



Príručka pre prijímateľa Obnova rodinných domov z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti SR

(Výzva č. 4)
verzia 1.2

Platná od: 09. 08. 2024

Obsah

1	Úvod.....	3
1.1	Skratky.....	4
1.2	Definícia používaných pojmov	5
2	Komunikácia.....	8
3	Realizácia projektu.....	10
4	Kontrola projektu.....	11
4.1	Finančná kontrola – spoločné ustanovenia	11
4.2	Kontrola na mieste – všeobecné ustanovenia	12
4.3	Platnosť podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu, ktoré museli byť splnené, aby bola so žiadateľom uzavretá zmluva o PPM a ktoré platia aj po uzavretí zmluvy o PPM	13
5	Vyplatenie príspevku	15
5.1	Predloženie žiadosti o platbu.....	15
5.1.1	Spôsob vyčíslenia výšky schválených oprávnených výdavkov	16
5.1.2	Prílohy ŽoP na preukázanie rozsahu zrealizovanej obnovy RD a vyčíslenie výšky schválených oprávnených výdavkov	18
5.2	Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu.....	23
5.3	Finančná kontrola na mieste v súvislosti so ŽoP	24
6	Ďalšie povinnosti prijímateľa vyplývajúce zo zmluvy o PPM	25
6.1	Poskytovanie informácií.....	25
6.2	Viditeľnosť poskytnutej podpory	25
6.3	Vysporiadanie finančných vzťahov a nezrovnalosti.....	25
6.4	Udržateľnosť projektu.....	26
6.5	Uchovávanie dokladov súvisiacich s poskytnutím prostriedkov mechanizmu	27
7	Zmena zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.....	28
7.1	Všeobecné zásady uplatňované v rámci zmeny zmluvy	28
7.2	Typy zmien a spôsob ich posudzovania	29
7.2.1	Formálna zmena zmluvy o PPM.....	29
7.2.2	Významná zmena Zmluvy o PPM	29
7.3	Vyhotovenie dodatku k Zmluve o PPM.....	31
7.4	Zmena zmluvy z iniciatívy SAŽP.....	31

1 Úvod

Cieľom tejto príručky je poskytnúť prijímateľom, ktorí, v súlade s § 14 zákona o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov uzavreli s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky (ktoré na tento účel zastupuje Slovenská agentúra životného prostredia) zmluvu o poskytnutí prostriedkov mechanizmu všetky potrebné informácie súvisiace s poskytnutím (vyplatením) prostriedkov mechanizmu na obnovu rodinných domov, vrátane povinností vyplývajúcich zo spomínanej zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

Príručka je záväznou dokumentáciou v zmysle zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu (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 byť zverejnená na www.obnovdom.sk.

Slovenská agentúra životného prostredia zabezpečí dostupnosť všetkých informácií zverejnených na webovom sídle www.obnovdom.sk aj na webovom sídle www.minzp.sk.

Prechodné ustanovenia vyplývajúce z aktualizácie (tejto verzie) príručky

Zmeny vyplývajúce z tejto verzie príručky oproti predchádzajúcej verzii 1.1 nezakladajú pre prijímateľov žiadne nové povinnosti. Cieľom novej verzie je okrem formálnych úprav, doplnenie nového nástroja na preukázanie východiskového stavu rodinného domu na určenie potreby primárnej energie a zosúladienie metodiky určovania výkonu v prípade zariadení na báze obnoviteľných zdrojov energie (tepelné čerpadlo voda-voda, zem-voda alebo vzduch-voda, fotovoltické panely, solárne kolektory a kotol na biomasu) s národným projektom Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry s názvom Zelená domácnostiam (bližšie pozri podkapitolu 5.1.1 Spôsob vyčíslenia výšky schválených oprávnených výdavkov).

Vzhľadom na nedostatok odborne spôsobilých osôb, ktoré majú oprávnenie vykonať projektové energetické hodnotenie budovy, bola pre žiadateľov a prijímateľov, s cieľom zrýchlenia a zjednodušenia procesu vypracovania dokumentov slúžiacich na preukázanie východiskového stavu rodinného domu, vytvorená možnosť alternatívneho nástroja, tzv. Zjednodušeného projektového energetického hodnotenia (pri zachovaní štandardov a odborností osôb, ktoré taký dokument vypracujú) na určenie potreby primárnej energie pred obnovou rodinného domu.

Využitie tohto alternatívneho nástroja je možné najmä v prípadoch, ak žiadatelia:

- a) nemali pred začatím obnovy rodinného domu vypracovaný energetický certifikát budovy definujúci stav rodinného domu pred realizáciou obnovy alebo
- b) SAŽP v rámci administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu identifikovala v projektovom energetickom hodnotení alebo energetickom certifikáte budovy, popisujúcom stav rodinného domu pred obnovou také nedostatky, ktoré znemožňujú použiť predložený dokument na určenie stavu rodinného domu pred obnovou, napr. z dôvodu chybné uvedených údajov.

Prijímatelia si môžu uplatniť výdavok na vypracovanie zjednodušeného projektového energetického hodnotenia ako oprávnený v rovnakej výške (pri dodržaní podmienok definovaných v tejto príručke, t.j. že bude vypracovaný oprávnenou osobou a bude zachytávať stav rodinného domu pred obnovou) ako pre samostatne vypracované projektové energetické hodnotenie.

Výdavky na zjednodušené projektové energetické hodnotenie je možné zahrnúť do žiadosti o platbu v prípade, že SAŽP ku dňu nadobudnutia účinnosti tejto verzie príručky neukončila administratívnu finančnú kontrolu žiadosti o platbu zaslaním správy z kontroly, ktorou bola žiadosť o platbu schválená (bez nedostatkov alebo s nedostatkami, bližšie pozri kapitolu 5.2 tejto príručky).

1.1 Skratky

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

ECB	energetický certifikát budovy
EÚ	Európska únia
DNSH	zásada „výrazne nenarušiť“ z anglického „Do no significant harm“
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NIKA	Národná implementačná a koordinačná autorita (Úrad vlády Slovenskej republiky)
Občiansky zákonník	zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
OVZ	okolnosť vylučujúca zodpovednosť
OZE	obnoviteľné zdroje energie
PEH	projektové energetické hodnotenie
PEZ	primárne energetické zdroje
POO	Plán obnovy a odolnosti
príručka	Príručka pre prijímateľa Obnova rodinných domov z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti SR (výzva č. 4) verzia 1.0
RD	rodinný dom
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
SOV	schválené oprávnené výdavky, oprávnené výdavky vyčíslené zjednodušeným vykazovaním výdavkov a schválené SAŽP v rámci predloženej žiadosti o platbu
stavebný zákon	zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov
trestný zákon	zákon č. 300/2005 Z. z., trestný zákon v znení neskorších predpisov
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy dostupný na www.slovensko.sk
vyhláška o EHB	Vyhláška Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 364/2012 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Výzva	Výzva č. 4 na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na obnovu rodinných domov, vyhlásená 6. septembra 2023 a označená kódom 02I01-18-V04
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie mesta/obce
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky, príloha č. 1 zmluvy o PPM
zákon o EHB	zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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 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 mechanizme	zákon č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti 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
zákon o ochrane zdravia	zákon č. 355/2007 Z. Z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
žiadosť	žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu POO
ŽoP	žiadosť o platbu
ZPEH	zjednodušené projektové energetické hodnotenie
ZVV	zjednodušené vykazovanie výdavkov

1.2 Definícia používaných pojmov

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

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

E-schránka je elektronická schránka podľa zákona o e-Governmente.

Energetická certifikácia - energetickou certifikáciou sa budova zatrieďuje do energetickej triedy. Základom energetickej certifikácie je výpočet a kategorizácia budov. Energetická certifikácia sa vykonáva v súlade so zákonom o EHB a vyhláškou o EHB.

Energetický certifikát budovy alebo **ECB** je osvedčenie o vykonanej energetickej certifikácii a slúži na zhodnotenie energetického stavu objektu. Pri rodinných domoch sa hodnotí najmä obvodový plášť, z čoho je postavený, ako je zateplený, aký vykurovací systém sa používa, ako účinný je zdroj tepla, či je kvalitná regulácia teploty a iné. ECB má napovedať, aké množstvo energie objekt spotrebuje a podľa presne určených parametrov má priniesť riešenie, ako dosiahnuť úsporu. ECB môže vypracovať iba odborne spôsobilá osoba v zmysle zákona o EHB – osvedčenie o odbornej spôsobilosti vydáva Slovenská komora stavebných inžinierov. Spracovateľom ECB musí byť odborne spôsobilá osoba pre tepelnú ochranu stavebných konštrukcií a budov, evidovaná v registri oprávnených osôb, vedenom Slovenskou komorou stavebných inžinierov. Zoznam oprávnených osôb je dostupný na: <https://verejnyportal.sksi.sk/search>. Pre výber odborne spôsobilej osoby je potrebné ako odbornú spôsobilosť vybrať „Energetická hospodárnosť budov“ a kategóriu zoznamu „Tepelná ochrana stavebných konštrukcií a budov - tepelná ochrana stavebných konštrukcií a budov“. ECB nesmie byť vypracovaný žiadateľom, resp. prijímateľom, ani jemu blízkou osobou podľa § 116 Občianskeho zákonníka¹.

Energetická hospodárnosť je pre účely Výzvy množstvo energie potrebnej na splnenie všetkých energetických potrieb súvisiacich s normalizovaným užívaním budovy, najmä množstvo energie potrebnej na vykurovanie a prípravu teplej vody. Energetická hospodárnosť budovy sa určuje výpočtom alebo výpočtom s použitím nameranej spotreby energie a vyjadruje sa v číselných ukazovateľoch potreby energie v budove a primárnej energie. Údaj o energetickej hospodárnosti je uvedený v projektovom energetickom hodnotení alebo v ECB.

Hospodárska činnosť je v zmysle ustálenej judikatúry Súdneho dvora Európskej únie 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 rodinnom dome alebo prenájom časti rodinného domu tretím osobám.

Kontaktná osoba (v zmysle zmluvy o PPM splnomocnenec) je osoba splnomocnená výlučným vlastníkom, bezpodielovými spoluvlastníkmi alebo podielovými spoluvlastníkmi rodinného domu na vykonávanie úkonov vyplývajúcich zo zmluvy o PPM (predloženie ŽoP, komunikácia v mene prijímateľa/-ov 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 PPM len kontaktnej osobe, ak nie je v tejto príručke uvedené inak.

Kontrolný výpočet alebo **KV** je matematický výpočet vykonaný SAŽP v zmysle článku 4 VZP. Cieľom kontrolného výpočtu je určenie výšky schválených oprávnených výdavkov (v zmysle definície vo VZP), na základe čoho SAŽP v rámci kontroly ŽoP vyčísluje výšku prostriedkov mechanizmu, ktorú prijímateľovi vyplatí v súlade s podmienkami zmluvy o PPM a výzvy.

¹ Blízkou osobou je príbuzný v priamom rade, súrodenec a manžel; iné osoby v pomere rodinnom alebo obdobnom sa pokladajú za osoby sebe navzájom blízke, ak by ujmu, ktorú utrpela jedna z nich, druhá dôvodne pociťovala ako vlastnú ujmu.

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 vybraných priamo v mene EÚ alebo neoprávnenou výdavovou 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.

Potreba energie je množstvo energie potrebnej na splnenie všetkých energetických potrieb súvisiacich s normalizovaným² užívaním budovy a určuje sa výpočtom energetickej hospodárnosti budovy. V prípade obnovy RD do výpočtu vstupuje len potreba energie na vykurovanie a prípravu teplej úžitkovej vody. Súčet hodnôt potreby energie pre jednotlivé miesta spotreby energie potrebnej na splnenie všetkých energetických požiadaviek vo vnútornom priestore budovy vymedzenom hranicou budovy, ktoré súvisia s normalizovaným užívaním budovy, je celková potreba energie budovy. Hranicu budovy vymedzujú obalové konštrukcie teplovýmenného obalu budovy podľa technickej normy.

Prijímateľ je podľa § 2 písm. e) zákona o mechanizme a v kontexte Výzvy fyzická osoba (výlučný vlastník, podielový spoluvlastník alebo bezpodielový vlastník rodinného domu), ktorej sa poskytujú prostriedky mechanizmu od nadobudnutia účinnosti zmluvy podľa § 14 zákona o mechanizme.

Primárna energia je energia z obnoviteľných a neobnoviteľných zdrojov, ktorá neprešla procesom konverzie ani transformácie³, t.j. energia viazaná na energetický nosič, napr. uhlie, zemný plyn, elektrickú energiu a pod.

Projektová dokumentácia je súbor schém a výkresov doplnených textovou časťou. Usmerňuje celý zväh stavby a priebeh stavebného procesu. Súčasťou projektovej dokumentácie je podrobný opis daného objektu, jeho výzor aj funkčnosť. Obsah projektovej dokumentácie upravuje stavebný zákon.

Projektové energetické hodnotenie alebo **PEH** je určovanie potreby energie v budove vypočítaním podľa projektovej dokumentácie a projektovaných ukazovateľov. Projektové energetické hodnotenia vypracováva projektant, evidovaný v registri oprávnených osôb, vedenom Slovenskou komorou stavebných inžinierov. Zoznam oprávnených osôb je dostupný na: <https://verejnyportal.sksi.sk/search>. Pre výber projektantov je potrebné ako odbornú spôsobilosť vybrať „Autorizovaní stavební inžinieri“ a kategóriu zoznamu „100 A1 Komplexné architektonické a inžinierske služby a súvisiace technické poradenstvo – budovy“ a „410 I1 Inžinier pre konštrukcie pozemných stavieb – budovy“ alebo „430 I1 Inžinier pre konštrukcie pozemných stavieb – stavebná fyzika“. Ďalej oprávnenou osobou je aj „Autorizovaný architekt“ (AA) vedený v zozname oprávnených osôb dostupnom na: <https://www.komarch.sk/zoznamy-architektov>. Pre účely tejto výzvy musí obsahovať posúdenie pôvodného, ako aj navrhovaného stavu, vrátane kvantifikácie úspory primárnej energie a posúdenia tepelnej stability miestnosti, ďalej tabuľky pre východiskový stav a pre navrhovaný stav v štruktúre podľa prílohy č. 4 vyhlášky č. 364/2012 Z. z. ktorou sa vykonáva zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. PEH nesmie byť vypracované žiadateľom, ani jemu blízkou osobou podľa § 116 Občianskeho zákonníka.

Prostriedky mechanizmu alebo **príspevok** sú finančné prostriedky určené na vykonávanie investície 1 *Zlepšenie energetickej hospodárnosti rodinných domov*, komponentu 2 *Obnova budov* Plánu obnovy podľa zákona o mechanizme. V kontexte Výzvy ide o finančné prostriedky vyplatené prijímateľovi v zmysle podmienok zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu a Výzvy.

Rodinný dom alebo **RD** je existujúca, užívaná budova, určená predovšetkým na rodinné bývanie, ktorá má najviac tri bytové jednotky, dve nadzemné podlažia a podkrovia a obnova ktorej je predmetom žiadosti.

² Vyhláška č. 364/2012 Z.z. ktorou sa vykonáva zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³ Príloha č. 2 k vyhláške č. 364/2012 Z. z. ktorou sa vykonáva zákon č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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.

Sankčný mechanizmus je záväzná dokumentácia v zmysle definície uvedenej vo VZP. Sankčný mechanizmus definuje podmienky pre uplatnenie zmluvnej pokuty podľa čl. 12 ods. 4 VZP v prípade nedosiahnutia alebo neudržania minimálnej povinnej miery úspory primárnej energie oproti stavu pred obnovou. Sankčný mechanizmus je zverejnený na: <https://obnovdom.sk/dokumenty/vyzva-4> v časti Zmluva.

Svojpomoc znamená práce vykonávané v súvislosti s obnovou RD inak ako prostredníctvom dodávateľa (vo vlastnej réžii, prípadne za pomoci osôb, ktoré nie sú dodávateľom). Svojpomoc nie je možné uplatniť na vypracovanie projektového energetického hodnotenia ani energetického certifikátu.

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

Výrobný štítok je štítok výrobcu umiestnený priamo na zariadení, na ktorom sú uvedené identifikačné údaje výrobku (napr. meno výrobcu, typové označenie, výrobné číslo, výkon, rok výroby). Prostredníctvom výrobného štítku je identifikovaný výrobný typ zariadenia.

Zjednodušené projektové energetické hodnotenie alebo **ZPEH** je dokument vypracovaný na určenie potreby energie v budove, v súlade s princípmi a pravidlami pre výpočet energetickej hospodárnosti budov definovanými vo vyhláške o EHB odborne spôsobilou osobou v rámci výziev na predkladania žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na obnovu rodinných domov. Odborne spôsobilou osobou na vypracovanie ZPEH je:

- a. osoba evidovaná v registri oprávnených osôb, vedenom Slovenskou komorou stavebných inžinierov (register je dostupný na: <https://verejnyportal.sksi.sk/search>) ako:
 - i. autorizovaný stavebný inžinier (v časti „Odborná spôsobilosť“ je ako „Typ zoznamu“ potrebné vybrať „Autorizovaní stavební inžinieri“ s odbornou spôsobilosťou (tú je potrebné vybrať v časti „Kategórie zoznamu“ pod odbornou spôsobilosťou“:
 - „100 A1 Komplexné architektonické a inžinierske služby a súvisiace technické poradenstvo – budovy“ alebo
 - „410 I1 Inžinier pre konštrukcie pozemných stavieb – budovy“ alebo
 - „430 I1 Inžinier pre konštrukcie pozemných stavieb – stavebná fyzika 1“ alebo
 - ii. odborne spôsobilá osoba pre tepelnú ochranu stavebných konštrukcií a budov (v časti „Odborná spôsobilosť je ako Typ zoznamu“ potrebné vybrať „Energetická hospodárnosť budov“ ako kategóriu zoznamu „1 Tepelná ochrana stavebných konštrukcií a budov – tepelná ochrana stavebných konštrukcií a budov“ alebo
- b. „Autorizovaný architekt“ vedený v zozname oprávnených osôb (zoznam je dostupný na: <https://www.komarch.sk/zoznamy-architektov>).

ZPEH nesmie byť vypracovaný žiadateľom, ani jemu blízkou osobou podľa § 116 Občianskeho zákonníka. Vzorová štruktúra dokumentu je zverejnená na stránke www.obnovdom.sk. Ak sa v tejto príručke uvádza PEH, myslí sa tým aj ZPEH s výnimkou prípadov, ak je explicitne uvedené, že sa nevzťahuje na ZPEH.

Zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu alebo **zmluva o PPM** je zmluva v zmysle § 14 zákona o mechanizme, uzatvorená v medzi SAŽP a žiadateľom, ktorého žiadosť splnila podmienky definované vo Výzve.

Žiadateľ je podľa § 2 písm. d) zákona o mechanizme osoba, ktorá žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu.

2 Komunikácia

Komunikácia medzi prijímateľom a SAŽP prebieha prioritne v elektronickej podobe, a to e-mailom okrem výnimiek uvedených v tejto príručke. Podľa článku 5 ods. 5.7 zmluvy o PPM je prijímateľ povinný písomne oznámiť a aktualizovať e-mailovú adresu na komunikáciu so SAŽP. Do momentu predloženia ŽoP bude SAŽP (s výnimkou ak prijímateľ písomne oznámi, resp. aktualizuje e-mailovú adresu na komunikáciu so SAŽP) používať e-mailovú adresu uvedenú vo formulári žiadosti. Od momentu predloženia ŽoP bude používať e-mailovú adresu uvedenú v ŽoP.

V prípade, že prijímateľ v lehote stanovenej e-mailom SAŽP nereaguje, SAŽP zašle písomnosť prijímateľovi prostredníctvom e-schránky, resp. v prípade, že prijímateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, nahrádza komunikáciu prostredníctvom e-schránky, listinná komunikácia (doručená prostredníctvom Slovenskej pošty, kuriérskou službou alebo osobne). SAŽP zasiela prijímateľovi písomnosti v listinnej podobe na jeho korešpondenčnú adresu uvedenú v zmluve o PPM⁴. Nesplnenie lehoty stanovenej v listinnej, resp. do e-schránky zaslanej písomnosti môže viesť k podstatnému porušeniu zmluvy o PPM, a tým aj k odstúpeniu od zmluvy, preto je nevyhnutné, aby prijímatelia priebežne sledovali e-mailovú schránku oznámenú SAŽP, resp. e-schránku, prípadne poštovú schránku a vyhli sa tým negatívnym dôsledkom vyplývajúcim z prípadného porušenia zmluvy o PPM.

V prípade komunikácie prostredníctvom e-mailu sa písomnosť alebo zásielka považuje za doručenie momentom, kedy bude elektronická správa prístupná na e-mailovom serveri slúžiacom na prijímanie elektronickej pošty zmluvnej strany, ktorá je adresátom, teda momentom, kedy zmluvnej strane, ktorá je odosielateľom, príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky. V prípade, ak SAŽP nepríde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky zaslanej prostredníctvom e-mailu, zašle prijímateľovi písomnosť v listinnej alebo elektronickej (e-schránka) podobe, a to podľa spôsobu, ktorým bola predložená žiadosť, resp. ŽoP. Uvedený postup sa uplatní len vtedy, ak v zmysle článku 5 ods. 5.7 zmluvy o PPM nie je objektívne z technických dôvodov možné nastaviť automatické potvrdenie o úspešnom doručení zásielky.

Elektronická komunikácia prostredníctvom modulu elektronických schránok ÚPVS, zriadených každej zmluvnej strane v súlade so zákonom o e-Governmente, prebieha prostredníctvom e-schránky „Všeobecná agenda“.

Doručovanie písomnosti do e-schránky sa vykonáva tak, že zmluvná strana dokument vo formáte spĺňajúcom štandard pre komunikáciu prostredníctvom e-schránok určený na odoslanie autorizuje kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom a takto autorizovaný dokument odošle do e-schránky druhej zmluvnej strany.

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

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, resp. do jej e-schránky alebo na korešpondenčnú adresu uvedenú v zmluve o PPM (ak kontaktná osoba nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie v zmysle predchádzajúceho odseku).

Ak sa v tejto kapitole uvádza „prijímateľ“, myslí sa tým:

- a. samotný prijímateľ alebo
- b. kontaktná osoba (ak prijímateľ splnomocnil kontaktnú osobu).

Prijímateľ pri komunikácii so SAŽP pre jednoznačnú identifikáciu vždy uvádza kód projektu, ku ktorému sa komunikácia viaže. Kód projektu je uvedený v článku 2 ods. 2.2 zmluvy o PPM. Pri komunikácii prostredníctvom e-mailu uvádza kód projektu do predmetu, pri komunikácii prostredníctvom e-schránky

⁴ V prípade, že po podpise zmluvy prijímateľ oznámil zmenu korešpondenčnej adresy ako formálnu zmenu podľa kapitoly 7.2.1 tejto príručky a SAŽP túto zmenu vzala na vedomie, využíva na komunikáciu s prijímateľom oznámenú novú korešpondenčnú adresu aj v prípade, ak nie je zapracovaná do zmluvy o PPM.

(v rámci všeobecnej agendy) prijímateľ v časti „Údaje o správe“ uvádza ako „Predmet“ „Obnova rodinných domov“ a kód projektu.

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.

Kód projektu sa v takom prípade uvedie aj na obálku listinnej zosielanej komunikácie. Adresa pre podávanie zásielok („Bratislava – podateľňa“) ako aj všetkých regionálnych kancelárií je dostupná na <https://obnovdom.sk/kontakty.php>.

V prípade komunikácie prebiehajúcej v listinnej podobe sa zásielka považuje za doručенú, ak dôjde do sféry dispozície adresáta (na adrese uvedenej v zmluve o PPM), 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.

V prípade, že bude počas platnosti a účinnosti zmluvy o PPM spustený osobitný informačný systém a časť komunikácie bude vedená prostredníctvom tohto informačného systému, SAŽP o zmenách prijímateľa včas informuje, napr. aktualizáciou príslušných častí tejto príručky.

V zmysle čl. 5 ods. 5.9 zmluvy o PPM prebieha komunikácia v slovenskom alebo českom jazyku.

3 Realizácia projektu

Prijímateľ môže realizovať obnovu RD:

- a) svojpomocne
- b) prostredníctvom dodávateľa, resp. dodávateľov alebo
- c) kombináciou vyššie uvedených postupov,

pričom so samotnou realizáciou projektu môže prijímateľ začať po ale i pred podpisom zmluvy o PPM. Realizácia projektu môže byť dokonca ku dňu podania žiadosti plne ukončená. Základnou podmienkou je, že do projektu môžu byť zahrnuté len činnosti, ktoré:

1. **začali najskôr 1. februára 2020**, pričom rozhodujúci je dátum začatia činnosti, ktorá je zahrnutá do obnovy a na ktorú je poskytovaný príspevok v zmysle podmienok výzvy, t.j. začatie stavebných prác, inštalácie zariadenia, vypracovanie ECB pred obnovou alebo PEH alebo dátum, ku ktorému je v PEH popísaný stav RD pred obnovou a pod., podľa toho, ktorá zo skutočností nastala skôr a
2. **boli ukončené do 10 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o PPM** (ak SAŽP neakceptovala predĺženie realizácie projektu – pozri kapitolu 7.2.2) alebo do 31. marca 2026, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

Realizácia projektu (obnova RD) sa považuje za ukončenú dňom:

- a) odovzdania diela alebo zariadenia, resp. jeho poslednej časti, uvedeným:
 - i. v preberacom protokole o prevzatí diela / zariadenia prijímateľom (v prípade obnovy RD realizovanej dodávateľom), resp.
 - ii. v čestnom vyhlásení prijímateľa (v prípade obnovy RD realizovanej svojpomocne) alebo
- b) vytvorenia ECB po obnove RD,
- c) nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o užívaní stavby (v prípade, obnova RD zahŕňa aj investície, ktoré nie sú v rámci Výzvy podporované a ich ukončenie má priamy vplyv na vydanie rozhodnutia o užívaní stavby,

podľa toho, čo nastane neskôr.

Spôsob realizácie projektu, ani termín začatia, resp. ukončenia realizácie obnovy nemá vplyv na výšku prostriedkov, ktoré sú na obnovu RD z mechanizmu POO poskytované. Rozdiel spočíva len v spôsobe, akým prijímateľ pri predložení ŽoP preukazuje rozsah obnovy RD. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 5.1 tejto príručky.

Voľba spôsobu realizácie projektu (podľa písm. a) až c) vyššie) je plne v kompetencii prijímateľa. Uvedené platí rovnako na výber prípadných dodávateľov. Z uvedeného dôvodu odporúčame venovať osobitnú pozornosť pri výbere dodávateľov, ktorí sa majú podieľať na realizácii obnovy RD.

V prípade realizácie obnovy RD (alebo jej časti) svojpomocne musí prijímateľ dodržať všetky uplatniteľné predpisy pre konkrétnu činnosť (napr. v prípade, že určité činnosti môže vykonávať len odborne spôsobilá osoba, musia byť vykonané odborne spôsobilou osobou v zmysle uplatniteľných pravidiel). V tejto súvislosti je potrebné upozorniť na skutočnosť, že **prijímateľ (ani jemu blízka osoba podľa § 116 Občianskeho zákonníka) nesmie vypracovať PEH, resp. ECB, takže tieto dve činnosti musia byť za každých okolností zabezpečené dodávateľsky, osobou inou ako prijímateľ alebo jeho blízka osoba.**

Upozornenie:

V prípade, že hrozí, že sa prijímateľ dostane do omeškania s ukončením realizácie projektu, je povinný o uvedenej skutočnosti bezodkladne informovať SAŽP a v súlade s čl. 10 VZP požiadať o zmenu zmluvy o PPM (predĺženie realizácie projektu). Bližšie informácie o zmene zmluvy o PPM sú uvedené v kapitole 7 tejto príručky.

4 Kontrola projektu

Vzhľadom na skutočnosť, že na realizáciu projektu sú poskytované verejné prostriedky, podlieha plnenie podmienok zmluvy o PPM (na základe ktorej je príspevok vyplatený) finančnej kontrole v zmysle zákona o finančnej kontrole, pričom z hľadiska spôsobu výkonu finančnej kontroly je možné túto vykonať ako:

- a) administratívnu finančnú kontrolu (AFK) podľa § 8 zákona o finančnej kontrole, zjednodušene označenú aj ako kontrolu „od stola“, ide o kontrolu vykonanú na základe dostupných dokladov a informácií a
- b) finančnú kontrolu na mieste (FKnM) podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, t.j. kontrolu vykonanú v teréne, spravidla v mieste realizácie projektu.

Z hľadiska predmetu kontroly je možné rozlišovať:

- i. kontrolu ŽoP – bližšie popísaná v kapitolách 5.2 a 5.3 tejto príručky a
- ii. kontrolu plnenia podmienok zmluvy o PPM (osobitná kontrola vykonaná počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy o PPM, mimo kontroly ŽoP).

Každý projekt je predmetom minimálne jednej AFK, a to v súvislosti s predloženou ŽoP. SAŽP môže v prípade podnetu tretej strany, resp. z vlastného podnetu vykonať aj AFK na overenie plnenia podmienok zmluvy o PPM. Na účely výkonu kontroly si SAŽP môže od prijímateľa vyžiadať potrebné doklady, resp. informácie a prijímateľ je (v zmysle čl. 13 ods. 6 až 8 VZP) povinný poskytnúť súčinnosť a vytvoriť primerané podmienky na výkon kontroly pričom je povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie alebo riadny priebeh výkonu kontroly.

FKnM sa spravidla vykoná v prípadoch, ak nie je v rámci AFK možné získať primerané uistenie o splnení podmienok overovaných v rámci AFK. V prípade AFK môže potreba vykonať FKnM vzniknúť z posúdenia rizikových faktorov (rizikovej analýzy) konkrétneho projektu (napr. v prípadoch, ak je na adrese RD evidovaná podnikateľská prevádzka) alebo z dôvodu overenia projektu na mieste na vzorke aj nad rámec identifikácie rizikových faktorov.

Kontrolu projektu môže okrem SAŽP vykonať aj MŽP SR (ako vykonávateľ komponentu 2 POO, pod ktorý financovanie obnovy rodinných domov spadá) a ďalšie oprávnené osoby, ako napr. NIKA, Ministerstvo financií SR, EK a pod. Povinnosť poskytnutia súčinnosti a vytvorenia podmienok pre výkon kontroly v zmysle zmluvy o PPM sa uplatňuje bez ohľadu na typ kontroly a orgán vykonávajúci kontrolu (oprávnený subjekt).

4.1 Finančná kontrola – spoločné ustanovenia

Výkon finančnej kontroly sa riadi zákonom o finančnej kontrole a audite. Finančná kontrola (AFK i FKnM) je ukončená zaslaním správy z kontroly prijímateľovi. V prípade, že v rámci finančnej kontroly:

- a. neboli zistené nedostatky, zaslaním správy z kontroly je finančná kontrola ukončená,
- b. boli zistené nedostatky, SAŽP zasiela prijímateľovi návrh správy z kontroly. Prijímateľ je oprávnený v lehote stanovenej SAŽP (nie kratšej ako 5 pracovných dní od doručenia návrhu správy z kontroly) zasláť vyjadrenie k:
 1. zisteným nedostatkom a
 2. navrhnutým opatreniam a
 3. lehote na splnenie opatrení uvedených v návrhu správy z kontroly.

Ak prijímateľ zašle k návrhu správy z kontroly 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 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 kontroly, SAŽP vypracuje správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi.

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

Ak SAŽP zistí akýkoľvek nedostatok, ktorý má alebo môže mať vplyv na výsledok predchádzajúcej kontroly vykonanej SAŽP, vykoná z vlastného podnetu opätovnú finančnú kontrolu.

4.2 Kontrola na mieste – všeobecné ustanovenia

SAŽP vykonáva FKnM podľa § 9 a ustanovení § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole a audite.

Predmetom a hlavným cieľom FKnM je najmä overenie správnosti informácií o realizácii projektu, overenie skutočného dodania tovarov, poskytnutia služieb a vykonania prác v rámci projektu, ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s plnením podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o PPM (napr. dodržiavanie pravidiel viditeľnosti poskytnutej podpory, t.j. označenie RD v zmysle kapitoly 6.2 tejto príručky, uchovávanie dokumentácie v súlade s kapitolou 6.5 tejto príručky, a i.) v závislosti od predmetu kontroly.

FKnM vykonávajú minimálne dve osoby. Zamestnanci SAŽP vykonávajúci kontrolu sú povinní pred jej začatím preukázať sa poverením na vykonanie FKnM.

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

FKnM sa formálne začína doručením Oznámenia o výkone FKnM, ktoré SAŽP zasiela e-mailom na adresu uvedenú v ŽoP (ak je FKnM realizovaná v nadväznosti na predloženú ŽoP) alebo v žiadosti, resp. prijímateľom aktualizovanú podľa článku 5 ods. 5.7 zmluvy o PPM). V prípade, ak je prijímateľ zastúpený kontaktnou osobou, Oznámenie o výkone FKnM sa zasiela na e-mailovú adresu kontaktnej osoby aj prijímateľa.

SAŽP oznamuje prijímateľovi plánovaný termín vykonania kontroly na mieste minimálne 5 pracovných dní vopred. V prípade, že prijímateľovi navrhovaný termín nevyhovuje, je potrebné s príslušnou regionálnou kanceláriou (resp. na kontaktnom telefónnom čísle uvedenom v oznámení) dohodnúť vhodný alternatívny termín výkonu kontroly.

Ak by oznámením o začatí FKnM podľa predchádzajúcej vety mohlo dôjsť k zmareniu FKnM, môžu zamestnanci poverení výkonom kontroly oznámiť začatie výkonu FKnM najneskôr pri začatí samotného fyzického výkonu FKnM (neohlásená FKnM).

Predmetom FKnM môže byť najmä:

- a. kontrola uchovávania dokumentov (v originálnom vyhotovení), ktoré boli prijímateľom predložené ako kópie 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 PPM, porovnanie skutočne realizovaných opatrení s fotodokumentáciou predloženou v rámci ŽoP;
- c. udržanie výsledkov projektu, t.j. že nedošlo k žiadnym zmenám na RD, ktoré by viedli k poklesu úspory primárnej energie pod minimálnu hranicu stanovenú vo Výzve;
- 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 (nie je prenajímaný tretím osobám, resp. nie je využívaný na hospodársku činnosť, ak by prevádzkové náklady súvisiace s užívaním RD boli pretavené do nákladov hospodárskej činnosti).

Povinnosti Prijímateľa pri výkone FKnM

Prijímateľ (podľa s čl. 13 ods. 10 VZP), ako aj tretia osoba (dodávateľ podľa čl. 13 ods. 12 VZP) sú povinní pri výkone FKnM poskytnúť SAŽP súčinnosť. Práva a povinnosti SAŽP a Prijímateľa pri výkone kontroly upravuje

zmluva o PPM a zákon o finančnej kontrole a audite.

V tejto súvislosti upozorňujeme, že prijímateľ podpisom zmluvy o PPM udelil v článku 3 ods. 3.7 zmluvy o PPM súhlas s výkonom FKnM a vyplatenie príspevku (na základe prijímateľom predloženej ŽoP) je podmienené (v prípade, že SAŽP oznámi prijímateľovi potrebu vykonania kontroly na mieste) kladným výsledkom AFK ako aj FKnM (ak je vykonávaná), preto odmietnutie poskytnutia súčinnosti pri výkone kontroly môže viesť k odstúpeniu SAŽP od zmluvy o PPM.

4.3 Platnosť podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu, ktoré museli byť splnené, aby bola so žiadateľom uzavretá zmluva o PPM a ktoré platia aj po uzavretí zmluvy o PPM

Podľa čl. 2 ods. 2.6 zmluvy o PPM „**Podmienky poskytnutia Prostriedkov mechanizmu uvedené vo Výzve a vyplývajúce z Právneho rámca musia byť splnené počas doby platnosti a účinnosti Zmluvy, ak z Výzvy, Závaznej dokumentácie alebo charakteru podmienky poskytnutia Prostriedkov mechanizmu nevyplýva niečo iné. Prerušenie plnenia alebo porušenie dodržania podmienok poskytnutia Prostriedkov mechanizmu podľa prvej vety sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy podľa článku 11 VZP, ak z Právneho rámca a/alebo zo Závaznej dokumentácie nevyplýva vo vzťahu k jednotlivým podmienkam poskytnutia Prostriedkov mechanizmu iný postup (uplatnenie Sankčného mechanizmu Sprostredkovateľa)**“.

V nadväznosti na vyššie citované ustanovenie zmluvy o PPM je v tejto kapitole uvedené, ktoré podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu stanovené vo Výzve, sú platné a v akom rozsahu, a teda ich plnenie môže byť predmetom finančnej kontroly zo strany SAŽP aj počas obdobia platnosti a účinnosti zmluvy o PPM.

- 1. Oprávnenosť prijímateľa.** Prijímateľ, ani žiaden zo spoluvlastníkov RD nesmú byť do momentu vyplatenia príspevku právoplatne odsúdený za niektorý z trestných činov:
 - i. trestný čin subvenčného podvodu (§ 225 trestného zákona),
 - ii. trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie (§ 261 - § 263 trestného zákona),
 - iii. trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 - § 268 trestného zákona),
 - iv. trestný čin prijímania úplatku (§ 328 - § 330 trestného zákona),
 - v. trestný čin podplácania (§ 332 - § 334 trestného zákona),
 - vi. trestný čin nepriamej korupcie (§ 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.

Nevzťahuje sa na spoluvlastníka, ktorý ku dňu predloženia ŽoP nedosiahol 14 rok veku.

Zároveň platí, že právoplatné odsúdenie za spáchanie trestného činu v súvislosti s projektom je podľa čl. 11 ods. 7 písm. h) VZP považované za podstatné porušenie zmluvy, vedúce k vráteniu celej vyplatennej sumy príspevku.

Prijímateľ poskytuje podľa čl. 2 ods. 10 VZP údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov aj za ostatných spoluvlastníkov (ak prijímateľ nie je výlučným vlastníkom).

- 2. Podmienky týkajúce sa rodinného domu.** Na liste vlastníctva je evidovaný ako „rodinný dom“, t.j. má maximálne tri bytové jednotky.
- 3. Vylúčenie opakovaného poskytnutia príspevku**

Na obnovu RD je možné poskytnúť príspevok len raz, a to bez ohľadu na to, kto o poskytnutie príspevku žiada, resp. aké opatrenia sú súčasťou projektu. Za porušenie tejto podmienky sa považuje

aj situácia, ak prijímateľ alebo niektorý zo spoluvlastníkov predloží novú žiadosť, pričom na obnovu toho istého RD je aktuálne platná a účinná zmluva o PPM, a to bez ohľadu na to, či k vyplateniu príspevku už došlo alebo nie.

Všetky podmienky (s výnimkou 1.) musia byť splnené počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o PPM. Podmienka splnomocnenia spoluvlastníka RD sa po podpise zmluvy neoveruje. V prípade, že dôjde k zmene (splnomocnenej osoby), prijímateľ je povinný SAŽP o uvedenom bezodkladne informovať.

Podmienky, po splnení ktorých sa prijímateľovi vypláca príspevok na 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 znižovali mieru úspor primárnej energie a mohli by viesť k vymáhaniu časti alebo celej výšky už vyplateného príspevku.

5 Vyplatenie príspevku

Príspevok sa prijímateľovi vypláca na základe ŽoP, predloženej prijímateľom (alebo splnomocnenou – kontaktnou osobou) po nadobudnutí účinnosti zmluvy o PPM a ukončení realizácie projektu (obnovy RD). Ukončenie realizácie projektu je popísané v kapitole 3 tejto príručky.

Podľa článku 4 ods. 4.1 zmluvy o PPM prijímateľ predkladá ŽoP **najneskôr do 3 mesiacov po:**

- a) **ukončení realizácie Projektu** (týka sa prípadov, ak je projekt ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy neukončený) alebo
- b) **nadobudnutí účinnosti zmluvy.**

Pod ukončením realizácie projektu sa má na mysli ukončenie stavebných prác, vrátane dodania, inštalácie a sfunkčnenia všetkých zariadení tvoriacich predmet projektu – obnovu RD, vrátane dodania ECB po realizácii obnovy RD.

Uvedené je potrebné mať na pamäti v súvislosti so zabezpečením dostatočného objemu finančných prostriedkov potrebných na uhrádzanie záväzkov voči dodávateľom, ktorí sa na obnove RD podieľali v súlade s platobnými podmienkami dohodnutými medzi prijímateľom a dodávateľom. Prijímateľ môže na tento účel využiť niektorý z úverových produktov, ponúkaných komerčnými bankami. SAŽP oslovila banky, ktoré pôsobia na území Slovenskej republiky s cieľom ponúknuť primeraný produkt práve na účely realizácie obnovy RD. Odkazy na produkty ponúkané spolupracujúcimi bankami nájdete na adrese: <https://obnovdom.sk/dokumenty.php?category=usefulLinks#useful-links-banks> v časti Spolupracujúce banky.

5.1 Predloženie žiadosti o platbu

Prijímateľ vyplní a odošle on-line formulár ŽoP, ktorý je dostupný na webovom sídle www.obnovdom.sk. V on-line formulári ŽoP je potrebné vyplniť všetky povinné polia a zároveň, pre urýchlenie procesu kontroly ŽoP, odporúčame vložiť elektronické verzie príloh, ktoré sa nevyžadujú ako originál (odporúčame ich vkladať vo formáte .pdf). Po úspešnom zaevidovaní (vyplnení a odoslaní on-line formulára) ŽoP bude vygenerovaný PDF dokument, ktorý je potrebné:

- a) podpísať a v listinnej podobe spolu s prílohami⁵ v uzavretej, nepriehľadnej obálke, na ktorú uvediete „Žiadosť o platbu“ a kód projektu zo zmluvy o PPM a odošlete poštou alebo iným spôsobom, prípadne doručíte osobne na adresu:

Slovenská agentúra životného prostredia
Rožňavská 24
821 04 Bratislava

prípadne na adresu najbližšej regionálnej kancelárie SAŽP (adresy sú zverejnené na <https://obnovdom.sk/kontakty.php>) počas otváracej doby príslušnej regionálnej kancelárie;

alebo

- b) autorizovať kvalifikovaným elektronickým podpisom a v elektronickej podobe spolu s prílohami⁶ doručiť do e-schránky, pričom ako predmet uvediete „Žiadosť o platbu“ a kód projektu zo zmluvy o PPM. Prílohy, ktoré majú byť predložené podpísané v originálnom vyhotovení a nie sú prevedené do elektronickej podoby zaručenou konverziou, resp. nie sú podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenej osoby, je potrebné predložiť listinne, ako v prípade písma a) a zároveň

⁵ Prílohy ŽoP, ktoré nemusia byť predložené v originálnom vyhotovení, je možné predložiť elektronicky nahraním v rámci formulára ŽoP pri jeho vyplňaní. Tieto prílohy nie je následne potrebné zasielať listinne spolu so podpísaným formulárom ŽoP.

⁶ Podobne ako pri predkladaní ŽoP v listinnej podobe, prílohy ŽoP, ktoré nemusia byť predložené v originálnom vyhotovení, je možné predložiť elektronicky nahraním v rámci formulára ŽoP pri jeho vyplňaní. Tieto prílohy nie je následne potrebné zasielať listinne, ani do e-schránky spolu so podpísaným formulárom ŽoP.

doplniť informáciu, že formulár ŽoP s ostatnými prílohami boli predložené prostredníctvom e-schránky.

On-line formulár ŽoP je intuitívny a rozdelený do viacerých samostatných obrazoviek, do ktorých prijímateľ vkladá požadované údaje. V úvode je potrebné vložiť údaje pre identifikáciu prijímateľa a projektu, ktoré sú uvedené v zmluve o PPM, preto je potrebné mať pripravenú zmluvu o PPM, ktorú prijímateľ so SAŽP podpísal. V prípade, že po podpise zmluvy o PPM došlo k zmenám, ktoré boli pretavené do zmluvy dodatkom, alebo oznámené SAŽP podľa čl. 10 VZP, je potrebné uvádzať aktuálne údaje.

V časti 3 *Povinné prílohy* online formulára ŽoP môže prijímateľ nahráť aj prílohy, s výnimkou nižšie uvedených, ktoré musia byť predložené **v originálnom vyhotovení** spolu s podpísaným formulárom žiadosti:

- Plnomocenstvo pre kontaktnú osobu,
- Čestné vyhlásenie v prípade svojpomoci,
- Čestné vyhlásenie, že prijímateľ predišiel vzniku odpadu spolu s opisom spôsobu, akým boli stavebné prvky, resp. iný vhodný materiál použitý a fotodokumentáciou preukazujúcou spôsob využitia týchto materiálov,
- Čestné vyhlásenie prijímateľa opisujúce spôsob nakladania s odpadom.

Upozornenie:

Príspevok môže byť vyplatený na základe ŽoP predloženej až po nadobudnutí účinnosti zmluvy o PPM, ukončení obnovy RD a vypracovaní ECB po obnove RD. Overiť si, či je zmluva o PPM účinná, je možné v Centrálnom registri zmlúv na: <https://www.crz.gov.sk/>, vložení kódu projektu v časti „Číslo zmluvy“ alebo mena a priezviska prijímateľa v časti „Dodávateľ“.

Nepredkladajte, prosím, ŽoP pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o PPM, takéto ŽoP môžu byť zo strany SAŽP zamietnuté.

Z dôvodu zjednodušenia podávania ŽoP a zefektívnenia procesu jej následnej kontroly, prijímateľ nevkladá údaje o rozsahu realizovaných opatrení obnovy RD priamo do formuláru ŽoP, ale iba konkrétne opatrenia označí formou výberu z viacerých možností, t. j. vyberie iba tie opatrenia, ktoré skutočne a preukázateľne realizoval. Žiadaná výška príspevku sa vo formulári ŽoP neuvádza.

Výšku oprávnených výdavkov vypočíta SAŽP (vykonaním KV) na základe údajov uvedených vo formulári a prílohách ŽoP, v súlade s podmienkami zmluvy o PPM. Výška príspevku uvedená v bode 3.1. zmluvy o PPM bude potvrdená alebo upravená podľa výsledku KV v rámci spracovania a kontroly ŽoP.

5.1.1 Spôsob vyčíslenia výšky schválených oprávnených výdavkov

Pre vyčíslenie výšky SOV sa využíva systém ZVV, t.j. výška oprávnených výdavkov sa neurčuje na základe prijímateľom preukázaných skutočne vynaložených výdavkov, ale podľa rozsahu zrealizovaného projektu (počtu jednotiek) v rámci jednotlivých opatrení a sprievodnej dokumentácie podľa jednotkových cien uvedených v kapitole 2.8 Príručky pre žiadateľa (príloha č. 1 Výzvy). SAŽP určí výšku SOV kontrolným výpočtom, ktorý zohľadňuje okrem jednotkových cien aj všetky % limity a ostatné výzvou stanovené podmienky.

V prípade opatrení zo skupiny **A. zlepšenie tepelno-technických vlastností budovy**, sa výška oprávnených výdavkov vyráta na základe hodnoty teplovýmennej plochy (A_i) v m^2 uvedenej v rámci tabuľky č. 1 - Tepelná ochrana budovy, potreba tepla na vykurovanie a chladenie pre východiskový stav RD uvedenej v PEH / ECB pred obnovou, okrem prípadov, keď po obnove RD došlo k zmenšeniu teplovýmenných plôch, t.j. znížila sa výmera „Teplovýmennej plochy (A_i)“ v ECB po obnove oproti výmere uvedenej v PEH / ECB pred obnovou. V prípade zmenšenia teplovýmenných plôch (napr. zamurovanie otvorovej konštrukcie), sa pri výpočte vychádza z menšej teplovýmennej plochy uvedenej v ECB po obnove. Zároveň platí, že v oboch prípadoch musí dôjsť k poklesu Súčiniteľa prechodu tepla konštrukcie U_i ($W/(m^2.K)$) oproti stavu pred obnovou.

Výška vynútených vedľajších výdavkov je 10% z hodnoty výdavku na opatrenie A1 Zateplenie obvodového plášťa, ak je k ŽoP predložená príloha „**Vyjadrenie odborne spôsobilej osoby** k vynúteným vedľajším výdavkom“.

V prípade opatrení zo skupiny **B1. inštalácia zdroja energie** sa výška oprávnených výdavkov vyráta na základe údajov o výkone zariadenia v kW a počtu inštalovaných kusov. Výrobný typ zariadenia sa určí z výrobného štítku zariadenia⁷. Výrobný typ zariadenia uvedený na doklade o inštalácii zariadenia a uvedenia do prevádzky alebo v revíznej správe musí byť v súlade s výrobným štítkom zariadenia.

V prípade zariadenia OZE (tepelné čerpadlo voda-voda, zem-voda alebo vzduch-voda, fotovoltické panely, solárne kolektory a kotol na biomasu), ktoré je evidované v Zozname oprávnených zariadení⁸, SAŽP preberá údaj o výkone zariadenie zo Zoznamu oprávnených zariadení. V prípade slnečných kolektorov a fotovoltických panelov sa počet inštalovaných kusov určí na základe údajov uvedených v doklade o inštalácii zariadenia a uvedenia do prevádzky, resp. revíznej správe a fotodokumentácie inštalovaného zariadenia, z ktorej musí byť zrejmý aj ich počet.

V prípade tepelného čerpadla vzduch-vzduch SAŽP určuje výkon zariadenia na základe údajov uvedených na výrobnom štítku na tzv. vnútornej jednotke zariadenia (súčasť tepelného čerpadla vzduch-vzduch, ktorá je umiestnená v interiéri RD). Ak je vnútorných jednotiek viac, celkový výkon zariadenia sa určí ako súčet výkonov všetkých vnútorných jednotiek.

V ostatných prípadoch sa výkon zariadenia (ak údaj nie je uvedený v doklade o inštalácii zariadenia a uvedenia do prevádzky, resp. revíznej správe) určuje z výrobného štítku zariadenia.

V prípade opatrení zo skupiny **B2. zelená strecha** sa výška oprávnených výdavkov vyráta na základe údajov (v m²) z preberacieho protokolu, resp. čestného vyhlásenia k svojpomoci.

V prípade opatrení **B3.1. akumulčná nádrž na dažďovú vodu nadzemná bez čerpadla** a **B3.2. akumulčná nádrž na dažďovú vodu nadzemná s čerpadlom**, sa výška oprávnených výdavkov priradí na základe dokladu preukazujúceho dodanie (napr. dodací list), resp. kúpu nádrže a čerpadla (ak relevantné), napr. faktúra, alebo pokladničný doklad a v prípade čerpadla aj technického listu, ak z dokladu preukazujúceho dodanie nie je možné jednoznačne určiť typ zariadenia.

V prípade opatrení **B3.3. akumulčná nádrž na dažďovú vodu podzemná do 3 m³ (vrátane čerpadla)** a **B3.4. akumulčná nádrž na dažďovú vodu podzemná nad 3 m³ (vrátane čerpadla)** sa výška oprávnených výdavkov priradí na základe dokladu preukazujúceho termín osadenia, resp. vybudovania nádrže a jej veľkosť (napr. preberacieho protokolu), resp. čestného vyhlásenia k svojpomoci a technického listu, ak z dokladu preukazujúceho osadenie, resp. vybudovanie nádrže, nie je možné jednoznačne určiť, že ide o podzemnú nádrž, jej veľkosť (objem v m³) a že súčasťou dodávky je aj čerpadlo.

V prípade opatrenia **B3.5. čistenie nádrže⁹ do 3 m³** (na účely jej využívania ako podzemnej akumulčnej nádrže na dažďovú vodu) sa výška oprávnených výdavkov priradí pri preukázaní chemického vyčistenia nádrže odbornou firmou, ktorá takéto práce vykonáva, t.j. svojpomocné čistenie nádrže nie je akceptované. V prípade opatrenia **B3.6. čerpadlo ponorné** (financované len v spojitosti s opatrením B3.5) sa výška oprávnených výdavkov priradí na základe dokladu preukazujúceho dodanie, resp. kúpu čerpadla a technického listu, ak z dokladu preukazujúceho dodanie, nie je možné jednoznačne určiť typ zariadenia.

⁷ Fotka výrobného štítku novo inštalovaného zariadenia je povinnou súčasťou fotodokumentácie potvrdzujúcej realizáciu projektu obnovy RD v zmysle zverejneného vzoru. V prípade, ak nie je možné vložiť čitateľnú fotku výrobného štítku do fotodokumentácie potvrdzujúcej realizáciu projektu obnovy RD, odporúčame k ŽoP priložiť samostatnú fotku výrobného štítku v dostatočnej kvalite.

⁸ Zoznam 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.

⁹ Pri úprave existujúcej nádrže (starej betónovej alebo oceľovej - napr. septiku).

V prípade opatrenia **B4. tieniaca technika** sa výška oprávnených výdavkov vyráta na základe údajov (v m²) z preberacieho protokolu, resp. čestného vyhlásenia k svojpomoci, pričom platí, že hodnota nemôže byť vyššia ako hodnota Teplovýmennej plochy (Ai) otvorových konštrukcií uvedených v ECB po obnove.

V prípade opatrení zo skupiny **B5. odstránenie azbestu** sa výška oprávnených výdavkov vyráta na základe údajov (v m²):

- a. z dokladu, resp. potvrdenia o naložení s nebezpečným odpadom alebo
- b. z iného dokladu (vystaveného osobou, ktorá odstránenie azbestovej krytiny vykonala), v ktorom je uvedená plocha strechy a/alebo časti obvodového plášťa domu v m², z ktorého bola azbestová krytina odstránená.

V prípade opatrenia **B6. podpora elektromobility** (financované len v spojitosti s opatrením B1.2a) – Fotovoltaické panely) sa výška oprávnených výdavkov priradí podľa dokladu preukazujúceho inštaláciu wallboxu a jeho výkonu v rozsahu 3,6kW-22kW.

V prípade **Sprievodnej dokumentácie** je výška výdavku stanovená na základe jednotkovej ceny, pričom nie sú prípustné nasledovné kombinácie položiek: (1 a 2) alebo (1 a 3) alebo (1 a 4) alebo (3 a 4):

1. Projektová dokumentácia pre stavebné povolenie, PEH (nevzťahuje sa na ZPEH) a projektu požiarnej bezpečnosti stavby
2. Projektová dokumentácia bez stavebného povolenia a bez projektového energetického hodnotenia a bez energetického certifikátu východiskového stavu RD
3. Projektové energetické hodnotenie
4. Energetický certifikát východiskového stavu RD
5. Energetický certifikát po obnove RD
6. Vypracovanie požiarnej bezpečnosti stavby a dokumentácie požiarnej ochrany (projekt požiarnej ochrany) ¹⁰

V prípade, ak SAŽP pri kontrole ŽoP zistí nesúlad medzi údajmi uvedenými v jednotlivých prílohách ŽoP, zohľadní zistený nedostatok pri vyčíslení SOV, t.j. má právo neuznať nedostatkom dotknutý výdavok za oprávnený.

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

Prijímateľ spolu so ŽoP predkladá nasledovné dokumenty (prílohy ŽoP), preukazujúce realizáciu obnovy RD v súlade s podmienkami Výzvy a predloženou žiadosťou, ktorá splnila podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu. Uvedené dokumenty spolu s dokumentmi predloženými v čase podania žiadosti, predovšetkým PEH / ECB pred obnovou zároveň slúžia SAŽP ako podklad na vyčíslenie výšky SOV v zmysle kapitoly 5.1.1. tejto príručky.

1. Energetický certifikát po zrealizovanej obnove

ECB po obnove RD je kľúčový dokument na overenie, či bola splnená podmienka účelu poskytnutia príspevku, t.j. či sa realizáciou projektu dosiahla úspora primárnej energie minimálne na úrovni 30 %¹¹ oproti stavu pred obnovou. Prijímateľ predkladá sken, resp. kópiu ECB po obnove. Miera dosiahnutej úspory primárnej energie je zároveň kľúčová pre stanovenie maximálnej výšky príspevku, keďže v zmysle podmienok výzvy výška príspevku neprekročí:

- a. 15 000 EUR v prípade, že obnovou RD sa dosiahne úspora primárnej energie v rozsahu 30-60% oproti stavu pred obnovou RD alebo

¹⁰ Vypracúva špecialita požiarnej ochrany, vedený v zozname MV SR na: <https://www.minv.sk/?zoznam-specialistov-poziarnej-ochrany> Výdavok nie je možné kombinovať s výdavkom „Projektová dokumentácia pre stavebné povolenie, vrátane projektového energetického hodnotenia“

¹¹ V prípade nedosiahnutia úspory primárnej energie minimálne na úrovni 30 % oproti stavu pred obnovou, pričom však musí byť dosiahnutá minimálna miera úspory primárnej energie stanovená v sankčnom mechanizme, sa uplatní zmluvná pokuta (článok 12. ods. 4 VZP).

- b. 19 000 EUR v prípade, že obnovou RD sa dosiahne úspora primárnej energie viac ako 60 % oproti stavu pre obnovou

a zároveň 75 % SOV (v prípade predloženia úplnej ŽoP, t.j. ŽoP so všetkými povinnými prílohami po 31. októbri 2024), resp. 80 % SOV (v prípade predloženia úplnej ŽoP do 31. októbra 2024).

V prípade ak je predmetom projektu aj inštalácia plynového kondenzačného kotla, musia byť splnené aj tieto špecifické podmienky:

- Rodinný dom, resp. jednotlivé druhy jeho stavebných konštrukcií musia spĺňať pre súčiniteľ prechodu tepla maximálnu hodnotu U v zmysle tepelnotechnickej normy STN 73 0540-2+Z1+Z2 v súlade s nižšie uvedenou Tabuľkou č. 1.
- Plynový kondenzačný kotol musí byť na energetickom štítku zatriedený do energetickej triedy A a byť v súlade s požiadavkami na ekodizajn, t. j. spĺňať parametre nariadenia Komisie (EÚ) č. 813/2013, ktorým sa vykonáva smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/125/ES, pokiaľ ide o požiadavky na ekodizajn ohrievačov pre vykurovanie vnútorných priestorov a kombinovaných ohrievačov (požiadavky od 26. septembra 2018).
- Plynový kondenzačný kotol (financovaný v rámci opatrenia B1) môže nahrádzať len pôvodný zastaraný plynový kondenzačný kotol (ak má nový preukázateľne nižší inštalovaný výkon oproti pôvodnému plynovému kondenzačnému kotlu) alebo zastaraný plynový atmosférický kotol alebo zdroj tepla na báze uhlia, resp. oleja.

Tabuľka č.1: Požiadavky na hodnoty U

Druh stavebnej konštrukcie	Maximálna hodnota U _{max}		
Vonkajšia stena a šikmá strecha nad obytným priestorom so sklonom > 45°	0,46		
Plochá a šikmá strecha ≤ 45°	0,30		
Strop nad vonkajším prostredím	0,30		
Strop pod nevykurovaným priestorom	0,35		
Stena s vodorovným tepelným tokom/strop s tepelným tokom zdola nahor/ strop s tepelným tokom zhora nadol medzi vnútorným priestorom s rozdielnou teplotou vnútorného vzduchu v oddelených priestoroch	Vodorovne	Zdola nahor	Zhora nadol
- do 10 K	2,75	3,35	2,30
- do 15 K	1,80	2,00	1,60
- do 20 K	1,30	1,45	1,20
- do 25 K	1,05	1,10	0,95
- nad 25 K	0,80	0,85	0,75
Okná, dvere v obvodovej stene	1,70		
Okná v šikmej strešnej konštrukcii	1,70		
Dvere do ostatných priestorov			
- bez zádveria	4,30		
- so zádverím	5,50		

Zdroj: STN 73 0540-2+Z1+Z2

V prípade ak je predmetom projektu aj inštalácia kotla na pelety s manuálnym alebo automatickým prikladaním, musia byť splnené aj tieto špecifické podmienky:

- spĺňa požiadavky na ekodizajn, t. j. spĺňať parametre nariadenia Komisie (EÚ) č. 2015/1189, ktorým sa vykonáva smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/125/ES, pokiaľ ide o požiadavky na ekodizajn kotlov na tuhé palivo (z 28. apríla 2015),
- je aktuálne, resp. bol čase trvania Výzvy v zozname oprávnených zariadení, zverejnenom na: <https://is.zelenadomacnostiam.sk/zariadenia>,
- má vydané vyhlásenie o zhode,

- d. nahrádza zastaraný kotol na biomasu alebo vykurovacie systémy na báze uhlia/oleja alebo nahrádza zastaraný plynový kotol pod podmienkou, že sa RD nenachádza v niektorej z obcí v [zozname, ktorý je prílohou č. 4 Výzvy¹²](#) a
- e. nie je určený na splyňovanie dreva alebo na spaľovanie alebo spoluspaľovanie fosílnych palív.

2. Doklady preukazujúce zrealizovanie obnovy RD, t.j.:

- a. **preberací, resp. odovzdávací protokol** alebo **dodací list** alebo **doklad o inštalácii a uvedení do prevádzky, revízná správa o odbornej prehliadke a odbornej skúške zariadenia alebo iný dokument, z ktorého jasne vyplýva prevzatie diela, resp. zariadenia prijímateľom**, a to pre projekty, resp. ich časti, ktoré boli zrealizované dodávateľom;

V prípade, že je obnova RD realizovaná prostredníctvom dodávateľa alebo viacerých dodávateľov, prijímateľ k ŽoP prikladá doklad, ktorým potvrdzuje prevzatie diela, resp. zariadenia do užívania tzv. preberací protokol. Z preberacieho protokolu musí byť zrejmý dátum, kedy k prevzatíu došlo, kto dielo, resp. zariadenie prevzal a predmet dodania (aké opatrenia v zmysle podmienok Výzvy). Odporúčaný vzor preberacieho protokolu obsahujúci minimálne náležitosti vyžadované na účely preukázania dodania zariadenia, resp. diela je zverejnený na www.obnovdom.sk.

V prípade, že je predmetom obnovy aj odstránenie azbestu, je potrebné predložiť doklad, resp. potvrdenie o naložení s nebezpečným odpadom v súlade so zákonom o ochrane zdravia a v prípade, že v ňom nie je uvedená plocha strechy a/alebo časti obvodového plášťa domu v m², z ktorého bola azbestová krytina odstránená, aj iný doklad (vystavený osobou, ktorá odstránenie azbestovej krytiny vykonala), v ktorom je tento údaj uvedený. Zoznam osôb oprávnených odstraňovať azbestové materiály zo stavieb je uverejnený na stránke [Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky](http://Uradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky).

Prílohou preberacieho protokolu/protokolov je aj doklad preukazujúci vznik a spôsob nakladania dodávateľa s odpadom, 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 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.

Vzor preberacieho protokolu je zverejnený na www.obnovdom.sk. Bližšie informácie vrátane príkladov príloh k preberaciemu protokolu nájdete v dokumente „Usmernenie k preukazovaniu vzniku a spôsobu nakladania s odpadom pri obnove rodinného domu“ na www.obnovdom.sk.

- b. **doklad o inštalácii a uvedení zariadenia do prevádzky, resp. revíznú správu**, vydaný odborne spôsobilou osobou (týka sa opatrení skupiny B1 inštalácia zdroja energie);
- c. **technický list** pre opatrenia B1 a B3 v prípade, ak z ostatných dokladov preukazujúcich zrealizovanie opatrenia B1 a/alebo B3 nie je možné overiť splnenie podmienok. Podmienky týkajúce sa opatrenia B1 sú uvedené v Príručke pre žiadateľa na stranách 13 a 14. V prípade opatrenia B3 je overované, či ide o nadzemnú alebo podzemnú nádrž a v prípade podzemnej nádrže je overovaný aj jej objem a či je súčasťou aj čerpadlo. SAŽP môže v prípade pochybnosti vyžiadať predloženie certifikátu k výrobku resp. inštalovanému zariadeniu za účelom preukázania splnenia deklarovaných hodnôt v súlade s podmienkami DNSH (napr. vyhlásenie o zhode). **V prípade zariadení OZE** (tepelné čerpadlo voda-voda, zem-voda alebo vzduch-voda, fotovoltaické

¹² Plynový kotol nie je možné nahradiť kotlom na biomasu, ak sa RD nachádza v obci, ktorá je uvedená v prílohe č. 4 Výzvy

panely, solárne kolektory a kotol na biomasu), ktoré sú evidované v [Zozname oprávnených zariadení](#)¹³ sa technický list nepredkladá.

d. **čestné vyhlásenie prijímateľa** pre projekty, resp. ich časti, ktoré boli zrealizované svojpomocne

V prípade, že je obnova RD (alebo jej vybrané časti) realizovaná prijímateľom svojpomocne, k ŽoP prikladá čestné vyhlásenie, ktorým deklaruje, že obnova RD (resp. aké konkrétne časti) bola realizovaná svojpomocne. Záväzný vzor čestného vyhlásenia je zverejnený na www.obnovdom.sk. Svojpomocne, teda priamo prijímateľom (ani prijímateľovi blízkou osobou) nesmie byť vypracovaný ECB, ani PEH. Z dokumentu musí byť zrejмый dátum, kedy k ukončeniu došlo, kto čestné vyhlásenie dáva, akého predmetu dodania, prác realizovaných svojpomocne (aké opatrenia v zmysle podmienok Výzvy) sa týka.

Prílohou čestného vyhlásenia je aj doklad preukazujúci vznik a spôsob nakladania s odpadom pri obnove RD. Typ dokladu závisí od toho, ako prijímateľ so vzniknutým odpadom naložil. Prijímateľ k ŽoP predkladá jeden alebo kombináciu týchto dokladov:

- i. *Potvrdenie zberného dvora o odovzdaní drobného stavebného odpadu do systému podľa platného VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi*
- ii. *Potvrdenie o odovzdaní drobného stavebného odpadu do systému podľa platného VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi- doklad vystavený poverenou osobou v obci v prípade, že obec nemá zberný dvor a zber drobného stavebného odpadu realizuje kalendárovým zberom.*
- iii. Čestné vyhlásenie, že prijímateľ predišiel vzniku odpadu spolu s opisom spôsobu, akým boli stavebné prvky, resp. iný vhodný materiál použitý a fotodokumentáciou preukazujúcou spôsob využitia týchto materiálov
- iv. *Čestné vyhlásenie* prijímateľa opisujúce spôsob nakladania s odpadom odlišným od bodov i. až iii.

Príklady dokladov uvedených pod bodmi i. až iv. sú zverejnené na www.obnovdom.sk.

e. **fotodokumentáciu potvrdzujúcu realizáciu projektu obnovy RD** (vo farebnom rozlíšení) podľa vzoru zverejneného na www.obnovdom.sk.

Fotodokumentáciu je potrebné vyhotoviť ku všetkým opatreniam, ktoré sú zahrnuté do projektu obnovy RD. V prípade, že je predmetom financovania inštalácia nového plynového kondenzačného kotla, ktorý nahrádza:

- i. **pôvodný plynový kondenzačný kotol**, je potrebné doplniť aj čitateľnú fotku výrobného štítku s výkonom pôvodného plynového kondenzačného kotla¹⁴, ktorou prijímateľ v spojitosti s predloženou revíznou správou, resp. protokolom o spustení do prevádzky preukazuje, že výmenou pôvodného plynového kondenzačného kotla došlo k zníženiu jeho inštalovaného výkonu oproti pôvodnému stavu, t.j. stavu pred obnovou RD alebo
- ii. **plynový atmosférický kotol alebo iný zdroj tepla na báze uhlia alebo oleja**, je postačujúca fotodokumentácia, z ktorej je zrejмый, že pôvodným zdrojom tepla nebol plynový kondenzačný kotol, t.j. z fotky by malo byť zrejмый, aký pôvodný zdroj tepla bol nahradený novým plynovým kondenzačným kotlom.

V prípade, že predmetom financovania je **inštalácia kotla na biomasu**, ktorý nahrádza zastaraný kotol na biomasu alebo vykurovacie systémy na báze uhlia/oleja alebo nahrádza zastaraný plynový kotol, musí byť z **fotografie pôvodného zdroja energie zrejмый, že zariadenie bolo odpojené** od vykurovacej sústavy.

¹³ Zoznam je dostupný na <https://is.zelenadomacnostiam.sk/zariadenia>

¹⁴ V prípade, ak nie je možné vložiť čitateľnú fotku výrobného štítku do fotodokumentácie potvrdzujúcej realizáciu projektu obnovy RD v zmysle zverejneného vzoru, odporúčame k ŽoP priložiť samostatnú fotku výrobného štítku v dostatočnej kvalite.

V prípade absencie časti fotodokumentácie preukazujúcej stav RD pred obnovou (netýka sa fotodokumentácie predloženej v rámci prílohy č. 5 žiadosti) odporúčame, aby prijímateľ k ŽoP predložil vysvetlenie k absencii požadovanej fotodokumentácie zachytávajúcej stav RD pred obnovou. V prípade, že SAŽP v rámci AFK ŽoP na základe prijímateľom predložených dokladov (príloh ŽoP, vrátane fotodokumentácie RD pred a po obnove) nezíska primerané uistenie o skutočnom zrealizovaní opatrení na obnovu RD, vyzve prijímateľa na doplnenie ŽoP (dokladov preukazujúcich zrealizovanie obnovy RD v zmysle podmienok výzvy), pričom skutočnú realizáciu môže overiť aj kontrolou na mieste.

f. **právoplatné:**

- i. **kolaudačné rozhodnutie, z obsahu ktorého jednoznačne vyplýva, že obnova RD splnila všetky podmienky uvedené v stavebnom povolení a RD je spôsobilý na riadne užívanie alebo**
- ii. **rozhodnutie o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutia o dočasnom užívaní stavby, pričom vady a nedorobky v nich uvedené nemajú alebo nemôžu mať vplyv na funkčnosť stavby**

v prípade, že na obnovu RD bolo vydané stavebné povolenie.

Tieto doklady sú kľúčové nie len na overenie rozsahu zrealizovanej obnovy ale aj na overenie splnenia časovej oprávnenosti projektu.

3. **Vyjadrenie odborne spôsobilej osoby¹⁵** k vynúteným vedľajším výdavkom (v prípade, ak si ich prijímateľ v ŽoP uplatňuje) v prípade RD, kde došlo k presahom zatepľovanej fasády nad rámec teplovýmennej plochy konštrukcie z dôvodu minimalizovania tepelných mostov ako napr. sokel, rímsa, atika, štítová stena, betónová markíza, vrátane všetkých vystupujúcich konštrukcií v kontakte s teplovýmenným obalom RD. Odporúčaný vzor preberacieho protokolu obsahujúci minimálne náležitosti vyžadované na účely preukázania splnenia podmienky je zverejnený na www.obnovdom.sk.
4. **Projektovú dokumentáciu**, pričom v prípade, že prijímateľ zahrnul do ŽoP výdavok na:
 - a. „Projektovú dokumentáciu **pre stavebné povolenie**, vrátane projektového energetického hodnotenia“, t.j. obnova RD podliehala stavebnému konaniu, k ŽoP je potrebné predložiť minimálne súhrnnú technickú správu a výkresovú časť overenú stavebným úradom v stavebnom konaní,
 - b. „Projektovú dokumentáciu **bez stavebného povolenia**, a bez projektového energetického hodnotenia“, t.j. obnova RD nepodlieha stavebnému konaniu, je potrebné predložiť výkresovú časť v takom rozsahu, aby sa dali posúdiť údaje opatrení zahrnutých v ŽoP.
5. **Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov v prípade, že neboli poskytnuté pri predložení žiadosti za každého spoluvlastníka RD** (ak prijímateľ nie je výlučným vlastníkom).

Dokumentácia preukazujúca zrealizovanie projektu musí byť vyhotovená v slovenskom alebo českom jazyku. Dokumentácia vyhotovená v inom jazyku, musí byť úradne preložená (postačujúca je 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 prostriedkov mechanizmu aj bez úradného prekladu). Osobitné prípady je potrebné komunikovať so SAŽP.

V prípade, že prijímateľ po predložení ŽoP zistí, že spolu so ŽoP nepredložil niektorý z dokumentov preukazujúcich obnovu RD v súlade s podmienkami Výzvy a zmluvy o PPM, môže ŽoP doplniť aj bez výzvy SAŽP, pričom v takom prípade do predmetu (pri zasielaní prostredníctvom e-schránky), resp. na obálku (pri zasielaní v listinnej podobe) uvedie „Doplnenie žiadosti o platbu – kód projektu zo zmluvy o PPM“.

¹⁵ Odborne spôsobilá osoba s osvedčením na výkon činnosti energetickej certifikácie budov: Tepelná ochrana stavebných konštrukcií a budov.

Upozornenie:

SAŽP do SOV pri kontrolnom výpočte zahrnie len výdavky (ktorých výšku určí systémom ZVV v súlade s bodom 2.8 [Príručky pre žiadateľa](#)) na tie opatrenia obnovy RD, ktorých realizáciu v súlade s podmienkami výzvy a zmluvy o PPM prijímateľ riadne preukázal, resp. SAŽP na základe prijímateľom predložených dokladov získala primerané uistenie o tom, že boli zrealizované v súlade s podmienkami výzvy a zmluvy o PPM. Na základe výšky SOV a výšky úspory primárnej energie SAŽP následne určí výšku príspevku na vyplatenie prijímateľovi. V tejto súvislosti je potrebné, aby boli prijímatelia dôslední pri príprave podkladov k ŽoP a predišli tak prípadným nedostatkom, ktoré by mohli viesť k zníženiu výšky vyplateného príspevku.

5.2 Administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu

SAŽP po doručení ŽoP v zmysle predchádzajúcej kapitoly tejto príručky vykoná AFK, v rámci ktorej overí, či sú splnené všetky relevantné podmienky na vyplatenie príspevku v zmysle zmluvy o PPM a Výzvy.

V prípade, že SAŽP v rámci AFK ŽoP zistí, že je ŽoP neúplná, prípadne schváleniu ŽoP bránia iné nedostatky, ktoré je možné odstrániť, e-mailom vyzve prijímateľa na doplnenie ŽoP a/alebo odstránenie týchto nedostatkov ŽoP. V prípade, že prijímateľ neoznámil SAŽP e-mailovú adresu na komunikáciu, 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 nedostatkov brániacich schváleniu ŽoP, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia výzvy SAŽP na doplnenie ŽoP a/alebo odstránenie týchto nedostatkov.

Ak SAŽP pri AFK ŽoP zistí, že je potrebné niektoré skutočnosti overiť na mieste, prípadne potreba vykonania kontroly na mieste vyplynie z analýzy rizík, SAŽP vykoná FKnM. FKnM je samostatnou kontrolou so samostatným výstupom s výnimkou, ak je realizovaná v nadväznosti na AFK ŽoP. V takom prípade SAŽP vypracuje jeden spoločný výstup (správu z kontroly) pre AFK a FKnM. Bližšie informácie sú uvedené v nasledujúcej kapitole.

Záverom AFK ŽoP uvedeným v správe z kontroly (v zmysle kapitoly 4.1 tejto príručky) môže byť:

- a. schválenie ŽoP bez nedostatkov, ktoré majú vplyv na výšku SOV,
- b. schválenie ŽoP s nedostatkami, ktoré majú vplyv na výšku SOV a tým aj výšku príspevku, ktorú SAŽP prijímateľovi vyplatí, pričom SAŽP v správe jasne uvedie, ktoré opatrenia zahrnuté prijímateľom do ŽoP neuznala za oprávnené a z akého dôvodu,
- c. zamietnutie ŽoP v prípade, ak sú vykonanou kontrolou identifikované:
 - i. také závažné nedostatky alebo sú jednoznačne preukázané porušené podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu, 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 správe jasne uvedie dôvody vedúce k zamietnutiu ŽoP, vrátane informácie, či identifikované nedostatky sú zároveň podstatným porušením zmluvy o PPM, v dôsledku čoho SAŽP odstupuje od zmluvy v súlade s čl. 11 ods. 10 VZP alebo prijímateľ môže (po odstránení dôvodov vedúcich k zamietnutiu ŽoP) ŽoP opätovne predložiť.

Po ukončení AFK ŽoP SAŽP zasiela prijímateľovi správu z AFK (bližšie informácie k správe z kontroly sú uvedené v kapitole 4.1 tejto príručky) a následne zabezpečí vyplatenie príspevku v zmysle záverov zo správy z kontroly (ak bola ŽoP schválená). Povinnou prílohou Správy z AFK je KV.

5.3 Finančná kontrola na mieste v súvislosti so ŽoP

V prípade, že SAŽP pri AFK ŽoP nezískala primerané uistenie o splnení relevantných podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu alebo v prípade, že potreba vykonania kontroly na mieste vzišla z posúdenia rizikových faktorov (rizikovej analýzy) konkrétneho projektu (napr. v prípadoch, ak na adrese RD je evidovaná podnikateľská prevádzka, a pod.) alebo z dôvodu overenia projektu na mieste na vybranej vzorke aj nad rámec identifikácie rizikových faktorov, SAŽP vykoná FKnM podľa § 9 a ustanovení § 20 až 27 zákona o finančnej kontrole a audite.

Hlavným cieľom FKnM v súvislosti s kontrolou ŽoP je overenie správnosti informácií o realizácii projektu, overenie skutočnej realizácie opatrení uvedených v ŽoP, ako aj overenie ďalších skutočností súvisiacich s plnením podmienok vyplývajúcich zo zmluvy o PPM (spôsob užívania RD tak, aby nedošlo k poskytnutiu nepriamej štátnej pomoci v zmysle podmienok štátnej pomoci uvedených vo Výzve, archivácia dokumentácie, 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, t. j. poskytovanie ubytovania, ktoré prijímateľ nevykonáva v súvislosti s činnosťami podnikania, inej samostatnej zárobkovej činnosti a najmä v súvislosti s činnosťou prenájmu, sa nepovažuje za hospodársku činnosť.

SAŽP zohľadňuje závery výsledkov FKnM:

- a. v spoločnej správe z AFK a FKnM ŽoP alebo
- b. v samostatnej správe z FKnM, ak je kontrola realizovaná z iného dôvodu, napr. preverenie podnetu alebo podozrenia z porušenia podmienok zmluvy o PPM.

Všeobecné informácie o výkone FKnM sú uvedené v kapitole 4.2 tejto príručky.

6 Ďalšie povinnosti prijímateľa vyplývajúce zo zmluvy o PPM

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 cieľov projektu, ako napr. začatie a ukončenie akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči prijímateľovi, vznik a zánik OVZ.

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 PPM s povinnosťou vrátenia už vyplateného príspevku, resp. odstúpenie od zmluvy pred vyplatením príspevku.

SAŽP má zároveň právo kedykoľvek počas platnosti a účinnosti zmluvy vyžiadať od prijímateľa informácie, pričom v žiadosti vždy uvedie dôvod vyžiadania informácií, 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 SAŽP zašle prijímateľovi informačnú tabuľu spolu so správou z AFK ŽoP (podľa kapitoly 5.2 tejto príručky), predmetom ktorej je schválenie ŽoP. Informačná tabuľa musí byť umiestnená na viditeľnom mieste z ulice (pri orientačnom a súpisnom čísle RD, ktoré sú 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).

V prípade, že SAŽP nedoručí prijímateľovi informačnú tabuľu minimálne 14 dní pred uplynutím lehoty na jej osadenie podľa čl. 6 ods. 1 VZP¹⁶, je prijímateľ povinný osadiť informačnú tabuľu do 14 dní od jej prijatia prijímateľom.

Informačná tabuľa musí zostať na RD počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy o PPM.

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. prijímateľ porušil povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o PPM, a takéto porušenie znamená povinnosť vrátenia vyplateného príspevku, alebo jeho časti alebo
3. došlo k zániku zmluvy z dôvodu jej mimoriadneho ukončenia v zmysle čl. 11 VZP.

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 PPM 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 PPM, ktoré vedie k povinnosti vrátiť vyplatený príspevok alebo jeho časť, zašle prijímateľovi žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov, v ktorej uvedie výšku finančných prostriedkov, ktoré má vrátiť, lehotu na vrátenie finančných prostriedkov a číslo účtu, na ktorý je prijímateľ povinný finančné prostriedky vrátiť.

¹⁶ Podľa čl. 6 ods. 1 VZP je prijímateľ povinný osadiť informačnú tabuľu najneskôr tri mesiace po finančnom ukončení projektu (vyplatení príspevku).

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

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

Ak Prijímateľ nevráti prostriedky mechanizmu alebo ich časť v lehote 30 odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov na správne účty, príslušný záväzok prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči SAŽP sa považujú za nevysporiadané. Ak prijímateľ nevráti prostriedky 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 príslušnému správne orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
- b. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie prostriedkov mechanizmu alebo ich časti na príslušnom orgáne (napr. súde).

Proti akejkolvek pohľadávke na vrátenie prostriedkov mechanizmu, 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.

Ak Prijímateľ nevráti finančné prostriedky ani na základe žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, SAŽP podá podnet príslušnému orgánu.

6.4 Udržateľnosť projektu

V zmysle čl. 7 ods. 7.3 zmluvy o PPM sa na projekty obnovy RD vzťahuje „doba udržateľnosti projektu“ 5 rokov. Uvedené znamená, že počas obdobia piatich rokov od prijatia prostriedkov mechanizmu na účet prijímateľa:

1. Je možné meniť vlastnícky vzťah k veciam, na ktoré boli v rámci projektu obnovy poskytnuté prostriedky mechanizmu, výlučne so súhlasom SAŽP, v súlade s postupom určeným v čl. 8 a čl. 10 VZP.
 - a. Nesmie dôjsť k predaju častí projektu (napr. tepelné čerpadlo, fotovoltické panely), na ktoré boli poskytnuté prostriedky mechanizmu
 - b. Zmena vlastníkov RD je možná, ak prijímateľ takúto zmenu v súlade s čl. 8 ods. 4 VZP oznámi, požiada o zmenu zmluvy o PPM v súlade s čl. 10 VZP a SAŽP takúto zmenu schváli)
a
2. Nesmie dôjsť k takým zmenám na RD, ktoré by znamenali pokles miery úspory primárnej energie pod minimálnu hranicu stanovenú vo výzve, t.j. 30% (v prípade, že bola na obnovu RD poskytnutá zvýšená výška prostriedkov mechanizmu z dôvodu, že úspory primárnej energie dosiahli viac ako 60 % a zmeny na RD, v dôsledku ktorých nebude udržaná úspora primárnej energie na úrovni viac ako 60 %, avšak neklesne pod 30 %, SAŽP bude žiadať vrátenie časti prostriedkov mechanizmu zodpovedajúcej sume prekračujúcej 75 %, resp. 85 % SOV (v závislosti od termínu predloženia úplnej ŽoP), resp. 15 000 EUR, podľa toho, ktorá zo súm je nižšia). V prípade poklesu úspory primárnej energie pod:
 - a. 30 % oproti stavu pred obnovou sa uplatní zmluvná pokuta podľa čl. 12 ods. 4 VZP,
 - b. minimálnu mieru stanovenú v sankčnom mechanizme, bude SAŽP žiadať vrátenie celého vyplateného príspevku na obnovu RD.

Poistenie RD, resp. majetku nadobudnutého v súvislosti s obnovou RD, na ktorú sú poskytované finančné prostriedky mechanizmu sa nevyžaduje.

6.5 Uchovávanie dokladov súvisiacich s poskytnutím prostriedkov mechanizmu

Prijímateľ je podľa čl. 2 ods. 4 písm. e) VZP povinný uchovávať všetku dokumentáciu (ide najmä o doklady, na základe ktorých bola vypracovaná a predložená žiadosť a ŽoP) **minimálne do 31. augusta 2031**, ak zo zmluvy o PPM nevyplýva dlhšia doba (napr. v prípade, ak dôjde k porušeniu podmienok zmluvy o PPM s povinnosťou vrátenia poskytnutých prostriedkov mechanizmu alebo ich časti a prijímateľ tieto prostriedky do 31. augusta 2031 nevráti) a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditú zo strany oprávnených osôb podľa zmluvy o PPM. Stanovená doba podľa prvej vety môže byť automaticky predĺžená (t.j. bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k zmluve o PPM, len na základe oznámenia SAŽP prijímateľovi). Porušenie tejto povinnosti je podstatným porušením zmluvy o PPM.

Dokumenty sa uchovávajú buď vo forme originálov, alebo úradne overených kópií originálov, alebo všeobecne prijímaných nosičoch 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 poskytnutí prostriedkov mechanizmu

7.1 Všeobecné zásady uplatňované v rámci zmeny zmluvy

Prijímateľ je **povinný oznámiť SAŽP všetky zmeny alebo skutočnosti**, ktoré majú alebo môžu mať negatívny vplyv na plnenie podmienok zmluvy o PPM alebo dosiahnutie a/alebo udržanie cieľa projektu (pokles úspory primárnej energie pod 30 %¹⁷, resp. na 60 % alebo menej podľa cieľa projektu deklarovaného v ŽoP), alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností prijímateľa zo zmluvy o PPM, a to aj v prípade, ak má prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy o PPM.

Prijímateľ oznamuje formálnu zmenu zmluvy o PPM, alebo žiada o schválenie zmeny zmluvy o PPM na formulároch a postupom definovaným v kapitole 7.2 tejto príručky.

Základným princípom zmien predložených SAŽP je:

- dôsledné, podrobné a relevantné odôvodnenie,
- preukázanie, že navrhovaná zmena zmluvy o PPM nemá negatívny vplyv na dosiahnutie alebo udržanie cieľa projektu v takom rozsahu, že by to viedlo k podstatnému porušeniu podmienok zmluvy o PPM, 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 PPM. 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, vykonať finančnú kontrolu na mieste.

Ak SAŽP zamietla žiadosť o zmenu z dôvodu:

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

V zmysle čl. 10 VZP, možno zmeny zmluvy o PPM rozdeliť na:

- **formálne zmeny** – podrobnejšie informácie sú uvedené v kapitole 7.2.1,
- **zmeny zmluvy o PPM 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 sa neuplatňujú).

Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu zmluvy 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.

¹⁷ Uvedené sa týka aj prípadov, ak už bola uplatnená zmluvná pokuta (avšak nedošlo k odstúpeniu od zmluvy o PPM) a nastali zmeny, v dôsledku ktorých došlo k poklesu úspory primárnej energie, ktorý nebol zohľadnený vo výške vyplateného príspevku.

7.2 Typy zmien a spôsob ich posudzovania

7.2.1 Formálna zmena zmluvy o PPM

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

- a) názov a sídlo MŽP SR a/alebo SAŽP;
- b) 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. k zmene priezviska, alebo trvalého bydliska);
- c) identifikačné údaje splnomocnenca, t.j. obchodné meno a sídlo, ak je ním právnická osoba, resp. meno, priezvisko, titul a miesto trvalého pobytu, ak je ním fyzická osoba;
- d) identifikačné údaje RD (napr. ak by došlo k zmene popisného a/alebo súpisného čísla RD)
- e) štatutárny orgán MŽP SR a/alebo SAŽP;
- f) zmena v kontaktných údajoch zmluvných strán (korešpondenčná adresa a/alebo e-mail);
- g) zmena čísla účtu určeného na príjem prostriedkov mechanizmu,
- h) iná zmena, ktorá má vo vzťahu k zmluve o PPM iba deklaratórny účinok.

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

Oznámenie zmeny (s uvedením kódu projektu) predkladá prijímateľ do e-schránky SAŽP alebo listinne do podateľne v Bratislave, resp. na adresu príslušnej regionálnej kancelárie.

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 PPM pri vyhotovení najbližšieho písomného dodatku, ktorého predmetom bude aj úprava iných než len formálnych zmien. SAŽP je oprávnená rozhodnúť, že dodatok len z dôvodu formálnych zmien nebude vyhotovovať, a teda vyplatenie prostriedkov mechanizmu ani schválenie ŽoP nie je podmienené uzavretím dodatku k zmluve o PPM 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). SAŽP je oprávnený 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 PPM

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 zrealizovanie projektu maximálne na 16 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o PPM a súčasne maximálne do 31. marca 2026.

Významná zmena zmluvy o PPM **vyžaduje schválenie** zo strany SAŽP. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu zmluvy o PPM na formulári, ktorý je zverejnený na www.obnovdom.sk. Podpísanú žiadosť o zmenu (s uvedením kódu projektu) predkladá prijímateľ do e-schránky SAŽP alebo listinne do podateľne

v Bratislave, resp. na adresu príslušnej regionálnej kancelárie.

Prijímateľ **je povinný požiadať** o zmenu zmluvy o PPM 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.

Upozornenie:

V prípade, že:

- a) jeden zo spoluvlastníkov RD plánuje predať vlastnícky podiel na RD alebo
- b) prijímateľ (ak je jediným vlastníkom) plánuje predať RD

kedykoľvek v období od uzavretia zmluvy o PPM do uplynutia doby udržateľnosti projektu (ktorá trvá 5 rokov od kalendárneho dňa nasledujúceho po kalendárnom dni, kedy bol prijímateľovi vyplatený príspevok), je prijímateľ povinný **pred samotným predajom RD** (uzavretím kúpnej zmluvy s budúcim vlastníkom) požiadať SAŽP v zmysle článku 10 VZP o zmenu zmluvy o PPM z dôvodu významnej zmeny projektu.

V prípade, že prijímateľ o zmenu:

- a) nepožiada alebo
- b) požiada ale SAŽP ju neschváli

a SAŽP pri kontrole ŽoP, resp. kontrole plnenia podmienok zmluvy o PPM zistí, že došlo zmene majetkovoprávných pomerov (vlastníckej štruktúry RD), je SAŽP oprávnená pristúpiť k neschváleniu ŽoP, resp. k žiadosti o vrátenie príspevku z dôvodu podstatného porušenia podmienok zmluvy o PPM v zmysle článku 11 bodu 7 písm. a) VZP.

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. Prijímateľ môže doplniť chýbajúce informácie, resp. prílohy prostredníctvom e-mailu.

SAŽP informuje prijímateľa o schválení alebo neschválení významnej zmeny zmluvy o PPM do 30 pracovných dní od doručenia úplnej žiadosti o zmenu.

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 mechanizmu, resp. uvedené môže byť považované za porušenie podmienok zmluvy o PPM s dôsledkom ukončenia zmluvy a vrátenia príspevku, ak už bol vyplatený. Uvedené sa týka 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 vzostupne očíslovaného dodatku** k zmluve o PPM, s výnimkou prípadu, kedy významná zmena projektu nemá vplyv na znenie ustanovení zmluvy o PPM. V prípade schválenia významnej zmeny SAŽP spolu s informáciou o schválení zmeny zasiela návrh dodatku k zmluve o PPM 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 PPM a ten vypracuje a predloží až v prípade neskorších zmien. Predmetom jedného dodatku k zmluve o PPM 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 PPM. Na takúto významnú zmenu projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa schválenia takejto zmeny, pričom pri schválení takejto zmeny sa dodatok k zmluve o PPM 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 PPM

V prípade listinného vyhotovenia dodatku SAŽP zasiela prijímateľovi návrh dodatku podpísaný splnomocneným zástupcom 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 PPM prijímateľovi (ak SAŽP neurčí inak).

V prípade, že si prijímateľ ako spôsob podpisu zmluvy zvolil kvalifikovaný elektronický podpis, SAŽP zasiela návrh dodatku k zmluve o PPM podpísaný splnomocneným zástupcom SAŽP **do e-schránky prijímateľa**.

SAŽP má právo iniciovať dodatok k zmluve o PPM 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 PPM.

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

Po vrátení prijímateľom podpísaného rovnopisu dodatku zmluvy, zabezpečí SAŽP bez zbytočného odkladu zverejnenie dodatku zmluvy 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 v znení neskorších predpisov.

7.4 Zmena zmluvy z iniciatívy SAŽP

SAŽP sa za účelom zabezpečenia súladu zmluvy o PPM a jej príloh so zmenami legislatívy, Systému implementácie Plánu obnovy a odolnosti, tejto príručky, závermi z procesu monitorovania alebo kontroly projektu, alebo na základe podnetov od tretích subjektov, vydaných usmernení NIKA alebo MŽP SR vykoná úpravu zmluvného vzťahu aktualizáciou zmluvy o PPM a/alebo jej príloh.

SAŽP v rámci aktualizácie zmluvy o PPM 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 PPM, najmä v prípade potreby plošnej úpravy už uzavretých zmlúv o PPM.

Všetky zmeny zmluvy o PPM, ktoré iniciuje SAŽP, a ktoré nie sú osobitne riešené v ustanoveniach zmluvy o PPM (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 PPM**. 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 PPM alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k zmluve o PPM a zaslať ho na odsúhlasenie prijímateľovi.

V prípade, ak sa v dôsledku zmeny Právneho rámca dostane niektoré ustanovenie zmluvy o PPM 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 PPM.