

## **Príloha č. 2 - Postup pre predkladanie projektových zámerov rezortných organizácií a postup administrácie projektových žiadostí pre nástroj LIFE+ na Ministerstvo životného prostredia SR**

### **I. POSTUP PRE PREDKLADANIE A POSÚDENIE PROJEKTOVÝCH ZÁMEROV REZORTU MINISTERSTVA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA SR PRE FINANČNÝ NÁSTROJ LIFE+**

1. Zaslanie žiadosti všetkým rezortným organizáciám a sekciám Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), aby predložili **projektové zámery** pre LIFE + (projektové zámery so stručným popisom cieľov, výstupov a celkovým rozpočtom projektu, a s požiadavkami na spolufinancovanie zo štátneho rozpočtu), aj v prípade, že rezortná organizácia alebo príslušná sekcia nie je žiadateľom, ale iba partnerom plánovaného projektu.  
**Z: Sekcia environmentálnych programov a projektov (ďalej len „SEPP“), odbor programov (ďalej len „OP“)**
2. Rezortné organizácie vypracujú projektový zámer, predrokuje ho s vecne príslušnou sekciou a sekciou ekonomiky a vnútornej správy. Vecne príslušné sekcie a sekcia ekonomiky a vnútornej správy vydá k projektu stanovisko a zašle ho rezortnej organizácii. **Z: všetky rezortné organizácie a sekcie**
3. Rezortné organizácie zašlú projektové zámery spolu so stanoviskami vecne príslušných sekcií a sekcie financovania a rozpočtu (ďalej len „SFR“) na SEPP. **Z: SEPP (OP)**
4. Predloženie zoznamu projektových zámerov do Rady environmentálnych projektov (ďalej len „REP“) spolu so stanoviskami sekcií a s vyjadrením predbežnej oprávnenosti pre financovanie z LIFE+ (s prihliadnutím na oprávnenosť financovania prostredníctvom iných finančných nástrojov/fondov EÚ). Na zasadnutie REP k projektovým zámerom LIFE+ je prizývaný pracovník OP zodpovedajúci za administráciu projektových zámerov LIFE+.  
**Z: SEPP (OP), termín: na najbližšom zasadnutí REP**
5. Vyjadrenie REP, ktoré projektové zámery sa budú pripravovať ako projekty LIFE+, najmä z hľadiska potrieb a priorít rezortu a nárokov na spolufinancovanie. Predloženie vyjadrenia REP ministrovi životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „minister“) a vydanie rozhodnutia ministra k projektovým zámerom.  
**Z: Tajomník REP**
6. Zaslanie rozhodnutia ministra tajomníkovi REP.
7. Zaslanie rozhodnutia ministra príslušným sekciám a príslušným rezortným organizáciám s upozornením, že v prípade zásadných zmien v projektovej žiadosti oproti projektovým zámerom, je potrebné opätovné prerokovanie projektového zámeru v REP.  
**Z: SEPP (OP)**  
Príslušné zložky ministerstva alebo rezortné organizácie pripraví na základe odsúhlaseného projektového zámeru **projektové žiadosti o grant** pre LIFE+ na základe výzvy EK a predložia ich v stanovenom termíne na ministerstvo.

Termíny jednotlivých krokov každý rok stanovuje SEPP na základe harmonogramu predkladania projektových žiadostí pre financovanie z LIFE+ programu, ktorý zasiela EK.

## II. POSTUP ADMINISTRÁCIE PROJEKTOVÝCH ŽIADOSTÍ PRE NÁSTROJ LIFE+ NA MINISTERSTVE:

Žiadatelia predkladajú žiadosti o grant z nástroja LIFE+ na ministerstvo v anglickom jazyku. Po oficiálnom predložení **žiadostí o grant** z nástroja LIFE+ na SEPP sa bude postupovať nasledovnou procedúrou, ktorá platí pre žiadosti všetkých žiadateľov, nie len žiadateľov z rezortu ministerstva.

- 1.** Žiadateľ zašle elektronickú verziu projektovej žiadosti (ďalej len „žiadosti“) o grant pre nástroj LIFE+ na CD nosiči so sprievodným listom, na nasledovnú adresu:

Sekcia environmentálnych programov a projektov  
Odbor programov  
MŽP SR  
Nám. L. Štúra 1  
812 35 Bratislava

Obálka bude označená heslom: LIFE+

- 2.** SEPP (OP) vykoná formálnu kontrolu žiadosti. V prípade potreby doplnenia dokumentov žiadosti, vyzve žiadateľov o doplnenie do 1 týždňa od podania žiadosti  
**Z: SEPP, OP**
- 3.** Žiadateľ doplní dokumenty do termínu stanoveného v žiadosti o doplnenie. **Z: žiadateľ**
- 4.** SEPP (OP) zašle žiadosti podľa zamerania na vyjadrenie vecne príslušným sekciám ministerstva aj s kópiou pôvodného schváleného projektového zámeru (v prípade projektových žiadostí z rezortu) **Z: SEPP (OP), T: do 3 pracovných dní od podania projektu na MŽP SR**
- 5.** Príslušná sekcia okrem SFR vypracuje vyjadrenie k žiadosti podľa zaslaného vzoru prednostne v angličtine pokiaľ je to možné (ak má sekcia pracovníka, ktorý ovláda anglický jazyk) do 1 týždňa od jeho doručenia a zašle vyjadrenie na SEPP (OP). SFR vypracuje stanovisko iba v slovenskom jazyku, pretože sa vyjadruje výlučne k finančnej stránke projektu, ktorá nie je súčasťou súhrnného stanoviska k projektu. Vyjadrenie sekcie bude obsahovať hlavne konštatáciu, či sa predložená žiadosť zhoduje alebo nezohoduje s prioritami stanovenými ministerstvom a či sekcia z hľadiska svojej pôsobnosti podporuje predložený projekt (obsah stanoviska ministerstva – vid'. bod III. nižšie). V prípade žiadostí rezortných organizácií sa príslušná sekcia vyjadrí, či je žiadosť vypracovaná podľa pôvodného projektového zámeru, príp. či sekcia súhlasí so zmenami voči pôvodnému zámeru. **Z: príslušné sekcie**
- 6.** SEPP (OP) zhromaždí všetky stanoviská od príslušných sekcií, spracuje ich do jedného súhrnného stanoviska pre každý projekt v anglickej aj slovenskej verzii a tieto návrhy stanovísk ministerstva spolu s pôvodnými stanoviskami sekcií zašle tajomníkovi REP. **Z: SEPP (OP), T: do troch dní od doručenia stanovísk k projektom**
- 7.** Tajomník predloží návrhy súhrnných stanovísk k projektovým žiadostiam, spolu so všetkými podpornými stanoviskami sekcií na najbližšie zasadnutie REP. **Z: tajomník REP**

- 8.** REP sa vyjadří k jednotlivým návrhom súhrnných stanovísk k predloženým projektovým žiadosťam. Na zasadnutie REP k LIFE+ žiadosťam je prizývaný pracovník OP zodpovedajúci za administráciu projektov LIFE+.
- 9.** O výsledkoch zasadnutia REP bude tajomník informovať SEPP (OP) zaslaním zápisu z REP. **Z: tajomník REP, termín do: 3 dní od schválenia zápisu**
- 10.** Na základe zápisu z REP, SEPP (OP) pripraví a predloží ministrovi na podpis stanoviská ku všetkým žiadosťam o LIFE+. Stanovisko k žiadosťam obsahuje jednoznačné vyjadrenie, či žiadosť je alebo nie je v súlade s prioritami ministerstva, či ministerstvo podporuje alebo nepodporuje schválenie predloženého projektu na úrovni Európskej komisie a ďalšie body (obsah stanoviska ministerstva – vid' bod III. nižšie). **Z: SEPP (OP), termín: do 3 dní od doručenia zápisu zo zasadnutia REP**
- 11.** SEPP (OP) zašle kópiu stanoviska ministra žiadateľom a zabezpečí zaslanie všetkých žiadosťí o grant LIFE+ doručených na ministerstvo spolu so stanoviskom ministerstva Európskej komisii v elektronickej verzii na CD nosiči. **Z: SEPP (OP) T: do stanoveného termínu pre príslušnú výzvu**

### **III. OBSAH STANOVISKA MINISTERSTVA K PROJEKTOM:**

Podľa článku 6 Nariadenia LIFE+, členské štáty môžu poskytnúť písomné stanoviská k jednotlivým projektovým žiadosťam. Tieto stanoviská môžu indikovať napríklad, že navrhované aktivity sú podporované národnými programami, oficiálnymi manažmentovými plánmi alebo iným legislatívnym rámcom na národnej alebo nižšej úrovni.

Akékoľvek stanovisko relevantného národného orgánu, ktoré by malo byť zaslané EK musí obsahovať komentár:

- k projektu
- o tom, či ktorákoľvek z projektových aktivít spadá pod kritériá oprávnenosti a/ alebo hlavný rámec iných finančných nástrojov EÚ
- o vzťahu národného orgánu k projektu (či podporuje jeho schválenie)

Pre všetky projekty LIFE+ Príroda je povinný formulár „Deklarácia podpory od kompetentného orgánu“ (A8), kde musí ministerstvo – sekcia ochrany prírody a krajiny špecifikovať, či vôbec, prečo a ako bude podporovať predkladaný projekt. Tento formulár je potrebné doložiť v rámci žiadosti o grant LIFE+.