

ZELENÝ
VZDELÁVACÍ
FOND | GREEN
EDUCATION
FUND

**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
FINANČNEJ PODPORY PROSTREDNÍCTVOM DONOROV
ZO ZELENÉHO VZDELÁVACIEHO FONDU 7/2024**

Obsah

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	3
1.1. DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY A POJMY	3
1.2. CIEĽ PRÍRUČKY	4
2. PROCES PREDKLADANIA, ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ	6
3. OPRÁVNENÍ ŽIADATELIA	9
4. OPRÁVNENÉ ČINNOSTI A AKTIVITY ZVF	9
4.1. ČINNOSŤ ZVF1: Výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme odpady a prechod na obehové hospodárstvo	9
4.2. ČINNOSŤ ZVF2: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme zmierňovania a prispôsobovania sa nepriaznivým dôsledkom zmeny klímy a ochrany ovzdušia.	9
4.3. ČINNOSŤ ZVF3: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme prezentácia a podpora ochrany biodiverzity a abiotickej zložky (geodiverzity)	10
5. ZOZNAM OPRÁVNENÝCH A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV	11
6. VYPRACOVANIE ŽIADOSTI PROSTREDNÍCTVOM WEBOVEJ APLIKÁCIE NA PRIHLASOVANIE	12
7. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI	13
8. VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI	14
9. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	14
11. VZORY PRÍLOH K ŽIADOSTI	15

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1.1. DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY A POJMY

Skratky:

AK	Administratívna kontrola
Minister ŽP SR	Podpredseda vlády a minister životného prostredia Slovenskej republiky
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
Sekretariát ZVF	Sekretariát Zeleného vzdelávacieho fondu
ZVF	Zelený vzdelávací fond
EVV	environmentálna výchova a vzdelávanie

Pojmy:

Colný kódex Únie - 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),

daňový poriadok - Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

občiansky zákonník - § 20f až 21 Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb.,

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

príručka pre žiadateľa - Príručka pre žiadateľa finančnej podpory prostredníctvom donorov zo ZVF 7/2024,

webová aplikácia - webová aplikácia na podávanie a registráciu žiadosti ZVF na SAŽP,

výzva o podpore – výzva na finančnú podporu prostredníctvom donorov zo ZVF 7/2024,

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

zákon o e-Governmente - zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

zákon o archívoch a registratúrach - zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

zákon o konkurze - zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii v znení neskorších predpisov,

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

zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy - zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy - zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

zákon o samosprávnych krajoch - zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov,

zákon o sociálnom poistení - zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,

zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

zákon o obecnom zriadení - zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,

zákon o verejnom obstarávaní - zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

zákon o zdravotnom poistení - zákon 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 neskorších predpisov,

školský zákon – zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

zákon o štátnej správe v školstve - zákon číslo 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

zmluva - zmluva o poskytnutí podpory zo ZVF uzatvorená medzi SAŽP a príjemcom podpory,

žiadateľ - je pre účely tejto príručky právnická osoba, ktorá žiada o poskytnutie podpory a považuje sa za žiadateľa do momentu uzavretia zmluvy,

žiadosť - dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti o poskytnutie podpory a povinných príloh, a ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie podpory zo ZVF 7/2024.

1.2. CIEĽ PRÍRUČKY

Účelom Zeleného vzdelávacieho fondu je podpora rozvoja environmentálnej výchovy, vzdelávania a osvedy na území Slovenskej republiky prostredníctvom presadzovania princípov spoločnej zodpovednosti a priama podpora vybraných všeobecne prospešných aktivít prostredníctvom naplňania strategických dokumentov ako je Stratégia environmentálnej politiky Slovenskej republiky do roku 2030 a Rezortná koncepcia EVVO do roku 2025.

Príručka pre žiadateľa je určená pre žiadateľa o poskytnutie finančnej podpory zo ZVF 7/2024.

Hlavným cieľom príručky pre žiadateľa je prehľadným spôsobom poskytnúť detailné informácie, pokyny a inštrukcie v súvislosti s **podaním žiadosti a povinných príloh**.

Informácie a podmienky poskytovania podpory uvedené v príručke pre žiadateľa majú pre žiadateľa záväzný charakter.

P. č.	Podpora zo ZVF sa neposkytne žiadateľovi:	Forma preukázania podmienky poskytnutia podpory zo strany žiadateľa a spôsob overenia zo strany SAŽP:
1.	ktorý porušil finančnú disciplínu pri nakladaní s prostriedkami SAŽP za čo bol žiadateľovi právoplatným rozhodnutím uložený odvod alebo penále podľa osobitného predpisu ¹ v období dvoch kalendárnych rokov pred podaním žiadosti o podporu.	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory.
2.	ktorý je v likvidácii, alebo na ktorého majetok bol právoplatne vyhlásený konkurz, alebo bola povolená reštrukturalizácia, alebo je v ozdravnom režime alebo v nútenej správe podľa osobitného predpisu ² .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi.
3.	voči ktorému SAŽP eviduje pohľadávku po lehote splatnosti.	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory v internej evidencii.
4.	ktorý je právnickou osobou a bol jej právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní ³ .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti.
5.	ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti.

¹ § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy

² § 11 a § 108 až 165 zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a § 19 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

³ § 10 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb.

6.	ktorý nemá splnené povinnosti týkajúce sa úhrady daní a cla podľa osobitného predpisu ⁴ .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi.
7.	ktorý nemá splnené úhrady poistného na zdravotné poistenie podľa osobitného predpisu ⁵ a má evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie podľa osobitného predpisu ⁶ .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi.
8.	ktorému bola v predchádzajúcich troch rokoch uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu ⁷ .	Žiadateľ čestne vyhlási pri podaní žiadosti. SAŽP overuje v procese pred poskytnutím podpory prostredníctvom portálu OverSi.
P. č.	Podpora zo ZVF sa poskytne žiadateľovi, ktorý:	Forma preukázania podmienky poskytnutia podpory zo strany žiadateľa a spôsob overenia zo strany SAŽP:
1.	má splnené a preukázané ďalšie povinnosti vymedzené v Príručke pre žiadateľa zo ZVF 7/2024	Žiadateľ preukazuje prostredníctvom formulára žiadosti a príloh k žiadosti. SAŽP overuje v rámci AK.

Vyššie uvedené podmienky poskytnutia podpory predstavujú súbor podmienok overovaných SAŽP v procese schvaľovania žiadosti a zazmluvnenia, ktoré musia byť splnené na to, aby žiadosť mohla byť podporená.

SAŽP je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia podpory aj počas platnosti a účinnosti zmluvy, ako aj počas obdobia udržateľnosti projektu.

Na poskytnutie podpory nie je právny nárok.

Na postup poskytovania podpory a rozhodovanie o jej poskytovaní sa nevzťahuje správny poriadok.

⁴ Daňový poriadok; Colný kódex Únie v platnom znení

⁵ § 25 ods. 5 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení

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

⁷ zákon. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní.

2. PROCES PREDKLADANIA, ADMINISTRATÍVNEJ KONTROLY A HODNOTENIA ŽIADOSTÍ

2.1. PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ

Žiadosť musí byť podaná postupom, ktorý je definovaný vo Výzve o podpore zo ZVF 7/2024 – časť 6. Podanie žiadosti.

2.2. ADMINISTRATÍVNA KONTROLA ŽIADOSTÍ

Proces administratívnej kontroly žiadosti a povinných príloh, zahŕňa overenie administratívnych náležitostí doručenia žiadosti a kontrolu splnenia podmienok poskytnutia podpory zo strany žiadateľa.

- Overenie administratívnych náležitostí doručenia žiadosti.

Žiadosť spĺňa podmienky doručenia vtedy, ak je doručená na SAŽP riadne, včas a v určenej forme (na formulári žiadosti s automaticky vygenerovaným číslom žiadosti web aplikáciou a vyznačenou príslušnou činnosťou s plánovanou aktivitou v danej činnosti). **V prípade, ak žiadateľ nepredloží žiadosť spôsobom definovaným vo Výzve o podpore zo ZVF 7/2024 v časti 6 – Podanie žiadosti, SAŽP vyradí žiadosť zo zoznamu žiadostí.**

- Kontrola splnenia podmienok poskytnutia podpory zo strany žiadateľa.

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

- Povinné prílohy k žiadosti:

1. **Sprievodný list** (originál),
2. **Položkový rozpočet projektového zámeru ZVF 7/2024**,
3. **Kumulatívne čestné vyhlásenie** vrátane čestného vyhlásenia o vykonávaní hospodárskej činnosti – príloha žiadosti, je potrebné odkliknúť vo web aplikácii.

V prípade, že žiadosť neobsahuje:

- a. správny názov alebo obchodné meno a sídlo žiadateľa, jeho identifikačné číslo, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu,
- b. výšku požadovaných prostriedkov,
- c. podpis oprávnenej osoby a ak je to relevantné, aj pečiatku,
- d. zaradenie do príslušnej správnej činnosti,
- e. výber príslušných aktivít v daných činnostiach,
- f. číslo vygenerované webovou aplikáciou na prihlasovanie,
- g. správny termín realizácie projektu v rámci oprávneného obdobia,

SAŽP takúto žiadosť **nezaradí do zoznamu žiadostí**. SAŽP zvolí rovnaký postup v prípade identifikácie **neoprávneného žiadateľa** a **neoprávnenej činnosti**.

V prípade **neúplnosti, resp. chýbajúcich informácií** v žiadosti alebo príloh k žiadosti, ktorých zoznam bol uvedený v Príručke pre žiadateľa zo ZVF 7/2024, **SAŽP písomne dožiada žiadateľa na ich doplnenie v lehote určenej SAŽP**. Rovnako v prípade, že v rámci predloženej žiadosti SAŽP identifikuje v položkovom rozpočte **neoprávnené náklady**, SAŽP upraví/poníži výšku žiadanej podpory o tieto náklady, upraví dotknuté časti príloh a žiadateľovi pošle emailom na vedomie.

V prípade, že žiadateľ svoju žiadosť v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti v stanovenej lehote **nedoplní**, SAŽP jeho žiadosť **nezaradí do zoznamu žiadostí**. Ak žiadateľ upraví žiadosť alebo prílohy k žiadosti, na ktoré **nebol zo strany SAŽP vyzvaný, nebude predmetná žiadosť zaradená do zoznamu žiadostí**.

V prípade doplnenia žiadosti na základe výzvy v stanovenej lehote na doplnenie, SAŽP zaradí žiadosti do zoznamu žiadostí o podporu. Žiadosti zaradené do zoznamu žiadostí na príslušný rozpočtový rok budú odborne posúdené v procese odborného hodnotenia.

V prípade, že žiadosť spolu s povinnými prílohami žiadateľ **nepodá prostredníctvom webovej aplikácie** nachádzajúcej sa na webovom sídle www.zelenyvzdelavacifond.sk a zároveň **nezašle dokumenty jedným z troch spôsobov na SAŽP** (sekretariát ZVF) uvedených vo Výzve o podpore zo ZVF 7/2024 v kapitole 6. Podanie žiadosti bude **žiadosť z procesu administratívnej kontroly vyradená**.

2.3. ODBORNÉ HODNOTENIE

Odborné hodnotenie žiadostí vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené žiadosti, ktoré splnili podmienky overované v rámci administratívnej kontroly. V rámci odborného hodnotenia žiadostí SAŽP zabezpečí posúdenie žiadosti minimálne dvoma odbornými hodnotiteľmi. V prípade nesúladu hodnotenia medzi dvoma hodnotiteľmi sa využije inštitút arbitra (tajomník ZVF rozhodne ako tretí odborný hodnotiteľ). V odbornom hodnotení ide o objektívne, odborné, nezávislé a transparentné posúdenie projektového zámeru.

Odborné hodnotenie pozostáva z hodnotenia podľa nasledovných hodnotiacich kritérií:

- a) Environmentálna situácia v dotknutej oblasti a potreba riešenia činnosti je v súlade s cieľmi Stratégie environmentálnej politiky SR do rok 2030,
- b) Ciele projektového zámeru,
- c) Spôsob realizácie projektového zámeru a úroveň odborného riešenia projektu vo vzťahu k zvyšovaniu environmentálneho povedomia obyvateľstva,
- d) Dopad (výstupy projektového zámeru), využitie a udržateľnosť projektového zámeru,
- e) Zhodnotenie prínosu projektového zámeru k zvyšovaniu environmentálneho povedomia, rozvoju zručností a kompetencií pre presadzovanie udržateľného rozvoja,
- f) Nákladová efektívnosť projektového zámeru,
- g) Celkové zhodnotenie projektového zámeru v nadväznosti na súčasný stav environmentálnej situácie v riešenom území,
- h) Územný dosah projektového zámeru.

SAŽP si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov od žiadateľa počas výkonu odborného hodnotenia.

2.4. SCHVAĽOVANIE ŽIADOSTÍ

Formálne správne a odborne posúdené žiadosti slúžia ako podklad pre zasadnutie odbornej hodnotiacej komisie ZVF, ktorá odporučí ministrovi ŽP SR na schválenie zoznam žiadostí o finančnú podporu. Podpredseda vlády a minister ŽP SR vydá Rozhodnutie o poskytnutí podpory zo ZVF 7/2024.

SAŽP uzatvorí s príjemcom zmluvu o poskytnutí finančnej podpory zo ZVF 7/2024. Zoznam podporených subjektov SAŽP zverejňuje na webovom sídle www.zelenyvzdelavacifond.sk.

2.5. PROCES ZAZMLUVNENIA

Podmienkou čerpania podpory zo ZVF je **otvorenie samostatného neúročeného bankového účtu** a to **najneskôr ku dňu podpisu zmluvy**, kde sa nemôžu realizovať iné finančné operácie nesúvisiace s projektom (dňom podpisu zmluvy sa bude prevažná časť finančných operácií realizovať bezhotovostným prevodom na tomto účte).

K procesu zazmluvnenia doručí žiadateľ SAŽP ďalšie požadované doklady:

- a) Kumulatívne čestné vyhlásenie príjemcu k výberu dodávateľov, reálnosti položiek v rozpočte a k zabezpečeniu najmenej 1% z iných zdrojov, k neuplatneniu si práva na odpočítanie DPH,
- b) Čestné vyhlásenie a o neprítomnosti konfliktu záujmov,
- c) Doklad o zriadení samostatného neúročeného bankového účtu určeného pre podporu,
- d) a iné požadované doklady.

Bližšie podmienky poskytnutia a čerpania podpory určuje zmluva. Po podpise oboma zmluvnými stranami SAŽP zverejní zmluvu v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky. Zmluva nadobúda účinnosť deň po jej zverejnení.

Podmienkou načerpania podpory je predložiť finančný doklad preukazujúci spolufinancovanie žiadateľa vo výške 1 % z iných zdrojov (výpis z internetbankingu o prevode sumy spoluúčasti na dotačný účet);

Všetky relevantné doklady k **procesu zazmluvnenia** ako aj ich bližšia špecifikácia bude predmetom **Príručky pre príjemcu podpory zo ZVF 7/2024**, ktorá bude zverejnená na stránke www.zelenyvzdelavacifond.sk.

2.6. PROCES ZÚČTOVANIA

Po ukončení projektu bude príjemca povinný doručiť:

- a) Účtovné doklady preukazujúce realizáciu podpory v zmysle zmluvy o poskytnutí podpory zo ZVF spolu s účtovným zápisom,
- b) Záverečné vyhodnotenie plnenia podmienok zmluvy o poskytnutí finančnej podpory zo ZVF,
- c) Záverečnú správu o priebehu realizácie projektu,
- d) Fotodokumentáciu z priebehu a výsledku projektu (USB nosič),
- e) Čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu príjemcu podpory zo ZVF k nedočerpaniu schválených finančných prostriedkov (ak je relevantné),
- f) a iné požadované doklady.

Všetky relevantné doklady k **procesu zúčtovania**, ako aj ich bližšia špecifikácia bude predmetom **Príručky pre príjemcu podpory zo ZVF 7/2024**, ktorá bude zverejnená na stránke www.zelenyvzdelavacifond.sk.

Príjemca je povinný pri medializácii postupovať podľa Design manuálu ZVF a zverejnenými vzormi medializácie, pričom výstup projektu označiť logami: **MŽP SR, SAŽP, ZVF a donorov**. Jednotlivé logá bude SAŽP zverejňovať s ostatnými prílohami na webovom sídle ZVF.

2.7. UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

Príjemca podpory je povinný zabezpečiť udržateľnosť projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí podpory zo ZVF, ktorej trvanie je **1 rok** a zabezpečí nepretržité splnenie podmienky, že realizované aktivity budú využívané výlučne na nehospodársku činnosť vo verejnom záujme.

3. OPRÁVNENÍ ŽIADATELIA

P. Č.	Zoznam oprávnených žiadateľov
1.	Školy ¹ zriadené podľa: <ul style="list-style-type: none">• § 27 ods. 2 písm. a) až j) školského zákona a zároveň.• § 19 ods. 2 písm. a) až d) a f) zákona o štátnej správe v školstve.
2.	Za oprávneného žiadateľa „školy“ bez právnej subjektivity v zmysle druhej vety § 27 ods. 6 školského zákona je oprávnený podať žiadosť o poskytnutie dotácie jeho zriaďovateľ podľa zákona o štátnej správe v školstve.

¹ <https://crinfo.iedu.sk/risportal/register/>

4. OPRÁVNENÉ ČINNOSTI A AKTIVITY ZVF

4.1. ČINNOSŤ ZVF1: Výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme **odpady a prechod na obehové hospodárstvo**

Hlavná aktivita v rámci činnosti

Absolvovanie výučbových a vzdelávacích programov formou exkurzií a prednášok v organizáciách zaoberajúcich sa spracovaním, recyklovaním a ďalším využitím odpadov.

Doplňkové aktivity v rámci činnosti

- a) nákup tematických pomôcok, tovarov a služieb;
- b) realizácia podujatí a súťaží;
- c) vydávanie odborných publikácií, informačných a propagačných materiálov;
- d) tvorba edukačných spotov a krátke filmy/videá, v súvislosti s problematikou vybranej činnosti, ktoré neobsahujú reklamu a nebudú použité na hospodársku činnosť;
- e) vývoj, tvorba a aktualizácia mobilnej aplikácie;
- f) vytváranie prezentácii fenoménov v téme odpadov prostredníctvom audio-vizuálnych prostriedkov určené širokej verejnosti s bezodplatným poskytnutím, pričom nebudú obsahovať reklamu, resp. propagáciu konkrétnych subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť príj. ich výrobkov/služieb;
- g) kombinácia vyššie uvedených aktivít.

4.2. ČINNOSŤ ZVF2: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme **zmierňovania a prispôsobovania sa nepriaznivým dôsledkom zmeny klímy a ochrany ovzdušia.**

Hlavná aktivita v rámci činnosti

Absolvovanie výučbových a vzdelávacích programov formou exkurzií a prednášok v organizáciách so zameraním na meteorológiu, hydrológiu, klimatológiu a kvalitu ovzdušia

Aktivity v rámci činnosti

- a) nákup tematických pomôcok, tovarov a služieb;
- b) realizácia podujatí a súťaží;
- c) vydávanie odborných publikácií, informačných a propagačných materiálov;
- d) tvorba edukačných spotov a krátke filmy/videá, v súvislosti s problematikou vybranej činnosti, ktoré neobsahujú reklamu a nebudú použité na hospodársku činnosť;
- e) vývoj, tvorba a aktualizácia mobilnej aplikácie;

- f) vytváranie prezentácií fenoménov v téme zmeny klímy a ochrany ovzdušia prostredníctvom audio-vizuálnych prostriedkov určené širokej verejnosti s bezodplatným poskytnutím, pričom nebudú obsahovať reklamu, resp. propagáciu konkrétnych subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť príp. ich výrobkov/služieb;
- g) kombinácia vyššie uvedených aktivít.

4.3. ČINNOSŤ ZVF3: výchovno-vzdelávacie aktivity pre deti a mládež, verejnosť a pedagogických pracovníkov v téme prezentácia a podpora ochrany biodiverzity a abiotickej zložky (geodiverzity)

Hlavná aktivita v rámci činnosti

Absolvovanie výučbových a vzdelávacích programov formou exkurzií a prednášok v organizáciách zaoberajúcich sa ochranou životného prostredia, podporou biodiverzity, sústavou NATURA 2000, druhmi CITES, chránenými územiami a ďalšími podobnými aktivitami

Aktivity v rámci činnosti

- a) nákup tematických pomôcok, tovarov a služieb;
- b) realizácia podujatí a súťaží;
- c) vydávanie odborných publikácií, informačných a propagačných materiálov;
- d) tvorba edukačných spotov a krátke filmy/videá, v súvislosti s problematikou vybranej činnosti, ktoré neobsahujú reklamu a nebudú použité na hospodársku činnosť;
- e) vývoj, tvorba a aktualizácia mobilnej aplikácie;
- f) vytváranie prezentácií fenoménov biodiverzity a abiotickej zložky prostredníctvom audio-vizuálnych prostriedkov určené širokej verejnosti s bezodplatným poskytnutím, pričom nebudú obsahovať reklamu, resp. propagáciu konkrétnych subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť príp. ich výrobkov/služieb;
- g) kombinácia vyššie uvedených aktivít.

Jednotlivé príklady inštitúcií a organizácií pre absolvovanie výučbových a vzdelávacích programov podľa podporovaných činností nájdete **v prílohe** tejto Príručky. Materiál ma výlučne **odporúčací charakter**.

5. ZOZNAM OPRÁVNENÝCH A NEOPRÁVNENÝCH NÁKLADOV

Oprávnené náklady

Za oprávnené náklady sa považujú len náklady:

1. priamo súvisiace s realizáciou vyššie zadaných oprávnených aktivít;
2. primerané, t. j. zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase ako aj potrebám projektu;
3. vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - hospodárnosť (minimalizácia nákladov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - účelnosť (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť jeho realizácie),
 - efektívnosť (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu);
4. reálne - skutočne vynaložené a vyfakturované dodávateľom;
5. správne - v súlade:
 - so schválenou žiadosťou,
 - s podmienkami zmluvy s dodávateľom,
 - s platným stavebným povolením s vyznačenou právoplatnosťou, resp. iným dokumentom podľa stavebného zákona, povoľujúcim realizáciu aktivít projektu (ak je to relevantné);
6. aktuálne – vynaložené a realizované v oprávnenom období;
7. originálne – t. j. sa navzájom neprekrývajú – na úhradu jednej a tej istej položky nákladov (výdavkov) na ten istý projekt nie je možné použiť podporu zo ZVF a zároveň finančné prostriedky z iných podporných schém a programov;
8. identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u príjemcu podpory v súlade s platnou legislatívou;
9. dodané/poskytnuté tretími stranami (dodávateľom/-i) vybranými na základe otvoreného, transparentného a nediskriminačného verejného obstarávania, ktoré bude v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, resp. všeobecne záväzným právnym predpisom upravujúcim verejné obstarávanie, ktorý nadobudne platnosť a účinnosť po zverejnení tejto výzvy o podpore (napríklad na základe zmluvy o spolupráci, zmluvy o dielo, atď.);
10. na označenie projektu v zmysle Dizajn manuálu ZVF zverejneného na webovom sídle ZVF
11. nájom a prenájom priestorov na realizáciu projektu;
12. na informačno-komunikačné technológie (nákup notebookov, prístrojov a zariadení, didaktických pomôcok);
13. dopravné náklady – zabezpečenie si prepravy v rámci jednotlivých aktivít;
14. zabezpečenie vstupného;
15. na obstaranie nehmotného majetku (softvér, licencie);
16. na programovanie web stránky, grafický dizajn web stránky;
17. náklady uhradené v hotovosti;
18. náklady na tvorbu spotov a krátkych filmov/videí.

Oprávnené náklady ako aj úhrada spolufinancovania zo strany príjemcu podpory musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a musia byť realizované v oprávnenom období, pričom realizovaný projekt a/alebo jeho časť ani finančné prostriedky nebudú použité pre účely realizácie hospodárskej činnosti a ani nebudú poskytovať neoprávnenú výhodu žiadnemu subjektu, ktorý realizuje hospodársku činnosť. Ak príjemca podpory vykonáva aj hospodársku činnosť, je povinný zabezpečiť oddelené sledovanie činností a rozlíšenie nákladov (napr. analytická evidencia) pre podporovanú neehospodársku činnosť podľa tejto príručky a nákladov pre hospodársku činnosť.

Za predpokladu dodržania všetkých podmienok uvedených v tejto príručke nie sú aktivity/oprávnené náklady poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis) podľa zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci), a teda vo vzťahu k týmto aktivitám/oprávneným nákladom sa neuplatňujú pravidlá pre poskytovanie štátnej pomoci, resp. pomoci de minimis.

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

Neoprávnené náklady

1. daň z pridanej hodnoty – uvedené neplatí iba v prípade, ak príjemca podpory preukáže, že nemá právo túto DPH odpočítať spôsobom podľa § 49 až 55e zákona o DPH, a že mu ani v súvislosti s touto DPH nevznikol nárok na nadmerný odpočet podľa § 79 zákona o DPH;
2. náklady súvisiace s vydaním posudkov či recenzií pred vydaním tlačovín;
3. úroky z úverov a pôžičiek;
4. leasing;
5. poisťné 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 na revízne správy;
10. náklady vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku;
11. prevádzkové náklady (vodné, stočné, energie, pohonné hmoty, poštovné, telekomunikačné služby internetové služby, platená inzercia a reklama);
12. náklady na obstaranie nehmotného majetku (predmet duševného vlastníctva, patenty);
13. náklady vynaložené v súvislosti s vypracovaním žiadosti o podporu a projektovým riadením;
14. náklady na ubytovanie, občerstvenie;
15. náklady na obstaranie už použitých resp. repasovaných strojov prístrojov a zariadení;
16. náklady vynaložené a uhradené mimo oprávneného obdobia;
17. iné náklady priamo nesúvisiace s projektom.

6. VYPRACOVANIE ŽIADOSTI PROSTREDNÍCTVOM WEBOVEJ APLIKÁCIE NA PRIHLASOVANIE

Žiadateľ je povinný podať žiadosť s povinnými prílohami prostredníctvom webovej aplikácie nachádzajúcej sa na webovom sídle www.zelenyvzdelavacifond.sk a zároveň zašle tieto dokumenty (podpísané štatutárom, opečiatkované) jedným z uvedených spôsobov vo Výzve o podpore zo ZVF 7/2024.

Žiadateľ sa musí registrovať pod názvom organizácie, ktorý je uvedený v príslušnom registri, resp. **názov subjektu je v súlade s údajmi podľa potvrdenia o pridelení IČO** (aplikácia automaticky nedoplní údaje).

Elektronický formulár žiadosti ZVF 7/2024 je rozdelený do 7 blokov. Všetky je potrebné vyplniť postupne. Text je potrebné vpisovať a nie kopírovať. Po vypršaní 60 minút sa aplikácia automaticky odhlási, preto je potrebné si text priebežne ukladať - kliknutím na tlačidlo „**Uložiť**“.

SAŽP upozorňuje žiadateľa na nutný súlad časti 4. Celkové náklady s časťou 6. Položkový rozpočet projektového zámeru ZVF 7/2024 – **sumy musia byť totožné.**

Posledný blok vo webovej aplikácii je Sumár, ktorý **slúži na kontrolu** ne/vyplnených povinných častí a ne/korektne uvedených údajov z predchádzajúcich blokov. V prípade, že niektoré údaje v žiadosti nebudú vyplnené resp. opravené, žiadosť nebude možné definitívne uložiť a odoslať.

Do elektronického formulára vo webovej aplikácii je možné opakovane vstupovať, tzn. že bloky formulára môžete vyplniť na viackrát pomocou prihlasovacieho mena a hesla, ktoré ste zadali pri registrácii. Po definitívnom uložení žiadosti si môžete Vašu žiadosť prezerať, stiahnuť alebo vytlačiť vo formáte .pdf

Po definitívnom uložení sa Vaša žiadosť vygeneruje v .pdf formáte a je potrebné ju uložiť v PC. Následne je **potrebné žiadosť vytlačiť, podpísať, ak je relevantné aj opečiatkovať** a spolu so všetkými prílohami **doručiť na SAŽP** jedným zo spôsobov definovaných vo Výzve o podpore zo ZVF v časti 6. – Podanie žiadosti.

SAŽP si vyhradzuje právo na **vyradenie žiadosti**, ak bude žiadosť zaslaná po dátume uzávierky podávania žiadostí na rok 2024. Po tomto termíne SAŽP webovú aplikáciu na prihlasovanie žiadosti **uzatvorí**.

V prípade, ak oprávnený žiadateľ podá na SAŽP **viac ako jednu žiadosť** (ktoré sú označené odlišnými kódmi žiadosti), bude vyzvaný na stiahnutie nadpočetných žiadostí tak, aby zostala podaná maximálne jedna žiadosť na jedného žiadateľa o podporu zo ZVF 7/2024.

7. POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI

1. Položkový rozpočet projektového zámeru ZVF 7/2024	
Vydáva:	Žiadateľ
Závazný vzor:	Áno, vzor tlačiva: zverejnený na webovom sídle www.zelenyvzdelavacifond.sk .
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť aktivít a nákladov
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Áno - rozpočet musí byť súčasťou žiadosti o podporu
Termín na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia podpory:	V prípade, že príloha obsahuje neoprávnené náklady, SAŽP žiadateľa vyzve o úpravu rozpočtu a to do termínu výzvy, na doplnenie.
Spôsob predloženia prílohy:	Originál dokument na presne vymedzenom tlačive.
<p>Žiadateľ vyplní iba bielo vyfarbené bunky, bunky vyfarbené šedou farbou sa vypočítajú automaticky.</p> <p>"Názov žiadateľa" (názov organizácie, ktorá žiada o podporu zo Zeleného vzdelávacieho fondu 7/2024) "Typ organizácie" (škola, obec). Žiadateľ vypisuje jednotlivé časti v poradí: Názov aktivity (zhodný s názvom aktivity uvedenej v žiadosti), Číslo a názov položky výstupu projektového zámeru, Druh výdavku (služba, tovar), Množstvo, Merná jednotka (súbor), Cena s DPH (€). Po vyplnení týchto údajov sa automaticky vypočíta stĺpec "Suma s DPH (€)". Položku "Cena s DPH" vyplníme na základe identifikovanej predbežnej hodnoty zákazky v súlade so Zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Po vyplnení položiek rozpočtu (Názov aktivity (zhodný s názvom aktivity uvedenej v žiadosti), Číslo a názov položky výstupu projektu, Druh výdavku (služba, tovar), Množstvo, Merná jednotka (súbor) a Cena s DPH (€) bude vypočítaná celková suma, t. j. bunka "SPOLU s DPH". Bunka "Požadovaná výška podpory (€)" sa vypočíta automaticky. Bunka "Vlastné zdroje (€)" sa vypočíta automaticky. Žiadateľ si skontroluje, či sú všetky stĺpce v Položkovom rozpočte vypísané a vypíšte miesto, dátum a meno jeho spracovateľa. Z dôvodu uzamknutia položkového rozpočtu nie je možné pridávať, odoberať, riadky a stĺpce - v prípade potreby takejto úpravy rozpočtu kontaktujte Sekretariát ZVF emailom na sekretariatzvf@sazp.sk.</p> <p>Takto vyplnený, Položkový rozpočet doručí žiadateľ na adresu SAŽP, SE - sekretariátu ZVF spolu s ostatnými požadovanými prílohami v zmysle stanovených podmienok a formy doručenia uvedené vo Výzve na finančnú podporu prostredníctvom donorov zo Zeleného vzdelávacieho fondu 7/2024 v časti 6 – Podanie žiadosti.</p>	

2. Kumulatívne čestné vyhlásenie vrátane čestného vyhlásenia o vykonávaní hospodárskej činnosti	
Vydáva:	Žiadateľ
Závazný vzor:	Nie
Podmienka poskytnutia podpory:	Oprávnenosť žiadateľa
Možnosť doplnenia/opravy prílohy:	Žiadateľ prílohu zaklikáva priamo vo webovej aplikácii.

8. VÝZVA NA DOPLNENIE ŽIADOSTI

SAŽP po prijatí žiadosti vykonáva administratívnu kontrolu. V prípade nedostatkov v žiadosti posieľa žiadateľovi výzvu na doplnenie žiadosti.

Žiadateľ musí nedostatky odstrániť v čase uvedenom vo výzve na doplnenie žiadosti. Rozhodujúcim dátumom je dátum odoslania na poštovú prepravu alebo do elektronickej schránky SAŽP, a to najneskôr v posledný deň termínu na doručenie dokladov prípadne doručí osobne na podateľňu SAŽP.

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

V prípade nedoručenia vyžiadaných dokumentov k žiadosti v uvedenom termíne, alebo doručenia dokumentov k žiadosti, ktoré nebudú úplné, SAŽP **nezaradí** žiadosť do odborného hodnotenia.

V prípade vykonania akýchkoľvek iných zmien/úprav vo formulári žiadosti, ako aj v povinných prílohách k žiadosti, na ktoré nebol žiadateľ vyzvaný okrem tých, ktoré boli uvedené priamo vo výzve na doplnenie žiadosti, nebude žiadosť zaradená do odborného hodnotenia

Termín na doplnenie žiadosti nie je možné predĺžiť.

9. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ

Odporúčame žiadateľom, aby až do konca lehoty na predkladanie žiadostí sledovali webové sídlo ZVF www.zelenyvzdelavacifond.sk, kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace so zverejnenou Výzvou o podpore zo ZVF 7/2024.

V prípade akýchkoľvek otázok súvisiacich s prípravou žiadosti má žiadateľ možnosť sa telefonicky obrátiť na: +421 48 4374 169, +421 48 4374 185, +421 48 4374 177

Pre e-mailovú komunikáciu je možné použiť adresu:

sekretariatzvf@sazp.sk

Kontakt na SAŽP:

Slovenská agentúra životného prostredia

SE-sekretariát ZVF

Tajovského 28

975 90 Banská Bystrica

El. schránka slovensko.sk:

E0005698870

11. VZORY PRÍLOH K ŽIADOSTI

1. [Sprievodný list k zaslaniu žiadosti a príloh ZVF 7/2024 \(DOCX, 67,9 KB\)](#)
2. [Položkový rozpočet projektového zámeru ZVF 7-2024 \(XLSX, 34,5 KB\)](#)
3. [Príklady inštitúcií ZVF 7/2024 \(SK, PDF, 434,5 KB\)](#)