



Riadiaci orgán programov Fondov
pre oblasť vnútorných záležitostí
na roky 2021 – 2027



Spolufinancovaný
Európskou úniou

Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (dočasné riešenie v ITMS)¹

Dátum odoslania:	Automaticky vyplnené
Program:	Automaticky vyplnené
Ziadateľ:	Automaticky vyplnené
Identifikátor (ICO):	Automaticky vyplnené
Názov projektu:	Automaticky vyplnené
Kód výzvy:	Automaticky vyplnené
Celkové oprávnené výdavky Projektu:	Automaticky vyplnené
Požadovaná výška NFP:	Automaticky vyplnené
Kód žiadosti o NFP:	Automaticky vyplnené

1. Identifikácia žiadateľa

Obchodné meno / názov:	Automaticky vyplnené <i>Uvedený je úplný právny názov organizácie žiadateľa:</i> <i>Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili súlad s údajmi uvedenými v príslušnom registri inštitúcií (napr. vo verejnom registri spravovanom MV SR podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov).</i>
Hlavný identifikátor (ICO):	Automaticky vyplnené
Sídlo:	Automaticky vyplnené
Stát:	Automaticky vyplnené
Právna forma:	Automaticky vyplnené
ICO:	Automaticky vyplnené
DIC:	Automaticky vyplnené
ICZ:	Automaticky vyplnené
Platiteľ DPH:	Automaticky vyplnené
IC DPH / VAT:	Automaticky vyplnené
Platiteľ DPH podľa paragrafu:	Automaticky vyplnené

Statutárny orgán

Meno a priezvisko štatutára:	Vypĺňa žiadateľ (vrátane titulov pred a za menom) <i>V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu priradí žiadateľ údaje za všetkých členov, v prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci) uvedie žiadateľ všetky takéto osoby.</i>
------------------------------	---

2. Identifikácia partnera - V rámci tejto výzvy sa tabuľka nevyplňa, výzva neumožňuje partnerstvo.

3. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu

Vypĺňa žiadateľ, ak relevantné.

¹ Formulár pre dočasné riešenie bol vypracovaný na základe vzoru/s metodickou podporou MIRRI SR.

4. Komunikácia vo veci žiadosti

Uvádzať sa kontaktné údaje a adresa na komunikáciu vo veci žiadosti a doručovanie písomností.

Žiadateľ uvedie v tejto časti identifikačné údaje výlučne jednej osoby. Kontaktnou osobou môže byť štatutárny zástupca alebo splnomocnený zamestnanec organizácie žiadateľa o ŽoNFP.

Upozornenie:

Ak štatutárny zástupca žiadateľa splnomocní inú osobu na doručovanie písomností v rámci konania o ŽoNFP, prípadne na celé konanie o ŽoNFP v zmysle § 25 ods. 5 Správneho poriadku, budú dôležité písomnosti (výzva na vyjadrenie sa k pochybnostiam o splnení podmienok doručenia ŽoNFP, výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o ŽoNFP a pod.) doručované do vlastných rúk prostredníctvom elektronickej schránky tejto osoby (t. j. nie do elektronickej schránky žiadateľa). V plnomocenstve na doručovanie písomností je žiadateľ povinný uviesť aj identifikačné číslo elektronickej schránky splnomocnenej osoby². V zmysle § 25 ods. 5 Správneho poriadku je nevyhnutné, aby mala splnomocnená osoba aktivovanú elektronickú schránku.

Ak štatutárny zástupca žiadateľa nesplnomocní inú osobu na doručovanie písomností v rámci konania o ŽoNFP, prípadne na celé konanie o ŽoNFP v zmysle § 25 ods. 5 Správneho poriadku, budú dôležité písomnosti (výzva na vyjadrenie sa k pochybnostiam o splnení podmienok doručenia ŽoNFP, výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o ŽoNFP a pod.) doručované do elektronickej schránky žiadateľa.

Upozornenie:

Je potrebné rozlišovať plnomocenstvo na doručovanie písomností a plnomocenstvo na celé konanie o ŽoNFP v zmysle § 25 ods. 5 Správneho poriadku.

Všetky dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie ozastavení konania a pod.) sa doručujú do elektronickej schránky (s elektronickou doručenkou) žiadateľa, resp. splnomocnenej osoby na doručovanie písomností, ktorá je identifikovaná jednoznačným identifikátorom na doručenie do elektronickej schránky, formou doručenia do vlastných rúk s uplatnením fikcie doručenia, čo znamená, že písomnosti sa budú považovať za doručené potvrdením doručanky (dátumom, hodinou, minútou a sekundou uvedenými na elektronickej doručenke) alebo márnym uplynutím úložnej lehoty (15 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni uloženia elektronickej správy), podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel. Obsah písomnosti sa žiadateľovi sprístupní až po potvrdení doručanky.

	Subjekt:	Automaticky vyplnené
	Identifikátor (ICO):	Automaticky vyplnené
	Meno a priezvisko:	Vyplňa žiadateľ Žiadateľ vyplňa meno a priezvisko (vrátane titulov pred a za menom) - výber z osôb subjektu žiadateľa.
	Adresa na doručovanie písomností:	Automaticky vyplnené
	E-mail:	Automaticky vyplnené
	Telefonický kontakt:	Automaticky vyplnené

5. Identifikácia projektu

	Názov projektu:	Vyplňa žiadateľ Názov projektu musí byť v rámci ŽoNFP a všetkých príloh totožný.
	Akronym:	Vyplňa žiadateľ Nepovinné pole, uvedie sa skratka názvu projektu.

² <https://www.slovensko.sk/sk/elektronicka-schranka/cislo-schranky>

	Kód ZoNFP:	Automaticky vyplnené
	Výzva:	Automaticky vyplnené
	NACE projektu:	<p>Vypĺňa žiadateľ</p> <p>Žiadateľ uskutoční výber z číselníka SK NACE (štatistická klasifikácia ekonomických činností SK NACE Rev. 2 podľa Vyhlášky Štatistického úradu SR č. 306/2007 Z. z. z 18.6.2007).</p> <p>Žiadateľ uvedie SK NACE, na ktoré je projekt v rámci ŽoNFP zameraný.</p> <p>Pre potreby tejto výzvy vyberte <u>NACE 84110 - Všeobecná verejná správa</u></p>
	Kategórie regiónov:	<p>“Bez kategórie regiónov”</p> <p>Pole je generované automaticky a je zobrazované z technických dôvodov dočasného využívaniu ITMS2014+ pre potreby úvodnej fázy implementácie programového obdobia 2021-2027. Pre ZoNFP programového obdobia 2021 - 2027 je pole irelevantné.</p>
	Program:	Automaticky vyplnené
	Priorita:	<p>Automaticky vyplnené</p> <p>Pole je generované automaticky a je zobrazované z technických dôvodov dočasného využívaniu ITMS2014+ pre potreby úvodnej fázy implementácie programového obdobia 2021-2027. Pre ZoNFP programového obdobia 2021 - 2027 je pole irelevantné a v exportovanej ZoNFP nie je zobrazované.</p>
	Opatrenie / Špecifický cieľ:	Automaticky vyplnené
	Kategorizácia za Opatrenie / Špecifické ciele:	
	Opatrenie/Špecifický cieľ:	Automaticky vyplnené
	Oblasť intervencie:	<p>Vypĺňa žiadateľ</p> <p>Žiadateľ vyberie vopred definovaný jeden najrelevantnejší kód pre dimenziu „oblasť intervencie“ v ITMS v súlade s výzvou. (Kódy pre dimenziu „oblasť intervencie“ sú uvedené podľa prílohy VI nariadení AMIF/ISF/BMVI, tabuľka 1.)</p>
	Typ akcie:	<p>Vypĺňa žiadateľ</p> <p>Žiadateľ vyberie vopred definovaný jeden najrelevantnejší kód pre dimeziu „typ akcie“ v ITMS v súlade s výzvou. (Kódy pre dimenziu „oblasť intervencie“ sú uvedené podľa prílohy VI nariadení AMIF/ISF/BMVI, tabuľka 2.)</p>
	Vykonávanie:	<p>Vypĺňa žiadateľ</p> <p>Žiadateľ vyberie vopred definovaný jeden najrelevantnejší kód pre dimenziu „vykonávanie“ v ITMS v súlade s výzvou. (Kódy pre dimenziu „oblasť intervencie“ sú uvedené podľa prílohy VI nariadení AMIF/ISF/BMVI, tabuľka 3.)</p>
	Určité témy:	<p>Vypĺňa žiadateľ</p> <p>Žiadateľ vyberie vopred definovaný jeden najrelevantnejší kód pre dimenziu „určité témy“ v ITMS v súlade s výzvou. (Kódy pre dimenziu „oblasť intervencie“ sú uvedené podľa prílohy VI nariadení AMIF/ISF/BMVI, tabuľka 4.)</p>
<p>6.A Miesto realizácie projektu</p> <p>Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto, kde sú využívané výsledky projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.</p> <p>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</p>		

<p>Žiadateľ v časti 6.A Miesto realizácie projektu vyberie Lokalitu: Domáci (SK) a k nej pre projekt relevantné samosprávne kraje (NUTS III) (v prípade ak bude projekt realizovaný na celom území SK je potrebné jednotlivo priradiť všetky samosprávne kraje).</p>		
P.č.:	Automaticky vyplnené	
Stát:	Vyplňa žiadateľ	
Región (NUTS II):	Automaticky vyplnené podľa vybraného VUC	
Vyšší územný celok (NUTS III):	Vyplňa žiadateľ <i>Pri projektoch realizovaných na celom území Slovenska sú relevantné vždy všetky VUC.</i>	
Okres (NUTS IV):	Vyplňa žiadateľ <i>Nepovinné pole</i>	
Obec:	Vyplňa žiadateľ <i>Nepovinné pole</i>	
Poznámka k miestu realizácie:	Vyplňa žiadateľ <i>Nepovinné pole</i>	
<p>6.B Miesto realizácie projektu mimo oprávneného územia programu - V rámci tejto výzvy sa tabuľka nevyplňa</p>		
<p>7. Popis projektu <i>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</i></p>		
Stručný popis projektu:	<p>Vyplňa žiadateľ.</p> <p>Žiadateľ popíše stručne obsah projektu – abstrakt (v prípade schválenia bude tento rozsah podliehať zverejneniu podľa § 47 zákona č. 121/2022 Z. z. napr. pre webovú stránku a pre potreby viditeľnosti). Obsah projektu obsahuje <u>stručnú a výstižnú informáciu o ciele projektu, aktivitách, mieste realizácie (využitia výsledkov projektu) a predpokladaných výsledkoch projektu (merateľné ukazovatele) projektu</u> (max. 2000 znakov vrátane medzier).</p> <p>Uvedené umožní žiadateľom získať prehľad pri správnom stanovení celkového cieľa projektu. Predkladaný projekt musí mať stanovený cieľ tak, aby bol v súlade s výzvou. Cieľ projektu musí pritom byť v priamej súvislosti s definovanými problémami, ktoré bude projekt riešiť. Pri definovaní cieľa platí, že by mal byť stručný, jednoznačný a najmä merateľný prostredníctvom vybraných ukazovateľov.</p> <p>Žiadateľ uvedie podrobnejšie údaje v ďalších častiach popisu projektu.</p>	

	Popis východiskovej situácie:	<p>Vypĺňa žiadateľ.</p> <p>Žiadateľ popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupoch, ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu.</p> <p>V rámci tejto časti sa žiadateľ zameriava najmä na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • popis súčasného stavu, • identifikáciu potrieb, problémov • popis toho, ako realizácia projektu rieši identifikované potreby/problémy. <p>Dôležité sú plnohodnotné informácie a relevantné vstupy.</p>
	Spôsob realizácie aktivít projektu:	<p>Vypĺňa žiadateľ.</p> <p>Žiadateľ popíše spôsob realizácie aktivity projektu vrátane vhodnosti navrhovanej aktivity a podaktivít s ohľadom na očakávané výsledky. Poradie, čísla a názvy aktivity / podaktivít musia byť súladné vo všetkých častiach ŽoNFP a prílohy "Informácie o projekte".</p> <p>Navrhované aktivity musia byť uskutočniteľné, reálne a primerané.</p> <p>Žiadateľ popíše:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spôsob realizácie hlavnej aktivity projektu: Žiadateľ uvedie detailný popis aktivity projektu (čo), ich organizačné a technické zabezpečenie (kto), metodiku a techniky, ktoré sa pri realizácii aktivity použijú (ako). Žiadateľ uvedie informácie o spôsobe zberu údajov za účelom dosahovania ukazovateľov (napr. prezenčné listiny, prehľadové tabuľky, dotazníky a pod.). • časovú a logickú nadväznosť realizácie jednotlivých podaktivít hlavnej aktivity projektu. Uvedený popis musí byť v súlade s harmonogramom uvedeným v časti 9. ŽoNFP a s ďalšími lehotami vyplývajúcimi z legislatívy SR, ak relevantné (napr. stavebný zákon), relevantných zmluvných vzťahov, resp. relevantných povolení súvisiacich s realizáciou projektu, ak relevantné. • vecné zameranie hlavnej aktivity musí byť v súlade s výzvou. <ul style="list-style-type: none"> - Uvádzajú sa aj vecne zapojené osoby/ účastníci, vrátane cieľových skupín AMIF. Dôležitá je relevantnosť na základe identifikácie skutočných potrieb a problémov. <p>Pozn.: Postup pri výpočte oprávnených výdavkov projektu sa uvádza v komentári k rozpočtu (excel).</p>
	Situácia po realizácii projektu a	<p>Vypĺňa žiadateľ.</p> <p>Žiadateľ popíše situáciu po realizácii projektu.</p> <p>Ak žiadateľ v projekte plánuje výdavky, na ktoré sa vzťahuje požiadavka udržateľnosti v zmysle Príručky k oprávnenosti</p>

	udržateľnosť projektu:	výdavkov programov Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí na roky 2021-2027, popíše udržateľnosť.
	Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa:	<p>Vypĺňa žiadateľ.³</p> <p>Žiadateľ uvedie v tejto časti požadované informácie o <u>administratívnych prípadne odborných kapacitách (vrátane externých odborníkov)</u>, ktoré budú vykonávať činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Administratívne/odborné kapacity sú existujúce (žadateľ má s danými kapacitami uzatvorený zmluvný vzťah ku dňu predloženia ŽoNFP) alebo plánované (žadateľ nemá ku dňu predloženia ŽoNFP uzatvorený zmluvný vzťah na činnosti súvisiace s realizáciou projektu), alebo kombinované, t. j. existujúce a/alebo plánované.</p> <p>Žiadateľ uvedie popis za účelom posúdenia dostatočných administratívnych kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie relevantných skúseností.</p> <p>Jednotlivé osoby žiadateľ uvádza v poradí, v akom sú uvedené v rozpočte projektu, t.j. číslo a názov funkcie musia plne korešpondovať s číslom a názvom rozpočtovej položky (viď rozpočet vo formáte excel). V prípade partnera / partnerov je najskôr uvedené personálne zabezpečenie žiadateľa a následne partnera / partnerov.</p> <p>Je potrebné uviesť nasledujúce údaje:</p> <p>a) číslo rozpočtovej položky</p> <p>b) funkcia v projekte, t.j. činnosti vykonávané v rámci riadenia projektu (napr.: projektový manažér, finančný manažér atď.)</p> <p>c) meno a priezvisko zamestnanca/zamestnancov zabezpečujúcich riadenie projektu.</p> <p>d) právny vzťah - t.j. typ pracovnoprávného vzťahu (pracovná zmluva s uvedením rozsahu pracovného úväzku alebo dohoda mimo pracovného pomeru s uvedením počtu hodín)</p> <p>e) požadované kritériá na pozíciu vrátane skúseností s riadením obdobných aktivít/projektov s uvedením počtu mesiacov a odbornú prax (s uvedením počtu rokov). Je potrebné uviesť <u>všeobecné kritériá</u>, ktoré má osoba spĺňať, aby mohla obsadiť danú pozíciu (dosiahnuté vzdelanie, dĺžka praxe a v akej oblasti, jazykové znalosti a pod.), t.j. neuvádzať vzdelanie a skúsenosti konkrétnej (vami vybranej) osoby. V rámci <u>opisu činností v projekte</u> je potrebné uviesť, na ktorej aktivite/aktivitách/podaktivitách projektu sa bude osoba podieľať a zároveň tieto činnosti podrobnejšie špecifikovať, pričom činnosti na projekte</p>

³ V prílohe P02 k ŽoNFP je potrebné vyplniť tabuľku s názvom „Personálne zabezpečenie projektu“.

		<p>musia korešpondovať s pracovnou náplňou/opisom činností zamestnanca podľa právneho vzťahu s organizáciou žiadateľa/partnera.</p> <p>Odbornú spôsobilosť personálneho zabezpečenia projektu preukazuje žiadateľ priložením štruktúrovaného profesijného životopisu, t.j. pri každej pozícii, ktorú má žiadateľ v čase predloženia žiadosti o NFP obsadenú (žadateľ uviedol pri pozícii meno a priezvisko) prikladá v prílohe štruktúrovaný profesijný životopis. Pri ostatných pozíciách predloží profesijné štruktúrované životopisy až po začatí realizácie projektu a obsadení danej pozície.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ ešte neuzatvoril na riadenie projektu pracovnoprávny vzťah s konkrétnou osobou, je potrebné, aby žiadateľ uviedol, aké požiadavky (vrátane požadovaného vzdelania, skúseností s riadením obdobných aktivít/projektov, praxe) zadefinuje. Žiadateľ zároveň minimálne uvedie, aké činnosti bude zamestnanec vykonávať/na oblasti na ktorých sa bude podieľať, akú funkciu v projekte bude zastávať, aký bude právny vzťah - typ pracovnoprávneho vzťahu, aké časové rozpätie plnenia úloh predpokladá. Ak žiadateľ v čase podania žiadosti o NFP nemá vybrané konkrétne osoby na jednotlivé pozície, v časti Meno a priezvisko uvedie „<u>bude oznámené neskôr</u>“.</p> <p>Žiadateľ obzvlášť dbá na to, aby projekt, rozpočet projektu, komentár k rozpočtu a najmä technické špecifikácie pre verejné obstarávanie pripravovali osoby, pri ktorých si nie je vedomý/á žiadnych skutočností týkajúcich sa konfliktu záujmov, ktoré môže predvídať do budúcnosti.</p> <p>V rámci <u>prevádzkovej kapacity</u> žiadateľ uvádza údaje o materiálno - technickom zabezpečení projektu (napr. aké priestory budú využité pri realizácii projektu – vlastné/, aké je/bude vybavenie priestorov zariadením/vybavením, či bude použité vlastné/cudzie (prenajaté) zariadenie, resp. či sa zakúpi z prostriedkov projektu, aká je kapacita/veľkosť priestorov podľa charakteru projektu a pod.).</p>
<p>8. Popis cieľovej skupiny Žiadateľ nevypĺňa v ITMS. <i>Pole je generované v dočasnom riešení ITMS2014+ len pre ESF+ a je zobrazované z technických dôvodov dočasného využívania ITMS2014+ pre potreby úvodnej fázy implementácie programového obdobia 2021-2027.</i></p>		
<p>9. Harmonogram realizácie aktivít <i>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</i></p>		
	<p>Celková dĺžka realizácie aktivít projektu (v mesiacoch):</p>	<p>Automaticky vyplnené</p>
<p>9.1 Aktivity projektu realizované v oprávnenom území programu</p>		

	Subjekt:	Automaticky vyplnené
	Identifikátor (ICO):	Automaticky vyplnené
Hlavné aktivity projektu		
<i>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</i>		
	Typ akcie:⁴	Vypĺňa žiadateľ <i>Vyplniť v zmysle výzvy relevantnú "akciu" (viď časť 1 výzvy s názvom "Identifikácia výzvy", riadok "Špecifický cieľ/ Akcia")</i>
	Hlavné aktivity projektu:	Vypĺňa žiadateľ <i>Vypĺňa žiadateľ – v zmysle výzvy je žiadateľ povinný realizovať hlavnú aktivitu: „Integrácia osôb s udelenou medzinárodnou ochranou“.</i> <i>K hlavnej aktivite projektu – „Integrácia osôb s udelenou medzinárodnou ochranou“ musia byť priradené všetky merateľné ukazovatele uvedené vo výzve a prílohe č. 6 výzvy.</i>
	Začiatok realizácie:	Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku hlavnej aktivity projektu.</i>
	Koniec realizácie:	Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ uvedie mesiac a rok konca hlavnej aktivity projektu.</i>
Podporné aktivity projektu		
	Podporné aktivity:	Žiadateľ nevyplní.⁵
	Začiatok realizácie:	Žiadateľ nevyplní.
	Koniec realizácie:	Žiadateľ nevyplní.
	Subjekt (partner):	Automaticky vyplnené.
	Identifikátor:	Automaticky vyplnené
10. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele		
10.1 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele		
	Kód:	Automaticky vyplnené
	Merná jednotka:	Automaticky vyplnené

⁴ Pre programy Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí by malo mať toto políčko v ITMS názov „Akcia“, avšak z technických dôvodov dočasného využívania ITMS2014+ pre potreby úvodnej fázy implementácie programového obdobia 2021-2027, sa zobrazuje názov políčka „Typ akcie“.

⁵ Podporné aktivity nie sú vyplnené z dôvodu, že výdavky na paušálnu sadzbu budú súčasťou hlavnej aktivity projektu.

	Merateľný ukazovateľ:	Vypĺňa žiadateľ <i>Pri stanovení merateľných ukazovateľov vychádza žiadateľ z prílohy č. 6 výzvy.</i> <i>Žiadateľ musí priradiť všetky merateľné ukazovatele uvedené vo výzve a prílohe č. 6 výzvy. Každý merateľný ukazovateľ musí mať priradenú cieľovú hodnotu.</i>
	Čas plnenia:	Automaticky vyplnené
	Celková cieľová hodnota:	Automaticky vyplnené
	Typ závislosti ukazovateľa:	Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberie z číselníka spôsob, akým sa bude narátavať hodnota merateľného ukazovateľa relevantného pre danú výzvu do celkovej hodnoty.</i> <i>Žiadateľ vyberie možnosť „Súčet“.</i>
	Subjekt:	Automaticky vyplnené
	Identifikátor (ICO):	Automaticky vyplnené
	Opatrenie/Specifický cieľ:	Automaticky vyplnené
	Typ akcie:	Automaticky vyplnené
	Hlavné aktivity projektu:	Automaticky vyplnené
	Cieľová hodnota:	Vypĺňa žiadateľ <i>Ide o cieľovú hodnotu merateľných ukazovateľov za danú hlavnú aktivitu.</i>

10.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu

	Kód:	Automaticky vyplnené
	Názov:	Automaticky vyplnené
	Merná jednotka:	Automaticky vyplnené
	Celková cieľová hodnota:	Automaticky vyplnené
	Príznak rizika:	Automaticky vyplnené
	Relevancia k HP:	Automaticky vyplnené
	Typ závislosti ukazovateľa:	Automaticky vyplnené

11. Rozpočet projektu**11.A Rozpočet žiadateľa**

	Subjekt:	Automaticky vyplnené
	Identifikátor (ICO):	Automaticky vyplnené
	Výška oprávnených výdavkov:	Automaticky vyplnené

Priame výdavky

	Opatrenie/Specifický cieľ:	Automaticky vyplnené
	Celková výška oprávnených výdavkov:	Automaticky vyplnené
	Typ akcie:	Automaticky vyplnené
	Celková výška oprávnených výdavkov	Automaticky vyplnené
	Hlavné aktivity projektu:	Automaticky vyplnené

	Skupina výdavku:	Vypĺňa žiadateľ <i>Výber z číselníka oprávnených výdavkov. Žiadateľ vyberá skupiny výdavkov na základe výzvy.</i> <i>Upozornenie k nepriamym výdavkom:</i> <i>V rámci <u>rozpočtu v prostredí ITMS</u> bude žiadateľ uvádzať <u>nepriame výdavky</u> v rámci tejto časti formulára ITMS, ak bola vo výzve stanovená možnosť nepriamych výdavkov a žiadateľ sa zároveň rozhodne ich zaradiť do rozpočtu.</i>
--	-------------------------	---

		<p><i>Možnosti výberu (v súlade s výzvou), ak relevantné:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - skupina výdavkov 915 (Maximálne 15% z celkových priamych osobných výdavkov projektu). <p><i>V rozpočte vo formáte excel (príloha č. 1 ŽoNFP) žiadateľ osobitne uvedie nepriame výdavky v časti s názvom „NEPRIAME OPRAVNENÉ VÝDAVKY SPOLU“.</i></p>
	Percento NFP:	Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyplní vždy “100%”.</i>
	Oprávnený výdavok:	Automaticky vyplnené
	Poznámka:	Vypĺňa žiadateľ <i>Vyplniť, ak relevantné</i>
	Podpoložka výdavku:	<p>Vypĺňa žiadateľ <i>Vzhľadom na rozpočet projektu, ktorý predkladá, žiadateľ nevyplní rozpočet projektu vo formulári ŽoNFP na úroveň podpoložiek výdavkov, ale len na úroveň skupiny výdavkov pre jednotlivé typy hlavných aktivít.</i></p> <p>Dôležitá poznámka: <i>Zároveň je však s ohľadom na technické nastavenie formuláru ŽoNFP v ITMS2014+ nutné v rámci každej žiadateľom definovanej skupiny oprávnených výdavkov formálne vyplniť názov jednej podpoložky výdavku a sumu. Žiadateľ môže ako názov podpoložky výdavku v rámci príslušnej skupiny výdavkov uviesť napr. názov príslušnej skupiny výdavkov. Táto podpoložka výdavku bude mať uvedenú sumu zodpovedajúcu sume príslušnej skupine výdavkov. V prípade, ak žiadateľ nevyplní v rámci príslušnej skupiny výdavkov minimálne jednu podpoložku výdavkov, nebude môcť pokračovať vo vyplňaní formulára ŽoNFP v ITMS2014+.</i></p> <p><i>Príklad :</i> Skupina výdavkov: “810 Osobné výdavky (AMIF, ISF a BMVI)”- v ITMS nie je techniky možné uviesť konkrétnu sumu pre skupinu výdavkov Podpoložka výdavku: napr. “Osobné výdavky administratívnych kapacít”, suma 150 000,00 EUR.</p>
	Merná jednotka	Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberá z číselníka merných jednotiek.</i>
	Množstvo	Žiadateľ nevyplní.
	Jednotková suma	Žiadateľ nevyplní.
	Suma	Vypĺňa žiadateľ.
Nepriame výdavky – túto časť žiadateľ nevyplní, nepriame výdavky sú v rámci rozpočtu v ITMS zahrnuté v paušálnej sadzbe v priamych výdavkov.		
	Opatrenie/Specifický cieľ:	Automaticky vyplnené
	Celková výška oprávnených Výdavkov:	Automaticky vyplnené
	Podporné aktivity:	Automaticky vyplnené
	Skupina výdavku:	Žiadateľ nevyplní.

	Percento NFP:	Žiadateľ nevyplňa.
	Oprávnený výdavok:	Automaticky vyplnené
	Poznámka:	Žiadateľ nevyplňa.
	Podpoložka výdavku:	Žiadateľ nevyplňa.
	Merná jednotka:	Žiadateľ nevyplňa.
	Množstvo:	Žiadateľ nevyplňa.
	Jednotková suma:	Žiadateľ nevyplňa.
	Suma:	Žiadateľ nevyplňa.
11.B Rozpočty partnerov <i>Žiadateľ vyplní, ak relevantné.</i>		
11.C Požadovaná výška NFP		
	Celková výška oprávnených Výdavkov:	Automaticky vyplnené
	Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce Príjem:	Automaticky vyplnené. Nerelevantné - v PDF sa nezobrazuje.
	Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a ŠR:	Automaticky vyplnené
	Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku:	Automaticky vyplnené
	Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov:	Automaticky vyplnené <i>Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov je vždy 0 EUR v rámci programov Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí.</i>
11.C.1 Požadovaná výška NFP žiadateľa		
	Subjekt:	Automaticky vyplnené
	Identifikátor (ICO):	Automaticky vyplnené
	Celková výška oprávnených výdavkov	Automaticky vyplnené
	Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem	Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ uvedie vždy 0 EUR.</i> Nerelevantné - v PDF sa nezobrazuje.
	Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a ŠR	Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyplní vždy "100%".</i>
	Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku	Automaticky vyplnené
	Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov	Automaticky vyplnené

		<i>Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov je vždy 0 EUR v rámci programov Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí.</i>
11.C.2 Požadovaná výška NFP partnerov Vyplňa žiadateľ <i>Vyplniť, ak relevantné.</i>		
12. Verejné obstarávanie <i>Žiadateľ zadáva každé verejné obstarávanie (VO) v samostatnej sekcii „Verejné obstarávania“ (v ponuke ITMS2014+ v ľavej časti stránky). Pri vyplňaní formulára ŽoNFP potom žiadateľ pomocou vyhľadávacej funkcie „Pridať“ priradí zo zoznamu VO evidovaných v ITMS2014+ všetky VO vzťahujúce sa k ŽoNFP. V zozname VO sa zobrazujú všetky VO, v rámci ktorých je žiadateľ uvedený ako obstarávateľ.</i> <i>V prípade, ak je VO už vyhlásené alebo zrealizované, žiadateľ uvedie názov tohto VO. V prípade, ak je VO už vyhlásené alebo zrealizované, žiadateľ v časti Poznámka identifikuje toto VO číslom oznámenia o vyhlásení VO, resp. číslom výzvy na predloženie ponúk a link na web zverejnenia dokumentácie tohto obstarávania.</i> <i>Žiadateľ môže vyplniť aj plánované VO v stave “V príprave” (nepovinné).</i>		
Sumár realizovaných VO <i>Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO.</i>		
	Počet realizovaných VO:	Automaticky vyplnené
	Suma VO pre projekt:	Automaticky vyplnené
Sumár plánovaných VO <i>Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO.</i>		
	Počet plánovaných VO:	Automaticky vyplnené
	Suma VO pre projekt:	Automaticky vyplnené
Verejné obstarávanie <i>Tabuľka sa opakuje v závislosti od počtu relevantných VO.</i>		
	Kód VO:	Automaticky vyplnené
	Názov VO:	Automaticky vyplnené
	Opis predmetu VO:	Vyplňa žiadateľ <i>Žiadateľ stručne uvedie opis predmetu obstarávania.</i>
	Metóda podľa finančného limitu:	Automaticky vyplnené
	Hodnota zákazky na žiadosti:	Vyplňa žiadateľ <i>Žiadateľ uvedie odhadovanú hodnotu zákazky v prípade plánovaného VO, ktoré <u>nebolo ešte vyhlásené</u> (resp. nebola zverejnená/zaslaná výzva na predkladanie ponúk).</i> <i>V prípade <u>VO, ktoré bolo vyhlásené</u> (resp. bola zverejnená/zaslaná výzva na predkladanie ponúk) <u>a táto možnosť bola povolená vo výzve</u>, sa uvádza predpokladaná hodnota zákazky.</i> <i>V prípade <u>ukončeného VO</u> (ak bola táto možnosť povolená vo výzve) žiadateľ uvedie výslednú zazmluvnenú cenu.</i> <i>Hodnota sa uvádza za celé verejné obstarávania bez ohľadu na skutočnosť, či bolo vykonané celé výlučne len pre účely projektu.</i>

	Postup obstarávania:	Automaticky vyplnené
	Plánovaný dátum začiatku VO:	Vyplňa žiadateľ <i>Uvádza sa predpokladaný dátum vyhlásenia VO (resp. dátum zverejnenia/zaslania výzvy na predkladanie ponúk). V prípade VO, ktoré už bolo vyhlásené (výzva na predkladanie ponúk už bola zverejnená/zaslaná) sa uvádza reálny dátum.</i>
	Doplňujúci stav VO:	Vyplňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberie z prednastavených možností stavu VO ku dňu predloženia ŽoNFP: Pripravované – proces VO nezačatý; VO v príprave; V realizácii – VO vyhlásené; VO po predložení ponúk pred podpísom zmluvy s úspešným uchádzačom; Ukončené – VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.</i>
	Plánovaný dátum ukončenia VO:	Vyplňa žiadateľ <i>Uvádza sa predpokladaný dátum ukončenia VO, resp. reálny dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO.</i>
	Poznámka:	Vyplňa žiadateľ <i>Vyplniť, ak relevantné.</i>

Zoznam aktivít pre VO

	Aktivita:	Vyplňa žiadateľ <i>Výber z harmonogramu aktivít (uvádzajú sa všetky hlavné aktivity, ku ktorým sa bude realizovať VO.)</i>
	Opatrenie/Specifický cieľ:	Automaticky vyplnené
	Subjekt:	Automaticky vyplnené
	Hodnota na aktivitu projektu z celkovej hodnoty zákazky:	Vyplňa žiadateľ <i>V prípade, ak je celé VO vyhlasované v plnej výške len pre účely realizácie projektu, žiadateľ uvedie sumu totožnú s celkovou hodnotou zákazky. V prípade, ak je pre realizáciu aktivity vyžívané verejné obstarávanie len z časti, uvádza sa relevantná časť hodnoty zákazky.</i>

13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu**Riziko**

Žiadateľ identifikuje **hlavné riziká** (napr. problémy s verejným obstarávaním, finančné riziko, časové riziko, legislatívne riziko, nenaplnenie merateľného ukazovateľa a pod.), ktoré by mohli mať vplyv na realizáciu projektu, priradí im relevantnú závažnosť a popíše **opatrenia, ktoré sú plánované na jeho elimináciu**.

	Názov rizika:	Vyplňa žiadateľ.
	Popis rizika:	Vyplňa žiadateľ.
	Závažnosť:	Vyplňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberie z číselníka jednu z nasledovných možností: - nízka; - stredná; - vysoká.</i>
	Opatrenia na elimináciu rizika:	Vyplňa žiadateľ <i>Žiadateľ uvedie aké opatrenia prijíma na elimináciu identifikovaných rizík.</i>

14. Zoznam príloh žiadosti o NFP

Žiadateľ predkladá prílohy podľa inštrukcii stanovených vo výzve v závislosti od stanovených podmienok poskytnutia príspevku. K jednej podmienke môže prislúchať viacero príloh. Žiadateľ však nie je povinný rovnakú prílohu (napr. Rozpočet projektu), ktorou preukazuje splnenie viacerých PPP nahrávať k viacerým PPP.

15. Čestné vyhlásenie žiadateľa		
	Text vyhlásenia	Automaticky vyplnené:
<p><i>Príklad čestného vyhlásenia, ktoré môže byť upravované riadiacim orgánom pre konkrétne výzvy:</i></p> <p>“Ja, dolupodpísaný žiadateľ (štatutárny orgán žiadateľa) čestne vyhlasujem, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> - údaje uvedené v žiadosti o poskytnutie NFP sú identické s údajmi odoslanými prostredníctvom verejnej časti portálu ITMS2014+, - všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o poskytnutie NFP a všetkých jej prílohách sú úplné, pravdivé a správne. V prípade predloženia neúplných, nepravdivých alebo nesprávnych informácií som si vedomý možných následkov v rámci konania o ŽoNFP, - zabezpečím finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia, - splňam podmienky poskytnutia príspevku a ďalšie skutočnosti týkajúce sa poskytovania príspevku uvedené v príslušnej výzve, - ŽoNFP je v súlade s Chartou základných práv EÚ, princípmi rodovej rovnosti a nediskriminácie, zohľadňujúc potreby zabezpečenia prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím podľa článku 9 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060, - na oprávnené výdavky uvedené v projekte nečerpám inú pomoc, a na tieto výdavky v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov. <p>Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú údajov askutočností uvedených v ŽoNFP a jej prílohách.</p> <p>Beriem na vedomie, že všetky uvedené osobné údaje sú spracúvané podľa § 46 zákona č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov.”</p>		
	<p>Text vyhlásenia RO:</p>	<p>Automaticky vyplnené - druhá časť textu čestného vyhlásenia je editovateľná zo strany RO v ITMS a znenie vyhlásení na preukázanie podmienok poskytnutia príspevku RO upravil pri zadávaní výzvy:</p> <p>Ja, dolupodpísaný žiadateľ (štatutárny orgán žiadateľa) zároveň čestne vyhlasujem, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voči mne nie je vedený výkon rozhodnutia ani vymáhacie konanie v zmysle článku 65 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku, - neporušil som zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 3 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP, - nie som dlžníkom na daniach, zdravotnom a

		<p>sociálnom poistení,</p> <ul style="list-style-type: none"> - žiadateľ ani štatutárny orgán žiadateľa, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP (ak relevantné) neboli právoplatne odsúdení za niektorý z trestných činov (ďalej TČ) korupcie (§328 - §336b Trestného zákona), TČ poškodzovania finančných záujmov EÚ (§261 - §263 Trestného zákona), TČ legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§233 - §234 Trestného zákona), TČ založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona), TČ machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§266 - §268 Trestného zákona), - disponujem dostatočnými finančnými prostriedkami (finančná rezerva) minimálne vo výške 5% požadovanej sumy NFP na zrealizovanie Projektu a zaplatenie prípadných neoprávnených výdavkov Projektu, - kópie originálov príloh žiadosti o NFP, ktoré predkladám k žiadosti o NFP, sú zhodné s originálnymi dokumentácie.
	Text vyhlásenia PPP:	<p>Vyplňa žiadateľ</p> <ul style="list-style-type: none"> - žiadateľ je povinný v tejto časti v prostredí ITMS2014+ vybrať a čestne vyhlásiť všetky skutočnosti týkajúce sa jeho ŽoNFP/projektu. <p><i>RO môže modifikovať text v tejto časti individuálne pre každú výzvu.</i></p>
	Miesto podpisu:	Vyplňa žiadateľ
	Dátum podpisu:	Vyplňa žiadateľ
	Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu:	Vyplňa žiadateľ
	Subjekt:	Automaticky vyplnené
	Podpis:	Vyplňa žiadateľ