

Najčastejšie pochybenia žiadateľov identifikované v procese konania o žiadosti alebo ako podať žiadosť tak aby nemusela byť klarifikovaná

- 1. Formulár žiadosti**
- 2. Prílohy žiadosti**
- 3. nedodržanie lehoty na doplnenie**

Pochybenia v samotnom dokumente „žiadosť o NFP“

Úvod a Časť 7.1

1. Zle priradená relevancia k Regionálnym investičným územným stratégiám (bod 5 ŽoNFP) – potrebné uvádzať „nie“.
2. Pozor na NACE - žiadateľ uvedie 8559 - Ostatné vzdelávanie i.n.
3. Nedostatočne popísaný bod 7 ŽoNFP:
 - *je potrebné ho popísať v súlade s inštrukciami uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP a je potrebné sa vyjadriť ku každému bodu formulára;*
 - **Ak sa žiadateľ nenachádza v Atlase rómskych komunít 2019, zameria sa na detailný popis cieľovej skupiny MRK a zdôvodnenie nevyhnutnosti realizácie projektu vo vzťahu k cieľovej skupine MRK, taktiež uvedie dôvod vyradenia z atlasu – ak je známy.**

Časť 7.2

- Pozor na súlad v popise aktivít, ich cieľov a na to stanovených merateľných ukazovateľov (bod. 7.2 vs bod 10.1 ŽoNFP)
- Popísať 3D – vid' príloha č. 7 výzvy

Časť 7.3

- popis toho, ako a do akej miery projekt prispeje k riešeniu potrieb/problémov skupín, popis očakávaných výsledkov

Časť 7.4 - dôležitá pri prideľovaní bodov v OH

- Odborná kapacita žiadateľa - odborný personál potrebný na realizáciu aktivít projektu
- Prevádzková kapacita žiadateľa - pripravenosť žiadateľa na realizáciu vo forme materiálno – technického zázemia
- Účelnosť navrhnutého systému riadenia projektu - žiadateľ popíše realizačný tím, administratívne kapacity na riadenie projektu a to komplexným zadefinovaním jednotlivých pozícií riadiaceho tímu (napr. projektový manažér, finančný manažér, manažér pre publicitu a pod.). **Uvedenie či kapacity sú interné – zamestnanci alebo externé – napr. firma.**

Pochybenia v prílohách žiadosti

- Rozpočet vyplniť na základe prílohy č.2 výzvy.
- Uvádzať správnu mernú jednotku
- Skontrolovať si počet asistentiek raného vzdelávania a jednotkovú cenu
- V podrobnom komentári uviesť spôsob výpočtu – **koľko ARV pri akej mzde na aké obdobie**

ŽoNFP odoslaná splnomocnenou osobou

V prípade, že bude ŽoNFP zasielaná splnomocnenou osobou žiadateľ predloží:

- Výpis z registra trestov za splnomocnenú osobu,
- Plnú moc, ktorá bude obsahovať minimálne názov projektu, kód ŽoNFP, oprávnenosť úkonov (odporúčame použiť preddefinovaný vzor),
- **V prípade ak budete danú plnú moc medzi Vami a splnomocnencom podpisovať elektronicky je potrebné do ITMS2014+ okrem samotnej plnej moci nahráť i potvrdenie o elektronickom podpise vo formáte asice alebo xzep.**

Odporúčame žiadateľom pred odoslaním žiadosti aby

- si „sami pre seba“ objektívne zhodnotili či spĺňajú podmienky poskytnutia príspevku,
- či predkladajú všetky relevantné prílohy a tie spĺňajú požadované náležitosti,
- si skontrolovali súlad údajov vo všetkých textoch,
- objektívne a kriticky zhodnotili žiadosť na základe hodnotiacich kritérií,
- pred **elektronickým** odoslaním skontrolovali správnosť údajov a kompletnosť žiadosti (všetky prílohy nahraté v ITMS).

aby po doručení výzvy na doplnenie resp. vysvetlenie

- sledovali a dodržali lehotu na doručenie,
- vyjadrili sa ku každému bodu doplnenia.

ĎAKUJEME ZA POZORNOST

**Oddelenia výberu projektov
02/ 509 45 070**