SLOVENSKÁ AGENTÚRA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

OBNOV DOM mini+

Príručka pre prijímateľa

Čiastková obnova rodinných domov z prostriedkov Modernizačného fondu

(kód Výzvy: 26-MFOD-V01)

verzia 1.0

Platná od: 22. 10. 2026

Financovaný Európskou úniou
Systém obchodovania s emisiami
Modernizačný fond

MINISTERSTVO ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Obsah

1 Úvod 3
1.1 Skratky 3
1.2 Definícia používaných pojmov 4
2 Komunikácia 5
2.1 Spôsoby komunikácie a všeobecné pravidlá komunikácie 5
2.2 Základné pravidlá elektronickej a listinnej komunikácie 6
3 Realizácia projektu 7
4 Kontrola projektu 8
4.1 Finančná kontrola ŽoP 9
4.1.1 Všeobecné ustanovenia 9
4.1.2 Finančná kontrola podľa § 8 zákona o finančnej kontrole 10
4.1.3 Finančná kontrola podľa § 9 zákona o finančnej kontrole (kontrola na mieste) 10
4.2 Finančná kontrola počas Doby udržateľnosti projektu 12
4.2.1 Podmienky, ktoré museli byť splnené pred uzavretím Zmluvy o PP a vyplatením zálohy a ktoré platia aj po uzavretí a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PP 12
5 Vyplatenie príspevku 14
5.1 Predloženie žiadosti o platbu 15
5.1.1 Spôsob vyčíslenia výšky schválených oprávnených výdavkov 17
5.1.2 Maximálne jednotkové ceny 21
5.1.3 Prílohy ŽoP na preukázanie rozsahu zrealizovanej obnovy RD a vyčíslenie výšky schválených oprávnených výdavkov 23
6 Ďalšie povinnosti prijímateľa vyplývajúce zo Zmluvy o PP 25
6.1 Poskytovanie informácií 25
6.2 Viditeľnosť poskytnutej podpory 25
6.3 Vysporiadanie finančných vzťahov a nezrovnalosti 26
6.4 Udržateľnosť projektu 27
6.5 Uchovávanie dokladov súvisiacich s poskytnutím príspevku 27
7 Zmena Zmluvy o PP 28
7.1 Všeobecné zásady uplatňované v rámci zmeny Zmluvy o PP 28
7.2 Typy zmien a spôsob ich posudzovania 29
7.2.1 Formálna zmena Zmluvy o PP 29
7.2.2 Významná zmena Zmluvy o PP 29
7.3 Vyhotovenie dodatku k Zmluve o PP 30
7.4 Zmena Zmluvy o PP z iniciatívy SAŽP 31

1 Úvod

Cieľom tejto Príručky je poskytnúť prijímateľom, ktorí uzavreli Zmluvu o PP, všetky potrebné informácie súvisiace so spôsobom preukázania realizácie čiastkovej obnovy rodinného domu, stanovenia celkovej výšky príspevku a vyplatenia príspevku po zohľadnení výšky poskytnutej zálohy, vrátane povinností vyplývajúcich zo Zmluvy o PP.

Príručka je záväznou dokumentáciou v zmysle Zmluvy o PP (pozri definície v čl. 1 Všeobecných zmluvných podmienok) a prijímateľ je povinný dodržiavať podmienky z nej vyplývajúce.

Príručka nadobúda platnosť dňom uvedeným na úvodnej strane, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.obnovdom.sk, čím sa stáva záväznou pre prijímateľa.

Každá zmena Príručky (aktualizácia) musí byť riadne označená číslom verzie, dátumom platnosti a účinnosti a musí byť zverejnená na webovom sídle www.obnovdom.sk.

Slovenská agentúra životného prostredia zabezpečí dostupnosť všetkých informácií ich zverejnením na webovom sídle www.obnovdom.sk.

1.1 Skratky

V tejto kapitole sú zhrnuté skratky využívané v celom dokumente Príručky.

EÚ	Európska únia
LV	list vlastníctva
MoF	Modernizačný fond
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
OVZ	okolnosť vylučujúca zodpovednosť
Príručka	Príručka pre prijímateľa Čiastková obnova rodinných domov z prostriedkov Modernizačného fondu v aktuálnej verzii
Príspevok	nenávratný finančný príspevok poskytovaný z prostriedkov Modernizačného fondu
RD	rodinný dom
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
SOV	schválené oprávnené výdavky
Trestný zákon	zákon č. 300/2005 Z. z. trestný zákon v znení neskorších predpisov
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy dostupný na www.slovensko.sk
Výzva	Výzva č. 1 na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku na čiastkovú obnovu rodinných domov, vyhlásená 15. júla 2026 a označená kódom 26-MFOD-V01, pričom na prijímateľa sa vzťahujú podmienky príslušného kola Výzvy, v rámci ktorého predložil žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky, príloha č. 1 Zmluvy o PP
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 (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
zákon o finančnej kontrole	zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon č. 414/2012 Z. z.	zákon č. 414/2012 Z. z. o obchodovaní s emisnými kvótami a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
zákon o odpadoch	zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zmluva o PP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z prostriedkov Modernizačného fondu

ŽoP	žiadosť o platbu

1.2 Definícia používaných pojmov

Definície pojmov uvedené v Zmluve o PP sú platné aj pre účely tejto Príručky. V tejto kapitole sú uvedené definície najmä tých pojmov, ktoré nie sú zahrnuté v Zmluve o PP (VZP).

Dodávateľ je osoba alebo skupina osôb, ktorá so žiadateľom, resp. prijímateľom uzavrie alebo uzavrela odplatnú zmluvu (alebo jej ekvivalent, napr. objednávku) na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby v súvislosti s realizáciou čiastkovej obnovy RD v rozsahu definovanom vo Výzve a v tejto Príručke.

E-schránka je elektronická schránka dostupná prostredníctvom portálu www.slovensko.sk podľa zákona o e-Governmente.

Hospodárska činnosť je v zmysle ustálenej judikatúry Súdneho dvora EÚ poskytovanie tovarov a/alebo služieb na trhu. V kontexte tejto Výzvy sa posudzuje, či je rodinný dom (v akom rozsahu a za akých podmienok) využívaný na hospodárske účely. Typickým príkladom je vykonávanie slobodného povolania v RD alebo prenájom časti RD tretím osobám (upozorňujeme, že akýkoľvek prenájom RD alebo jeho časti je v rámci všetkých výziev programu Obnov dom mini+ zakázaný, t. j. je v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku stanovenými Výzvou a Zmluvou o PP).

Kontaktná osoba je osoba písomne splnomocnená výlučným vlastníkom, bezpodielovými spoluvlastníkmi alebo podielovými spoluvlastníkmi RD na vykonávanie úkonov vyplývajúcich zo Zmluvy o PP (predloženie ŽoP, komunikácia v mene prijímateľa a poskytovanie súčinnosti v zmysle požiadaviek SAŽP). Kontaktná osoba nie je prijímateľom. V prípade, že na úkony podľa prechádzajúcej vety bola splnomocnená kontaktná osoba, SAŽP adresuje všetku komunikáciu súvisiacu s platnou a účinnou Zmluvou o PP len kontaktnej osobe, ak nie je v tejto Príručke uvedené inak.

Kontrolný výpočet je matematický výpočet, ktorým SAŽP, v zmysle článku 4 VZP, v rámci finančnej kontroly ŽoP určí výšku SOV podľa kapitoly 5.1.1 tejto Príručky. Na základe SOV následne vyčísli výšku príspevku, ktorú prijímateľovi vyplatí v súlade s podmienkami Zmluvy o PP a Výzvy. Kontrolný výpočet je povinnou prílohou správy z finančnej kontroly. **Kotol na biomasu** je pre účely výziev Obnov dom mini+ vykurovacie zariadenie určené na spaľovanie biomasy vo forme peliet alebo palivového dreva splyňovaním, a ktoré slúži na výrobu tepla (t. j. vykurovanie), pričom pod pojmom **zastaraný kotol na biomasu** sa pre účely výziev Obnov dom mini+ rozumie zastarané vysokoemisné (neekologické) vykurovacie zariadenie na spaľovanie biomasy, t. j. starý kotol na spaľovanie biomasy alebo lokálny zdroj tepla určený na spaľovanie biomasy (napr. krbová vložka, kozub, kachle alebo pec na drevo), ktoré slúžilo v RD ako **hlavný zdroj tepla** (vykurovania). Ak je lokálnych zdrojov tepla viac, musí nový kotol na biomasu nahradiť všetky takéto lokálne zdroje tepla (preto je medzi oprávnené opatrenia zahrnuté aj vybudovanie vnútorných rozvodov systému centrálneho vykurovania vrátane vykurovacích telies a ich pripojenie na kotol na biomasu obstaraný v rámci realizovaného projektu).

Nezrovnalosť je akékoľvek porušenie ustanovenia práva EÚ vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ alebo rozpočtov ňou spravovaných, buď zmenšením, alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vyberaných priamo v mene EÚ alebo neoprávnenou výdajovou položkou. Na účely správnej aplikácie podmienok tejto definície nezrovnalosti, stanovenej nariadením Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 Ú. v. EÚ z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev v platnom znení, sa pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti.

Prijímateľ je v kontexte Výzvy fyzická osoba (výlučný vlastník, podielový spoluvlastník alebo bezpodielový spoluvlastník RD), ktorá podľa § 19 ods. 5 zákona č. 414/2012 Z. z. uzavrela so SAŽP Zmluvu o PP na základe schválenej žiadosti (uzavretím Zmluvy o PP sa žiadateľ stáva prijímateľom). Prijímateľovi sa vypláca záloha a po splnení zmluvných podmienok aj zvyšné prostriedky z MoF na obnovu RD.

Príspevok alebo **nenávratný finančný príspevok, resp. NFP** sú finančné prostriedky MoF určené na zlepšenie energetickej efektívnosti rodinných domov obývaných domácnosťami s nízkymi príjmami (pre účely Výzvy sa za takéto domácnosti považujú domácnosti ohrozené energetickou chudobou), pričom podľa § 18 ods. 15 zákona č. 414/2012 Z. z. sa použijú na podporu investícií vrátane financovania malých investičných projektov, na modernizáciu energetických systémov a zlepšenie energetickej efektívnosti. V kontexte Výzvy ide o finančné prostriedky, ktoré budú v prípade splnenia stanovených podmienok vyplatené prijímateľovi v zmysle Zmluvy o PP.

Rekapitulácia podania dokument vo formáte PDF, ktorý SAŽP po zaevidovaní ŽoP automaticky zasiela prijímateľovi na e-mailovú adresu uvedenú v ŽoP. Obsahuje prehľad údajov uvedených v ŽoP a dátum a čas jej zaevidovania. Slúži ako potvrdenie o predložení ŽoP; prijímateľ ho nepodpisuje ani nezasiela SAŽP.

Rodinný dom alebo **RD** je existujúca, užívaná budova, určená predovšetkým na individuálne rodinné bývanie, ktorá svojím stavebnotechnickým usporiadaním slúži na bývanie jednej alebo viacerých domácností, pričom tradične sa za rodinný dom považuje stavba s najviac tromi bytmi, najviac dvoma nadzemnými podlažiami a podkrovím a obnova ktorej je predmetom žiadosti. Rodinným domom sa podľa predchádzajúcej vety rozumie aj dom v radovej výstavbe so samostatným súpisným číslom. V prípade „dvojdomu“ sa za rodinný dom považuje každá z prevádzkových jednotiek tvoriacich dvojdom pod podmienkou, že majú samostatné súpisné číslo (dvojdom je bytová budova, ktorá vzniká združením dvoch rodinných domov (jedno alebo dvojbytových), ktoré majú jednu spoločnú deliacu stenu umiestnenú na spoločnej hranici pozemku a každý z nich má samostatný prístup do domu a na vlastný pozemok).

Technický list je dokument vydaný výrobcom uvádzajúci výkonnostné a technické parametre výrobku (zariadenia).

Zmluva o poskytnutí príspevku alebo **Zmluva o PP** je zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z prostriedkov MoF v zmysle § 19 ods. 5 zákona č. 414/2012 Z. z. uzatvorená medzi SAŽP (ktorá koná v súlade s písomným Poverením MŽP SR) a žiadateľom, ktorého žiadosť splnila podmienky definované vo Výzve. Vzor zmluvy o PP je zverejnený na webovom sídle www.obnovdom.sk. V prípade, že RD vlastní viacero osôb, Zmluva o PP je uzavretá len s jednou z nich, ktorú na tento účel písomne splnomocnia všetci ostatní spoluvlastníci uvedení na príslušnom LV.

Zoznam oprávnených zariadení zverejnený na https://is.zelenadomacnostiam.sk/zariadenia je zoznam zariadení, z ktorého SAŽP určuje oprávnenosť zariadení skupiny B a pri opatreniach B.1a a B.2 aj ich výkon. Oprávnenosť sa posudzuje podľa zoznamu platného v čase výkonu finančnej kontroly ŽoP.

Žiadateľ je fyzická osoba (výlučný vlastník, podielový spoluvlastník alebo bezpodielový vlastník RD), ktorá podľa § 19 ods. 4 zákona č. 414/2012 Z. z. predložila žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku na čiastkovú obnovu rodinného domu z prostriedkov MoF na základe Výzvy, ktorú SAŽP zverejnila na svojom webovom sídle. Detailný popis, kto sa pre účely Výzvy považuje za žiadateľa je uvedený v kapitolách 2.2 a 2.3 Príručky pre žiadateľa k Výzve na predkladanie žiadostí o príspevok na čiastkovú obnovu rodinných domov zo dňa 15. 07. 2026, kód Výzvy: 26-MFOD-V01 (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“).

Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z prostriedkov Modernizačného fondu alebo **žiadosť** je dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, na základe ktorých je po overení splnenia podmienok poskytnutia príspevku možné so žiadateľom uzavrieť Zmluvu o PP.

2 Komunikácia

2.1 Spôsoby komunikácie a všeobecné pravidlá komunikácie

Komunikácia medzi prijímateľom a SAŽP sa v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy o PP uskutočňuje nasledovnými spôsobmi:

1. **elektronicky e-mailom, ktorý slúži ako hlavný komunikačný nástroj medzi SAŽP a prijímateľom**

do momentu predloženia ŽoP bude komunikácia prebiehať výlučne prostredníctvom e-mailovej adresy prijímateľa uvedenej v žiadosti; po predložení ŽoP bude platná e-mailová adresa prijímateľa uvedená v ŽoP; ak prijímateľ v súlade s čl. 5 ods. 5.7 Zmluvy o PP (bližšie definovaný v kapitole 7.2 tejto Príručky) oznámi zmenu e-mailovej adresy, bude SAŽP od doručenia oznámenia o zmene používať takto oznámenú e-mailovú adresu;
- prijímateľ kontaktuje SAŽP prioritne na adrese obnovdom@sazp.sk;

2. **elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy** (ďalej len „ÚPVS“) **– www.slovensko.sk**
   pre využitie tohto spôsobu komunikácie musí mať prijímateľ aktivovanú e-schránku na portáli www.slovensko.sk; v takom prípade prebieha komunikácia prostredníctvom osobnej e-schránky prijímateľa a e-schránky SAŽP: E0005698870 v rámci všeobecnej agendy;

3. **listinne** – prostredníctvom poštových služieb; korešpondencia je zo strany SAŽP odosielaná na adresu prijímateľa uvedenú v Zmluve o PP, resp. na korešpondenčnú adresu (ak je oznámená);
   zo strany prijímateľa je zase korešpondencia odosielaná na adresu:
   Slovenská agentúra životného prostredia
   Rožňavská 24
   821 04 Bratislava
   alebo na adresu niektorej z regionálnych kancelárií SAŽP, ktorých zoznam je dostupný na webovom sídle www.obnovdom.sk;

4. **osobne** – v niektorej z regionálnych kancelárií SAŽP, ktorých adresy sú dostupné na webovom sídle www.obnovdom.sk.

V prípade, že je prijímateľ zastúpený kontaktnou osobou, SAŽP adresuje všetku komunikáciu kontaktnej osobe na jej kontaktný e-mail oznámený podľa článku 5 ods. 5.7 Zmluvy o PP, do e-schránky kontaktnej osoby alebo na korešpondenčnú adresu kontaktnej osoby (ak kontaktná osoba nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie).

Ak sa v tejto kapitole uvádza „prijímateľ“, myslí sa tým:
a. samotný prijímateľ alebo
b. kontaktná osoba (ak prijímateľ splnomocnil kontaktnú osobu).

Upozorňujeme prijímateľa, aby si pravidelne kontroloval najmä doručenú elektronickú poštu, ktorá slúži ako hlavný komunikačný kanál a predišiel tak prípadnému nesplneniu lehôt a podmienok stanovených SAŽP, napr. v súvislosti s posudzovaním predloženej ŽoP. Nedodržanie stanovených termínov môže byť dôvodom na neschválenie ŽoP.

V zmysle čl. 5 ods. 5.9 Zmluvy o PP prebieha komunikácia v slovenskom alebo českom jazyku.

2.2 Základné pravidlá elektronickej a listinnej komunikácie

Komunikácia medzi prijímateľom a SAŽP **prebieha prioritne prostredníctvom e-mailu**, ak Zmluva o PP alebo táto Príručka neustanovuje iný spôsob komunikácie.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť aktuálnosť svojich kontaktných údajov. Každú zmenu kontaktných údajov (najmä zmenu e-mailovej adresy) je prijímateľ povinný oznámiť (listinne alebo elektronicky) SAŽP v súlade s čl. 5 ods. 5.7 Zmluvy o PP a spôsobom uvedeným v kapitole 7.2 tejto Príručky.

Pri komunikácii so SAŽP je prijímateľ povinný vždy uvádzať číslo (**kód) projektu** uvedené v čl. 2 ods. 2.2 Zmluvy o PP, čím sa zabezpečí jednoznačná identifikácia projektu a správne priradenie doručovanej komunikácie.

V prípade komunikácie prostredníctvom e-mailu sa písomnosť alebo zásielka adresovaná prijímateľovi považuje za doručenú momentom uplynutia lehoty stanovenej v zaslanej písomnosti, resp. prijatím vyjadrenia prijímateľa k zaslanej písomnosti. V prípade písomnosti alebo zásielky adresovanej SAŽP e-mailom sa táto považuje za doručenú v momente, keď prijímateľovi príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky. Ak SAŽP v e-mailovej správe určí lehotu na odpoveď alebo predloženie dokumentov, prijímateľ je povinný túto lehotu dodržať. Pokiaľ prijímateľ predmetnú lehotu nedodrží, t. j. v lehote stanovenej e-mailom nereaguje, SAŽP zašle písomnosť prijímateľovi elektronicky prostredníctvom e-schránky alebo listinne (prostredníctvom Slovenskej pošty, kuriérskou službou alebo osobne). Písomnosť sa zasiela listinne v prípade, ak prijímateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie.

Nesplnenie lehoty stanovenej v zaslanej písomnosti môže viesť k podstatnému porušeniu Zmluvy o PP, a tým aj k uplatneniu práva SAŽP odstúpiť od Zmluvy o PP. Preto je nevyhnutné, aby prijímatelia priebežne sledovali najmä e-mailovú schránku oznámenú SAŽP, čím predídu negatívnym dôsledkom vyplývajúcim z prípadného porušenia Zmluvy o PP.

Pri komunikácii prostredníctvom e-mailu prijímateľ uvedie **číslo** (kód) **projektu** do predmetu e-mailu.

V prípade komunikácie cez ÚPVS prostredníctvom elektronickej schránky zriadenej každej zmluvnej strane v súlade so zákonom o e-Governmente, táto komunikácia prebieha prostredníctvom e-schránky „Všeobecná agenda“. Písomnosti, pri ktorých sa vyžaduje autorizácia, musia byť autorizované spôsobom ustanoveným príslušnými právnymi predpismi, najmä kvalifikovaným elektronickým podpisom, prípadne kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, ak sa takáto autorizácia vyžaduje.

Písomnosť doručená do e-schránky prostredníctvom ÚPVS sa bude považovať za doručenú v deň uvedený na elektronickej doručenke alebo márnym uplynutím úložnej lehoty podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

V prípade, že prijímateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, komunikuje so SAŽP listinne, pričom zásielky určené pre SAŽP môže:

a) zaslať poštou (alebo inou doručovacou službou) do podateľne SAŽP alebo
b) doručiť osobne do podateľne SAŽP alebo na adresu niektorej z regionálnych kancelárií.

Pri komunikácii prostredníctvom e-schránky (v rámci všeobecnej agendy) prijímateľ v časti „Údaje o správe“ uvedie ako „Predmet“ **číslo** (kód) **projektu** a ako „značku odosielateľa“ **Žiadosť o platbu**.

V prípade komunikácie prebiehajúcej v listinnej podobe sa zásielka považuje za doručenú, ak dôjde do sféry dispozície adresáta (na adresu uvedenú v Zmluve o PP, resp. na korešpondenčnú adresu), a to aj v prípade, ak adresát písomnosť neprevzal, pričom za deň doručenia písomnosti sa považuje deň, keď:

a) uplynula úložná (odberná) lehota písomnosti zaslanej poštou a nebola vrátená podľa písm. c.,
b) adresát odoprel písomnosť doručovanú poštou alebo osobne prijať,
c) bola písomnosť vrátená späť odosielateľovi (bez ohľadu na prípadnú poznámku „adresát neznámy“),

podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

Pri listinnej komunikácii prijímateľ uvedie **číslo** (kód) **projektu** na obálku. Adresa pre podávanie zásielok („Bratislava – podateľňa“) ako aj všetkých regionálnych kancelárií je dostupná na stránke www.obnovdom.sk v časti kontakty.

3 Realizácia projektu

Prijímateľ môže realizovať čiastkovú obnovu RD **výlučne prostredníctvom dodávateľa**, t. j. na práce realizované svojpomocne, ani na materiál/tovar zakúpený prijímateľom, pri ktorom nie je jednoznačne preukázané jeho použitie na čiastkovú obnovu RD (napr. vyhlásením dodávateľa), sa príspevok neposkytuje.

Výber dodávateľa je na rozhodnutí prijímateľa, pričom dodávateľ môže byť zo SR a aj zo zahraničia. V tejto súvislosti upozorňujeme, že materiál/tovar pôvodom (dovezený) z krajín mimo EÚ nebude považovaný za oprávnený výdavok, pokiaľ nebude preukázané, že je certifikovaný na použitie v rámci EÚ.

Realizácia projektu začala najskôr 1. januára 2025 a ukončená musí byť do 10 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o PP, najneskôr však do 31. decembra 2027, podľa toho, ktorá zo skutočností nastane skôr.

Ak hrozí, že prijímateľ nestihne zrealizovať projekt do 10 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o PP, môže na základe adekvátneho odôvodnenia požiadať SAŽP o predĺženie lehoty realizácie projektu (keďže predĺženie lehoty realizácie projektu je významnou zmenou Zmluvy o PP, postup pri predložení žiadosti o predĺženie lehoty realizácie projektu sa riadi podmienkami uvedenými v kapitole 7.2.2 tejto Príručky)**. SAŽP môže po zvážení dôvodov uvedených prijímateľom lehotu realizácie projektu predĺžiť, najdlhšie však do 31. decembra 2027.**

Realizácia projektu začína prvým dňom, kedy dodávateľ začal s realizáciou prác čiastkovej obnovy RD, ide o konkrétne práce vykonané na RD (stavebné práce alebo inštalácia zariadení, podľa toho, čo nastane skôr). Dátum začatia realizácie projektu potvrdzuje dodávateľ v Preberacom protokole, resp. v Doklade o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky.

Realizácia projektu sa považuje za ukončenú dňom odovzdania diela alebo zariadenia, resp. jeho poslednej časti, ktorý je potvrdený zhotoviteľom/dodávateľom na Preberacom protokole, resp. na Doklade o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky.

Vzhľadom na krátkosť termínu na ukončenie realizácie projektu odporúčame venovať osobitnú pozornosť výberu dodávateľov, ktorí sa majú podieľať na realizácii čiastkovej obnovy RD.

4 Kontrola projektu

Príspevok a každá jeho časť (vyplatená záloha a zvyšná časť príspevku) je finančným prostriedkom poskytnutým z prostriedkov MoF podľa zákona č. 414/2012 Z. z. Neoprávnené použitie alebo zadržanie poskytnutých verejných prostriedkov môže mať za následok vznik povinnosti ich vrátenia, uloženie sankcií podľa osobitných predpisov alebo vznik iných právnych následkov podľa právneho poriadku SR a EÚ. Na kontrolu a audit použitia príspevku a na ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v Zmluve o PP, Právnom rámci a tejto Príručke.

Vzhľadom na skutočnosť, že na realizáciu projektu sú poskytované verejné prostriedky, podlieha plnenie podmienok Zmluvy o PP (na základe ktorej je príspevok vyplatený) finančnej kontrole v zmysle zákona o finančnej kontrole.

Z hľadiska predmetu finančnej kontroly je možné rozlišovať:

i. finančnú kontrolu ŽoP – bližšie popísaná v kapitole 4.1 tejto Príručky a
ii. finančnú kontrolu plnenia podmienok Zmluvy o PP (osobitná kontrola, ktorá môže byť vykonaná kedykoľvek počas obdobia platnosti a účinnosti Zmluvy o PP, mimo finančnej kontroly ŽoP).

Každý projekt je predmetom minimálne jednej finančnej kontroly, a to v súvislosti s predloženou ŽoP. Na účely výkonu kontroly si SAŽP môže od prijímateľa vyžiadať potrebné doklady, resp. informácie preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku vyplývajúcich z Výzvy a Zmluvy o PP a prijímateľ je (v zmysle čl. 13 VZP) povinný poskytnúť potrebnú súčinnosť a vytvoriť primerané podmienky na výkon finančnej kontroly. Prijímateľ je zároveň povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie alebo riadny priebeh výkonu kontroly a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú z Právneho rámca, najmä zo zákona o finančnej kontrole.

V prípadoch, ak je to nevyhnutné pre získanie primeraného uistenia o splnení podmienok overovaných v rámci finančnej kontroly, je možné ako súčasť finančnej kontroly vykonať aj kontrolu na mieste realizácie

projektu (napr. na základe posúdenia rizikových faktorov (rizikovej analýzy) konkrétneho projektu, medzi ktoré patrí aj evidencia podnikateľskej prevádzky na adrese RD).

Kontrolu projektu môžu okrem SAŽP vykonať aj ďalšie oprávnené osoby, ktoré sú uvedené v čl. 1 VZP. Povinnosť poskytnutia súčinnosti a vytvorenia podmienok pre výkon kontroly v zmysle Zmluvy o PP sa uplatňuje bez ohľadu na typ kontroly a orgán vykonávajúci kontrolu (oprávnený subjekt).

4.1 Finančná kontrola ŽoP

4.1.1 Všeobecné ustanovenia

Výkon finančnej kontroly sa riadi zákonom o finančnej kontrole. Finančná kontrola ŽoP je vždy vykonávaná ako finančná kontrola podľa § 8 zákona o finančnej kontrole (tzv. administratívna kontrola) a v prípade potreby aj ako finančná kontrola podľa § 9 zákona o finančnej kontrole (tzv. kontrola na mieste).

Finančná kontrola je štandardne ukončená zaslaním správy z finančnej kontroly prijímateľovi. V prípade, že v rámci finančnej kontroly:

a. neboli zistené nedostatky, zaslaním správy z finančnej kontroly je finančná kontrola ukončená,

b. boli zistené nedostatky, SAŽP najprv zasiela prijímateľovi návrh správy z finančnej kontroly. Prijímateľ je oprávnený v lehote stanovenej SAŽP (nie kratšej ako 10 kalendárnych dní od doručenia návrhu správy z finančnej kontroly) zaslať písomné vyjadrenie k:

   1. zisteným nedostatkom a
   2. navrhnutým opatreniam a
   3. lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu správy z finančnej kontroly.

   Po vyhodnotení prípadných písomných námietok prijímateľa, SAŽP vypracuje a zašle prijímateľovi správu z finančnej kontroly, čím je finančná kontrola ukončená.

   Ak prijímateľ zašle k návrhu správy z finančnej kontroly odôvodnené námietky, resp. dokumentáciu, ktorá by vyvracala nedostatky identifikované v návrhu správy, SAŽP preverí ich opodstatnenosť a po ich vyhodnotení svoje závery zohľadní (spolu s odôvodnením neopodstatnenosti, ak relevantné) v správe z finančnej kontroly, ktorú zasiela prijímateľovi.

   Ak prijímateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky alebo v stanovenej lehote zašle oznámenie, že nemá námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k lehotám uvedeným v návrhu správy z finančnej kontroly, SAŽP vypracuje správu z finančnej kontroly a zašle ju prijímateľovi.

   V prípade, ak SAŽP po zaslaní návrhu správy z finančnej kontroly, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním správy z finančnej kontroly) identifikuje skutočnosti, ktoré je potrebné zohľadniť v návrhu správy z finančnej kontroly, vypracuje dodatok k návrhu správy z finančnej kontroly, ktorým dôjde k doplneniu/úprave pôvodne vypracovaného návrhu. Upravený návrh správy z finančnej kontroly zasiela SAŽP prijímateľovi rovnako ako pôvodný návrh v zmysle písm. b. vyššie.

Ak počas výkonu finančnej kontroly nastali nové skutočnosti, ktoré znemožňujú pokračovanie vo výkone finančnej kontroly, SAŽP vypracuje záznam o zastavení finančnej kontroly, ktorý sa v závislosti od dôvodu zastavenia finančnej kontroly buď zasiela prijímateľovi (napr. späťvzatie ŽoP prijímateľom) alebo ukladá do spisu (napr. úmrtie prijímateľa), čím je finančná kontrola ukončená.

Ak SAŽP zistí akýkoľvek nedostatok, ktorý má alebo môže mať vplyv na výsledok predchádzajúcej finančnej kontroly vykonanej SAŽP, vykoná z vlastného podnetu alebo na podnet prijímateľa, prípadne tretej osoby opätovnú finančnú kontrolu. Opätovná finančná kontrola môže byť vykonaná kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o PP (t. j. vrátane Doby udržateľnosti projektu).

4.1.2 Finančná kontrola podľa § 8 zákona o finančnej kontrole

Po doručení ŽoP začne SAŽP výkon finančnej kontroly podľa § 8 zákona o finančnej kontrole (ďalej len „administratívna kontrola“). SAŽP v rámci administratívnej kontroly overí, či sú splnené všetky relevantné podmienky na vyplatenie príspevku v zmysle Zmluvy o PP a Výzvy.

V prípade, že SAŽP v rámci administratívnej kontroly zistí, že je ŽoP neúplná, prípadne schváleniu ŽoP bránia iné nedostatky, ktoré je možné odstrániť, e-mailom prostredníctvom tzv. výzvy na doplnenie vyzve prijímateľa na doplnenie ŽoP a/alebo odstránenie zistených nedostatkov ŽoP. Ak e-mailová adresa uvedená vo formulári ŽoP nebude správna (napr. správa sa vráti ako nedoručiteľná), SAŽP vyzve prijímateľa prostredníctvom e-schránky (ak prijímateľ má e-schránku aktivovanú na doručovanie), resp. listinne v zmysle kapitoly 2 tejto Príručky.

SAŽP určí prijímateľovi lehotu na doplnenie ŽoP a/alebo odstránenie zistených nedostatkov brániacich schváleniu ŽoP, ktorá nesmie byť kratšia ako 10 kalendárnych dní od doručenia výzvy SAŽP na doplnenie ŽoP a/alebo odstránenie týchto nedostatkov.

Ak SAŽP pri administratívnej kontrole zistí, že niektoré skutočnosti je potrebné overiť na mieste, prípadne potreba vykonania kontroly na mieste vyplynie z analýzy rizík, SAŽP vykoná finančnú kontrolu podľa § 9 zákona o finančnej kontrole (ďalej len „kontrola na mieste“). Kontrola na mieste je v takomto prípade súčasťou celkovej kontroly ŽoP a je realizovaná v nadväznosti na administratívnu kontrolu.

Po ukončení finančnej kontroly ŽoP je vypracovaná správa z finančnej kontroly tak, ako je uvedené v kapitole 4.1.1 tejto Príručky.

Záverom finančnej kontroly uvedeným v správe z finančnej kontroly (v zmysle kapitoly 4.1.1 tejto Príručky) môže byť:

a. schválenie ŽoP bez nedostatkov,
b. schválenie ŽoP s nedostatkami, ktoré nemajú vplyv na výšku SOV,
c. schválenie ŽoP s nedostatkami, ktoré majú vplyv na výšku SOV, a tým aj výšku príspevku, ktorú SAŽP prijímateľovi vyplatí, pričom SAŽP v správe presne špecifikuje, ktoré opatrenia zahrnuté prijímateľom do ŽoP neuznala za oprávnené a z akého dôvodu,
d. zamietnutie ŽoP v prípade, ak sú vykonanou kontrolou identifikované:
    i. také závažné nedostatky alebo porušenia podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú svojou povahou neodstrániteľné a nedali by sa odstrániť ani prípadnou dodatočnou výzvou na odstránenie nedostatkov alebo doplnenie ŽoP alebo
    ii. nedostatky, ktoré prijímateľ ani po opakovanej výzve SAŽP neodstránil.

SAŽP v návrhu správy/správe z finančnej kontroly presne špecifikuje dôvody, ktoré viedli k zamietnutiu ŽoP vrátane informácie, či identifikované nedostatky sú zároveň podstatným porušením Zmluvy o PP, v dôsledku čoho je SAŽP oprávnená odstúpiť od Zmluvy o PP v súlade s čl. 11 ods. 11 VZP alebo prijímateľ môže (po odstránení dôvodov vedúcich k zamietnutiu ŽoP) ŽoP opätovne predložiť.

Po ukončení finančnej kontroly ŽoP SAŽP zasiela prijímateľovi správu z finančnej kontroly a následne zabezpečí vyplatenie príspevku v zmysle záverov zo správy z finančnej kontroly (ak bola ŽoP schválená). Povinnou prílohou správy z finančnej kontroly je kontrolný výpočet.

4.1.3 Finančná kontrola podľa § 9 zákona o finančnej kontrole (kontrola na mieste)

V prípade, ak SAŽP v rámci výkonu administratívnej kontroly nezískala primerané uistenie o splnení relevantných podmienok poskytnutia príspevku, môže SAŽP vykonať kontrolu na mieste. Kontrolu na mieste môže SAŽP vykonať aj v prípade, ak potreba vykonania kontroly na mieste vznikla z posúdenia rizikových faktorov (rizikovej analýzy) konkrétneho projektu (napr. ak je na adrese RD evidovaná podnikateľská prevádzka) alebo z dôvodu overenia projektu na mieste na vybranej vzorke aj nad rámec identifikácie rizikových faktorov.

Hlavným cieľom kontroly na mieste v súvislosti s kontrolou ŽoP je overenie správnosti informácií o realizácii projektu, overenie skutočnej realizácie opatrení uvedených v ŽoP, overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku vyplývajúcich z Výzvy, ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s plnením podmienok vyplývajúcich zo Zmluvy o PP (napr. spôsob užívania RD tak, aby nedošlo k poskytnutiu nepriamej štátnej pomoci, označenie RD v zmysle kapitoly 6.2 tejto Príručky, uchovávanie dokumentácie v súlade s kapitolou 6.5 tejto Príručky a i.).

Prijímateľom poskytnuté ubytovanie odídencom (t. j. odídencom z Ukrajiny), ktoré nie je spojené s výkonom činností, z ktorých prijímateľovi plynú príjmy podľa § 6 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, sa nepovažuje za hospodársku činnosť. Akákoľvek forma prenájmu RD alebo jeho časti je v zmysle podmienok Výzvy a Zmluvy o PP zakázaná a predstavuje podstatné porušenie Zmluvy o PP, ktoré zakladá dôvod na odstúpenie od Zmluvy o PP a povinnosť vrátiť celú vyplatenú sumu príspevku.

SAŽP zohľadňuje závery výsledkov kontroly na mieste:

a. v spoločnej správe z finančnej kontroly ŽoP alebo
b. v samostatnej správe z kontroly na mieste, najmä ak je kontrola realizovaná počas obdobia udržateľnosti projektu.

Kontrolu na mieste vykonávajú minimálne dve osoby. Zamestnanci SAŽP vykonávajúci kontrolu na mieste sú povinní pred jej začatím preukázať sa písomným Poverením na vykonanie kontroly na mieste a dokladom totožnosti, resp. služobným preukazom SAŽP.

Na vykonanie kontroly na mieste môže SAŽP prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly na mieste.

Kontrola na mieste sa formálne začína doručením Oznámenia o výkone kontroly na mieste, ktoré SAŽP zasiela e-mailom na aktuálnu kontaktnú adresu oznámenú prijímateľom (adresa uvedená v žiadosti, v ŽoP, resp. aktualizovaná prijímateľom podľa článku 5 ods. 5.7 Zmluvy o PP). V prípade, ak je prijímateľ zastúpený kontaktnou osobou, Oznámenie o výkone kontroly na mieste sa zasiela na e-mailovú adresu kontaktnej osoby aj prijímateľa.

SAŽP oznamuje prijímateľovi plánovaný termín vykonania kontroly na mieste minimálne 10 kalendárnych dní vopred. V prípade, že prijímateľovi navrhovaný termín nevyhovuje, je potrebné na kontaktnom telefónnom čísle uvedenom v Oznámení o výkone kontroly na mieste dohodnúť vhodný alternatívny termín výkonu kontroly.

Ak by Oznámením o výkone kontroly na mieste podľa predchádzajúcej vety mohlo dôjsť k zmareniu kontroly na mieste, môžu zamestnanci poverení výkonom kontroly oznámiť začatie výkonu kontroly na mieste najneskôr pri začatí samotného fyzického výkonu tejto kontroly (tzv. neohlásená kontrola na mieste).

Predmetom kontroly na mieste môže byť najmä:

a. kontrola uchovávania dokumentov (v originálnom vyhotovení), ktoré boli prijímateľom predložené ako kópia alebo sken originálu;
b. skutočné dodanie tovarov, poskytnutie služieb, realizácia stavebných prác v rozsahu deklarovanom v ŽoP v súlade s podmienkami stanovenými vo Výzve a Zmluve o PP, porovnanie zrealizovaných opatrení v zmysle dokumentácie predloženej v rámci ŽoP so skutočným stavom na mieste;
c. udržanie výsledkov projektu, t. j. či počas Doby udržateľnosti projektu (3 roky odo dňa finančného ukončenia projektu) nedošlo k demontáži a/alebo inému znehodnoteniu/znefunkčneniu zariadení alebo opatrení financovaných v rámci čiastkovej obnovy RD;
d. kontrola dodržiavania pravidiel informovanosti verejnosti definovaných čl. 6 VZP a kapitolou 6.2 tejto Príručky;
e. kontrola neprekrývania sa (duplicitného financovania) predmetu projektu, resp. jeho časti;
f. kontrola toho, či je RD využívaný na bývanie v súlade s podmienkami Výzvy (najmä či nie je prenajímaný tretím osobám, alebo ak je čiastočne využívaný na hospodársku činnosť inú ako

prenájom, či náklady spojené s užívaním RD nie sú zahrnuté do nákladov hospodárskej činnosti vykonávanej v RD).

Povinnosti Prijímateľa pri výkone kontroly na mieste

Prijímateľ (podľa čl. 13 ods. 10 VZP), ako aj tretia osoba (zhotoviteľ/dodávateľ podľa čl. 13 ods. 12 VZP) sú povinní pri výkone kontroly na mieste poskytnúť SAŽP súčinnosť. Práva a povinnosti SAŽP a Prijímateľa pri výkone kontroly upravuje Zmluva o PP a zákon o finančnej kontrole.

V tejto súvislosti upozorňujeme, že prijímateľ podpisom Zmluvy o PP udelil v článku 3 ods. 3.7 Zmluvy o PP súhlas s výkonom kontroly na mieste a vyplatenie príspevku (na základe prijímateľom predloženej ŽoP) je podmienené kladným výsledkom finančnej kontroly (administratívnej kontroly, ako aj prípadnej kontroly na mieste). Preto odmietnutie poskytnutia súčinnosti pri výkone kontroly môže viesť k uplatneniu práva SAŽP odstúpiť od Zmluvy o PP v súlade s čl. 11 ods. 11 VZP.

4.2 Finančná kontrola počas Doby udržateľnosti projektu

V súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy o PP je SAŽP oprávnená kedykoľvek počas celej Doby udržateľnosti Projektu overiť dodržiavanie podmienok poskytnutia príspevku, ako aj všetkých čestných vyhlásení prijímateľa, najmä čestných vyhlásení týkajúcich sa plnenia podmienok oprávnenosti špecifikovaných vo Výzve a v ostatnej Záväznej dokumentácii.

V rámci overenia dodržiavania podmienok poskytnutia príspevku v Dobe udržateľnosti projektu sa overuje najmä:

- udržanie cieľa projektu,
- uchovávanie dokumentácie týkajúcej sa projektu,
- dodržanie stanovených podmienok týkajúcich sa prípadného prevodu majetku obnoveného/nadobudnutého z príspevku na tretiu osobu,
- dodržanie povinností týkajúcich sa informovania verejnosti o podpore získanej z prostriedkov MoF,
- overenie dodržiavania podmienok, ktoré museli byť splnené, aby bola so žiadateľom uzavretá Zmluva o PP (a vyplatená záloha) a ktoré platia aj po uzavretí a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PP.

Kontrolu počas Doby udržateľnosti projektu môže SAŽP vykonať z vlastného podnetu, na základe posúdenia rizikových faktorov (rizikovej analýzy) konkrétneho projektu, z dôvodu overenia projektu na mieste na vybranej vzorke projektov, ako aj na základe podnetu tretích osôb.

Finančná kontrola vrátane kontroly na mieste počas Doby udržateľnosti projektu sa riadi pravidlami uvedenými v kapitole 4.1 tejto Príručky.

4.2.1 Podmienky, ktoré museli byť splnené pred uzavretím Zmluvy o PP a vyplatením zálohy a ktoré platia aj po uzavretí a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PP

V súlade s čl. 2 ods. 2.6 v spojení s čl. 1 ods. 1.3 Zmluvy o PP platí, že Prijímateľ je povinný počas celej doby platnosti a účinnosti Zmluvy o PP spĺňať podmienky poskytnutia príspevku ustanovené v Zmluve o PP, v Právnom rámci a Záväznej dokumentácii, ak z ich povahy alebo z ich výslovného znenia nevyplýva inak. Porušenie a/alebo nesplnenie týchto podmienok sa považuje za porušenie, resp. podstatné porušenie Zmluvy o PP a môže viesť k uplatneniu sankcií vrátane povinnosti vrátenia príspevku alebo jeho časti podľa príslušných ustanovení VZP.

V nadväznosti na vyššie uvedené ustanovenia Zmluvy o PP sú v tejto kapitole špecifikované podmienky poskytnutia príspevku, ktoré ostávajú v platnosti počas celej doby platnosti a účinnosti Zmluvy o PP, a ktorých dodržiavanie môže byť predmetom finančnej kontroly. Uvedené podmienky sú bližšie špecifikované v kapitolách 2.2 až 2.5 Príručky pre žiadateľa.

1. **Podmienky oprávnenosti žiadateľa** (po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PP sa vzťahujú aj na prijímateľa)

Prijímateľ nesmie byť do momentu vyplatenia príspevku (do momentu finančného ukončenia projektu) **právoplatne odsúdený za trestný čin**:

i. subvenčný podvod (§ 225 Trestného zákona),
ii. poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie (§ 261 - § 263 Trestného zákona),
iii. machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 - § 268 Trestného zákona),
iv. prijímanie úplatku (§ 328 - § 330 Trestného zákona),
v. podplácanie (§ 332 - § 334 Trestného zákona),
vi. nepriama korupcia (§ 336 Trestného zákona), alebo
vii. trestný čin prijatia a poskytnutia nenáležitej výhody (§ 336c - § 336d Trestného zákona)

a ekvivalentných trestných činov v ostatných členských štátoch EÚ. Overovanie tejto podmienky sa nevzťahuje na osoby mladšie ako 14 rokov, a to v súlade s § 94 Trestného zákona.

Zároveň platí, že právoplatné odsúdenie za spáchanie trestného činu v súvislosti s projektom je podľa čl. 11 ods. 8 písm. i) VZP považované za podstatné porušenie Zmluvy o PP, ktoré zakladá dôvod na uplatnenie práva SAŽP odstúpiť od Zmluvy o PP a povinnosť prijímateľa vrátiť celú vyplatenú sumu príspevku (resp. vyplatenú zálohu).

Prijímateľ musí byť vlastníkom alebo spoluvlastníkom RD. Prípadnú zmenu vlastníckych vzťahov k RD je prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť SAŽP, pričom ak súčasne dochádza k zmene prijímateľa uvedeného na prvej strane Zmluvy o PP, musí nový vlastník nehnuteľnosti so SAŽP uzatvoriť dodatok k Zmluve o PP, ktorým dôjde k zmene v osobe prijímateľa. **Vlastníkom/spoluvlastníkom RD nesmie byť právnická osoba.**

Prijímateľ (aspoň jeden zo spoluvlastníkov RD) **musí byť členom domácnosti obývajúcej RD**. V prípade, ak sú členmi domácnosti výlučne osoby s právom doživotného bývania a užívania nehnuteľnosti evidovaným ako ťarcha (vecné bremeno) na LV, a dôjde k úmrtiu člena domácnosti pred finančným ukončením projektu, bude táto skutočnosť znamenať zánik domácnosti. Uvedené bude mať za následok odstúpenie od Zmluvy o PP zo strany SAŽP a povinnosť vrátiť celú vyplatenú sumu príspevku. V prípade, ak dôjde k úmrtiu výlučného vlastníka RD pred finančným ukončením projektu, dochádza k porušeniu tejto podmienky, avšak ak noví vlastníci RD pristúpia k uzatvoreniu dodatku k Zmluve o PP, nebude táto podmienka aplikovaná z dôvodu, že jej porušenie vyplýva z objektívnej právnej skutočnosti, ktorú SAŽP považuje za dôvod hodný osobitného zreteľa.

Prijímateľ musí počas celého obdobia platnosti a účinnosti Zmluvy o PP disponovať plnomocenstvom od spoluvlastníka (spoluvlastníkov) RD na zastupovanie vo veciach týkajúcich sa predloženia žiadosti, podpisu Zmluvy o PP, predloženia ŽoP a ďalších úkonov vo vzťahu k SAŽP v súvislosti s realizáciou projektu. Ak pred finančným ukončením projektu dôjde k odvolaniu plnomocenstva, je uvedené možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o PP, ktoré zakladá dôvod na uplatnenie práva SAŽP odstúpiť od Zmluvy o PP a povinnosť prijímateľa vrátiť celú vyplatenú sumu príspevku.

Prijímateľ alebo niektorý z členov domácnosti obývajúcich RD **musí byť vlastníkom alebo spoluvlastníkom bežného účtu** alebo mať dispozičné právo k bežnému účtu vedenému v EUR, ktorý je uvedený v Zmluve o PP do vyplatenia príspevku.

2. Podmienka týkajúca sa príslušnosti k domácnosti s nízkymi príjmami

Príspevok na čiastkovú obnovu RD je možné poskytnúť len v prípade, že RD obýva domácnosť s nízkymi príjmami. Na účely Výzvy sa za domácnosť s nízkymi príjmami považuje domácnosť ohrozená energetickou chudobou, ktorou je:

a) domácnosť, ktorej ekvivalentný disponibilný príjem za rok 2024 nepresiahol 12 990 EUR

alebo

b) ***domácnosť určená ako tzv. proxy skupina***, ktorá ako celok vykazuje vysokú koreláciu s chudobou a štatisticky spĺňa vyššie uvedený ekvivalentný disponibilný príjem domácnosti. Na základe podkladov poskytnutých Prognostickým ústavom Slovenskej akadémie vied sa v rámci Výzvy aplikujú nasledovné proxy skupiny:

1. domácnosti, ktorých členovia sú výhradne poberatelia starobného dôchodku,
2. domácnosti v hmotnej núdzi – domácnosti, ktorých členom je poberateľ pomoci v hmotnej núdzi (poberateľ príspevku na bývanie alebo dávok v hmotnej núdzi) a
3. domácnosti so 4 a viac maloletými deťmi.

Splnenie tejto podmienky sa posudzuje výlučne do času finančného ukončenia projektu (t. j. do vyplatenia zvyšku príspevku na základe ŽoP), a to v prípadoch, ak v tom čase dôjde k:

- úmrtiu člena domácnosti obývanej výlučne osobami s právom doživotného bývania a užívania nehnuteľnosti evidovaným ako ťarcha (vecné bremeno) na LV;
- prevodu (t. j. predaju alebo darovaniu) nehnuteľnosti na nových vlastníkov, tzn. zmena majetkovoprávnych pomerov týkajúcich sa nehnuteľnosti.

V týchto prípadoch, ale nielen, bude SAŽP overovať príjem novej domácnosti z hľadiska splnenia podmienok poskytnutia príspevku. SAŽP si zároveň vyhradzuje právo overiť príjem domácnosti kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o PP, ak napr. vznikne dôvodné podozrenie, že pôvodne určená výška príjmu domácnosti nebola správna.

3. Podmienky týkajúce sa rodinného domu

Na LV je evidovaný pod kódom 10 „rodinný dom“ a zároveň nesmie mať na LV evidovanú poznámku/ťarchu súvisiacu s obmedzením práva k nehnuteľnosti. Ostatné podmienky (lokalizácia a vek RD) sa nemenia, a preto ich nie je potrebné opätovne overovať.

4. Vylúčenie opakovanej podpory

Na obnovu RD je možné poskytnúť príspevok **zo zdrojov MoF len raz**, a to bez ohľadu na to, kto o poskytnutie príspevku žiada, resp. aké opatrenia sú súčasťou projektu.

Všetky podmienky (ak nie je uvedené v tejto kapitole inak) **musia byť splnené počas celej doby platnosti a účinnosti Zmluvy o PP a SAŽP má právo ich plnenie kedykoľvek overiť (skontrolovať).**

Podmienky, po splnení ktorých sa prijímateľovi vypláca zvyšok príspevku na čiastkovú obnovu RD, sa vyplatením príspevku považujú za splnené a ďalej sa neoverujú s výnimkou:

a. podnetu smerujúcemu k podozreniu z nesplnenia niektorých podmienok pred vyplatením príspevku alebo
b. podozrenia z podvodu alebo
c. takých zásahov do RD po jeho obnove, ktoré by mali negatívny vplyv na udržanie cieľa projektu (výsledkov čiastkovej obnovy) a mohli by viesť k vymáhaniu časti alebo celej výšky už vyplateného príspevku.

5 Vyplatenie príspevku

Príspevok sa prijímateľovi vypláca v dvoch častiach, a to ako:

1. **zálohová platba** podľa článku 3 ods. 3.1 Zmluvy o PP a článku 16a VZP vo výške 50 % celkových predpokladaných výdavkov na čiastkovú obnovu RD, uvedených vo formulári žiadosti, najviac však 5 500 EUR, a to do 15 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o PP a

2. **zvyšok príspevku** na základe ŽoP, predloženej prijímateľom (alebo splnomocnenou – kontaktnou osobou) po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PP a ukončení realizácie projektu (čiastkovej obnovy RD). Ukončenie realizácie projektu je popísané v kapitole 3 tejto Príručky.

Vzhľadom na postup vyplatenia príspevku (najprv sa vypláca záloha a až po preukázaní ukončenia realizácie čiastkovej obnovy RD sa vypláca zvyšok príspevku) je nevyhnutné, aby si prijímateľ zabezpečil dostatočný objem finančných prostriedkov potrebných na uhrádzanie záväzkov voči zhotoviteľom/dodávateľom, ktorí sa na čiastkovej obnove RD podieľali, a to v súlade s platobnými podmienkami dohodnutými medzi prijímateľom a zhotoviteľom/dodávateľom.

5.1 Predloženie žiadosti o platbu

Podľa článku 4 ods. 4.1 Zmluvy o PP prijímateľ predkladá ŽoP (vrátane všetkých relevantných príloh) **najneskôr do 1 mesiaca po:**

a. **ukončení realizácie Projektu** (bližšie informáciu sú uvedené v kapitole 3 tejto Príručky) alebo
b. **nadobudnutí účinnosti Zmluvy o PP**

v závislosti od toho, ktorá zo skutočností uvedených podľa písm. a) alebo b) **nastane neskôr**. Za dátum predloženia ŽoP sa považuje dátum elektronického zaevidovania on-line formulára ŽoP.

Prijímateľ **predkladá ŽoP výlučne elektronicky prostredníctvom on-line formulára** dostupného na www.obnovdom.sk. Vyplnenie a odoslanie on-line formulára je priamym elektronickým podaním **bez potreby dodatočného zasielania podpísanej ŽoP prostredníctvom e-schránky alebo poštou.**

Formulár ŽoP je intuitívny a rozdelený do viacerých samostatných obrazoviek, do ktorých prijímateľ vkladá požadované údaje. Pre prechod medzi jednotlivými obrazovkami je nevyhnutné potvrdiť už predvyplnené polia z údajov zo žiadosti a Zmluvy o PP a vyplniť všetky ostatné povinné polia.

1) **Overenie oprávnenosti predkladateľa ŽoP** - predkladateľom ŽoP je buď prijímateľ uvedený na Zmluve o PP, resp. splnomocnená kontaktná osoba, ktorá disponuje všetkými potrebnými údajmi**.** V prvom kroku on-line formulár overí, či ŽoP predkladá oprávnená osoba (t. j. prijímateľ uvedený v Zmluve o PP, resp. splnomocnená kontaktná osoba). Oprávnenosť predkladateľa sa overuje porovnaním dvoch neverejných identifikačných údajov:

   a) identifikátora žiadosti (jedinečného 14-miestneho čísla uvedeného v čl. 2 ods. 2.2 Zmluvy o PP) a zároveň

   b) rodného čísla prijímateľa (osoby, ktorá je uvedená na prvej strane Zmluvy o PP).

   Oba údaje sú v Zmluve o PP zverejnenej v Centrálnom registri zmlúv anonymizované. Po zadaní obidvoch údajov on-line formulár automaticky overí a identifikuje schválený projekt s platnou a účinnou Zmluvou o PP. Ak sa vyplnené údaje zhodujú so Zmluvou o PP, sprístupní sa samotný on-line formulár ŽoP na jeho vyplnenie a odoslanie. Ak sa zadané údaje nezhodujú s niektorým zo schválených projektov, bol zadaný nesprávny identifikátor alebo rodné číslo, prípadne Zmluva o PP ešte nie je platná a účinná, on-line formulár sa nesprístupní a ŽoP nebude možné predložiť.

2) **Kontrola predvyplnených údajov.** Po úspešnom overení on-line formulár automaticky predvyplní výšku vyplatenej zálohy, IBAN, identifikačné údaje prijímateľa, prípadne splnomocnenej kontaktnej osoby a identifikačné údaje RD (v rozsahu kraj, okres, obec, katastrálne územie, parcelné číslo, súpisné a prípadne orientačné číslo a číslo LV). Predkladateľ ŽoP je povinný predvyplnené údaje skontrolovať a nesprávne údaje aktualizovať.

   Aktualizácia údajov v ŽoP. Zmena kontaktných údajov, korešpondenčnej adresy a čísla účtu (IBAN) vykonaná v ŽoP sa považuje za oznámenie formálnej zmeny podľa čl. 10 ods. 14 a čl. 15 ods. 2 VZP. Samostatné oznámenie zmeny nie je potrebné. V prípade zmeny čísla účtu (IBAN) musí byť k ŽoP predložený relevantný doklad o vlastníctve účtu, resp. o dispozičnom práve k účtu. Z predloženého dokladu musí vyplývať, že vlastníkom/spoluvlastníkom/disponentom daného účtu je prijímateľ alebo

niektorí z členov domácnosti obývajúcich RD. **Akceptovaný nebude účet kontaktnej osoby, zhotoviteľa, dodávateľa ani inej tretej osoby.** Iné zmeny, najmä zmenu mena, priezviska či trvalého pobytu prijímateľa alebo splnomocnenej kontaktnej osoby, oznamuje prijímateľ postupom podľa kapitoly 7.2.1. tejto Príručky.

Údaje o RD nie je možné v ŽoP meniť, keďže by to znamenalo zmenu predmetu projektu. Zmenu súpisného, orientačného alebo parcelného čísla (napr. na základe nového geometrického plánu) prijímateľ oznamuje ako formálnu zmenu podľa kapitoly 7.2.1 písm. d) tejto Príručky spolu s príslušným úradným dokladom.

Zmena prijímateľa predstavuje významnú zmenu a vyžaduje si vypracovanie písomného dodatku k Zmluve o PP. V prípade zmeny prijímateľa je možné predložiť ŽoP až po nadobudnutí účinnosti takéhoto dodatku.

3) **Rozsah projektu.** Predkladateľ ŽoP označí opatrenia, ktoré pri čiastkovej obnove RD skutočne a preukázateľne zrealizoval. Údaje o rozsahu (výmera, výkon) ani žiadaná výška príspevku sa do formulára ŽoP neuvádzajú. Výšku príspevku určí SAŽP na základe posúdenia ŽoP a jej príloh.
4) **Zdroj vykurovania.** Na účely monitorovania výsledkov projektu predkladateľ ŽoP vyberie pôvodný zdroj vykurovania a palivo v čase začatia realizácie projektu a aktuálny zdroj vykurovania a palivo po ukončení realizácie projektu. Údaje musia byť v súlade s Dokladom o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky.
5) **Povinné prílohy.** Predkladateľ ŽoP nahrá skeny všetkých relevantných príloh. On-line formulár automaticky určí zoznam povinných príloh podľa údajov uvedených v ŽoP. Prílohy sa predkladajú výlučne elektronicky. Prijímateľ je povinný uchovávať ich originály na účely kontroly.
6) **Súhrnné čestné vyhlásenie**. Predkladateľ ŽoP vyberie v bodoch [2 a 4] relevantné vyjadrenie a potvrdí správnosť uvedených údajov.
7) **Odoslanie**. On-line formulár ŽoP skontroluje vyplnenie povinných polí a priloženie príloh a umožní odoslanie ŽoP. Odoslaním predkladateľ potvrdzuje pravdivosť, úplnosť a správnosť údajov.

Po úspešnom zaevidovaní systém pridelí ŽoP identifikátor a zašle prijímateľovi na e-mailovú adresu uvedenú v ŽoP notifikáciu spolu s Rekapituláciou podania vo formáte PDF. Za deň predloženia ŽoP sa považuje dátum elektronického zaevidovania on-line formulára, ktorý je uvedený v PDF Rekapitulácii podania.

Predloženie listinnej podoby ŽoP s vlastnoručným podpisom, ako ani elektronické podanie do e-schránky s kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP) sa nevyžaduje.

V prípade akýchkoľvek problémov s on-line formulárom ŽoP (napr. s overením oprávnenosti predkladateľa ŽoP), **môže prijímateľ kontaktovať** infolinku SAŽP, resp. ktorúkoľvek regionálnu kanceláriu SAŽP (https://obnovdom.sk/kontakty.php).

> **Upozornenie:**
>
> V rámci projektu je možné predložiť len jednu ŽoP, a to po ukončení realizácie projektu. Predloženie druhej ŽoP je možné len v prípade:
>
> - neschválenia prvej ŽoP a odstránení dôvodov neschválenia, pokiaľ nejde o neschválenie z dôvodu podstatného porušenia Zmluvy o PP,
> - späťvzatia prvej ŽoP a následného zastavenia finančnej kontroly alebo
> - zastavenia finančnej kontroly z dôvodu úmrtia prijímateľa uvedeného na prvej strane Zmluvy o PP a po nadobudnutí účinnosti dodatku k Zmluve o PP o zmene prijímateľa.

Prijímateľ je oprávnený vziať ŽoP späť kedykoľvek v procese jej posudzovania (od odoslania on-line formulára do ukončenia finančnej kontroly) aj bez uvedenia dôvodu. SAŽP odporúča vziať ŽoP späť najmä

v prípade poistnej udalosti na rodinnom dome s následkom zničenia predmetu projektu alebo dodatočného zistenia zásadných chýb v predloženej ŽoP. **Späťvzatie ŽoP je potrebné doručiť SAŽP písomne** (elektronicky alebo listinne) v súlade s kapitolou 2 tejto Príručky **s uvedením kódu projektu a identifikátora ŽoP**. Späťvzatie ŽoP nebude akceptované, ak finančná kontrola ŽoP už bola ukončená.

5.1.1 Spôsob vyčíslenia výšky schválených oprávnených výdavkov

Pri vyčíslení výšky schválených oprávnených výdavkov (SOV) sa vychádza z:

1. prijímateľom preukázaného rozsahu zrealizovaných opatrení na čiastkovú obnovu RD na základe predloženého dokladu vystaveného, resp. potvrdeného treťou stranou (dodávateľom):
   a. **pri opatreniach skupiny A** – Preberací protokol podľa záväzného vzoru zverejneného na webovom sídle www.obnovdom.sk a fotodokumentácia zrealizovaných opatrení;
   b. **pri opatreniach skupiny B** – Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru zverejneného na webovom sídle www.obnovdom.sk, Potvrdenie o vykonaní preskúšania komína (revízna správa komína) pri opatreniach B.3d a B.3e a fotodokumentácia zrealizovaných opatrení vrátane fotodokumentácie výrobného štítku nainštalovaných zariadení;

   a zároveň
2. z celkovej ceny za opatrenie uvedenej na faktúre vystavenej dodávateľom po ukončení prác, resp. inštalácii a spustení zariadenia do prevádzky.

Výška SOV na jednotlivé opatrenia sa určí na základe jednotkovej ceny bez DPH vypočítanej z predloženej faktúry a zrealizovanej výmery (m^2), výkonu (kW) alebo počtu (kusy, miestnosti). Jednotková cena bez DPH z faktúry sa vypočíta ako súčet všetkých položiek faktúry týkajúcich sa daného opatrenia (vrátane položiek priamo súvisiacich s opatrením – montáž a demontáž lešenia, doprava materiálov, odvoz odpadu, parapety pri výmene okien a pod.), vydelený zrealizovanou výmerou alebo výkonom alebo počtom v závislosti od realizovaného opatrenia (vypočíta sa tak cena bez DPH na m^2 alebo cena bez DPH na kW alebo cena bez DPH na kus). Ak je jednotková cena bez DPH vypočítaná z faktúry vyššia ako finančný limit na jednotku bez DPH (maximálna jednotková cena bez DPH) uvedený kapitole 5.1.2 tejto Príručky, SAŽP pre výpočet SOV použije tento finančný limit. Po určení jednotkovej ceny, ktorá bude použitá pri výpočte výšky SOV, sa k tejto jednotkovej cene následne pripočíta percentuálna sadzba DPH uvedená na faktúre. Maximálna výška príspevku nemôže prekročiť 11 000 EUR.

Merné jednotky používané pre výpočet jednotkovej ceny a zdroj údajov pre stanovenie rozsahu realizovaného opatrenia:

Typ opatrenia	Jednotka	Zdroj údajov
A. zlepšenie tepelno-technických vlastností budovy	**m^2** (výška SOV sa vypočíta na základe výmery celej zateplenej plochy, resp. výmery vymenenej strešnej krytiny alebo otvorových konštrukcií)	Preberací protokol podľa záväzného vzoru
B.1a Tepelné čerpadlo vzduch-voda, voda-voda, zem-voda	**kW**	1. Fotografia výrobného štítku vonkajšej jednotky[1] (určenie výrobného typu)

[1] Fotografia výrobného štítku novo inštalovaného zariadenia je povinnou súčasťou fotodokumentácie potvrdzujúcej realizáciu projektu čiastkovej obnovy RD v zmysle zverejneného vzoru. V prípade, ak nie je možné vložiť čitateľnú fotografiu výrobného štítku do fotodokumentácie potvrdzujúcej realizáciu projektu čiastkovej obnovy RD, odporúčame k ŽoP priložiť samostatnú fotografiu výrobného štítku v dostatočnej kvalite. V prípade inštalácie viacerých tepelných čerpadiel vzduch-vzduch, je nevyhnutné predložiť fotografiu výrobného štítku každej nainštalovanej vnútornej jednotky. V prípade inštalácie viacerých

	(výška SOV sa vypočíta na základe vykurovacieho výkonu nainštalovaného tepelného čerpadla)	2. Zoznam oprávnených zariadení[2] (výkon a oprávnenosť podľa výrobného typu) 3. Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru
B.1b Tepelné čerpadlo vzduch-vzduch	**kW** (výška SOV sa vypočíta na základe súčtu vykurovacích výkonov všetkých nainštalovaných vnútorných jednotiek)	1. Fotografia výrobného štítku každej vnútornej jednotky[1] (výrobný typ a výkon) 2. Zoznam oprávnených zariadení[2] (oprávnenosť podľa výrobného typu) 3. Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru
B.2 Solárne kolektory	**kW** (výška SOV sa vypočíta na základe súčtu výkonov všetkých nainštalovaných solárnych kolektorov, resp. výkon jedného kolektora krát počet inštalovaných kusov)	1. Fotografia výrobného štítku každého typu zariadenia[1] (určenie výrobného typu) 2. Zoznam oprávnených zariadení[2] (výkon a oprávnenosť podľa výrobného typu) 3. Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru
B.3a Kotol na biomasu – tepelný zdroj	**kus**	1. Fotografia výrobného štítku zariadenia[1] (určenie výrobného typu) 2. Zoznam oprávnených zariadení[2] (výkon a oprávnenosť podľa výrobného typu) 3. Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru
B.3b Kotol na biomasu – akumulačná nádrž B.3c Kotol na biomasu – systém centrálneho vykurovania	**kus**	Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru
B.3d Kotol na biomasu – vybudovanie nového komína B.3e Kotol na biomasu – vyvložkovanie existujúceho komína	**kus**	**1.** Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru **2.** Potvrdenie o vykonaní preskúšania komína (revízna správa komína)
B.4a až B.4c Inštalácia alebo modernizácia systému merania a regulácie vykurovacej sústavy	**Počet vykurovaných miestností** s nainštalovanou zónovou reguláciou	Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru
B.4d Inštalácia alebo modernizácia systému merania a regulácie vykurovacej sústavy – Smart merač	**kus**	Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky podľa záväzného vzoru.

V prípade všetkých opatrení je realizácia okrem vyššie uvedených dokumentov **preukazovaná aj predložením fotodokumentácie** podľa záväzného vzoru, ktorý je zverejnený na www.obnovdom.sk.

typov solárnych kolektorov je nevyhnutné predložiť fotografiu výrobného štítku každého typu inštalovaného kolektora a informáciu o počte inštalovaných kusov daného typu.

[2] Zoznam oprávnených zariadení je dostupný na https://is.zelenadomacnostiam.sk/zariadenia. V prípade, ak sa inštalované zariadenie (konkrétny typ zariadenia) nenachádza v uvedenom zozname, prijímateľ môže požiadať o zaregistrovanie predmetného zariadenia prostredníctvom elektronického formulára na webe www.zelenadomacnostiam.sk. Okrem vyplnenia formulára je potrebné doložiť všetky doklady na preukázanie splnenia všetkých relevantných technických podmienok. Viac informácií nájdete v dokumente Všeobecné podmienky na podporu využitia OZE v domácnostiach na webe www.zelenadomacnostiam.sk.

Upozornenie: Výrobný typ zariadenia v prípade opatrení skupiny B uvedený na Doklade o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky musí byť v súlade s výrobným štítkom zariadenia.

Upozornenie 2: Oprávnené zariadenia v rámci opatrení B1 až B3 sa musia nachádzať na Zozname oprávnených zariadení, ktorý je zverejnený na webe: https://is.zelenadomacnostiam.sk/zariadenia. Oprávnenosť zariadenia sa posudzuje výlučne na základe jeho zaradenia v uvedenom zozname, bez ohľadu na to, či je predmetné zariadenie podporované v rámci programu Zelená domácnostiam alebo Zelená solidarita. V prípade tepelných čerpadiel vzduch-vzduch postačuje, ak je v zozname zaradená jedna časť tepelného čerpadla, t. j. stačí, ak je v zozname len vnútorná jednotka alebo len vonkajšia jednotka, alebo niektorá z týchto jednotiek aj v kombinácii s inou jednotkou.

Vysvetlenie k opatreniam skupiny B.4a až B.4c:

Zónová regulácia vykurovacej sústavy je systém, ktorý rozdeľuje vykurovaciu sústavu na viacero nezávislých častí – zón. Každá zóna má vlastný teplotný senzor a ovládanie, vďaka čomu možno nastaviť individuálnu teplotu podľa potreby. Tento prístup umožňuje vykurovať miestnosti podľa spôsobu ich využívania, dennej doby, vonkajšej teploty, počasia a pod., a udržiavať v nich optimálne podmienky.

Inteligentná zónová regulácia vykurovania sa typicky skladá z týchto častí (konkrétne súčasti inteligentnej zónovej regulácie závisia od systému vykurovania):

1. programovateľné priestorové termostaty a/alebo teplotné senzory – v každej zóne merajú aktuálnu teplotu a porovnávajú ju s požadovanou (najmä v prípade podlahového vykurovania),
2. elektronické termostatické hlavice riadené centrálne (v prípade radiátorového vykurovania) – otvárajú a zatvárajú jednotlivé vykurovacie okruhy podľa požiadavky termostatu,
3. zónové ventily alebo elektrotermické pohony (v prípade podlahového vykurovania) – otvárajú a zatvárajú jednotlivé vykurovacie okruhy podľa požiadavky termostatu,
4. centrálna riadiaca jednotka – „mozog“ systému, ktorý spracúva údaje zo senzorov a riadi jednotlivé okruhy,
5. rozdeľovač vykurovania – pri podlahovom kúrení rozdeľuje vykurovaciu vodu do jednotlivých okruhov; na ňom bývajú umiestnené pohony,
6. komunikácia/sieť – napr. káblová zbernica, Wi-Fi, Zigbee alebo iný protokol, ktorým spolu jednotlivé prvky komunikujú,
7. vonkajší teplotný snímač – pri pokročilejších systémoch umožňuje prispôsobenie teploty vykurovacej vody vonkajšej teplote,
8. ovládací softvér/aplikácia – umožňuje nastavovať teploty, časové programy a sledovať alebo ovládať kúrenie na diaľku.

Realizácia bude uznaná ako oprávnená za každú vykurovanú miestnosť, v ktorej regulácia pokrýva všetky vykurovacie telesá a/alebo okruhy podlahového vykurovania (najviac však za 4 miestnosti). V každej z týchto miestností musí byť možné nastaviť teplotu a automatický časový program samostatne. Nastavenie všetkých miestností musí byť dostupné z jedného miesta, teda z mobilnej aplikácie alebo z centrálnej jednotky. Opatrenie sa týka existujúcej vykurovacej sústavy.

Za účelom uznania realizácie opatrenia ako oprávneného sa vyžaduje inštalácia minimálne:

Opatrenie B.4a

- elektronickej termostatickej hlavice riadenej centrálne na každé vykurovacie teleso v uplatňovanej miestnosti,
- termostatického ventilu s prednastavením alebo dynamického ventilu na každé vykurovacie teleso v uplatňovanej miestnosti,

- riadiacej jednotky a/alebo ovládacieho softvéru/aplikácie s prepojením na zdroj vykurovania.

V prípade riadiacej jednotky a/alebo ovládacieho softvéru/aplikácie postačuje inštalácia jedného pre celý RD.

Opatrenie B.4b

- zónových ventilov alebo elektrotermických pohonov na každom vykurovacom okruhu miestnosti,
- programovateľných priestorových termostatov (teplotných senzorov),
- riadiacej jednotky a
- ovládacieho softvéru/aplikácie s prepojením na zdroj vykurovania.

V prípade riadiacej jednotky a/alebo ovládacieho softvéru/aplikácie postačuje inštalácia jedného pre celý RD.

Opatrenie B.4c

- programovateľných priestorových termostatov s podlahovým čidlom,
- riadiacej jednotky a
- ovládacieho softvéru/aplikácie s prepojením na zdroj vykurovania.

V prípade riadiacej jednotky a/alebo ovládacieho softvéru/aplikácie postačuje inštalácia jedného pre celý RD.

Vysvetlenie k opatreniu skupiny B.4d:

Inteligentný elektromer (smart meter) je moderný merač elektriny, ktorý poskytuje podrobné dáta o spotrebovanej a prípadne aj vyrobenej elektrickej energii a zároveň umožňuje zber, spracovanie, diaľkový prenos a elektronické poskytovanie nameraných údajov. Na rozdiel od klasického mechanického elektromera alebo jednoduchého elektronického merača, smart meter zaznamenáva spotrebu v krátkych intervaloch (napríklad každú 15. minútu alebo hodinu) a tieto informácie môže automaticky posielať distribučnej spoločnosti alebo koncovému odberateľovi. Smart merač z hľadiska domácnosti umožňuje najmä:

1. presnejšie a aktuálnejšie faktúry – odpočet bez potreby manuálnej návštevy technika (dáta sú sťahované automaticky na diaľku) a fakturácia skutočnej spotreby elektrickej energie (nie spotreba na základe prognóz),
2. detailný prehľad o spotrebe – rozdelenie spotreby podľa dní, hodín alebo zariadení (ak sú prepojené s domácim systémom), čo pomáha identifikovať úsporné opatrenia,
3. možnosť využívať flexibilné tarify – nižšie ceny v mimoriadnych hodinách (nočné, víkendové) alebo dynamické tarify podľa záťaže siete, ak poskytovateľ také ponuky má,
4. rýchlejšie riešenie porúch – operátor môže detegovať výpadok alebo nezrovnalosť v údajoch a začať opravu bez telefonovania zákazníkovi.

V RD sa zvyčajne inštaluje jeden smart merač.

Príklady výpočtu SOV a výšky platby:

Príklad	Faktúra	Výpočet	SOV	Záloha	Výsledok
1	25 m² okien, 7 000 EUR s DPH	7 000 / 25 = 280 EUR/m²; maximálna jednotková cena 553,50 EUR/m² → použije sa fakturovaná cena	7 000 EUR	3 500 EUR	doplatok 3 500 EUR

Príklad	Faktúra	Výpočet	SOV	Záloha	Výsledok
2	18 m² okien, 10 000 EUR s DPH	10 000 / 18 = 555,56 EUR/m² maximálna jednotková cena 553,50 EUR/m² → použije sa maximálna jednotková cena, keďže je nižšia ako fakturovaná → 18 × 553,50 = 9 963 EUR	9 963 EUR	5 000 EUR	doplatok 4 963 EUR; 37 EUR hradí prijímateľ z vlastných prostriedkov
3	25 m² okien, 15 000 EUR s DPH	600 EUR/m² > 553,50 EUR/m² maximálna jednotková cena 553,50 EUR/m² → použije sa maximálna jednotková cena, keďže je nižšia ako fakturovaná → 25 × 553,50 = 13 837,50 EUR; maximálna výška príspevku 11 000 EUR	11 000 EUR	5 500 EUR	doplatok 5 500 EUR; 4 000 EUR hradí prijímateľ z vlastných prostriedkov
4	16 m² okien, 4 800 EUR s DPH	300 EUR/m² → použije sa fakturovaná cena	4 800 EUR	5 500 EUR	preplatok 700 EUR prijímateľ vráti do 10 kalendárnych dní od doručenia žiadosti o vrátenie

5.1.2 Maximálne jednotkové ceny

Maximálne jednotkové ceny bez DPH a s 23 % DPH stanovené podľa kapitoly 2.8 Príručky pre žiadateľa sa používajú pre výpočet výšky príspevku. Bližšie informácie k spôsobu výpočtu výšky príspevku sú uvedené v kapitole 5.1.1.

Skupina opatrení A. zlepšenie tepelno-technických vlastností budovy (zahŕňa stavebné práce, vrátane použitého materiálu):

Opatrenie/spôsob realizácie	Jednotka	Limit v EUR/jednotku (bez DPH)	Limit v EUR/jednotku (s DPH)
1. Zateplenie obvodového plášťa	EUR/m²	**116,44**	143,22
2. Výmena otvorových konštrukcií			
a. výmena okien (výmena celých okien vrátane rámov alebo výmena pôvodného zasklenia)	EUR/m²	**450,00**	553,50
b. výmena vstupných dverí vrátane zárubní	EUR/m²	**900,00**	1 107,00
3. Zateplenie strešného plášťa			
a. zateplenie plochej strechy s realizáciou hydroizolácie v prípade, že je priamo pod strechou vykurovaný priestor	EUR/m²	**158,75**	195,26
b. zateplenie šikmej strechy v prípade, že je priamo pod strechou vykurovaný priestor	EUR/m²	**37,26**	45,83
4. Zateplenie podlahy nevykurovaného podkrovia	EUR/m²	**35,00**	43,05
5. Zateplenie stropu nevykurovaného suterénu	EUR/m²	**75,00**	92,25
6. Výmena strešnej krytiny šikmej strechy (len ak je zároveň realizované aj zateplenie strešného plášťa alebo zateplenie podlahy nevykurovaného podkrovia)	EUR/m²	**43,70**	53,75

Skupina opatrení B. inštalácia zdroja energie (vrátane jeho uvedenia do prevádzky):

Opatrenie/spôsob realizácie	**Jednotka**	**Limit v EUR/ jednotku (bez DPH)**	**Limit v EUR/ jednotku (s DPH)**	**Maximálny limit v EUR (s DPH)**
1. Tepelné čerpadlo				
a. vzduch-voda, voda-voda, zem-voda	EUR/kW	**1 092,50**	1 343,78	11 000,00
b. vzduch-vzduch	EUR/kW	**483,00**	594,09	7 129,08
2. Solárny kolektor	EUR/kW	**1 300,00**	1 599,00	5 564,52
3. Kotol určený na spaľovanie biomasy vo forme peliet alebo palivového dreva splyňovaním vrátane súvisiacich prác a pridružených nákladov				
a. Tepelný zdroj – kotol, expanzná nádoba, v prípade kotlov na pelety zásobník na pelety, pripojenie kotla k vykurovacej sústave a práce a materiál súvisiaci s inštaláciou kotla	EUR/ opatrenie	**3 500,00**	4 305,00	
b. Akumulačná nádrž (na ohrev vody na vykurovanie alebo ohrev teplej vody) vrátane pripojenia na tepelný zdroj obstaraný v rámci opatrenia B.3a a práce a materiál súvisiaci s inštaláciou akumulačnej nádrže	EUR/ opatrenie	**2 000,00**	2 460,00	
c. Vnútorné rozvody systému centrálneho vykurovania vrátane vykurovacích telies a ich pripojenie na tepelný zdroj obstaraný v rámci opatrenia B.3a	EUR/ opatrenie	**2 000,00**	2 460,00	
d. Vybudovanie nového komínového telesa, vrátane základovej pätky a pripojenia na tepelný zdroj obstaraný v rámci opatrenia B.3a	EUR/ opatrenie	**2 200,00**	2 706,00	
e. Vyvložkovanie existujúceho komínového telesa pripojeného na tepelný zdroj obstaraný v rámci opatrenia B.3a	EUR/ opatrenie	**1 700,00**	2 091,00	
4. Inštalácia alebo modernizácia systému merania a regulácie vykurovacej sústavy				
a. Inteligentná zónová regulácia radiátorového vykurovania	EUR/vykur. miestnosť	**196,90**	242,19	968,76
b. Inteligentná zónová regulácia teplovodného podlahového vykurovania	EUR/vykur. miestnosť	**398,97**	490,73	1 962,92
c. Inteligentná zónová regulácia elektrického podlahového vykurovania	EUR/vykur. miestnosť	**265,03**	325,99	1 303,96
d. Smart merač	EUR/ opatrenie	**121,95**	150,00	

5.1.3 Prílohy ŽoP na preukázanie rozsahu zrealizovanej obnovy RD a vyčíslenie výšky schválených oprávnených výdavkov

Prijímateľ k ŽoP predkladá nasledovné prílohy preukazujúce realizáciu čiastkovej obnovy RD v súlade s podmienkami Výzvy a schválenou žiadosťou, ktorá splnila podmienky poskytnutia príspevku. Všetky prílohy sa predkladajú elektronicky prostredníctvom on-line formulára ŽoP podľa kapitoly 5.1 tejto Príručky.

1. **Doklady preukazujúce zrealizovanie čiastkovej obnovy RD:**

   a. **Preberací protokol k všetkým opatreniam skupiny A** potvrdený dodávateľom podľa záväzného vzoru[3], ktorý obsahuje povinné náležitosti vyžadované na účely preukázania realizácie opatrenia a určenia SOV (záväzný vzor je zverejnený na webovom sídle www.obnovdom.sk)

   b. **Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky k všetkým opatreniam skupiny B** potvrdený dodávateľom spolu s odborne spôsobilou osobou na inštaláciu daného zariadenia podľa záväzného vzoru[3], ktorý obsahuje povinné náležitosti vyžadované na účely preukázania realizácie opatrenia (záväzný vzor je zverejnený na webovom sídle www.obnovdom.sk)

   c. **Potvrdenie o vykonaní preskúšania komína** (revízna správa komína) výlučne v prípade realizácie podopatrení **B.3d a B.3e**

> **Upozornenie:**
>
> Preberací protokol, resp. Doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky musia byť vyplnené vo všetkých bodoch, nakoľko tam uvedené údaje preukazujú realizáciu jednotlivých opatrení, ako aj oprávnenosť zrealizovaných opatrení vo vzťahu k splneniu podmienok oprávnenosti výdavkov v zmysle Výzvy a Záväznej dokumentácie. Nepredloženie týchto dokumentov, resp. ich predloženie bez vyplnenia všetkých požadovaných údajov môže viesť k neschváleniu oprávnenosti výdavkov, resp. k zamietnutiu celej ŽoP.

   d. **Doklad preukazujúci vznik a spôsob nakladania dodávateľa so stavebným odpadom ku všetkým opatreniam skupiny A**, a to:

      i. Potvrdenie od dodávateľskej firmy stavebných prác o odovzdaní stavebného odpadu a odpadu z demolácií osobe oprávnenej na nakladanie s odpadmi a/alebo

      ii. Vyjadrenie dodávateľskej firmy stavebných prác, že množstvo stavebného odpadu bolo počas realizácie čiastkovej obnovy RD minimalizované a nakladanie s ním prebiehalo v súlade so zákonom o odpadoch a Vyhláškou MŽP SR č. 344/2022 Z. z. o stavebných odpadoch a odpadoch z demolácií.

      iii. Potvrdenie zberného dvora o odovzdaní drobného stavebného odpadu do systému podľa platného VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi, resp. doklad vystavený poverenou osobou v obci v prípade, že obec nemá zberný dvor a zber drobného stavebného odpadu realizuje kalendárovým zberom.

   Pokiaľ prijímateľ predišiel vzniku odpadu tým, že časť odpadu opätovne použil, predkladá Čestné vyhlásenie spolu s opisom spôsobu, akým boli stavebné prvky, resp. iný vhodný materiál použitý. SAŽP si v prípade pochybností môže vyžiadať fotodokumentáciu preukazujúcu spôsob využitia týchto materiálov.

   Bližšie informácie vrátane príkladov príloh k preberaciemu protokolu nájdete v dokumente „Usmernenie k preukazovaniu vzniku a spôsobu nakladania so stavebným odpadom pri obnove rodinného domu – Obnov dom mini+“, ktoré je zverejnené na webovom sídle www.obnovdom.sk.

[3] SAŽP môže akceptovať aj iný dokument vydaný zhotoviteľom, dodávateľom alebo odborne spôsobilou osobou, pokiaľ obsahuje všetky náležitosti podľa záväzného vzoru nevyhnutné na preukázanie realizácie opatrenia a určenia SOV.

V prípade opatrení skupiny B sa vzhľadom na ich charakter **doklad preukazujúci vznik a spôsob nakladania dodávateľa so stavebným odpadom nevyžaduje.**

e. **Fotodokumentácia preukazujúca stav RD pred čiastkovou obnovou a po ukončení realizácie opatrení čiastkovej obnovy RD** (vo farebnom rozlíšení) podľa záväzného vzoru[3] zverejneného na webovom sídle www.obnovdom.sk.

   Fotodokumentáciu je potrebné vyhotoviť ku všetkým opatreniam, ktoré sú zahrnuté do projektu čiastkovej obnovy RD. V prípade, že predmetom financovania je inštalácia **kotla na biomasu**, ktorý nahrádza zastaraný kotol na biomasu alebo vykurovacie systémy na báze uhlia/oleja**, musí byť z fotografie pôvodného zdroja energie zrejmé,** že zariadenie bolo **odpojené od vykurovacej sústavy.**

   V prípade absencie časti fotodokumentácie preukazujúcej stav RD pred obnovou odporúčame, aby prijímateľ k ŽoP predložil vysvetlenie k absencii požadovanej fotodokumentácie zachytávajúcej stav RD pred obnovou. V prípade, že SAŽP v rámci finančnej kontroly ŽoP na základe prijímateľom predložených dokladov (príloh ŽoP, vrátane fotodokumentácie RD pred a po obnove) nezíska primerané uistenie o skutočnom zrealizovaní opatrení na čiastkovú obnovu RD, vyzve prijímateľa na doplnenie ŽoP (dokladov preukazujúcich zrealizovanie čiastkovej obnovy RD v zmysle podmienok Výzvy), pričom skutočnú realizáciu môže overiť aj kontrolou na mieste.

2. **Faktúra** vystavená zhotoviteľom/dodávateľom po ukončení stavebných prác, resp. inštalácii zariadenia. Faktúra musí zahŕňať všetky náklady súvisiace s realizáciou daného opatrenia (stavebné práce vrátane použitého materiálu, dodávka a montáž okien a dverí, resp. dodávka zariadenia, jeho montáž a uvedenie do prevádzky). **Z hľadiska zrýchlenia schvaľovacieho procesu ŽoP odporúčame predkladať za každé zrealizované opatrenie samostatnú faktúru** (napr. samostatná faktúra za výmenu okien, samostatná faktúra za výmenu dverí, samostatná faktúra za kotol)**. Ak je na jednej faktúre uvedených viacero zrealizovaných opatrení, musí byť zrejmé, ktoré náklady (položky faktúry) sa týkajú ktorého opatrenia** tak, aby bolo možné identifikovať výdavky na každé zrealizované opatrenie.

   Upozornenia týkajúce sa faktúr:

   - pokladničné bločky a iné obdobné doklady nie sú akceptované,
   - faktúry vystavené na inú osobu ako prijímateľa alebo niektorého člena domácnosti nie sú akceptované,
   - ak zhotoviteľ/dodávateľ vystavil zálohovú faktúru, k ŽoP sa predkladá konečná (vyúčtovacia) faktúra, ktorá zahŕňa celé plnenie a odpočet prijatej zálohy; samotná zálohová faktúra nie je podkladom na výpočet SOV,
   - v prípade, ak je dodávateľom neplatiteľ DPH, k jednotkovej cene stanovenej podľa kapitoly 5.1.1 nebude pripočítaná DPH (DPH nie je prijímateľom uhrádzaná, a teda nie je oprávneným výdavkom),
   - faktúra musí spĺňať všetky náležitosti vyžadované príslušnými právnymi predpismi (najmä predpismi o dani z pridanej hodnoty a o účtovníctve),
   - zahraničný zhotoviteľ/dodávateľ musí spĺňať všetky podmienky stanovené slovenskou legislatívou pre poskytovanie služieb/prác/dodávok na Slovensku,
   - na faktúre musí byť ako miesto realizácie/dodávky uvedená adresa obnovovaného RD,
   - doklad o úhrade faktúry sa k ŽoP nepredkladá; výška príspevku sa určuje na základe faktúry. Prijímateľ je však povinný použiť vyplatenú zálohu výlučne na úhradu služieb/prác/dodávok zhotoviteľovi/dodávateľovi a finančne sa vysporiadať so všetkými zhotoviteľmi/dodávateľmi. SAŽP si môže doklad o úhrade kedykoľvek vyžiadať,
   - v prípade, ak prijímateľ predloží samostatnú faktúru za nákup materiálu, je spolu s touto faktúrou povinný predložiť aj vyjadrenie zhotoviteľa/dodávateľa o tom, že materiál uvedený na predmetnej faktúre bol použitý v rámci čiastkovej obnovy RD (prípadne aj s presným rozpisom a výmerou použitého materiálu na čiastkovú obnovu RD),
   - ak čiastkovú obnovu RD realizuje zhotoviteľ/dodávateľ z krajín mimo EÚ, je prijímateľ povinný spolu

s faktúrou predložiť aj doklady preukazujúce, že materiál použitý v rámci čiastkovej obnovy RD spĺňa požiadavky na použitie v EÚ (je certifikovaný na použitie v rámci EÚ).

Dokumentácia preukazujúca zrealizovanie projektu (vrátane faktúry) musí byť vyhotovená v slovenskom alebo českom jazyku. Dokumentácia vyhotovená v inom jazyku musí byť úradne preložená (postačuje kópia alebo sken úradného prekladu, pričom originál je prijímateľ povinný uchovávať pre prípady budúcich kontrol) s výnimkou osobitných prípadov, ak tak určí SAŽP (napr. ak je obsah dokumentu, resp. jeho časť, ktorá je podstatná pre overenie splnenia podmienok na vyplatenie príspevku, zrejmá, resp. zrozumiteľná aj bez úradného prekladu). Osobitné prípady je potrebné komunikovať so SAŽP.

V prípade, že prijímateľ po predložení ŽoP podľa kapitoly 5.1 tejto Príručky zistí, že spolu so ŽoP nepredložil niektorý z dokumentov preukazujúcich čiastkovú obnovu RD v súlade s podmienkami Výzvy a Zmluvy o PP, môže ŽoP doplniť aj bez výzvy SAŽP. Doplnenie ŽoP je možné vykonať e-mailom na adresu: podatelna_spo@sazp.sk. Do predmetu správy napíšte „Doplnenie žiadosti o platbu“ a číslo (kód) projektu zo Zmluvy o PP.

Upozorňujeme prijímateľa, že v prípade, ak bude realizovať opatrenie B3. Kotol na biomasu vrátane súvisiacich prác a pridružených nákladov, je povinný vykonať preskúšanie komína a dymovodu. Pri inštalácii zariadenia ústredného vykurovania a pri výstavbe a používaní komína a dymovodu musia byť dodržané technické podmienky a požiadavky na protipožiarnu bezpečnosť v súlade s Vyhláškou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 401/2007 Z. z. o technických podmienkach a požiadavkách na protipožiarnu bezpečnosť pri inštalácii a prevádzkovaní palivového spotrebiča, elektrotepelného spotrebiča a zariadenia ústredného vykurovania a pri výstavbe a používaní komína a dymovodu a o lehotách ich čistenia a vykonávania kontrol.

6 Ďalšie povinnosti prijímateľa vyplývajúce zo Zmluvy o PP

6.1 Poskytovanie informácií

Prijímateľ je v zmysle čl. 5 VZP povinný bezodkladne písomne informovať SAŽP o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať negatívny vplyv na dosiahnutie a/alebo udržanie cieľa projektu, ako napr. začatie a ukončenie akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči prijímateľovi, vznik a zánik OVZ a pod.

V tejto súvislosti odporúčame, aby prijímateľ preventívne komunikoval všetky potenciálne problémy, ktoré v súvislosti s plnením jeho zmluvných povinností hrozia, aby bolo možné včas predísť skutočnostiam, ktoré by znamenali porušenie podmienok Zmluvy o PP s povinnosťou vrátenia už vyplateného príspevku, resp. odstúpenie od Zmluvy o PP pred vyplatením príspevku.

SAŽP má zároveň právo kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o PP vyžiadať od prijímateľa informácie týkajúce sa projektu, pričom v žiadosti uvádza dôvod ich vyžiadania, spôsob ich predloženia a lehotu, v akej má prijímateľ požadované informácie predložiť.

6.2 Viditeľnosť poskytnutej podpory

Na zabezpečenie informačnej povinnosti prijímateľa podľa čl. 6 VZP je prijímateľ povinný označiť RD umiestnením informačného prvku preukazujúceho realizáciu obnovy RD z prostriedkov Modernizačného fondu (napr. informačná tabuľa, informačný plagát, samolepka). Informačný prvok musí byť umiestnený na viditeľnom mieste z verejne prístupných komunikácií alebo priestranstiev (napr. pri súpisnom čísle RD, ktoré je umiestnené v zmysle vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 31/2003 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o označovaní ulíc a iných verejných priestranstiev a o očíslovaní stavieb v znení neskorších predpisov).

Za týmto účelom SAŽP zašle prijímateľovi informačnú tabuľu spolu so správou z finančnej kontroly ŽoP (podľa kapitoly 4.1.1 tejto Príručky), predmetom ktorej je schválenie ŽoP. V prípade, že SAŽP nedoručí prijímateľovi informačnú tabuľu pred uplynutím lehoty na jej osadenie podľa čl. 6 ods. 1 VZP[4], je prijímateľ povinný osadiť dočasný informačný prvok a po doručení informačnej tabule od SAŽP je prijímateľ povinný túto informačnú tabuľu osadiť do 14 kalendárnych dní od jej prijatia.

Informačný prvok musí zostať na RD počas celej doby platnosti a účinnosti Zmluvy o PP.

Bližší popis informačného prvku nájdete na webovom sídle www.obnovdom.sk.

6.3 Vysporiadanie finančných vzťahov a nezrovnalosti

Prijímateľ je v súlade s čl. 14 VZP povinný vrátiť príspevok v prípade, že:

1. bol poskytnutý z titulu mylnej platby alebo neoprávnene alebo
2. výška poskytnutej zálohy prevyšuje SOV (v takom prípade je prijímateľ povinný vrátiť rozdiel medzi SOV a vyplatenou zálohou),
3. prijímateľ porušil povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy o PP a takéto porušenie znamená povinnosť vrátenia vyplateného príspevku, alebo jeho časti alebo
4. došlo k zániku Zmluvy o PP z dôvodu jej mimoriadneho ukončenia podľa čl. 11 VZP alebo v iných prípadoch, ak tak ustanovuje Zmluva o PP.

V prípade prijatia mylnej platby, prijímateľ o uvedenom bezodkladne informuje SAŽP, ktorá mu poskytne inštrukcie (platobné údaje) na vrátenie mylne prijatej platby.

V prípade zistenia nezrovnalosti počas obdobia platnosti a účinnosti Zmluvy o PP je prijímateľ povinný ju bezodkladne oznámiť SAŽP a zaslať (v zmysle čl. 14 ods. 5 písm. b. VZP) príslušnú dokumentáciu týkajúcu sa nezrovnalosti (ak relevantné). SAŽP vyhodnotí predložené podklady a v prípade, že zistená nezrovnalosť znamená také porušenie podmienok Zmluvy o PP, ktoré vedie k povinnosti vrátiť vyplatený príspevok alebo jeho časť, zašle prijímateľovi žiadosť o vrátenie NFP, v ktorej uvedie výšku príspevku, ktorý má vrátiť, lehotu na vrátenie a číslo účtu, na ktorý je prijímateľ povinný príspevok vrátiť.

V prípade, že je pre prijímateľa problematické vrátiť príspevok v stanovenej lehote, môže písomne požiadať SAŽP o stanovenie splátkového kalendára (t. j. uzavretie dohody o splátkach).

V prípade, ak prijímateľ nevráti príspevok z vlastnej iniciatívy, SAŽP vyzve Prijímateľa na vrátenie príspevku alebo jeho časti zaslaním žiadosti o vrátenie NFP. Ak sa vysporiadanie finančných vzťahov vykonáva z titulu porušenia finančnej disciplíny a prijímateľ vráti príspevok v lehote určenej v žiadosti o vrátenie NFP, **penále a pokuta za porušenie finančnej disciplíny sa neuplatňuje.**

Ak prijímateľ nevráti príspevok alebo jeho časť v lehote 30 kalendárnych dní (resp. 10 kalendárnych dní, ak ide o vrátenie zálohy) odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie NFP na správny účet, príslušný záväzok prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči SAŽP sa považujú za nevysporiadané. Ak prijímateľ nevráti príspevok podľa predchádzajúcej vety, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, SAŽP:

a. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o PP príslušnému správnemu orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
b. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie príspevku alebo jeho časti na príslušnom orgáne (napr. súde).

Proti akejkoľvek pohľadávke na vrátenie príspevku, ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam SAŽP voči prijímateľovi vzniknutým z akéhokoľvek právneho dôvodu, prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku. **Vzájomné započítanie pohľadávok medzi SAŽP a prijímateľom nie je možné.**

[4] Podľa čl. 6 ods. 1 VZP je prijímateľ povinný osadiť informačnú tabuľu najneskôr tri mesiace po finančnom ukončení projektu (vyplatení príspevku).

Ak prijímateľ nevráti príspevok ani na základe žiadosti o vrátenie NFP, SAŽP podá podnet príslušnému orgánu na ďalšie konanie.

6.4 Udržateľnosť projektu

V zmysle čl. 1 ods. 2 VZP sa na projekty čiastkovej obnovy RD vzťahuje „**Doba udržateľnosti projektu**“ 3 roky. Uvedené znamená, že počas obdobia troch rokov odo dňa finančného ukončenia projektu, t. j. od:

a. prijatia zvyšku príspevku na účet prijímateľa (v prípade, že je výška vyplatenej zálohy nižšia ako SOV) alebo
b. vrátenia rozdielu medzi SOV a vyplatenou zálohou (v prípade, že výška vyplatenej zálohy je vyššia ako SOV) alebo
c. doručenia správy z finančnej kontroly ŽoP prijímateľovi (v prípade, že výška SOV je rovnaká ako výška zálohy)

je prijímateľ alebo jeho právny nástupca povinný dodržiavať najmä nasledovné zmluvné povinnosti:

1. udržať cieľ projektu definovaný v článku 2 ods. 2.4 Zmluvy o PP,
2. informovať verejnosť o podpore získanej z prostriedkov MoF na čiastkovú obnovu RD osadením informačného prvku v zmysle článku 6 ods. 1 VZP,
3. strpieť výkon kontroly a auditu v zmysle podmienok upravených Zmluvou o PP a poskytnúť náležitú súčinnosť SAŽP alebo inej oprávnenej osobe pri výkone kontroly a auditu,
4. nemôže dôjsť k predaju alebo akémukoľvek odstráneniu častí projektu (napr. kotol na biomasu alebo solárne panely), na ktoré bol poskytnutý príspevok,
5. môže dôjsť k zmene vlastníkov RD v prípade splnenia podmienok definovaných v článku 8 ods. 5 VZP.

Poistenie RD, resp. **majetku nadobudnutého v súvislosti s obnovou RD**, na ktorú je poskytovaný finančný príspevok, **sa nevyžaduje** ale prijímateľom sa odporúča.

6.5 Uchovávanie dokladov súvisiacich s poskytnutím príspevku

Prijímateľ je podľa článku 2 ods. 4 písm. e) VZP povinný uchovávať všetku dokumentáciu týkajúcu sa projektu (najmä doklady, na základe ktorých bola vypracovaná a predložená žiadosť a ŽoP) **po Dobu udržateľnosti projektu, minimálne však do 31. decembra 2030**, ak zo Zmluvy o PP nevyplýva dlhšia doba (napr. v prípade, ak dôjde k porušeniu podmienok Zmluvy o PP s povinnosťou vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti a prijímateľ tento príspevok (alebo jeho časť) do 31. decembra 2030 nevráti) a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb podľa Zmluvy o PP. Stanovená doba podľa prvej vety môže byť automaticky predĺžená (t. j. bez potreby vyhotovenia osobitného dodatku k Zmluve o PP, len na základe oznámenia SAŽP prijímateľovi). Porušenie tejto povinnosti je podstatným porušením Zmluvy o PP.

Dokumenty sa uchovávajú buď vo forme originálov, alebo úradne overených kópií originálov, alebo všeobecne prijímaných nosičov dát vrátane elektronických verzií originálnych dokumentov alebo dokumentov, ktoré existujú iba v elektronickej podobe.

Uchovávané dokumenty musia poskytovať dostatočnú záruku spoľahlivosti na účely auditu a kontroly. V prípade, ak existujú dokumenty len v elektronickej podobe, musia používané počítačové systémy spĺňať bezpečnostné štandardy, ktoré zabezpečia, že uchovávané dokumenty sú v súlade so záväznými právnymi predpismi SR a sú dôveryhodné na účely auditu a kontroly.

7 Zmena Zmluvy o PP

7.1 Všeobecné zásady uplatňované v rámci zmeny Zmluvy o PP

Prijímateľ je **povinný oznámiť SAŽP všetky zmeny alebo skutočnosti**, ktoré majú alebo môžu mať negatívny vplyv na udržanie cieľa projektu (výsledkov čiastkovej obnovy RD), alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností prijímateľa zo Zmluvy o PP, a to aj v prípade, ak má prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o PP.

Prijímateľ oznamuje formálnu zmenu Zmluvy o PP, alebo žiada o schválenie zmeny Zmluvy o PP na formulároch a v súlade s postupom definovaným v kapitole 7.2 tejto Príručky. Bližšie informácie o zmene Zmluvy o PP sú uvedené v čl. 10 VZP, zmena vlastníckych vzťahov a postup pri predaji a dedení je bližšie popísaný v čl. 7 a 8 VZP.

Základným princípom zmien predložených SAŽP je:

- dôsledné, podrobné a relevantné odôvodnenie,
- preukázanie, že navrhovaná zmena Zmluvy o PP nemá negatívny vplyv na udržanie cieľa projektu v takom rozsahu, že by to viedlo k podstatnému porušeniu podmienok Zmluvy o PP, uvedené sa netýka oznámenia formálnych zmien,
- predloženie všetkých príloh (písomné alebo elektronické), ktoré sú relevantné pre navrhovanú zmenu.

Predmetom jednej žiadosti o zmenu, resp. oznámenia zmeny môže byť naraz aj viacero zmien.

SAŽP môže prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie žiadosti o zmenu, resp. oznámenia zmeny o ďalšiu podpornú dokumentáciu, resp. nápravu, vysvetlenie dokumentov, ktoré tvoria súčasť žiadosti o zmenu, resp. oznámenia zmeny, ak z už predloženej dokumentácie nie je jednoznačne preukázaný účel navrhovanej zmeny a vplyv na dosiahnutie alebo udržanie cieľa projektu, resp. nie je možné posúdiť prípadný vplyv na plnenie podmienok Zmluvy o PP. SAŽP určí lehotu na odstránenie identifikovaných nedostatkov, resp. doplnenie žiadosti o zmenu alebo oznámenia zmeny.

SAŽP môže v súvislosti so žiadosťou o zmenu, ak to uzná za potrebné za účelom posúdenia jej vplyvu na plnenie podmienok Zmluvy o PP, vykonať kontrolu na mieste.

Ak SAŽP zamietla žiadosť o zmenu z dôvodu:

a. formálnych nedostatkov, prijímateľ môže opätovne požiadať o zmenu Zmluvy o PP,
b. nesplnenia vecných aspektov, prijímateľ nie je oprávnený opätovne požiadať o vykonanie rovnakej zmeny.

V zmysle čl. 10 VZP, možno zmeny Zmluvy o PP rozdeliť na:

- **formálne zmeny** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 7.2.1**,**
- **zmeny Zmluvy o PP z iniciatívy SAŽP** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 7.4,
- **významné zmeny** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 7.2.2 (menej významné zmeny Zmluvy o PP sa neuplatňujú).

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o PP bezodkladne pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže, alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má prostredníctvom vykonania zmeny odvrátiť.

7.2 Typy zmien a spôsob ich posudzovania

7.2.1 Formálna zmena Zmluvy o PP

Formálna zmena je zmena spočívajúca v údajoch týkajúcich sa zmluvných strán alebo identifikácie projektu:

a) názov a sídlo MŽP SR a/alebo SAŽP;
b) štatutárny orgán MŽP SR a/alebo SAŽP
c) meno, priezvisko a titul, vrátane adresy trvalého pobytu prijímateľa (pod podmienkou, že nejde o zmenu vo vlastníckej štruktúre RD, t. j. nedochádza k zmene skladby vlastníkov, ale len k zmene identifikačných údajov niektorého z vlastníkov, napr. zmena priezviska alebo trvalého bydliska);
d) identifikačné údaje splnomocnenej (kontaktnej) osoby, t. j. obchodné meno a sídlo, ak je ním právnická osoba, resp. meno, priezvisko, titul a miesto trvalého pobytu, ak je ním fyzická osoba;
e) identifikačné údaje RD (napr. zmena súpisného čísla RD, zmena čísla parcely na základe nového geometrického plánu);
f) zmena kontaktných údajov zmluvných strán (korešpondenčná adresa, telefón, e-mailová adresa);
g) zmena čísla účtu určeného na príjem príspevku;
h) iná zmena, ktorá má vo vzťahu k Zmluve o PP iba deklaratórny účinok.

V prípade formálnych zmien na strane prijímateľa (vrátane kontaktnej osoby) je prijímateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť uvedenú zmenu SAŽP (formulár oznámenia zmeny je zverejnený na webovom sídle www.obnovdom.sk), pričom v písomnom oznámení je potrebné uviesť dôvody a v prípade zmeny kontaktnej osoby priložiť nové splnomocnenie s úradne overeným podpisom splnomocniteľa (výlučného vlastníka alebo všetkých spoluvlastníkov RD). K oznámeniu formálnej zmeny nie je potrebné predkladať žiadne dokumenty (s výnimkou, ak o to SAŽP na základe prijímateľom predloženého oznámenia zmeny výslovne požiada).

Oznámenie zmeny (s uvedením kódu projektu a identifikátora žiadosti) predkladá prijímateľ elektronicky prostredníctvom e-mailu na adresu podatelna_spo@sazp.sk, do e-schránky SAŽP (E0005698870) alebo listinne do podateľne v Bratislave, resp. na adresu príslušnej regionálnej kancelárie (adresy nájdete na https://obnovdom.sk/kontakty.php.

Formálna zmena predstavuje zmenu, ktorú SAŽP berie na vedomie, t. j. SAŽP zmenu neschvaľuje. SAŽP informuje prijímateľa o vzatí formálnej zmeny na vedomie e-mailom.

V prípade formálnej zmeny na strane MŽP SR alebo SAŽP, SAŽP o uvedenom informuje prijímateľa e-mailom.

SAŽP zapracuje formálne zmeny do Zmluvy o PP pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom bude aj úprava iných než len formálnych zmien. SAŽP je oprávnená rozhodnúť, že sa dodatok k Zmluve o PP len z dôvodu formálnych zmien nebude vyhotovovať, a teda vyplatenie príspevku ani schválenie ŽoP nie je podmienené uzavretím dodatku k Zmluve o PP v nadväznosti na prijímateľom oznámenú a SAŽP akceptovanú (vzatú na vedomie) zmenu.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v deň, kedy skutočne zmena vznikla (napr. v deň, kedy došlo k zmene čísla účtu-IBAN). SAŽP je oprávnená zobrať na vedomie formálnu zmenu projektu aj ex-post. V prípade, ak SAŽP zašle prijímateľovi odôvodnené stanovisko, že neakceptuje formálnu zmenu, právne účinky nenastanú.

7.2.2 Významná zmena Zmluvy o PP

Za významnú zmenu sa považuje najmä:

a) zmena majetkovo-právnych pomerov týkajúcich RD (zmena skladby vlastníkov RD);
b) zmena prijímateľa podľa článku 8 VZP;
c) predĺženie lehoty na realizáciu projektu uvedenej v článku 3. ods. 3.4 Zmluvy o PP,

d) zmena spočívajúca v inej zmene, ktorá je ako významná zmena označená v Záväznej dokumentácii.

Akákoľvek významná zmena Zmluvy o PP si v čase **pred finančným ukončením projektu vyžaduje schválenie** zo strany SAŽP.

V čase po finančnom ukončení projektu do uplynutia Doby udržateľnosti projektu si zmena majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa RD, ako ani zmena prijímateľa nevyžadujú prechádzajúci písomný súhlas SAŽP, ak sú splnené podmienky definovaných v článku 8 ods. 5 VZP.

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o PP na formulári, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.obnovdom.sk. Žiadosť o zmenu (s uvedením kódu projektu a identifikátora žiadosti) predkladá prijímateľ elektronicky do e-schránky SAŽP (E0005698870) alebo listinne na adresu podateľne v Bratislave, resp. na adresu príslušnej regionálnej kancelárie (zverejnené na https://obnovdom.sk/kontakty.php).

Prijímateľ **je povinný požiadať** o zmenu Zmluvy o PP pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže, alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má prostredníctvom vykonania zmeny odvrátiť, a to v primeranej lehote pred vykonaním takejto zmeny. Uvedené sa nevzťahuje na zmeny po finančnom ukončení projektu.

Prijímateľ v žiadosti o zmenu uvedie popis a dôvody navrhovanej zmeny, jej vplyv na cieľ projektu a predloží podpornú dokumentáciu podľa typu zmeny.

SAŽP môže prijímateľa v prípade potreby vyzvať na doplnenie informácií, resp. doplnenie relevantných príloh. Pri významnej zmene Zmluvy o PP musí byť aj doplnenie vykonané výlučne listinne (poštou, osobne alebo prostredníctvom e-schránky).

SAŽP po posúdení žiadosti o významnú zmenu informuje prijímateľa o schválení alebo neschválení významnej zmeny Zmluvy o PP.

V prípade, ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu**, prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu**. Ak by k realizácii zmeny došlo, **výdavky súvisiace s takouto zmenou sú považované za neoprávnené výdavky, ktoré nie je možné financovať z prostriedkov MoF, resp. uvedené môže byť považované za porušenie podmienok Zmluvy o PP s dôsledkom mimoriadneho ukončenia Zmluvy o PP a vrátenia príspevku, ak už bol vyplatený. Uvedené sa týka najmä prípadov, ak prijímateľ neukončí realizáciu aktivít projektu v zmluvne stanovenom termíne.**

Významnú zmenu je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán **vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o PP**, s výnimkou prípadu, kedy významná zmena projektu nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o PP. V prípade schválenia významnej zmeny, SAŽP spolu s informáciou o schválení zmeny zasiela návrh dodatku k Zmluve o PP na podpis prijímateľovi s výnimkou prípadu, ak SAŽP v oznámení o schválení žiadosti o zmenu prijímateľovi oznámi, že nebude v nadväznosti na schválenú zmenu bezprostredne vypracovávať dodatok k Zmluve o PP a ten vypracuje a predloží až v prípade neskorších zmien. Predmetom jedného dodatku k Zmluve o PP môže byť aj viacero schválených významných, ale aj menej významných alebo formálnych zmien.

Významnou zmenou sa rozumie aj taká zmena projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o PP. Na takúto významnú zmenu projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa schválenia takejto zmeny, pričom pri schválení takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o PP nevyhotovuje.

Právne účinky takejto zmeny nastávajú v kalendárny deň odoslania žiadosti o zmenu zo strany prijímateľa SAŽP, ak bola zmena schválená, alebo v kalendárny deň vyplývajúci zo schválenia žiadosti o zmenu SAŽP.

7.3 Vyhotovenie dodatku k Zmluve o PP

V prípade listinného vyhotovenia dodatku SAŽP zasiela prijímateľovi návrh dodatku podpísaný štatutárnym orgánom SAŽP na oboznámenie sa s jeho obsahom a podpísanie prijímateľom. Dodatok sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom prijímateľ je povinný doručiť späť jeden podpísaný rovnopis dodatku (jeden

rovnopis prijímateľovi zostáva), a to najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu dodatku k Zmluve o PP prijímateľovi (ak SAŽP neurčí inak).

V prípade, že si prijímateľ ako spôsob podpisu Zmluvy o PP zvolil kvalifikovaný elektronický podpis, SAŽP zasiela návrh dodatku k Zmluve o PP podpísaný štatutárnym orgánom SAŽP **do e-schránky prijímateľa.**

SAŽP má právo iniciovať dodatok k Zmluve o PP aj bez predchádzajúcej písomnej žiadosti prijímateľa za predpokladu, ak sa uvedeným krokom zabezpečí úspešná a riadna implementácia projektu s prihliadnutím na zabezpečenie naplnenia cieľov projektu a s prihliadnutím na čl. 2 VZP, kedy sa zmluvné strany zaviazali vzájomne poskytnúť si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy o PP.

SAŽP môže (po dohode s prijímateľom) odovzdať návrh dodatku k Zmluve o PP prijímateľovi osobne na pracovisku SAŽP. Prijímateľ je oprávnený nevyužiť lehotu určenú SAŽP na prijatie návrhu dodatku k Zmluve o PP a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie dodatku k Zmluve o PP písomne informovať SAŽP.

Po vrátení prijímateľom podpísaného rovnopisu dodatku k Zmluve o PP, zabezpečí SAŽP bez zbytočného odkladu zverejnenie dodatku v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky v zmysle § 5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

7.4 Zmena Zmluvy o PP z iniciatívy SAŽP

SAŽP sa za účelom zabezpečenia súladu Zmluvy o PP a jej príloh so zmenami legislatívy, tejto Príručky, závermi z procesu monitorovania alebo kontroly projektu, alebo na základe podnetov od tretích subjektov zapojených do implementácie programu Obnov dom mini+, vykonať úpravu zmluvného vzťahu aktualizáciou Zmluvy o PP.

SAŽP v rámci aktualizácie Zmluvy o PP z vlastnej iniciatívy zohľadňuje najmä:

- požiadavky vyplývajúce s príslušnej legislatívy SR a EÚ;
- podmienky vzťahujúce sa na mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav;
- ďalšie situácie vyžadujúce si úpravu Zmluvy o PP, najmä v prípade potreby plošnej úpravy už uzavretých zmlúv o PP.

Všetky zmeny Zmluvy o PP, ktoré iniciuje SAŽP a ktoré nie sú osobitne riešené v ustanoveniach Zmluvy o PP (napríklad v prípade zmien potrebných z dôvodu mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu), **sa vykonajú na základe písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o PP**. SAŽP môže obsah zmeny vopred ústne, elektronicky alebo písomne komunikovať s prijímateľom a následne dohodnuté znenie zapracovať do návrhu písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o PP alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o PP a zaslať ho na odsúhlasenie prijímateľovi.

V prípade, ak sa v dôsledku zmeny Právneho rámca dostane niektoré ustanovenie Zmluvy o PP do rozporu s právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nebude sa naň prihliadať a postupuje sa tak, ako je stanovené v článku 10 VZP Zmluvy o PP.