosti existujúcich Verejných budov prostredníctvom ich obnovy, resp. modernizácie podľa postupov príslušných právnych predpisov.
- Aktivít smerujúcich k zlepšeniu kvality ovzdušia realizovaných znížením emisií znečisťujúcich látok do ovzdušia.
- Aktivít smerujúcich k zníženiu emisií skleníkových plynov s pozitívnym vplyvom aj na zlepšenie kvality ovzdušia.

Predmetom Výzvy nemôže byť investícia do plyných fosílnych palív ani zariadení, ktoré ich spaľujú.

5. FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI

5.1. Zdroj finančných prostriedkov

Modernizačný Fond – podporný mechanizmus zriadený v rámci európskeho systému obchodovania s emisnými kvótami, ktorý je primárne určený na podporu investícií zameraných na modernizáciu energetických systémov a zvyšovanie energetickej efektívnosti v období rokov 2021 – 2030.

Na poskytnutie podpory formou Dotácie nie je právny nárok podľa § 4i ods. 5 zákona o Fonde. Na poskytnutie Dotácie sa podľa § 4i ods. 6 nevzťahujú § 6 a 9 okrem § 9 ods. 11 zákona o Fonde, Vyhláška a zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov. Fond je oprávnený Výzvu zrušiť v prípade vzniku relevantných skutočností, a to v súlade s pravidlami uvedenými v kapitole č. 13.

5.2. Environmentálny fond - identifikácia

Názov: Environmentálny fond

Adresa sídla: Nevädzová 5, 821 01 Bratislava, Slovenská republika

Kontaktné údaje: +421 2 212 90900

Webové sídlo:

www.envirofond.sk

5.3. Časové vymedzenie Výzvy

Dátum vyhlásenia Výzvy: 27.05.2026

Oprávnené obdobie: od podania Žiadosti o Dotáciu do 36 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy.

Termín na podanie Žiadosti: 31.08.2026, 23:59 hod. SEČ

Skutočnosť, kedy bola Žiadosť doručená v rámci lehoty na jej predkladanie, nemá vplyv na jej hodnotenie.

5.4. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na Výzvu

Výška disponibilných finančných prostriedkov vyčlenených na túto Výzvu predstavuje sumu 150 mil. EUR.

Alokácia finančných prostriedkov sa rozdeľuje do dvoch oblastí podpory podľa účelu, na ktorý oprávnené budovy slúžia.

Rozdelenie celkovej alokácie:

Oblasť podpory č.1	Budovy škôl a školských zariadení¹	50%
Oblasť podpory č.2	Budovy pre kultúru	50%

Žiadosti v každej z uvedených oblastí podpory budú posudzované a zoradené v samostatnom hodnotiacom zozname. Ak nebude alokácia v niektorej z oblastí podpory vyčerpaná, Fond si vyhradzuje právo presunúť nevyčerpanú časť alokácie do druhej oblasti podpory.

5.5. Výška Dotácie a povinná Výška spolufinancovania Projektu pre Oblasti podpory č. 1 a č. 2

Minimálna výška Dotácie na jednu Žiadosť v rámci jednej oblasti podpory je stanovená na **800 000,- Eur**, pričom maximálna miera podpory predstavuje **95 % Oprávnených nákladov Projektu**.

V prípade, ak v priebehu kontroly formálnej správnosti a úplnosti Žiadosti budú vyčíslené Neoprávnené náklady na realizáciu aktivít Projektu, v dôsledku čoho sa zníži výška minimálnej požadovanej Dotácie pod sumu 800 000,- EUR, v takomto prípade Žiadosť nebude ďalej posudzovaná v procese hodnotenia žiadostí a nebude zaradená do zoznamu žiadostí, ktorý sa predkladá na schválenie Komisii pre MoF.

¹ Budovy internátov nie sú oprávnené

Maximálna výška Dotácie na jednu Žiadosť v rámci jednej oblasti podpory je stanovená na **5 000 000,- Eur**, pričom maximálna miera podpory predstavuje **95 % Oprávnených nákladov Projektu**.

Sumy uvádzané v tejto Výzve sú s DPH.

Žiadateľom, ktorým je Obec alebo príspevková alebo rozpočtová organizácia zriadená Obcou alebo vyšším územným celkom môže podať iba jednu Žiadosť v oblasti podpory č. 1 a iba jednu Žiadosť v oblasti podpory č. 2. Žiadateľom, ktorým je vyšší územný celok môže v oblasti podpory č. 1 podať najviac 3 Žiadosti a iba jednu Žiadosť v oblasti podpory č. 2. **Žiadosť môže podať len Žiadateľ, ktorý má budovu vo svojom vlastníctve alebo v správe** v súlade s § 6 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov alebo v súlade s § 6 zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov **a spĺňa podmienku oprávnenosti budovy uvedenú v bode 6.2.**

Žiadateľ, ktorý podá Žiadosť v rámci Výzvy, je povinný zabezpečiť povinné spolufinancovanie Projektu z iných zdrojov ako z Dotácie, t. j. z vlastných zdrojov alebo prostredníctvom externého financovania vo výške minimálne **5 % Oprávnených nákladov Projektu**.

Jednou z možností povinného spolufinancovania Oprávnených nákladov Projektu je aj podpora formou úveru z Fondu, ktorá je určená pre obce a vyššie územné celky na minimálnu výšku úveru 5 000,- EUR. Bližšie informácie sú uvedené na Webovom sídle Fondu: <https://envirofond.sk/uvery/>.

V prípade, že Projekt zahŕňa aj Neoprávnené náklady, ktoré Fond nepodporuje v zmysle tejto Výzvy, avšak ich realizácia je nevyhnutná na dodržanie merateľných ukazovateľov a splnenie cieľov vyplývajúcich z projektovej dokumentácie, je Žiadateľ povinný tieto náklady uhradiť z iných zdrojov ako z Dotácie.

6. OPRÁVNENÍ ŽIADATELIA A PREDMET PODPORY

6.1 Oprávnení Žiadatelia pre Oblasti podpory č. 1 a č. 2

Oprávnení Žiadatelia

- **Obec**, ktorou sú na účely tejto Výzvy obce / mestá podľa zákona o obecnom zriadení, mestská časť hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy podľa zákona o hlavnom meste SR Bratislave, mestská časť mesta Košice podľa zákona o meste Košice (v texte Výzvy spolu aj ako len „Obec“);
- **vyšší územný celok** podľa zákona o samosprávnych krajoch;
- **príspevková alebo rozpočtová organizácia zriadená Obcou**;
- **príspevková alebo rozpočtová organizácia zriadená vyšším územným celkom**.

6.2 Oprávnené budovy

Oprávnené existujúce Verejné budovy
pre Oblasť podpory č. 1

Druh stavby

- materská škola	11
- základná škola	11
- stredná škola	11
- základná umelecká škola	11
Oprávnené existujúce Verejné budovy pre Oblasť podpory č. 2	Druh stavby
- kultúrny dom	16 ²
- galéria	16
- knižnica	16
- múzeum	16
- divadlo	16 ³

Jednotlivé budovy sa budú identifikovať podľa druhu stavby uvedeného na Liste vlastníctva vedenom v príslušnom katastri nehnuteľností v zmysle katastrálneho zákona.

Budovy, ktoré majú viacúčelové využitie, pričom niektoré z týchto účelov nespádajú do oprávnených budov podľa tejto Výzvy, sú považované za neoprávnené. Výnimku tvoria výlučne budovy kultúrnych domov spojené s obecným úradom, a to iba v prípade, ak podlahová plocha využívaná na účely obecného úradu nepresahuje 20 % celkovej podlahovej plochy budovy. Žiadateľ splnenie tejto podmienky preukazuje čestným vyhlásením pri podaní Žiadosti.

Ak je oprávnená budova vyhlásená za kultúrnu pamiatku alebo ide o budovu nachádzajúcu sa v území alebo režime ochrany podľa zákona o ochrane pamiatkového fondu, Žiadateľ je povinný zabezpečiť všetky potrebné stanoviská, vyjadrenia, súhlasy alebo povolenia príslušných orgánov, ktoré sa v súvislosti s realizáciou Projektu v zmysle príslušných právnych predpisov vyžadujú.

Oprávneným územím realizácie Projektu je celé územie Slovenskej republiky.

7. OPRAVŇENÉ AKTIVITY PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2

- V rámci Projektu je možné realizovať kombináciu viacerých hlavných a vedľajších aktivít.
- **Vedľajšie aktivity** môžu byť v rámci Projektu realizované **len v prípade**, ak sú v rámci Projektu realizované **minimálne dve hlavné aktivity**.
- Ak je predmetom Žiadosti výmena zdroja tepla, nový zdroj musí byť **výlučne na báze OZE** (napr. tepelné čerpadlá s elektrickým pohonom, solárna energia, biomasu); v opačnom prípade nebude považovaný za súčasť Oprávnených nákladov.
- V prípade, ak je budova, ktorá je predmetom Žiadosti, napojená na Centrálny zdroj tepla (CZT), **z poskytnutej Dotácie nie je možné financovať výmenu zdroja tepla**, ktorá by viedla k odpojeniu od účinného systému centralizovaného zásobovania teplom.

² V prípade budovy kultúrneho domu spojenej s obecným úradom môže byť za oprávnenú považovaná aj budova evidovaná na liste vlastníctva s druhom stavby 15 - administratívna budova alebo 20 - iná budova.

³ V prípade budovy divadla môže byť za oprávnenú považovaná aj budova evidovaná na liste vlastníctva s druhom stavby 11 - budova pre školstvo, na vzdelávanie a výskum alebo 20 - iná budova.

7.1. Hlavné aktivity

Aktivita	Zameranie	Opatrenia
Zateplenie, výmena a úprava opláštenia budovy	Zníženie tepelných strát budovy a zníženie energetickej náročnosti	<ul style="list-style-type: none"> • zateplenie obvodových stien a/alebo plášťa budovy • zateplenie a/alebo výmena strechy • zateplenie najnižšieho (suterén) a/alebo najvyššieho podlažia (podkrovie) • výmena okien a/alebo dverí (otvorové výplne)
Modernizácia, výmena zdrojov tepla a rozvodov	Efektívnejšie vykurovanie a príprava teplej vody	<ul style="list-style-type: none"> • budovanie alebo modernizácia zdrojov tepla a teplej vody s využitím obnoviteľných zdrojov (biomasa, tepelné čerpadlá) • výmena existujúceho kotla alebo iného zdroja tepla (okrem kotla na zemný plyn alebo iné fosílné palivo) • modernizácia rozvodov vykurovania a rozvodov teplej vody • inštalácia systémov na využitie odpadného tepla
Inovatívne technológie a zlepšenie kvality vnútorného prostredia	Optimalizácia vetrania, chladenia a komfortu vnútorného prostredia	<ul style="list-style-type: none"> • aplikácia systémov na riadené vetranie a rekuperáciu • opatrenia na zlepšenie kvality vnútorného prostredia • opatrenia na zabránenie prehrievaniu budov (napr. tieniace prvky, solárne fólie) • debarierizačné opatrenia
Modernizácia, výmena technických zariadení a osvetlenia	Zníženie spotreby energie v prevádzke budovy	<ul style="list-style-type: none"> • výmena svietidiel a súvisiaca modernizácia elektroinštalácie • obstaranie alebo modernizácia zariadení súvisiacich so znížením spotreby energie počas prevádzky budovy (napr. termostatické ventily, radiacie systémy)

Kvalita vnútorného prostredia zahŕňa zabezpečenie:

- tepelnej pohody (rekuperácia, klimatizácia, tesnenia, vlhkomery, tienenie a pod.);
- sluchovej pohody (akustické materiály za účelom zvukovej izolácie stien, podláh, okien, stropov a pod.);
- svetelnej pohody (vonkajšie a vnútorné žalúzie, rolety a pod.);
- zdravia a základného komfortu využívania budovy;
- podlahovej krytiny;
- interiérových omietok a farieb;
- interiérových dverí;
- základnej sanity a súvisiacich rozvodov;
- odstránenia zdravotných rizík (napr. plesní).

7.2. Vedľajšie aktivity

Aktivita	Zameranie	Opatrenia
----------	-----------	-----------

Obnoviteľné zdroje energie	Využitie obnoviteľnej energie na výrobu elektriny a tepla	<ul style="list-style-type: none"> • budovanie zariadení na výrobu elektriny zo slnečnej energie s výkonom do 1 MW pripojených k distribučnej sieti
Zelené a ekologické opatrenia	Zlepšenie mikroklimy okolia budovy a environmentálnych parametrov	<ul style="list-style-type: none"> • realizácia zelených striech a vegetačných stien • dažďové záhrady a systémy na zachytávanie dažďovej vody • využitie dažďovej vody na ochladzovanie okolia budovy

8. MERATEĽNÉ UKAZOVATELE PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2

Merateľný ukazovateľ je záväzný indikátor, ktorý je súčasťou Žiadosti a po uzatvorení Zmluvy bude do Zmluvy zapracovaný ako záväzný ukazovateľ dosiahnutia cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu. Slúži na sledovanie dosahovania plánovaných výstupov Projektu. Merateľné ukazovatele musia byť dosiahnuté v stanovenom časovom období a sú priamo ovplyvniteľné realizáciou Projektu.

Kód merateľného ukazovateľa	Názov merateľného ukazovateľa	Jednotka	Spôsob výpočtu
MU1	Zníženie potreby primárnej energie verejnej budovy	%	$MU1 = \frac{((\text{hodnota primárnej energie pred realizáciou projektu} \times \text{podlahová plocha pred realizáciou projektu}) - (\text{hodnota primárnej energie po realizácii projektu} \times \text{podlahová plocha po realizácii projektu}))}{(\text{hodnota primárnej energie pred realizáciou projektu} \times \text{podlahová plocha pred realizáciou projektu})} \times 100\%$ vyžaduje sa dosiahnutie hodnoty aspoň 50 %
MU2	Odhadovaná ročná úspora emisií skleníkových plynov CO ₂	t/rok	$MU2 = (\text{hodnota emisií pred realizáciou projektu} \times \text{podlahová plocha pred realizáciou projektu}) - (\text{hodnota emisií po realizácii projektu} \times \text{podlahová plocha po realizácii projektu})$
MU3	Odhadovaná ročná úspora primárnej potreby energie	kWh/rok	$MU3 = (\text{hodnota primárnej energie pred realizáciou projektu} \times \text{podlahová plocha pred realizáciou projektu}) - (\text{hodnota primárnej energie po realizácii projektu} \times \text{podlahová plocha po realizácii projektu})$

MU4*	Objem elektrickej energie vyrobenej z obnoviteľných zdrojov energie	kWh/rok	MU4 = objem vyrobenej elektrickej energie × podlahová plocha po realizácii projektu; sleduje sa prírastok výkonu fotovoltaických panelov, slnečných kolektorov, tepelných čerpadiel alebo kotlov na biomasu
MU5*	Objem tepelnej energie vyrobenej z obnoviteľných zdrojov energie	kWh/rok	MU5 = objem vyrobenej tepelnej energie × podlahová plocha po realizácii projektu; sleduje sa prírastok výkonu tepelných kolektorov, tepelných čerpadiel alebo kotlov na biomasu

*Uvádza sa iba v prípade realizácie vedľajšej aktivity „Využitie obnoviteľnej energie na výrobu elektriny a tepla“.

8.1 Sankčný mechanizmus nenaplnenia merateľných ukazovateľov výsledku Projektu pre Oblasť podpory č. 1 a č. 2

V prípade, ak cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nebudú splnené, Fond je oprávnený uplatniť sankčný mechanizmus nenaplnenia merateľných ukazovateľov, v závislosti od rozsahu a miery ich nesplnenia. Preukazovanie dosiahnutia cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov sa vykonáva v rámci monitorovania Projektu, najmä predložením energetického posúdenia alebo iného relevantného dokladu.

Výsledná miera naplnenia všetkých merateľných ukazovateľov výsledku Projektu deklarovaných Prijemcom v Žiadosti sa vypočíta ako aritmetický priemer hodnôt naplnenia jednotlivých merateľných ukazovateľov výsledku Projektu.

Naplnenie merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu v miere sto až sedemdesiat percent (100 % - 70 %) sa považuje za dosiahnutie cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu v plnom rozsahu.

Naplnenie merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu v miere nižšej ako sedemdesiat percent (70 %) bude považované za čiastočné dosiahnutie cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov výsledkov Projektu, za ktoré bude Fondom stanovená sankcia podľa nasledujúcej tabuľky:

Tabuľka pre výpočet sankcie za čiastočné naplnenie merateľných ukazovateľov výsledku Projektu, resp. ich nenaplnenie

Naplnenie Merateľných ukazovateľov Projektu v %	Výška sankcie v % *
100 – 70	0
69 – 50	2
49 – 40	5
39 – 30	8
29 – 0	Odstúpenie od Zmluvy

* Výška sankcie za čiastočné naplnenie merateľných ukazovateľov výsledku Projektu sa

vypočíta z výšky Skutočne vynaložených Oprávnených nákladov ponížených o povinnú Výšku spolufinancovania.
Plnenie ukazovateľov v % sa zaokrúhľuje na celé číslo smerom nahor.

9. KRITÉRIÁ HODNOTENIA A VÝBERU PROJEKTOV

Kritériá hodnotenia a výberu projektov predstavujú nástroj na objektívne, transparentné a nestranné posúdenie Žiadostí v súlade s cieľmi tejto Výzvy. Ich uplatňovanie zabezpečuje porovnateľnosť predkladaných projektov a efektívne využitie disponibilných finančných prostriedkov.

Proces hodnotenia projektov prebieha v niekoľkých fázach, v rámci ktorých sa uplatňujú **vylučovacie, hodnotiace (bodovacie), výberové a rozlišovacie kritériá**. Jednotlivé typy kritérií majú odlišný účel a uplatňujú sa v rôznych etapách hodnotenia projektu.

Vylučovacie kritériá slúžia na overenie splnenia základných podmienok oprávnenosti projektu Žiadateľa a posudzujú sa v úvodnej fáze hodnotenia. Hodnotiace kritériá sa uplatňujú pri projektoch, ktoré splnili všetky vylučovacie kritériá, a slúžia na určenie poradia projektov na základe bodového hodnotenia.

Výberové kritériá sa uplatňujú v prípade, ak disponibilná alokácia Výzvy nepostačuje na podporu všetkých Žiadostí, ktoré splnili vylučovacie kritériá a hodnotiace kritériá. Výber Žiadostí sa v takom prípade realizuje podľa poradia vytvoreného na základe počtu bodov dosiahnutých pri uplatnení hodnotiacich kritérií, a to od Žiadosti s najvyšším počtom bodov až do vyčerpania disponibilnej alokácie Výzvy v rámci jednotlivých oblastí podpory.

Rozlišovacie kritériá sa uplatňujú výlučne v prípade, ak dve alebo viac Žiadostí dosiahnu po uplatnení výberových kritérií rovnaké poradie a zároveň disponibilná alokácia Výzvy nepostačuje na podporu všetkých týchto Žiadostí. Rozlišovacie kritériá slúžia na určenie konečného poradia medzi Žiadosťami, ktoré sú na spodnej hranici disponibilnej alokácie Výzvy. Rozlišovacím kritériom je hodnota deklarovanej dosiahnutej úspory primárnej energie v percentách.

Na základe výsledkov hodnotenia žiadostí Fond zostaví zoznam žiadostí aplikáciou vylučovacích, hodnotiacich a prípadne aj výberových a rozlišovacích kritérií a tento návrh predkladá na schválenie Komisii pre MoF. **Konečné rozhodnutie o schválení Žiadosti formou uznesenia prijíma Komisia pre MoF.**

9.1 Vylučovacie kritériá

Názov kritéria	Hodnoty kritéria	Hodnotenie	Poznámka
Úspora primárnej energie [%]	Áno – Žiadosť postupuje do ďalšieho hodnotiaceho procesu Nie – vylúčená Žiadosť	Automatické	Úspora energie minimálne 50 %

Úspora emisií skleníkových plynov CO ₂ [t/rok]	Áno – Žiadosť postupuje do ďalšieho hodnotiaceho procesu Nie – vylúčená Žiadosť	Automatické	Odhadovaná ročná úspora emisií skleníkových plynov CO ₂ musí byť vyššia alebo rovná 0 t/rok
---	--	-------------	--

9.2 Hodnotiace kritériá

Názov kritéria	Hodnoty kritéria	Hodnotenie	Poznámka
Percentuálna úspora primárnej energie [%]	nad 80 percentil vrátane - 5 do 80 percentil vrátane - 4 do 60 percentil vrátane - 3 do 40 percentil vrátane - 2 pod 20 percentil - 1	Automatické	Vyhodnotenie je uskutočnené automaticky na základe relevantných dát, ktoré Žiadateľ uvádza vo svojej Žiadosti.
Úspora emisií skleníkových plynov [CO ₂ v t/rok]	nad 80 percentil vrátane - 5 do 80 percentil vrátane - 4 do 60 percentil vrátane - 3 do 40 percentil vrátane - 2 pod 20 percentil - 1	Automatické	Vyhodnotenie je uskutočnené automaticky na základe relevantných dát, ktoré Žiadateľ uvádza vo svojej Žiadosti.
Úspora ročnej primárnej energie [kWh/rok]	nad 80 percentil vrátane - 5 do 80 percentil vrátane - 4 do 60 percentil vrátane - 3 do 40 percentil vrátane - 2 pod 20 percentil - 1	Automatické	Vyhodnotenie je uskutočnené automaticky na základe relevantných dát, ktoré Žiadateľ uvádza vo svojej Žiadosti.
Množstvo elektrickej energie vyrobenej z obnoviteľných zdrojov energie [kWh/rok] *	nad 80 percentil vrátane - 5 do 80 percentil vrátane - 4 do 60 percentil vrátane - 3 do 40 percentil vrátane - 2 pod 20 percentil - 1	Automatické	Vyhodnotenie je uskutočnené automaticky na základe relevantných dát, ktoré Žiadateľ uvádza vo svojej Žiadosti.
Množstvo tepelnej energie vyrobenej z obnoviteľných zdrojov energie [kWh/rok] *	nad 80 percentil vrátane - 5 do 80 percentil vrátane - 4 do 60 percentil vrátane - 3 do 40 percentil vrátane - 2 pod 20 percentil - 1	Automatické	Vyhodnotenie je uskutočnené automaticky na základe relevantných dát, ktoré Žiadateľ uvádza vo svojej Žiadosti.

*Hodnotí sa iba v prípade realizácie vedľajšej aktivity „Využitie obnoviteľnej energie na výrobu elektriny a tepla“.

Výsledné bodové hodnotenie Žiadosti sa vypočíta ako aritmetický priemer bodov za hodnotiace kritériá, ktoré sa vzťahujú na daný Projekt. Kritériá vzťahujúce sa k MU1, MU2 a MU3 sa hodnotia pri každom Projekte; kritériá vzťahujúce sa k MU4 a/alebo MU5 sa hodnotia iba v prípade ich relevantnosti pre daný Projekt.

10. POVINNÉ PRÍLOHY K PREDLOŽENIU ŽIADOSTI PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2

Prílohy sú **neoddeliteľnou** súčasťou každej Žiadosti. Fond preferuje predkladanie **originálov elektronických dokumentov**.

10.1 Zoznam príloh ku žiadosti

P. č.	Názov prílohy
1.	Uznesenie zastupiteľstva
2.	Doklad povoľujúci realizáciu hlavných aktivít
3.	Doklad povoľujúci realizáciu vedľajších aktivít *
4.	Projektová dokumentácia
5.	Dokument o energetickom posúdení budovy (napr. PEH, tepelno-technický posudok)
6.	Dodávateľská zmluva
7.	Položkový rozpočet na základe rozpočtu z Dodávateľskej zmluvy
8.	Výpočet percentuálneho vyjadrenia Hospodárskej činnosti *
9.	Majetkovoprávne dokumenty *

* Prílohy sa predkladajú len v prípade, ak sú pre Žiadateľa relevantné.

10.2 Náležitosti príloh ku Žiadosti

Príloha č. 1 Uznesenie zastupiteľstva	
Vydáva:	Žiadateľ
Odporúčany vzor:	Áno
Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do IS GRANT, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.
Forma predloženia prílohy:	<u>Kópia listinného dokumentu:</u> Žiadateľ predloží sken (kópiu originálu) prostredníctvom IS GRANT. Vzor dokumentu je možné stiahnuť na Webovom sídle Fondu
<p>Žiadateľ, ktorým je obec, mesto, mestská časť, VÚC, predloží uznesenie zastupiteľstva, ktoré musí obsahovať tieto náležitosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • označenie zastupiteľstva • číslo uznesenia • dátum zasadnutia zastupiteľstva • schválenie Realizácie Projektu z prostriedkov Fondu s uvedením Výšky Dotácie, povinného spolufinancovania Projektu vo výške 5 % z vlastných zdrojov a schválenie uzatvorenia návrhu zmluvy o poskytnutí podpory z Environmentálneho fondu formou dotácie z prostriedkov Modernizačného fondu • dátum a podpis starostu/primátora/predseda VÚC. 	

Príloha č. 2 Doklad povoľujúci realizáciu hlavných aktivít	
Vydáva:	Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad)
Záväzný vzor:	Nie

Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do IS GRANT, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Elektronický dokument:</u> V prípade, ak bol doklad vydaný v elektronickej podobe, Žiadateľ je povinný vložiť dokument do IS GRANT v jeho pôvodnej elektronickej forme, v akej mu bol doručený príslušným orgánom, a to bez akýchkoľvek úprav, konverzie alebo skenovania, aby bolo možné overiť elektronický podpis alebo pečať a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. formát *.asice, *.pdf s kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo pečaťou).</p> <p><u>Listinný dokument:</u> V prípade, ak bol doklad vydaný v listinnej (papierovej) podobe, Žiadateľ predloží jeho sken (kópiu originálu) prostredníctvom IS GRANT.</p>
Spoločné ustanovenia:	Všetky dokumenty musia byť platné / vydané / právoplatné / overené najneskôr ku dňu podania Žiadosti s výnimkou prípadov, kedy Žiadateľ predkladá k Žiadosti potvrdenie o tom, že ohlásenie zaslal na stavebný úrad, pričom v týchto prípadoch je potrebné predložiť oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky / projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou najneskôr v rámci KFSÚ na výzvu Fondu v lehote stanovenej Fondom.
<p>Konania začaté na stavebnom úrade do 31.3.2025:</p> <p>Žiadateľ predloží jeden z nasledujúcich dokumentov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stavebné povolenie s vyznačeným dátumom právoplatnosti, vrátane jeho zmien, - v prípade ohlásenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona účinného do 31.03.2025 - oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu ohlásených stavieb/úprav/prác, prípadne potvrdenie, že ohlásenie zaslal na stavebný úrad s vyznačeným dátumom. Následne v rámci procesu formálnej kontroly bude požadované aj finálne oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu ohlásených stavieb/úprav/prác. <p>Neakceptuje sa rozhodnutie o umiestnení stavby alebo územné rozhodnutie o využití územia vydávané v územnom konaní v zmysle § 32 a nasl. Stavebného zákona.</p> <p>V stavebnom povolení musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí Žiadateľ preukázať, že na neho prešli práva a povinnosti stavebníka zo stavebného povolenia.</p> <p>Poznámka: <i>Stavebné povolenie vo väčšine prípadov stráca platnosť, ak sa s realizáciou stavby nezačne do dvoch rokov od nadobudnutia jeho právoplatnosti (v stavebnom povolení môže byť určená aj iná lehota). Ak uplynula platnosť stavebného povolenia (2 roky od nadobudnutia právoplatnosti, ak nie je uvedené inak), Žiadateľ predloží k Žiadosti nové platné stavebné povolenie s vyznačeným dátumom právoplatnosti alebo doklad vydaný príslušným stavebným úradom, ktorý predĺži platnosť pôvodného stavebného povolenia.</i></p> <p><i>V prípade, ak je vo formulári Žiadosti uvedené, že sa so stavbou začalo, Žiadateľ predloží</i></p>	

doklad preukazujúci začiatok realizácie stavby (napr. Oznámenie príslušného stavebného úradu, stavebný denník, faktúru a pod.).

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

Konania začaté na stavebnom úrade odo dňa 01.04.2025:

Žiadateľ predloží jeden z nasledujúcich dokumentov:

- **rozhodnutie o stavebnom zámere s vyznačeným dátumom právoplatnosti a projekt stavby s overovacou doložkou,**
- **projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou** - v prípade ohlásenia drobných stavieb a stavebných úprav podľa § 63 Stavebného zákona účinného od 01.04.2025, **prípadne potvrdenie, že ohlásenie zaslal na stavebný úrad s vyznačeným dátumom.** Následne v rámci procesu formálnej kontroly bude požadované aj finálne **oznámenie stavebného úradu s overovacou doložkou.**

Podrobnosti k projektu stavby a projektu stavby na ohlásenie sú uvedené v Prílohe č. 4.

V rozhodnutí o stavebnom zámere musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí Žiadateľ predložiť rozhodnutie o zmene rozhodnutia o stavebnom zámere podľa § 62 ods. 1 písm. a) Stavebného zákona.

V overovacej doložke k projektu stavby na ohlásenie musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník; v opačnom prípade musí Žiadateľ preukázať, že na neho prešli práva a povinnosti z overeného projektu stavby na ohlásenie (napr. predložením zmluvy o postúpení práv a povinností na Žiadateľa alebo iným relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť).

Upozorňujeme Žiadateľov, ktorými sú Obce vykonávajúce pôsobnosť všeobecného stavebného úradu, že ak sú zároveň stavebníkom, je potrebné pri vydaní rozhodnutia o stavebnom zámere alebo overovacej doložky k projektu stavby na ohlásenie postupovať podľa § 14 ods. 1 písm. g) zákona č. 25/2025 Z. z. (nevzťahuje sa na špeciálne stavebné úrady).

Príloha č. 3 Doklad povoľujúci realizáciu vedľajších aktivít *

Vydáva:	Oprávnená osoba (príslušný stavebný úrad)
Záväzný vzor:	Nie
Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do IS GRANT, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.

Forma predloženia prílohy:	<p><u>Elektronický dokument:</u> V prípade, ak bol doklad vydaný v elektronickej podobe, Žiadateľ je povinný vložiť dokument do IS GRANT v jeho pôvodnej elektronickej forme, v akej mu bol doručený príslušným orgánom, a to bez akýchkoľvek úprav, konverzie alebo skenovania, aby bolo možné overiť elektronický podpis alebo pečať a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. formát *.asice, *.pdf s kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo pečaťou).</p> <p><u>Listinný dokument:</u> V prípade, ak bol doklad vydaný v listinnej (papierovej) podobe, Žiadateľ predloží jeho sken (kópiu originálu) prostredníctvom IS GRANT.</p>
Spoločné ustanovenia:	<p>Všetky dokumenty musia byť platné / vydané / právoplatné / overené najneskôr ku dňu podania Žiadosti, s výnimkou prípadov, kedy Žiadateľ predkladá k Žiadosti potvrdenie o tom, že ohlásenie zaslal na stavebný úrad, pričom v týchto prípadoch je potrebné predložiť oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky/ projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou najneskôr v rámci KFSÚ na výzvu Fondu v lehote stanovenej Fondom.</p>
<p>Konania začaté na stavebnom úrade do 31.3.2025: Žiadateľ predloží jeden z nasledujúcich dokumentov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stavebné povolenie s vyznačeným dátumom právoplatnosti, vrátane jeho zmien, - v prípade ohlásenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona účinného do 31.03.2025 - oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu ohlásených stavieb/úprav/prác, prípadne potvrdenie, že ohlásenie zaslal na stavebný úrad s vyznačeným dátumom. Následne v rámci procesu formálnej kontroly bude požadované aj finálne oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu ohlásených stavieb/úprav/prác, - čestné vyhlásenie Žiadateľa, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje stavebné povolenie ani ohlásenie stavebnému úradu sa akceptuje iba pre prípad realizácie vedľajšej Aktivity "Zelené a ekologické opatrenia". <p>Neakceptuje sa rozhodnutie o umiestnení stavby alebo územné rozhodnutie o využití územia vydávané v územnom konaní v zmysle § 32 a nasl. Stavebného zákona.</p> <p>V stavebnom povolení musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí Žiadateľ preukázať, že na neho prešli práva a povinnosti stavebníka zo stavebného povolenia.</p> <p>Poznámka: <i>Stavebné povolenie vo väčšine prípadov stráca platnosť, ak sa s realizáciou stavby nezačne do dvoch rokov od nadobudnutia jeho právoplatnosti (v stavebnom povolení môže byť určená aj iná lehota). Ak uplynula platnosť stavebného povolenia (2 roky od nadobudnutia právoplatnosti, ak nie je uvedené inak), Žiadateľ predloží k Žiadosti nové platné stavebné povolenie s vyznačeným dátumom právoplatnosti alebo doklad vydaný príslušným stavebným úradom, ktorý predĺži platnosť pôvodného stavebného povolenia.</i></p> <p><i>V prípade, ak je vo formulári Žiadosti uvedené, že sa so stavbou začalo, Žiadateľ predloží doklad preukazujúci začiatok realizácie stavby (napr. Oznámenie príslušného stavebného</i></p>	

úradu, stavebný denník, faktúru a pod.).

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

Konania začaté na stavebnom úrade odo dňa 01.04.2025:

Žiadateľ predloží jeden z nasledujúcich dokumentov:

- **rozhodnutie o stavebnom zámere s vyznačeným dátumom právoplatnosti a projekt stavby s overovacou doložkou,**
- **projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou** - v prípade ohlásenia drobných stavieb a stavebných úprav podľa § 63 Stavebného zákona účinného od 01.04.2025, **prípadne potvrdenie, že ohlásenie zaslal na stavebný úrad s vyznačeným dátumom.** Následne v rámci procesu formálnej kontroly bude požadované aj finálne **oznámenie stavebného úradu s overovacou doložkou,**
- **čestné vyhlásenie Žiadateľa, že ide o činnosť, ktorá si nevyžaduje rozhodnutie o stavebnom zámere ani projekt stavby na ohlásenie sa akceptuje iba pre prípad realizácie vedľajšej Aktivity "Zelené a ekologické opatrenia".**

Podrobnosti k projektu stavby a projektu stavby na ohlásenie sú uvedené v Prílohe č. 4.

V rozhodnutí o stavebnom zámere musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník, v opačnom prípade musí Žiadateľ predložiť rozhodnutie o zmene rozhodnutia o stavebnom zámere podľa § 62 ods. 1 písm. a) Stavebného zákona.

V overovacej doložke k projektu stavby na ohlásenie musí byť Žiadateľ uvedený ako stavebník; v opačnom prípade musí Žiadateľ preukázať, že na neho prešli práva a povinnosti z overeného projektu stavby na ohlásenie (napr. predložením zmluvy o postúpení práv a povinností na Žiadateľa alebo iným relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť).

Upozorňujeme Žiadateľov, ktorými sú Obce vykonávajúce pôsobnosť všeobecného stavebného úradu, že ak sú zároveň stavebníkom, je potrebné pri vydaní rozhodnutia o stavebnom zámere alebo overovacej doložky k projektu stavby na ohlásenie postupovať podľa § 14 ods. 1 písm. g) zákona č. 25/2025 Z. z. (nevzťahuje sa na špeciálne stavebné úrady).

Príloha č. 4 Projektová dokumentácia (PD)

Vydáva:	Oprávnená osoba
Záväzný vzor:	Nie
Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do IS GRANT, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.
Forma predloženia prílohy:	Prvá strana projektovej dokumentácie: Predkladá sa prvá strana projektovej dokumentácie obsahujúca pečiatku, dátum a číslo konania (resp. iné evidenčné označenie) a to vo formáte, ktorý určuje originál PD. <u>Elektronický dokument:</u> Žiadateľ je povinný vložiť dokument

	<p>do IS GRANT v jeho pôvodnej elektronickej forme, v akej mu bol doručený príslušným orgánom, a to bez akýchkoľvek úprav, konverzie alebo skenovania, aby bolo možné overiť elektronický podpis alebo pečať a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. formát *.asice, *.pdf s kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo pečaťou).</p> <p><u>Listinný dokument:</u> Žiadateľ je povinný predložiť čitateľný sken dokumentu vo formáte PDF do IS GRANT.</p> <p>Kompletná projektová dokumentácia: Predkladá sa ako jeden súbor vo formáte *.zip alebo *.rar. V prípade listinnej podoby – kompletný naskenovaný dokument. V prípade elektronickej podoby – pôvodná elektronickej forma.</p> <p>Odporúča sa predložiť dokumentáciu v rozsahu, v akom bola použitá vo verejnom obstarávaní.</p>
Spoločné ustanovenia:	<p>Projektová dokumentácia musí byť predložená v rozsahu umožňujúcom identifikáciu Projektu, realizovaných aktivít a všetkých objektov a častí financovaných z Dotácie a povinného spolufinancovania.</p> <p>Ak sa vedľajšia aktivita Projektu "Zelené a ekologické opatrenia" nerealizuje na základe stavebného povolenia, rozhodnutia o stavebnom zámere alebo oznámenia k ohláseniu, Žiadateľ predloží jednoduchú grafickú dokumentáciu s jej zakreslením a položkový rozpočet. Dokumentácia nemusí byť vyhotovená autorizovanou osobou, akceptuje sa jej vypracovanie Žiadateľom.</p>
<p>Konania začaté na stavebnom úrade do 31.3.2025:</p> <p>Predkladaná projektová dokumentácia podľa druhu a účelu stavby musí obsahovať náležitosti stanovené príslušným právnym predpisom platným a účinným v čase jej vyhotovenia, a to najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprievodnú správu, - Súhrnnú technickú správu, - Celkovú situáciu stavby, - Vytyčovací výkresy, stavebné výkresy stavby, - Statické posúdenia stavby, návrh, úpravy okolia. <p>Ak sa Projekt realizuje na základe stavebného povolenia, Žiadateľ predloží projektovú dokumentáciu overenú v stavebnom konaní. Projektová dokumentácia musí obsahovať všetky objekty, ktoré sú predmetom Žiadosti.</p> <p>Ak sa Projekt realizuje na základe oznámenia stavebného úradu, Žiadateľ predloží oznámenie stavebného úradu o tom, že stavebný úrad nemá námietky a k tomu overený situačný výkres a projektovú dokumentáciu, ktorá nemusí byť overená v stavebnom konaní.</p>	

Konania začaté na stavebnom úrade odo dňa 01.04.2025:

Projektová dokumentácia sa predkladá v rozsahu:

- v prípade, že Žiadateľ disponuje **právoplatným rozhodnutím o stavebnom zámere**, predkladá projektovú dokumentáciu v rozsahu overenia projektu stavby s overovacou doložkou príslušného stavebného úradu,
- v prípade **ohlásenia stavieb a stavebných úprav** predkladá Žiadateľ projekt stavby na ohlásenie s overovacou doložkou príslušného stavebného úradu.

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

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

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

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

Príloha č. 5 Dokument o energetickom posúdení budovy

Vydáva:	Oprávnená osoba
Záväzný vzor:	Nie
Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do IS GRANT, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.
Forma predloženia prílohy:	<u>Elektronický dokument</u> : V prípade, ak bol dokument vydaný v elektronickej podobe, Žiadateľ je povinný vložiť dokument do IS GRANT v jeho pôvodnej elektronickej forme , v akej mu bol doručený príslušným orgánom, a to bez akýchkoľvek úprav, konverzie alebo skenovania , aby bolo možné overiť elektronický podpis alebo pečať a identitu vystaviteľa

	<p>dokumentu (napr. formát *.asice, *.pdf s kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo pečatňou).</p> <p><u>Listinný dokument:</u> V prípade, ak bol dokument vydaný v listinnej (papierovej) podobe, Žiadateľ predloží jeho sken (kópiu originálu) prostredníctvom IS GRANT.</p>
<p>Žiadateľ je povinný predložiť dokument preukazujúci energetickú úsporu budovy pred a po realizácii plánovanej významnej obnovy (úspora primárnej energie minimálne 50 %), ktorý nesmie byť starší ako 5 rokov ku dňu podania Žiadosti.</p> <p>Dokument môže byť vypracovaný ako tepelno-technický posudok alebo projektové energetické hodnotenie budovy a môže byť súčasťou projektovej dokumentácie alebo môže byť predložený samostatne.</p> <p>Dokument musí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsahovať údaj o celkovej podlahovej ploche objektu v m² a o úspore primárnej energie v % dosiahnutej na základe porovnania súčasného stavu budovy pred a po realizácii aktivít Projektu vedúcich k znižovaniu energetickej náročnosti budovy. Tieto údaje zároveň Žiadateľ následne uvádza aj vo formulári Žiadosti v sekcii Opis a prínosy Projektu, - byť obsahovo v súlade s aktivitami, ktoré sú predmetom Žiadosti (hrúbky, materiály, v prípade zmeny vykurovacieho média, resp. inštalácie fotovoltického zariadenia aj jeho identifikáciu a prínosy z jeho zmeny). 	

Príloha č. 6 Dodávateľská zmluva	
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie
Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do IS GRANT, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.
Forma predloženia prílohy:	<p><u>Elektronický dokument:</u> V prípade, ak bola Zmluva podpísaná v elektronickej podobe Žiadateľ je povinný vložiť dokument do IS GRANT v jeho pôvodnej elektronickej forme, a to bez akýchkoľvek úprav, konverzie alebo skenovania, aby bolo možné overiť elektronický podpis alebo pečať a identitu účastníkov Dodávateľskej zmluvy(napr. formát *.asice, *.pdf s kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo pečatňou).</p> <p><u>Listinný dokument:</u> V prípade, ak bola Dodávateľská zmluva uzatvorená v listinnej (papierovej) podobe, Žiadateľ predloží jej sken</p>

	(kópiu originálu) prostredníctvom IS GRANT.
<p>Žiadateľ predloží všetky Dodávateľské zmluvy (Zmluva o dielo, Kúpna zmluva, objednávka a iné) ku všetkým aktivitám uvedeným v rozpočte Žiadosti (príloha č. 7), vrátane rozpočtu ku všetkým Dodávateľským zmluvám s vybranými Dodávateľmi, vrátane všetkých dodatkov.</p> <p>Rozpočet ku všetkým Dodávateľským zmluvám predloží Žiadateľ vo formáte pdf a Excel (xlsx).</p> <p>Dodávateľské zmluvy musia byť platné a zverejnené najneskôr ku dňu podania Žiadosti Žiadateľom.</p>	

Príloha č. 7 Položkový rozpočet na základe rozpočtu z Dodávateľskej zmluvy	
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie
Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je neoddeliteľnou súčasťou formulára Žiadosti. V prípade nenahratia prílohy do IS GRANT, systém neumožní formulár Žiadosti odoslať.
Forma predloženia prílohy:	Žiadateľ je povinný vložiť dokument do IS GRANT v jeho v elektronickej forme , výlučne vo formáte Excel (.xlsx).
<p>Žiadateľ predloží položkový rozpočet Projektu vo formáte Excel, ktorý musí byť v súlade s uzatvorenou Dodávateľskou zmluvou a bude obsahovať iba Oprávnené náklady (maximálne do výšky súčtu poskytnutej Dotácie a povinnej Výšky spolufinancovania).</p> <p>Položkový rozpočet musí byť spracovaný v rozsahu umožňujúcom jednoznačnú identifikáciu jednotlivých rozpočtových položiek, ich vecného obsahu a finančného objemu vo väzbe na realizované aktivity Projektu.</p>	

Príloha č. 8* Výpočet percentuálneho vyjadrenia Hospodárskej činnosti a doklady k výpočtu	
Vydáva:	Žiadateľ
Záväzný vzor:	Áno
Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je súčasťou formulára Žiadosti, ak je to pre Žiadateľa relevantné
Forma predloženia prílohy:	<p>Žiadateľ predloží vyplnený formulár výpočtu hospodárskej činnosti vyhotovený podľa záväzného vzoru Fondu a predloží ho vo formáte pdf. prostredníctvom IS GRANT.</p> <p>Ak Projekt obsahuje aj jedáleň Žiadateľ predloží tiež vyplnenú časť tejto prílohy:</p> <p><u>8a - hospodárska činnosť jedáleň</u></p>

Aktuálny percentuálny podiel Hospodárskej činnosti sa vypočítava za posledných 12 mesiacov predchádzajúcich dňu podania Žiadosti.

Ak sa v budove, ktorá je Predmetom Projektu, za posledných 12 mesiacov predchádzajúcich ku dňu podania Žiadosti nevykonávala Hospodárska činnosť, resp. sa vykonávala Hospodárska činnosť maximálne do 20 % celkovej ročnej kapacity využitia budovy, môže sa počas Realizácie Projektu a počas Doby udržateľnosti budova využívať na Hospodársku činnosť maximálne do 20 % celkovej ročnej kapacity využitia budovy.

Podkladové doklady k výpočtu hospodárskej činnosti **sa k Žiadosti nepredkladajú** (napr. zmluvy o prenájme, faktúry, pokladničné bloky, príjmové doklady). Žiadateľ je povinný mať tieto doklady k dispozícii a na požiadanie ich predložiť Fondu kedykoľvek počas hodnotenia Žiadosti, uzatvárania Zmluvy alebo Realizácie Projektu.

V prípade, ak je Hospodárska činnosť 0%, uvedenú prílohu Žiadateľ nepredkladá.

V prípade, ak sú predmetom projektu budovy s typom **galéria, knižnica, múzeum** alebo **divadlo**, musí Žiadateľ v rámci formulára čestne vyhlásiť, **že príspevky vyberané od návštevníkov/účastníkov pokrývajú len zlomok nákladov.**

Príloha č. 9* Majetkovo právne dokumenty

a) Súhlas vlastníka budovy/pozemku s Realizáciou Projektu

b) Doklad preukazujúci zverenie alebo prevod budovy/pozemku do správy

Vydáva:	a) Vlastník b) Vlastník + Žiadateľ
Záväzný vzor:	Nie
Spôsob predloženia prílohy:	IS GRANT - príloha je súčasťou formulára Žiadosti, ak je to pre Žiadateľa relevantné.
Forma predloženia prílohy:	<u>Elektronický dokument:</u> V prípade, ak bol dokument vydaný v elektronickej podobe, Žiadateľ je povinný vložiť dokument do IS GRANT v jeho pôvodnej elektronickej forme , a to bez akýchkoľvek úprav, konverzie alebo skenovania , aby bolo možné overiť elektronický podpis alebo pečať a identitu vystaviteľa dokumentu (napr. formát *.asice, *.pdf s kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo pečaťou). <u>Listinný dokument:</u> V prípade, ak bol dokument vydaný v listinnej (papierovej) podobe, Žiadateľ predloží jeho sken (kópiu originálu) prostredníctvom IS GRANT.

Súhlas vlastníka budovy s Realizáciou Projektu: predkladá Žiadateľ, ktorý má budovu v správe v súlade s § 6 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov alebo v súlade s § 6 zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov.

Súhlas vlastníka pozemku s Realizáciou Projektu: predkladá Žiadateľ, ak pozemok, na ktorom sa budú aktivity realizovať, je v jeho správe v súlade s § 6 zákona č. 138/1991 Zb.

o majetku obcí v znení neskorších predpisov alebo v súlade s § 6 zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov (predkladá sa len v prípade realizácie vedľajšej aktivity **zelené a ekologické opatrenia**)

V rámci súhlasu s Realizáciou Projektu musí byť uvedená jednoznačná identifikácia Projektu v súlade s predmetom Žiadosti (názov Projektu uvedený v Žiadosti/doklade povoľujúcom realizáciu aktivít /projektovej dokumentácii).

Dokladom preukazujúcim zverenie alebo prevod budovy/pozemku do správy, ktorý predkladá Žiadateľ, ktorý má budovu/pozemok v správe, môže byť napr. zmluva o výkone správy majetku, zmluva o prevode správy majetku, protokol o zverení majetku do správy, resp. iný dokument preukazujúci zverenie majetku do správy, pričom v predkladanom dokumente musí byť pozemok definovaný parcelným číslom a v prípade budovy súpisným číslom a/alebo parcelným číslom pozemku, na ktorom sa budova nachádza.

11. ADMINISTRATÍVNE NÁLEŽITOSTI

11.1 Spôsob podania Žiadosti

Žiadateľ podáva Žiadosť vrátane príloh cez IS GRANT: <https://grant.envirofond.sk/> a zároveň podáva tú istú Žiadosť bez príloh **aj jedným z nasledovných spôsobov:**

- doručenie 1 podpísaného originálu Žiadosti **do elektronickej schránky Fondu** podľa Zákona o e-Governmente (rozhodujúcim dátumom je dátum odoslania Žiadosti do elektronickej schránky Fondu, najneskôr v posledný deň termínu na podanie Žiadosti).

Ako názov podania sa uvedie „Žiadosť o Dotáciu č. (číslo Žiadosti) a MoF 6/2026”.

Pokiaľ doručeniu do elektronickej schránky Fondu bránia napr. technické prekážky na strane Žiadateľa, je možné vo výnimočných prípadoch doručiť Žiadosť aj nasledovnými spôsobmi:

- doručenie 1 podpísaného originálu Žiadosti oprávnenou osobou na mieste na to určenom **do poštového priečinku Fondu** (rozhodujúcim dátumom je dátum odovzdania Žiadosti na poštovú prepravu najneskôr v posledný deň termínu na podanie Žiadosti).

Adresa poštového priečinku Fondu:

Environmentálny fond

P. O. BOX 24

827 14 Bratislava 29

- doručenie 1 podpísaného originálu Žiadosti oprávnenou osobou na mieste na to určenom **na adresu sídla Fondu osobne** (rozhodujúcim dátumom je dátum doručenia Žiadosti na adresu sídla Fondu a to najneskôr v posledný deň termínu na podanie Žiadosti počas úradných hodín, t. j. v dňoch pondelok až štvrtok v čase od 8:30 h. do 15:00 h. a v piatok v čase od 8:30 h. do 14:00 h.).

Upozorňujeme Žiadateľov, že ak Žiadosť nebude podpísaná oprávnenou osobou Žiadateľa (a ak je to v prípade listinnej Žiadosti relevantné i opečiatkovaná), Fond nezaradí Žiadosť do zoznamu žiadostí o podporu. Podpis Žiadosti musí byť v súlade so spôsobom konania štatutárneho orgánu Žiadateľa.

Ak je osoba podpisujúca Žiadosť v mene Žiadateľa odlišná od štatutárneho orgánu Žiadateľa, Žiadateľ predloží písomné splnomocnenie oprávňujúce túto osobu na podpis Žiadosti.

11.2 Kontrola formálnej správnosti a úplnosti

Proces KFSÚ Žiadosti a príloh k Žiadosti zahŕňa overenie splnenia podmienok podania Žiadosti a kontrolu splnenia podmienok určených zákonom o Fonde a Výzvou.

Žiadosť spĺňa podmienky podania vtedy, ak je podaná na Fond riadne, včas, stanoveným spôsobom a v určenej forme. V prípade, ak Žiadateľ nepodá Žiadosť riadne, včas, stanoveným spôsobom alebo v určenej forme, prípadne neodstráni pochybnosti o splnení podmienok podania, Fond nezaradí Žiadosť do zoznamu žiadostí o podporu.

Fond kontroluje splnenie podmienok Výzvy iba tých Žiadostí, ktoré splnili podmienky podania Žiadosti. Splnenie podmienok je Fondom kontrolované na základe údajov a informácií uvedených vo formulári Žiadosti a v relevantných prílohách Žiadosti.

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

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

Fond zvolí rovnaký postup aj v prípade, ak identifikuje neoprávneného Žiadateľa, neoprávnenú budovu alebo ak Žiadosť neobsahuje oprávnené aktivity v zmysle Výzvy.

V prípade zistenia iných neúplností alebo chýbajúcich informácií, pri ktorých Výzva pripúšťa ich doplnenie, Fond písomne vyzve Žiadateľa na ich doplnenie v lehote určenej Fondom.

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

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

11.3 Hodnotenie Žiadosti

Hodnotenie Žiadosti pozostáva z hodnotenia podľa stanovených kritérií, ktoré definuje **Výzva v kapitole č. 9 Kritériá hodnotenia a výberu projektov** za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne Žiadosti.

11.4 Schvaľovanie Žiadosti

Formálne správne a ohodnotené Žiadosti slúžia ako podklad pre rokovanie **Komisie MoF**, ktorá **rozhodne o poskytnutí podpory formou Dotácie** a schváli **zoznam žiadostí o podporu samostatne pre oblasť podpory č. 1 a oblasť podpory č.2** predložený

Fondom.

Na základe rozhodnutia Komisie MoF o poskytnutí podpory formou Dotácie z Výzvy zašle **Fond** Žiadateľovi **písomné Oznámenie o poskytnutí podpory formou Dotácie** spolu so **zoznamom dokladov**, ktoré je Žiadateľ povinný predložiť na účely uzatvorenia Zmluvy medzi Žiadateľom a Fondom.

Informácia o stave podanej Žiadosti, t. j. o tom, či bola alebo nebola podpora formou Dotácie Žiadateľovi poskytnutá, bude zverejnená na Webovom sídle Fondu.

11.5 Uzatvorenie Zmluvy

K uzatvoreniu Zmluvy doručí Žiadateľ Fondu ďalšie požadované doklady:

- určenie kontaktnej osoby,
- zmluvu o zriadení Dotačného účtu a v prípade už existujúceho účtu, výpis z Dotačného účtu, ktorého majiteľom je Žiadateľ, preukazujúci, že na účte nie sú žiadne finančné prostriedky s výnimkou iných zdrojov na úhradu poplatkov za vedenie Dotačného účtu a realizáciu platieb,
- čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu Žiadateľa k zabezpečeniu povinnej Výšky spolufinancovania z iných zdrojov ako z Dotácie,
- a iné požadované doklady, ak ich Fond bude vyžadovať.

Nedoručenie požadovaných dokladov k uzatvoreniu Zmluvy v termíne stanovenom zo strany Fondu sa bude považovať za nezáujem Žiadateľa čerpať finančné prostriedky poskytnuté Fondom, následkom čoho nebude uzatvorená Zmluva.

Po podpise Zmluvy oboma zmluvnými stranami Fond zverejní Zmluvu v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.

11.6 Náležitosti Verejného obstarávania

11.6.1 Kontrola Verejného obstarávania

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

Prijemca je povinný za účelom vykonania finančnej kontroly Verejného obstarávania v zmysle Zmluvy požiadať Fond o jej vykonanie a spolu so žiadosťou predložiť Odboru kontroly Fondu všetky doklady potrebné k jej vykonaniu. Prijemca nie je povinný žiadať Fond o vykonanie finančnej kontroly Verejného obstarávania v prípadoch, na ktoré sa Zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje; ak však Fond na základe interného alebo externého

podnetu rozhodne o vykonaní takejto kontroly, je Prijemca povinný poskytnúť potrebnú súčinnosť a predložiť všetky doklady potrebné k jej vykonaniu.

V prípade zákaziek podľa § 1 ods. 14 Zákona o verejnom obstarávaní je Prijemca povinný zabezpečiť, že finančné prostriedky z Dotácie budú vynaložené hospodárne, efektívne, účelne a účinne, a to v súlade so Zmluvou a § 19 ods. 6 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

11.7 Spôsob financovania

Podpora sa poskytuje formou Dotácie prostredníctvom systému predfinancovania alebo systému refundácie. **Posledná žiadosť o čerpanie Dotácie bude vždy poskytovaná formou refundácie**, bez ohľadu na zvolený systém financovania. Konkrétny spôsob financovania a podmienky jeho uplatnenia bude upravený v Zmluve a v Príručke pre Prijemcu zverejnenej na Webovom sídle Fondu.

11.7.1 Systém predfinancovania

Pri systéme predfinancovania sú finančné prostriedky poskytované Prijemcovi vopred na základe predloženej žiadosti o čerpanie. Prijemca je povinný použiť poskytnuté finančné prostriedky výlučne na úhradu Oprávnených nákladov Projektu a v stanovenej lehote ich zúčtovať spôsobom určeným v Zmluve a v Príručke pre Prijemcu.

11.7.2 Systém refundácie

Pri systéme refundácie sú finančné prostriedky poskytované spätne, po preukázaní skutočne vynaložených a uhradených Oprávnených nákladov Projektu. Prijemca predkladá Žiadosť o čerpanie spolu s účtovnými dokladmi a dokladmi preukazujúcimi úhradu Oprávnených nákladov a povinnej Výšky spolufinancovania.

Podrobné podmienky čerpania finančných prostriedkov budú upravené v Zmluve a v Príručke pre Prijemcu.

12. PODMIENKY PRE POSKYTNUTIE DOTÁCIE, REALIZÁCIU PROJEKTU A DOBU UDRŽATEĽNOSTI pre

Oblasti podpory č. 1 a č. 2

Podmienky pre poskytnutie Dotácie predstavujú súbor požiadaviek overovaných Fondom v procese schvaľovania Žiadosti, ktoré musia byť splnené na to, aby Žiadosť mohla byť podporená, ako aj súbor požiadaviek overovaných počas obdobia Realizácie Projektu a/alebo Doby udržateľnosti Projektu. Fond je oprávnený opakovane overovať ich plnenie počas platnosti a účinnosti Zmluvy.

Žiadateľ je povinný dodržiavať podmienky tejto Výzvy počas celej doby administrácie Žiadosti, a to až do uzatvorenia Zmluvy. Po uzavretí Zmluvy sa vzťah Prijemcu a Fondu riadi ustanoveniami Zmluvy.

V rámci tohto bodu sú určené:

- podmienky vyplývajúce zo zákona o Fonde,
- všeobecné podmienky,
- podmienky oprávnenosti aktivít,
- podmienky overované počas Realizácie Projektu a Doby udržateľnosti.

12.1 Podmienky vyplývajúce zo zákona o Fonde

Nižšie uvedené podmienky Žiadateľ preukazuje prostredníctvom čestného vyhlásenia vo formulári Žiadosti.

P. č.	Dotácia sa neposkytne Žiadateľovi:	Forma preukázania podmienky zo strany Žiadateľa a spôsob overenia zo strany Fondu:
1.	ktorý porušil finančnú disciplínu pri nakladaní s prostriedkami Fondu, za čo bol Žiadateľovi právoplatným rozhodnutím uložený odvod alebo penále podľa osobitného predpisu ⁴ v období dvoch kalendárnych rokov pred podaním Žiadosti,	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní Žiadosti, Fond overuje v procese pred poskytnutím Dotácie v internej evidencii.
2.	ktorý je v likvidácii, alebo na ktorého majetok bol právoplatne vyhlásený konkurz, alebo bola povolená reštrukturalizácia, alebo je v ozdravnom režime alebo v nútenej správe podľa osobitného predpisu ⁵ ,	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní Žiadosti, Fond overuje v procese pred poskytnutím Dotácie prostredníctvom portálu OverSi.
3.	voči ktorému Fond eviduje pohľadávku po lehote splatnosti,	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní Žiadosti, Fond overuje v procese pred poskytnutím Dotácie v internej evidencii.

⁴ §Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy

⁵ § 11 a § 108 až 165 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 19 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

4.	ktorý je právnickou osobou a bol jej právoplatne uložený trest zákazu prijímať Dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu účasti vo Verejnom obstarávaní ⁶ ,	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní Žiadosti, Fond overuje v procese pred poskytnutím Dotácie prostredníctvom portálu OverSi, resp. v zozname právoplatne odsúdených právnických osôb na https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob .
5.	ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom,	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní Žiadosti.
6.	ktorý nemá splnené povinnosti týkajúce sa úhrady daní a cla podľa osobitného predpisu ⁷ ,	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní Žiadosti, Fond overuje v procese pred poskytnutím Dotácie prostredníctvom portálu OverSi.
7.	ktorý nemá splnené úhrady poisťného na zdravotné poistenie podľa osobitného predpisu ⁸ a má evidované nedoplatky na poisťnom na sociálne poistenie podľa osobitného predpisu ⁹ ,	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní Žiadosti, Fond overuje v procese pred poskytnutím Dotácie prostredníctvom portálu OverSi.
8.	ktorému bola v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu ¹⁰ .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní Žiadosti, Fond overuje v procese pred poskytnutím Dotácie prostredníctvom portálu OverSi.

P. č.	Dotácia sa poskytne Žiadateľovi, ktorý:	Forma preukázania podmienky zo strany Žiadateľa a spôsob overenia zo strany Fondu:
1.	má splnené a preukázané ďalšie povinnosti vymedzené v tejto Výzve.	Žiadateľ preukazuje prostredníctvom formulára Žiadosti a príloh k Žiadosti; Fond overuje v rámci KFSÚ.

12.2 Všeobecné podmienky

P. č.	Podmienka
1.	Projekt musí byť realizovaný v súlade s cieľmi a opatreniami Envirostratégie.

⁶ § 10 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁷ 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

⁸ § 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.

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

¹⁰ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

2.	Za predpokladu dodržania všetkých podmienok uvedených v tejto Výzve podpora aktivít/Oprávnených nákladov nie sú poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis) podľa zákona č. 358/2015 o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) v znení neskorších predpisov, a teda vo vzťahu k týmto aktivitám/Oprávneným nákladom sa neuplatňujú pravidlá pre poskytovanie štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis.
3.	Podmienkou poskytnutia Dotácie, okrem podmienok výlučne uvedených v tejto Výzve, bude predloženie dokladov, ktorých zoznam bude doručený Žiadateľovi spolu s Oznámením o poskytnutí podpory formou Dotácie.
4.	Podmienkou poskytnutia Dotácie je úspora primárnej energie minimálne 50%. V prípade, ak Predmetom Projektu bude viacero budov v rámci jednej projektovej dokumentácie, úspora primárnej energie musí byť minimálne 50 % vypočítaná spoločne za všetky budovy zahrnuté v projektovej dokumentácii. Ak Žiadateľ plánuje realizovať aktivity Projektu v rámci viacerých budov (objektov), pričom všetky budovy (objekty) spadajú pod jednu projektovú dokumentáciu, je povinný podať iba jednu Žiadosť.
5.	Príjemca je povinný mať Dotačný účet vedený výlučne na účely Dotácie. V prípade, ak takýto účet už existuje, pri podpise Zmluvy na ňom nesmú byť žiadne finančné prostriedky s výnimkou iných zdrojov na úhradu poplatkov za vedenie Dotačného účtu a realizáciu platieb.
6.	Žiadateľ je povinný sa podrobne oboznámiť so všetkými podmienkami poskytnutia Dotácie ako aj jeho právami a povinnosťami, ktoré mu budú v prípade poskytnutia Dotácie vyplývať zo Zmluvy; vzor Zmluvy je zverejnený na Webovom sídle Fondu https://envirofond.sk/zmluva-a-prilohy/ .
7.	Dotácia bude poskytnutá na základe Zmluvy po splnení podmienok zo strany Príjemcu uvedených v Zmluve.
8.	Pri výbere Dodávateľa je Žiadateľ povinný postupovať v súlade so Zákonom o verejnom obstarávaní. Pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác odporúčame zohľadniť ich environmentálne hľadisko všade tam, kde to bude vhodné v rámci produktových skupín prijatých uznesením vlády SR č. 92 z 21. 02. 2020 ¹¹ na národnej úrovni ako aj na úrovni európskej, kde sú európskou komisiou zverejnené odporúčania pre členské štáty v rámci kritérií zeleného verejného obstarávania v produktových skupinách.
9.	Príjemca berie na vedomie, že Fond vykoná kontrolu Verejného obstarávania v zmysle podmienok uvedených v Zmluve.
10.	Príjemca doloží všetky potrebné Účtovné doklady v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy najneskôr do uplynutia Oprávneného obdobia.
11.	Príjemca je povinný počas doby trvania Zmluvy aj počas Doby udržateľnosti majetok nadobudnutý alebo zhodnotený z Dotácie chrániť pred poškodením, stratou, odcudzením alebo zneužitím. Zároveň je Príjemca po Finančnom ukončení Projektu a počas Doby udržateľnosti povinný, s výnimkou majetku, ktorého povaha to nedovoľuje, riadne poistiť na bežné riziká majetok nadobudnutý alebo zhodnotený z finančných prostriedkov z Dotácie. Príjemca je povinný zabezpečiť poistenie majetku v primeranej výške zodpovedajúcej hodnote majetku po zhodnotení z Dotácie, najmä účtovnej zostatkovej hodnote alebo poistnej hodnote určenej poisťovateľom.

¹¹ <https://www.minzp.sk/obehove-hospodarstvo/environmentalne-manazerstvo/zelene-verejne-obstaravanie/>

12.	Príjemca je povinný zabezpečiť počas Realizácie Projektu, ako aj počas Doby udržateľnosti, aby bola verejnosť informovaná o tom, že Projekt bol financovaný z Dotácie získanej z prostriedkov Fondu, a to spôsobom uvedeným v aktuálne platnom dokumente Dizajn manuál pre informovanie a publicitu v rámci Fondu, ktorý je zverejnený na Webovom sídle Fondu tu: https://envirofond.sk/dizajn-manual/ .
13.	Príjemca je povinný predložiť poslednú, t.j. záverečnú žiadosť o čerpanie najmenej vo výške 5 % z Oprávnených nákladov Projektu. Príjemca je povinný predložiť k záverečnej žiadosti o platbu právoplatné kolaudačné rozhodnutie k budove (objektu) resp. budovám (objektom), ktoré boli predmetom realizácie projektu spolu s energetickým certifikátom preukazujúcim splnenie podmienky zníženia potreby primárnej energie min. o 50 %.

12.3 Podmienky oprávnenosti aktivít a podmienky overované počas Realizácie Projektu a/alebo počas Doby udržateľnosti

P. č.	Podmienka
1.	Oprávnené aktivity v rámci jednotlivých činností musia byť realizované vo verejnom záujme a nesmú byť predmetom prenájmu, predaja a výpožičky tretej osobe. Uvedené platí počas obdobia Realizácie Projektu aj počas Doby udržateľnosti.
2.	V prípade, že sa bude počas obdobia Realizácie Projektu a počas Doby udržateľnosti vykonávať Hospodárska činnosť v budove, ktorá je predmetom Projektu, je Príjemca povinný preukázať použitie Dotácie výlučne na nehospodársku činnosť alebo na doplnkovú Hospodársku činnosť maximálne do 20 % celkovej ročnej kapacity využitia budovy a zároveň zabezpečiť sledovanie činností a rozlíšenie nákladov (napr. analytická evidencia) viažucich sa k Hospodárskej a nehospodárskej činnosti oddelene. Z dokumentácie preukazujúcej spôsob využívania zrealizovaných aktivít musí byť preukázateľné, že sa využívajú vo verejnom záujme na nehospodársku činnosť.
3.	V prípade, ak Príjemca počas obdobia Realizácie Projektu a počas Doby udržateľnosti prekročí povolený rozsah doplnkovej Hospodárskej činnosti vo verejnej budove, ktorá je predmetom Projektu, vzniká mu povinnosť vrátiť alikvotnú časť Dotácie zodpovedajúcu rozsahu Hospodárskej činnosti presahujúcej limit 20 %, a to prostredníctvom mechanizmu spätného vymáhania podľa predpisov Európskej únie o štátnej pomoci, vrátane povinnosti uhradiť príslušný úrok. Spätné vymáhanie sa uplatní výlučne v rozsahu, v akom poskytnutá Dotácia predstavuje neoprávnenú štátnu pomoc.
4.	Podpora sa poskytuje vo vzťahu k: Existujúcej skolaudovanej Verejnej budove, ktorá je vo výlučnom vlastníctve alebo v správe oprávneného Žiadateľa /v prípade, že Príjemcom je výlučný vlastník budovy, predmetná budova nemôže po poskytnutí Dotácie prejsť do správy inému subjektu bez predchádzajúceho písomného súhlasu Fondu, a súčasne v ktorej sa nevykonáva Hospodárska činnosť alebo doplnková Hospodárska činnosť nepresahuje 20 % celkovej ročnej kapacity využitia budovy (t. j. sleduje sa kapacita využívanej podlahovej plochy k celkovej podlahovej ploche budovy alebo časové využitie budovy, a to na ročnej báze).
5.	Realizácia aktivít vo viacerých budovách je oprávnená len v prípade, ak všetky etapy Projektu budú zrealizované v rámci Oprávneného obdobia.
6.	V prípade realizácie Vedľajších aktivít Zelené a ekologické opatrenia je potrebné aby tieto aktivity boli realizované na mieste, ktoré je vo výlučnom vlastníctve alebo v správe oprávneného Žiadateľa, pričom miesto má povahu všeobecnej infraštruktúry a je určené pre verejnosť bez obmedzení, na verejnoprospešný účel alebo aspoň prístupné pre verejnosť v otváracích hodinách.

7.	Projekt musí spĺňať technické požiadavky a štandardy podľa aktuálne platných právnych predpisov a technických noriem: a) Zákon o energetickej hospodárnosti budov, b) vyhláška Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 364/2012 Z. z., ktorou sa vykonáva Zákon o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, c) technické normy platné v Slovenskej republike (najmä STN 73 0540-2+Z1+Z2).
8.	Pri modernizácii/výmene zdroja tepla (aj s využitím obnoviteľných zdrojov energie) a pridružených rozvodov tepla a/alebo teplej vody, nový zdroj tepla musí mať nižšie emisie znečisťujúcich látok ako pôvodný zdroj tepla.
9.	Realizáciou Projektu bude dosiahnuté reálne a merateľné zníženie emisií CO ₂ a súčasne budú dodržané legislatívne požiadavky pre iné zložky ochrany životného prostredia, napríklad ochranu ovzdušia alebo ochranu pred inváznymi nepôvodnými druhmi.
10.	Použité materiály a technologické postupy musia byť v súlade s projektovou dokumentáciou, musia spĺňať podmienky a požiadavky v zmysle platných právnych predpisov a platných technických noriem a taktiež musia byť v súlade s bezpečnostnými a hygienickými predpismi. V rámci Projektu musí byť dodržaná postupnosť krokov pre komplexnú obnovu budov.
11.	Výroba elektrickej energie za účelom jej predaja do distribučnej siete nie je počas Doby udržateľnosti Projektu dovolená.
12.	Elektrická energia vyrobená vo fotovoltaickom zariadení musí byť použitá na vlastnú spotrebu budovy, v ktorej bola vyrobená, prípadne na inú budovu vo vlastníctve Prijemcu, ktorá slúži výlučne na účely nehospodárskej činnosti a vo verejnom záujme.
13.	Fotovoltaické zariadenie musí byť umiestnené na streche budovy, ktorá je predmetom Projektu.
14.	Po pripojení fotovoltaického zariadenia do distribučnej sústavy je Prijemca povinný predložiť Fondu oznámenie o pripojení zdroja do distribučnej sústavy, najneskôr s prvou monitorovacou správou.
15.	Prijemca je povinný predložiť s poslednou Žiadosťou o čerpanie energetický certifikát preukazujúci splnenie podmienky úspory primárnej energie o minimálne 50 %.
16.	Prijemca je povinný zabezpečiť udržateľnosť Projektu po Dobu udržateľnosti 3 rokov od Finančného ukončenia Projektu v súlade so Zmluvou a zabezpečiť finančné prostriedky vo svojich rozpočtoch na prevádzku a údržbu realizovaného Projektu. Na tento účel je Prijemca povinný zabezpečiť najmenej počas celej Doby udržateľnosti Projektu nepretržité splnenie nasledovných podmienok: a) verejná budova, vo vzťahu ku ktorej je Dotácia poskytnutá: i. musí zotrvať vo výlučnom vlastníctve alebo v správe Prijemcu (v prípade, že Prijemcom je výlučný vlastník budovy, predmetná budova nemôže po poskytnutí Dotácie prejsť do správy inému subjektu bez predchádzajúceho písomného súhlasu Fondu), ii. rozsah využívania verejnej budovy na doplnkovú Hospodársku činnosť, vo vzťahu ku ktorej je Dotácia poskytnutá, nesmie presahovať 20 % z celkovej ročnej kapacity využitia budovy, iii. Prijemca musí viest' prehľadnú evidenciu o spôsobe využívania verejnej budovy, vo vzťahu ku ktorej je Dotácia poskytnutá, ktorou musí preukázať, že rozsah využitia na doplnkovú Hospodársku činnosť nepresahuje 20 % z celkovej ročnej kapacity využitia budovy, iv. uchovávať všetky doklady (najmä časový harmonogram Hospodárskeho využitia budovy, účtovné doklady a pod.), preukazujúce skutočný spôsob využívania verejnej budovy, vo vzťahu ku ktorej je Dotácia poskytnutá, ktorými

- musí preukázať, že rozsah využitia na doplnkovú Hospodársku činnosť nepresahuje 20 % z celkovej ročnej kapacity využitia budovy,
- v. v prípade, že Prijemca využil elektrickú energiu vyrobenú vo fotovoltaickom zariadení budovy, vo vzťahu ku ktorej je poskytnutá Dotácia aj na inú budovu vo vlastníctve Prijemcu, ktorá slúži výlučne na účely nehospodárskej činnosti a vo verejnom záujme, je Prijemca povinný viesť evidenciu spotreby elektrickej energie vyrobenej vo fotovoltaickom zariadení, ktorá umožní preukázať, že energia bola využitá výlučne na nehospodársku činnosť a vo verejnom záujme,
 - vi. predložiť Fondu každoročne **písomnú monitorovaciu správu** v termíne najneskôr do 31. januára roku nasledujúceho po monitorovanom období, vychádzajúcu z evidencie podľa písm. iii) a dokladov podľa písm. iv) tohto bodu, ktorá bude preukazovať spôsob využívania verejnej budovy, vo vzťahu ku ktorej je Dotácia poskytnutá, a ktorou musí preukázať, že rozsah využitia na doplnkovú Hospodársku činnosť nepresahuje 20 % z celkovej ročnej kapacity využitia budovy. Monitorované obdobie je definované v inštrukcii k vyplneniu monitorovacej správy, ktorá bude zverejnená spolu s formulárom monitorovacej správy na Webovom sídle Fondu.
 - b) uchovávať a ochraňovať **účtovnú dokumentáciu, evidenciu a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu** v súlade so Zákonom o účtovníctve v lehote desať (10) rokov odo dňa Finančného ukončenia Projektu,
 - c) evidovať a uchovávať všetku dokumentáciu súvisiacu s Verejným obstarávaním Projektu, vrátane rovnopisu Dodávateľskej zmluvy a jej prípadných dodatkov, najmenej po dobu desiatich (10) rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku Verejného obstarávania v súlade s ustanoveniami § 24 ods. 1 Zákona o verejnom obstarávaní, nie však kratšie ako je Doba udržateľnosti,
 - d) zároveň je Prijemca povinný na vyžiadanie Fondu predložiť kompletnú dokumentáciu k Verejnému obstarávaniu a súvisiacich postupov v plnom rozsahu, spôsobom a v lehote stanovenej Fondom a zriadiť na požiadanie Fondu prístup do Informačného systému, prostredníctvom ktorého sa proces Verejného obstarávania uskutočňoval.

13. ZMENY A ZRUŠENIE VÝZVY

Fond je oprávnený Výzvu zmeniť alebo zrušiť, a to v prípadoch, kedy nie je možné konať o Žiadostiach predložených na základe pôvodne vyhlásenej Výzvy, alebo je zmena Výzvy potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia.

Fond je oprávnený zmeniť alebo zrušiť Výzvu rozhodnutím generálneho riaditeľa Environmentálneho Fondu.

13.1 Podmienky zrušenia Výzvy

Fond v informácii o zrušení Výzvy jednoznačným, zrozumiteľným a jasným spôsobom zadefinuje dôvod zrušenia. Fond Výzvu zruší prostredníctvom informácie o zrušení Výzvy, ktorú zverejní na Webovom sídle Fondu. Fond v informácii zároveň definuje, na aké Žiadosti sa zmena vzťahuje, resp. či o Žiadostiach predložených do zrušenia Výzvy rozhodne Komisia MoF podľa podmienok platných ku dňu predloženia Žiadosti alebo ich vráti Žiadateľovi.

13.2 Podmienky zmeny Výzvy

Fond je oprávnený vykonať zmeny formálnych a/alebo obsahových náležitostí Výzvy, pričom tieto zmeny vrátane zdôvodnenia ich vykonania je povinný vo forme usmernenia k Výzve zverejniť na Webovom sídle Fondu.

Fond je oprávnený zmeniť Výzvu a jej podmienky aj v prípade legislatívnej zmeny, v prípade ak potreba tejto zmeny vyplynula z týchto legislatívnych zmien, pričom tieto zmeny vrátane zdôvodnenia ich vykonania je povinný vo forme usmernenia k Výzve zverejniť na Webovom sídle Fondu.

Fond v prípade vykonania vyššie uvedených zmien posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

Zmeny Výzvy budú zapracované a zverejnené na Webovom sídle Fondu vo forme usmernenia k zmenám Výzvy spolu s odôvodnením ich vykonania.

V prípade identifikácie chýb v písaní, vo výpočtoch alebo iných zrejmých nesprávností (napr. vyplývajúce z potreby úpravy technických náležitostí vybraných vzorových formulárov príloh žiadosti o poskytnutie Dotácie alebo iných častí Výzvy alebo dokumentoch týkajúcich sa Výzvy) takéto zmeny nepredstavujú zmenu Výzvy a o vykonaných opravách/úpravách Fond informuje zverejnením na svojom Webovom sídle vo forme usmernenia k zmenám Výzvy.

14. OPRÁVNENÉ NÁKLADY PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2

Práce bezprostredne súvisiace s rekonštrukciou a modernizáciou stavby, resp. stavieb za účelom zníženia ich energetickej náročnosti, resp. zlepšenia ich energetickej hospodárnosti:

1. zateplenie obvodových stien a plášťa budovy;
2. zateplenie/výmena strechy;
3. výmena otvorových konštrukcií;
4. inštalácia / rekonštrukcia / modernizácia vykurovacieho systému;
5. inštalácia / rekonštrukcia / modernizácia systémov chladenia a vetrania;
6. inštalácia / rekonštrukcia / modernizácia systémov prípravy teplej vody;
7. výmena svietidiel vrátane výmeny rozvodov elektroinštalácie;
8. inštalácia systémov merania a riadenia;
9. prípojka CZT do budovy (iba v rámci areálu);
10. opatrenia na zabránenie vlhkosti stien a odvedenia dažďovej vody z bezprostredného okolia budovy (napr. podrezaním) - za predpokladu uvedenia defektu v projektovej dokumentácii a podmienky preukázania fyzikálno-technického riešenia v projektovej dokumentácii;
11. zelené opatrenia, napr. zelené strechy, zelené steny, zadržiavanie a využívanie dažďovej vody;
12. realizácia priepustných povrchov v okolí budovy;
13. realizácia opatrení zlepšujúcich kvalitu vnútorného prostredia (max 8% z Oprávnených nákladov na stavebné práce, do ktorých sa nezapočítavajú náklady na zlepšenie kvality vnútorného prostredia);
14. realizácia debarierizačných opatrení (rampy, výťahy, bezbariérové toalety a iné úpravy interiérov s výhradným debarierizačným účelom);
15. nákup prevádzkových strojov, prístrojov a zariadení (napr. výmena za existujúci

výtah) bezprostredne súvisiacich so zlepšením energetickej hospodárnosti budov a energetickej efektívnosti technických zariadení budov, ak sú obstarávané ako súčasť stavebných prác;

16. náklady na odborné prehliadky, skúšky, revízne správy po realizácii Projektu súvisiacimi s uvedením zariadení do prevádzky, ak nie sú súčasťou zmluvy o dodávke zariadenia a ak sú obstarané samostatne, tzn. že nie sú súčasťou dodávky zariadenia a jeho ocenenia;
17. nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia, vrátane dodávky a montáže zariadení a prvého zaškolenia zariadení využívajúcich OZE bezprostredne súvisiace s realizáciou Projektu na stavebné práce (stavebný objekt);
18. projektová dokumentácia (max 10% z Oprávnených nákladov na stavebné práce);
19. stavebný dozor (max. 2,5 % z Oprávnených nákladov na stavebné práce);
20. tepelno-technický posudok / projektovo energetické hodnotenie budov na predmet Projektu (max. 5 000 eur);
21. náklady na vypracovanie energetického certifikátu (max. 3 000 eur);
22. náklady spojené s externým riadením projektu - projektový manažér (max. 5 % z Oprávnených nákladov na stavebné práce a max. do výšky 50 000 eur);
23. náklady spojené s externým riadením projektu - manažér pre Verejné obstarávanie (max. 10 000 eur).

Oprávnené náklady ako aj úhrada povinného spolufinancovania zo strany Prijemcu musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a musia byť realizované v Oprávnenom období s výnimkou nákladov na PD, tepelno-technický posudok/projektovo energetické hodnotenie budov na predmet Projektu, náklady spojené s externým riadením projektu - manažér pre Verejné obstarávanie, ktoré sú Oprávneným nákladom aj keď boli realizované pred začiatkom Oprávneného obdobia, avšak iba do výšky stanovenej v tejto Výzve.

Oprávnené náklady sú iba tie náklady, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov predmetu podpory.

15. NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY PRE OBLASTI PODPORY Č. 1 A Č. 2

1. náklady, ktoré vznikli mimo Oprávneného obdobia s výnimkou nákladov definovaných vyššie,
2. náklady, ktoré priamo nesúvisia s realizáciou oprávnených hlavných alebo vedľajších aktivít,
3. úroky z úverov a pôžičiek,
4. náklady na leasing,
5. poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále,
6. poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
7. náklady na obstaranie pozemkov a nehnuteľností,
8. náklady na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení,
9. náklady vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku,
10. cestovné náhrady,
11. mzdové náklady,
12. interiérové upratovacie služby,

13. prevádzkové (režijné) náklady,
14. nákup alebo nájom materiálu (napr. kancelársky, spotrebný materiál a pod.),
15. náklady vynaložené v súvislosti s vypracovaním Žiadosti o poskytnutie Dotácie,
16. rezerva na nepredvídané náklady súvisiace so stavebnými prácami,
17. vratná daň z pridanej hodnoty (DPH) (závisí od Žiadateľa),
18. náklady na marketing, (označenie stavby v zmysle Dizajn manuálu),
19. správne poplatky (podľa zákona č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov), miestne poplatky a pod.,
20. náklady na vypracovanie energetického auditu,
21. kotol a iné zariadenia spaľujúce plynné fosílné palivá,
22. iné náklady nesúvisiace s projektom, t. j. s realizáciou oprávnených aktivít.

16. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Odporúčame Žiadateľom, aby až do uplynutia Termínu na podanie Žiadosti (31.8.2026) sledovali Webové sídlo Fondu, kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace so zverejnenou Výzvou.

Pre e-mailovú komunikáciu je možné použiť adresu: MoFL@envirofond.sk.

Kontakt na regionálne centrá:

Regionálne centrum v Prešove
Námestie mieru 2
080 01 Prešov
Tel.: +421 (51) 708 1915
E-mail: malecova@envirofond.sk

Regionálne centrum v Banskej Bystrici
Tajovského 323 (Budova SAŽP)
974 09 Banská Bystrica
Tel.: +421 918 513 435
E-mail: luptakova@envirofond.sk