



**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

Uvedená príloha predstavuje len vzor, ktorý riadiaci orgán upraví podľa špecifik každej výzvy.

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | Dátum odoslania: | Automaticky vyplnené |
| | Program: | Automaticky vyplnené |
| | Žiadateľ: | Automaticky vyplnené |
| | Identifikátor (IČO): | 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 (IČO): | Automaticky vyplnené |
| | Sídlo: | Automaticky vyplnené |
| | Štát: | Automaticky vyplnené |
| | Právna forma: | Automaticky vyplnené |
| | IČO: | Automaticky vyplnené |
| | DIČ: | Automaticky vyplnené |
| | IČZ: | Automaticky vyplnené |
| | Platiteľ DPH: | Automaticky vyplnené |
| | IČ DPH / VAT: | Automaticky vyplnené |
| | Platiteľ DPH podľa paragrafu: | Automaticky vyplnené |
| Štatutárny orgán | | |

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

| | |
|---|---|
| Meno a priezvisko štatutára: | Vyplňa 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 nevyplní, výzva neumožňuje partnerstvo. | |

| | |
|---|------------------------|
| 3. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu <i>Vyplňa žiadateľ, ak relevantné.</i> | |
| 4. Komunikácia vo veci žiadosti <i>Uvádzať sa kontaktné údaje a adresa na komunikáciu vo veci žiadosti a doručovanie písomností.</i> | |
| <p><i>Žiadateľ uvedie v tejto časti identifikačné údaje výlučne jednej osoby. Kontaktnou osobou môže byť štatutárny zástupca alebo splnomocnený zamestnanec organizácie žiadateľa o ŽoNFP.</i></p> <p><i>Upozornenie:</i> Ak štatutárny zástupca žiadateľa <u>splnomocní inú osobu</u> 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.</p> <p>Ak štatutárny zástupca žiadateľa <u>nesplnomocní inú osobu</u> 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.</p> <p><i>Upozornenie:</i> 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 o zastavení konania a pod.) sa doručujú do elektronickej schránky (s elektronicou 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 doručenky (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 doručenky.</p> | |
| Subjekt: | Automaticky vyplnené |
| Identifikátor (IČO): | Automaticky vyplnené |
| Meno a priezvisko: | Vyplňa žiadateľ |

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

| | | |
|---|--|---|
| | | <i>Žiadateľ vyplňa meno a priezvisko (vrátane titulov pred a za menom) - výber z osôb subjektu žiadateľa.</i> |
| | Adresa na doručovanie písomností: | Automaticky vyplnené |
| | E-mail: | Automaticky vyplnené |
| | Telefonický kontakt: | Automaticky vyplnené |
| 5. Identifikácia projektu | | |
| | Názov projektu: | Vypĺňa žiadateľ <i>Názov projektu musí byť v rámci ŽoNFP a všetkých príloh totožný.</i> |
| | Akronym: | Vypĺňa žiadateľ <i>Nepovinné pole, uvedie sa skratka názvu projektu.</i> |
| | Kód ŽoNFP: | Automaticky vyplnené |
| | Výzva: | Automaticky vyplnené |
| | NACE projektu: | Vypĺňa žiadateľ <i>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). Žiadateľ uvedie SK NACE, na ktoré je projekt v rámci ŽoNFP zameraný. Pre potreby tejto výzvy vyberte <u>NACE 84240 - Verejný poriadok a bezpečnosť</u></i> |
| | Kategórie regiónov: | “Bez kategórie regiónov” Pole je generované automaticky a je zobrazované z technických dôvodov dočasného využívaniu ITMS2014+ pre potreby úvodnej fázy implementácie programového obdobia 2021-2027. Pre ŽoNFP programového obdobia 2021 - 2027 je pole irelevantné. |
| | Program: | Automaticky vyplnené |
| | Priorita: | Automaticky vyplnené Pole je generované automaticky a je zobrazované z technických dôvodov dočasného využívaniu ITMS2014+ pre potreby úvodnej fázy implementácie programového obdobia 2021-2027. Pre ŽoNFP programového obdobia 2021 - 2027 je pole irelevantné a v exportovanej ŽoNFP nie je zobrazované. |
| | Opatrenie / Špecifický cieľ: | Automaticky vyplnené |
| Kategorizácia za Opatrenie / Špecifické ciele: | | |
| | Opatrenie/Špecifický cieľ: | Automaticky vyplnené |
| | Oblasť intervencie: | Vypĺňa žiadateľ <i>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 I.)</i> |
| | Typ akcie: | Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberie vopred definovaný jeden najrelevantnejší kód pre</i> |

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
| | | <i>dimenziu „typ akcie“ v ITMS v súlade s výzvou. (Kódy pre dimenziu „oblasť intervencie“ sú uvedené podľa prílohy VI nariadení AMIF/ISF/BMVI, tabuľka 2.)</i> |
| | Vykonávanie: | Vypĺňa žiadateľ <i>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.)</i> |
| | Určité témy: | Vypĺňa žiadateľ <i>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.)</i> |
| 6.A Miesto realizácie projektu <i>Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto, kde sú využívané <u>výsledky projektu</u>. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.</i> <i>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</i> <i>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).</i> | | |
| | P.č.: | Automaticky vyplnené |
| | Štát: | Vypĺňa žiadateľ |
| | Región (NUTS II): | Automaticky vyplnené podľa vybraného VÚC |
| | Vyšší územný celok (NUTS III): | Vypĺňa žiadateľ <i>Pri národných projektoch sú relevantné vždy všetky VÚC.</i> |
| | Okres (NUTS IV): | Vypĺňa žiadateľ <i>Nepovinné pole</i> |
| | Obec: | Vypĺňa žiadateľ <i>Nepovinné pole</i> |
| | Poznámka k miestu realizácie: | Vypĺňa žiadateľ <i>Nepovinné pole</i> |
| 6.B Miesto realizácie projektu mimo oprávneného územia programu Nerelevantné - v PDF sa nezobrazuje. | | |
| 7. Popis projektu <i>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</i> | | |
| | | Vypĺňa žiadateľ. <i>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</u> o ciele projektu, aktivitách, mieste realizácie (využitia výsledkov projektu) a predpokladaných výsledkoch projektu</i> |

| | | |
|--|--|--|
| | Stručný popis projektu: | <p>(<i>merateľné ukazovatele</i>) projektu (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 hlavnej aktivity projektu a podaktivít, ak relevantné (resp. viacerých hlavných aktivít, ak relevantné) vrátane ich vhodnosti s ohľadom na očakávané výsledky. Poradie, čísla a názvy aktivít / podaktivít musia byť <u>súladne</u> vo všetkých častiach ŽoNFP a prílohy "Informácie o projekte".</p> <p>Navrhované aktivity musia byť uskutočniteľné, reálne a primerané. Žiadateľ popíše:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spôsob realizácie hlavnej aktivity/ hlavných aktivít projektu: Žiadateľ uvedie detailný popis aktivít projektu (čo), ich organizačné a technické zabezpečenie (kto), metodiku a techniky, ktoré sa pri realizácii aktivít 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/ resp. hlavných aktivít, ak je stanovená viac ako jedna hlavná aktivita 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 |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>povolení súvisiacich s realizáciou projektu, ak relevantné.</p> <ul style="list-style-type: none"> • vecné zameranie hlavnej aktivity/ hlavných aktivít musí byť v súlade s výzvou. <p>Pozn.: Postup pri výpočte oprávnených výdavkov projektu sa uvádza v komentári k rozpočtu (excel).</p> |
| | Situácia po realizácii projektu a udržiateľnosť projektu: | <p>Vypĺňa žiadateľ.</p> <p>Žiadateľ popíše situáciu po realizácii projektu.</p> <p>Žiadateľ popíše prevádzkovú a technickú udržiateľnosť, resp. udržiateľnosť výsledkov projektu, ak relevantné.</p> <p>Žiadateľ uvedie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ako a do akej miery projekt prispeje k zlepšeniu východiskovej situácie (prínosy, previazanosť na budúce aktivity žiadateľa alebo iných subjektov), • ako bude zabezpečená prevádzková a technická udržiateľnosť výstupov projektu po jeho zrealizovaní (ak relevantné), • možné riziká udržiateľnosti vrátane spôsobu ich predchádzania a ich riadenia (ak relevantné). |
| | 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 <u>sú existujúce</u> (žiadateľ má s danými kapacitami uzatvorený zmluvný vzťah ku dňu predloženia ŽoNFP) alebo <u>plánované</u> (žiadateľ 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</p> |

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

- projektu (napr. projektový manažér, finančný manažér atď.)
- c) **meno a priezvisko** zamestnanca/zamestnancov zabezpečujúcich riadenie projektu.
- d) **právny vzťah** - t.j. typ pracovnoprávného vzťahu (pracovná zmluva s uvedením rozsahu pracovného úväzku alebo dohoda mimo pracovného pomeru s uvedením počtu hodín)
- 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 všeobecné kritériá, 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 opisu činností v projekte je potrebné uviesť, na ktorej aktivite/aktivitách/podaktivitách projektu sa bude osoba podieľať a zároveň tieto činnosti podrobnejšie špecifikovať, pričom činnosti na projekte musia korešpondovať s pracovnou náplňou/opisom činností zamestnanca podľa právneho vzťahu s organizáciou žiadateľa/partnera.

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) príkladá v prílohe štruktúrovaný profesijný životopis. Pri ostatných pozíciách predloží profesijné štruktúrované životopisy až po začatí realizácie projektu a obsadení danej pozície.

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 pracovnoprávného 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 „bude oznámené neskôr“.

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.

V rámci prevádzkovej kapacity žiadateľ uvádza údaje o **materiálno**

| | | |
|--|---|--|
| | | - <i>technickom zabezpečení projektu</i> (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.). |
| 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> | | |
| 9. Harmonogram realizácie aktivít <i>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</i> | | |
| | Celková dĺžka realizácie aktivít projektu (v mesiacoch): | Automaticky vyplnené |
| 9.1 Aktivity projektu realizované v oprávnenom území programu | | |
| | Subjekt: | Automaticky vyplnené |
| | Identifikátor (IČO): | 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 I výzvy s názvom “Identifikácia výzvy”, riadok “Špecifický cieľ/ Akcia”)</i> |
| | Hlavné aktivity projektu: | Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberie jednu hlavnú aktivitu/ viacero hlavných aktivít projektu. <u>Odporúčame žiadateľom uvedenie len jednej hlavnej aktivity, ktorá bude rozčlenená na podaktivity, ak relevanté.</u> Uvedenie len jednej aktivity projektu uľahčí a urýchli implementáciu projektu (jednoduchšia realizácia zmien rozpočtu projektu, jednoduchšie priradenie verejného obstarávania, priradenie k stanoveným ukazovateľom a pod.) Dôrazne neodporúčame stanovenie viac ako troch hlavných aktivít projektu. <u>Ku každej hlavnej aktivite projektu vždy musí byť priradený aspoň jeden merateľný ukazovateľ.</u></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> |

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“.

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| Podporné aktivity projektu | | |
| | Podporné aktivity: | Žiadateľ nevyplnía.⁵ |
| | Začiatok realizácie: | Žiadateľ nevyplnía. |
| | Koniec realizácie: | Žiadateľ nevyplnía. |
| | 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 |
| | Merateľný ukazovateľ: | <p>Vypĺňa žiadateľ <i>Pri stanovení merateľných ukazovateľov vychádza žiadateľ z výzvy.</i></p> <p><i>Hlavné aktivity musia mať priradený minimálne jeden merateľný ukazovateľ. Rovnaký merateľný ukazovateľ môže byť priradený k viacerým hlavným aktivitám v prípade, ak sa má dosiahnuť realizáciou viacerých hlavných aktivít. Hodnotu merateľných ukazovateľov následne pomerne vo vzťahu k jednotlivým aktivitám určí žiadateľ. Každý merateľný ukazovateľ musí mať priradenú cieľovú hodnotu.</i></p> |
| | Čas plnenia: | Automaticky vyplnené |
| | Celková cieľová hodnota: | Automaticky vyplnené |
| | Typ závislosti ukazovateľa: | <p>Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberie z číselníka spôsob, akým sa bude narátať hodnota merateľného ukazovateľa relevantného pre danú výzvu do celkovej hodnoty.</i> <i>Žiadateľ vyberie možnosť „Súčet“.</i></p> |
| | Subjekt: | Automaticky vyplnené |
| | Identifikátor (IČO): | Automaticky vyplnené |
| | Opatrenie/Špecifický cieľ: | Automaticky vyplnené |
| | Typ akcie: | Automaticky vyplnené |
| | Hlavné aktivity projektu: | Automaticky vyplnené |
| | Cieľová hodnota: | <p>Vypĺňa žiadateľ <i>Ide o cieľovú hodnotu merateľných ukazovateľov za danú hlavnú aktivitu.</i></p> |

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

| | | |
|---|--|---|
| | | |
| 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 (IČO): | Automaticky vyplnené |
| | Výška oprávnených výdavkov: | Automaticky vyplnené |
| Priame výdavky | | |
| | Opatrenie/Špecifický 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: | <p>Vypĺňa žiadateľ Výber z číselníka oprávnených výdavkov. Žiadateľ vyberá skupiny výdavkov na základe výzvy.</p> <p><u>Upozornenie k nepriamym výdavkom:</u> V rámci rozpočtu v prostredí ITMS bude žiadateľ uvádzať nepriame výdavky v rámci tejto časti formulára ITMS, ak bola vo výzve stanovená možnosť nepriamych výdavkov a žiadateľ sa zároveň rozhodne ich zaradiť do rozpočtu. Možnosti výberu (v súlade s výzvou), ak relevantné:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skupina výdavkov 907 (Maximálne 7% z celkových priamych osobných výdavkov projektu). <p>V rozpočte vo formáte excel (príloha č. 1 ŽoNFP) žiadateľ osobitne uvedie nepriame výdavky v časti s názvom „NEPRIAME OPRAVNENÉ VÝDAVKY SPOLU“.</p> |
| | Percento NFP: | <p>Vypĺňa žiadateľ Žiadateľ vyplní vždy "100%".</p> |
| | Oprávnený výdavok: | Automaticky vyplnené |
| | Poznámka: | <p>Vypĺňa žiadateľ Výplniť, ak relevantné</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | Podpoložka výdavku: | <p>Vypĺňa žiadateľ <i>Vzhľadom na rozpočet projektu, ktorý predkladá, <u>žiadateľ nevyplňa rozpočet projektu vo formulári ŽoNFP na úroveň podpoložiek výdavkov, ale len na úroveň skupiny výdavkov pre jednotlivé typy hlavných aktivít.</u></i></p> <p>Dôležitá poznámka: <i>Zároveň je však s ohľadom na technické nastavenie formuláru ŽoNFP v ITMS2014+ <u>nutné v rámci každej žiadateľom definovanej skupiny oprávnených výdavkov formálne vyplniť názov jednej podpoložky výdavku a sumu.</u> 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 skupiny 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>Priklad :</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 | Vypĺňa žiadateľ. |
| | Jednotková suma | Vypĺňa žiadateľ. |
| | Suma | Vypĺňa žiadateľ. |
| Nepriame výdavky - túto časť žiadateľ nevyplňa, nepriame výdavky sú v rámci rozpočtu v ITMS zahrnuté v paušálnej sadzbe v priamych výdavkov. | | |
| | Opatrenie/Špecifický cieľ: | Automaticky vyplnené |
| | Celková výška oprávnených Výdavkov: | Automaticky vyplnené |
| | Podporné aktivity: | Automaticky vyplnené |
| | Skupina výdavku: | Žiadateľ nevyplňa. |
| | Percento NFP: | Žiadateľ nevyplňa. |
| | Oprávnený výdavok: | Automaticky vyplnené |
| | Poznámka: | Žiadateľ nevyplňa. |

| | | |
|--|--|--|
| | Podpoložka výdavku: | Žiadateľ nevyplní. |
| | Merná jednotka: | Žiadateľ nevyplní. |
| | Množstvo: | Žiadateľ nevyplní. |
| | Jednotková suma: | Žiadateľ nevyplní. |
| | Suma: | Žiadateľ nevyplní. |
| 11.B Rozpočty partnerov - V rámci tejto výzvy sa tabuľka nevyplní | | |
| 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 (IČO): | 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 - V rámci tejto výzvy sa tabuľka nevyplní | | |

12. Verejné obstarávanie

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.

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 napredloženie ponúk a link na web zverejnenia dokumentácie tohto obstarávania.

Žiadateľ môže vyplniť aj plánované VO v stave „V príprave“ (nepovinné).

Sumár realizovaných VO

Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO.

| | | |
|--|--------------------------------|----------------------|
| | Počet realizovaných VO: | Automaticky vyplnené |
| | Suma VO pre projekt: | Automaticky vyplnené |

Sumár plánovaných VO

Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO.

| | | |
|--|------------------------------|----------------------|
| | Počet plánovaných VO: | Automaticky vyplnené |
| | Suma VO pre projekt: | Automaticky vyplnené |

Verejné obstarávanie

Tabuľka sa opakuje v závislosti od počtu relevantných VO.

| | | |
|--|--|---|
| | Kód VO: | Automaticky vyplnené |
| | Názov VO: | Automaticky vyplnené |
| | Opis predmetu VO: | Vypĺňa žiadateľ Žiadateľ stručne uvedie opis predmetu obstarávania. |
| | Metóda podľa finančného limitu: | Automaticky vyplnené |
| | Hodnota zákazky na žiadosti: | Vypĺňa žiadateľ Žiadateľ uvedie odhadovanú hodnotu zákazky v prípade plánovaného VO, ktoré <u>nebolo ešte vyhlásené</u> (resp. nebola zverejnená/zaslaná výzva na predkladanie ponúk). V prípade VO, ktoré bolo <u>vyhlásené</u> (resp. bola zverejnená/zaslaná výzva na predkladanie ponúk) <u>a táto možnosť bola povolená vo výzve</u> , sa uvádza predpokladaná hodnota zákazky . V prípade <u>ukončeného VO</u> (ak bola táto možnosť povolená vo výzve) žiadateľ uvedie výslednú zazmluvnenú cenu . Hodnota sa uvádza za celé verejné obstarávania bez ohľadu na skutočnosť, či bolo vykonané celé výlučne len pre účely projektu. |
| | Postup obstarávania: | Automaticky vyplnené |
| | Plánovaný dátum začiatku VO: | Vypĺňa žiadateľ 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 |

| | | |
|--|---|--|
| | | <i>už bola zverejnená/zaslaná) sa uvádza reálny dátum.</i> |
| | Doplňujúci stav VO: | Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberie z prednastavených možností stavu VO ku dňu predloženia ŽoNFP:</i> <i>Pripravované – proces VO nezačatý; VO v príprave;</i> <i>V realizácii – VO vyhlásené; VO po predložení ponúk pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom;</i> <i>Ukončené – VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.</i> |
| | Plánovaný dátum ukončenia VO: | Vypĺňa žiadateľ <i>Uvádza sa predpokladaný dátum ukončenia VO, resp. reálny dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO.</i> |
| | Poznámka: | Vypĺňa žiadateľ <i>Vyplniť, ak relevantné.</i> |
| Zoznam aktivít pre VO | | |
| | Aktivita: | Vypĺňa žiadateľ <i>Výber z harmonogramu aktivít (uvádzajú sa všetky hlavné aktivity, ku ktorým sa bude realizovať VO.)</i> |
| | Opatrenie/Špecifický cieľ: | Automaticky vyplnené |
| | Subjekt: | Automaticky vyplnené |
| | Hodnota na aktivitu projektu z celkovej hodnoty zákazky: | Vypĺňa 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 <i>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.</i> | | |
| | Názov rizika: | Vypĺňa žiadateľ. |
| | Popis rizika: | Vypĺňa žiadateľ. |
| | Závažnosť: | Vypĺňa žiadateľ <i>Žiadateľ vyberie z číselníka jednu z nasledovných možností:</i> - nízka; - stredná; - vysoká. |
| | Opatrenia na elimináciu rizika: | Vypĺňa 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 a skutočností 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> | |
| | Text vyhlásenia RO: | <p>Žiadateľ v tejto časti vyhlási nasledovné:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kópie originálov príloh žiadosti o NFP, ktoré predkladám k žiadosti o NFP, sú zhodné s originálmi dokumentácie. |
| | Text vyhlásenia PPP: | <p>Vypĺňa 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>RO môže modifikovať text v tejto časti individuálne pre každú výzvu.</p> |
| | Miesto podpisu: | Vypĺňa žiadateľ |
| | Dátum podpisu: | Vypĺňa žiadateľ |
| | Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu: | Vypĺňa žiadateľ |
| | Subjekt: | Automaticky vyplnené |

| | | |
|--|----------------|------------------------|
| | Podpis: | Vypĺňa žiadateľ |
|--|----------------|------------------------|