



**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)<sup>1</sup>

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

	<b>Dátum odoslania:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Program:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Žiadateľ:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Identifikátor (IČO):</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Názov projektu:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Kód výzvy:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celkové oprávnené výdavky Projektu:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Požadovaná výška NFP:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Kód žiadosti o NFP:</b>	Automaticky vyplnené
<b>1. Identifikácia žiadateľa</b>		
	<b>Obchodné meno / názov:</b>	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>
	<b>Hlavný identifikátor (IČO):</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Sídlo:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Štát:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Právna forma:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>IČO:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>DIČ:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>IČZ:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Platiteľ DPH:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>IČ DPH / VAT:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Platiteľ DPH podľa paragrafu:</b>	Automaticky vyplnené
<b>Štatutárny orgán</b>		

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

<b>Meno a priezvisko štatutára:</b>	<b>Vyplňa žiadateľ</b> (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>
<b>2. Identifikácia partnera - V rámci tejto výzvy sa tabuľka nevyplní, výzva neumožňuje partnerstvo.</b>	

<b>3. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu</b> <i>Vyplňa žiadateľ, ak relevantné.</i>	
<b>4. Komunikácia vo veci žiadosti</b> <i>Uvádzajú 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>  <b>Ak štatutárny zástupca žiadateľa <u>splnomocní inú osobu na doručovanie písomností v rámci konania o ŽoNFP</u>, prípadne na celé konanie o ŽoNFP v zmysle § 25 ods. 5 Správneho poriadku, budú dôležité písomnosti</b> (výzva na vyjadrenie sa k pochybnostiam o splnení podmienok doručenia ŽoNFP, výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o ŽoNFP a pod.) <b>doručované do vlastných rúk prostredníctvom elektronickej schránky tejto osoby (t. j. nie do elektronickej schránky žiadateľa).</b> V plnomocenstve na doručovanie písomností je žiadateľ povinný uviesť aj identifikačné číslo elektronickej schránky splnomocnenej osoby<sup>2</sup>. V zmysle § 25 ods. 5 Správneho poriadku je nevyhnutné, aby mala splnomocnená osoba aktivovanú elektronickú schránku.</p> <p><b>Ak štatutárny zástupca žiadateľa <u>nesplnomocní inú osobu na doručovanie písomností v rámci konania o ŽoNFP</u>, prípadne na celé konanie o ŽoNFP v zmysle § 25 ods. 5 Správneho poriadku, budú dôležité písomnosti</b> (výzva na vyjadrenie sa k pochybnostiam o splnení podmienok doručenia ŽoNFP, výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o ŽoNFP a pod.) <b>doručované do elektronickej schránky žiadateľa.</b></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.</p> <p><i>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 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.</i></p>	
<b>Subjekt:</b>	Automaticky vyplnené
<b>Identifikátor (IČO):</b>	Automaticky vyplnené
<b>Meno a priezvisko:</b>	<b>Vyplňa žiadateľ</b>

<sup>2</sup> <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>
	<b>Adresa na doručovanie písomností:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>E-mail:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Telefonický kontakt:</b>	Automaticky vyplnené
<b>5. Identifikácia projektu</b>		
	<b>Názov projektu:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Názov projektu musí byť v rámci ŽoNFP a všetkých príloh totožný.</i>
	<b>Akronym:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Nepovinné pole, uvedie sa skratka názvu projektu.</i>
	<b>Kód ŽoNFP:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Výzva:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>NACE projektu:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <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 84110 - Všeobecná verejná správa</u></i>
	<b>Kategórie regiónov:</b>	<b>“Bez kategórie regiónov”</b> Pole je generované automaticky a je zobrazované z technických dôvodov dočasného využívaniu ITMS2014+ pre potreby úvodnej fázy implementácie programového obdobia 2021-2027. <b>Pre ŽoNFP programového obdobia 2021 - 2027 je pole irelevantné.</b>
	<b>Program:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Priorita:</b>	<b>Automaticky vyplnené</b> Pole je generované automaticky a je zobrazované z technických dôvodov dočasného využívaniu ITMS2014+ pre potreby úvodnej fázy implementácie programového obdobia 2021-2027. <b>Pre ŽoNFP programového obdobia 2021 - 2027 je pole irelevantné a v exportovanej ŽoNFP nie je zobrazované.</b>
	<b>Opatrenie / Špecifický cieľ:</b>	Automaticky vyplnené
<b>Kategorizácia za Opatrenie / Špecifické ciele:</b>		
	<b>Opatrenie/Špecifický cieľ:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Oblasť intervencie:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <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 1.)</i>
	<b>Typ akcie:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ vyberie vopred definovaný jeden najrelevantnejší kód pre dimenziu „typ akcie“ v ITMS v súlade s výzvou. (Kódy pre dimenziu</i>

		„oblasť intervencie“ sú uvedené podľa prílohy VI nariadení AMIF/ISF/BMVI, tabuľka 2.)
	<b>Vykonávanie:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> Žiadateľ vyberie vopred definovaný <b>jeden</b> najrelevantnejší <b>kód pre dimenziu „vykonávanie“</b> v ITMS v súlade s výzvou. (Kódy pre dimenziu „oblasť intervencie“ sú uvedené podľa prílohy VI nariadení AMIF/ISF/BMVI, tabuľka 3.)
	<b>Určité témy:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> Žiadateľ vyberie vopred definovaný <b>jeden</b> najrelevantnejší <b>kód pre dimenziu „určité témy“</b> v ITMS v súlade s výzvou. (Kódy pre dimenziu „oblasť intervencie“ sú uvedené podľa prílohy VI nariadení AMIF/ISF/BMVI, tabuľka 4.)

**6.A Miesto realizácie projektu**

Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto, kde sú využívané výsledky projektu. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, žiadateľ uvedenie všetky miesta.

Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.

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).

	<b>P.č.:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Štát:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b>
	<b>Región (NUTS II):</b>	Automaticky vyplnené podľa vybraného VÚC
	<b>Vyšší územný celok (NUTS III):</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b>  Pri národných projektoch sú relevantné vždy všetky VÚC.
	<b>Okres (NUTS IV):</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> Nepovinné pole
	<b>Obec:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> Nepovinné pole
	<b>Poznámka k miestu realizácie:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> Nepovinné pole

**6.B Miesto realizácie projektu mimo oprávneného územia programu**

Nerelevantné - v PDF sa nezobrazuje.

**7. Popis projektu**

Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.

		<b>Vypĺňa žiadateľ.</b> Žiadateľ popíše stručne <b>obsah projektu – abstrakt</b> (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 celi projektu, aktivitách, mieste realizácie (využitia výsledkov projektu) a predpokladaných výsledkoch projektu (merateľné ukazovatele) projektu (max. 2000 znakov vrátane
--	--	--

	<b>Stručný popis projektu:</b>	<p>medzier).</p> <p><i>Uvedené umožní žiadateľom získať prehľad pri správnom stanovení celkového cieľa projektu. Predkladaný projekt musí mať stanovený cieľ tak, aby bol v súlade s výzvou. <b>Cieľ projektu musí pritom byť v priamej súvislosti s definovanými problémami, ktoré bude projekt riešiť.</b> Pri definovaní cieľa platí, že by mal byť <b>stručný, jednoznačný a najmä merateľný prostredníctvom vybraných ukazovateľov.</b></i></p> <p><i>Žiadateľ uvedie podrobnejšie údaje v ďalších častiach popisu projektu.</i></p>
	<b>Popis východiskovej situácie:</b>	<p><b>Vypĺňa žiadateľ.</b></p> <p><i>Žiadateľ popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupoch, ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu.</i></p> <p><b>V rámci tejto časti sa žiadateľ zameriava najmä na:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>popis súčasného stavu,</i></li> <li>• <i>identifikáciu potrieb, problémov</i></li> <li>• <i>popis toho, ako realizácia projektu rieši identifikované potreby/ problémy.</i></li> </ul> <p><i>Dôležité sú plnohodnotné informácie a relevantné vstupy.</i></p>
	<b>Spôsob realizácie aktivít projektu:</b>	<p><b>Vypĺňa žiadateľ.</b></p> <p><i>Žiadateľ popíše <b>spôsob realizácie</b> hlavnej aktivity projektu a podaktivít, ak relevantné (resp. viacerých hlavných aktivít, ak relevantné) vrátane ich <b>vhodnosti</b> s ohľadom na očakávané výsledky. <b>Poradie, čísla a názvy aktivít / podaktivít</b> musia byť <u>súladné</u> vo všetkých častiach ŽoNFP a prílohy “Informácie o projekte”.</i></p> <p><i>Navrhované aktivity musia byť uskutočniteľné, reálne a primerané. Žiadateľ popíše:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i><b>spôsob realizácie</b> hlavnej aktivity/ hlavných aktivít projektu: Žiadateľ uvedie detailný <b>popis aktivít projektu (čo), ich organizačné a technické zabezpečenie (kto), metodiku a techniky, ktoré sa pri realizácii aktivít použijú (ako).</b> Žiadateľ uvedie informácie o spôsobe zberu údajov za účelom dosahovania ukazovateľov (napr. prezenčné listiny, prehľadové tabuľky, dotazníky a pod.).</i></li> <li>• <i><b>časovú a logickú nadväznosť</b> 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 povolení súvisiacich s realizáciou projektu, ak relevantné.</i></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>vecné zameranie hlavnej aktivity/ hlavných aktivít musí byť v súlade s výzvou.</b></li> </ul> <p><b>Pozn.: Postup pri výpočte oprávnených výdavkov projektu sa uvádza v komentári k rozpočtu (excel).</b></p>
	<b>Situácia po realizácii projektu a udržiateľnosť projektu:</b>	<p><b>Vypĺňa žiadateľ.</b></p> <p>Žiadateľ popíše <b>situáciu po realizácii projektu.</b></p> <p>Žiadateľ popíše prevádzkovú a technickú <b>udržiateľnosť</b>, resp. udržiateľnosť výsledkov projektu, ak relevantné.</p> <p>Žiadateľ uvedie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ako a do akej miery projekt <b>prispeje k zlepšeniu východiskovej situácie</b> (prínosy, previazanosť na budúce aktivity žiadateľa alebo iných subjektov),</li> <li>ako bude zabezpečená <b>prevádzková a technická udržiateľnosť</b> výstupov projektu po jeho zrealizovaní (ak relevantné),</li> <li>možné riziká <b>udržiateľnosti</b> vrátane spôsobu ich predchádzania a ich riadenia (ak relevantné).</li> </ul>
	<b>Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa:</b>	<p><b>Vypĺňa žiadateľ.<sup>3</sup></b></p> <p>Žiadateľ uvedie v tejto časti požadované informácie o <b>administratívnych prípadne odborných kapacitách (vrátane externých odborníkov)</b>, ktoré budú vykonávať činnosti súvisiace s realizáciou projektu. Administratívne/ odborné kapacity <b>sú</b> 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 <b>popis za účelom posúdenia dostatočných administratívnych kapacít</b> žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie relevantných <b>skúseností</b>.</p> <p>Jednotlivé osoby žiadateľ uvádza v poradí, <b>v akom sú uvedené v rozpočte projektu</b>, t.j. číslo a názov funkcie musia plne korešpondovať s číslom a názvom rozpočtovej položky (viď rozpočet <b>vo formáte excel</b>). V prípade partnera / partnerov je najskôr uvedené personálne zabezpečenie žiadateľa a následne partnera / partnerov.</p> <p>Je potrebné uviesť nasledujúce údaje:</p> <p>a) <b>číslo rozpočtovej položky</b></p> <p>b) <b>funkcia v projekte</b>, t.j. činnosti vykonávané v rámci riadenia projektu (napr.projekťový manažér, finančný manažér atď.)</p>

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



c) **meno a priezvisko** zamestnanca/zamestnancov zabezpečujúcich riadenie projektu.

d) **právny vzťah** - t.j. typ pracovnoprávneho 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) prikladá 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 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 „**bude oznámené neskôr**“.

Žiadateľ obzvlášť dbá na to, aby projekt, rozpočet projektu, komentár k rozpočtu a najmä technické špecifikácie pre verejné obstarávania 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 - 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.).
<b>8. Popis cieľovej skupiny</b> <b>Žiadateľ nevyplňa v ITMS.</b> <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>		
<b>9. Harmonogram realizácie aktivít</b> <i>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</i>		
	<b>Celková dĺžka realizácie aktivít projektu (v mesiacoch):</b>	Automaticky vyplnené
<b>9.1 Aktivity projektu realizované v oprávnenom území programu</b>		
	<b>Subjekt:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Identifikátor (IČO):</b>	Automaticky vyplnené
<b>Hlavné aktivity projektu</b> <i>Text musí byť v súlade s požiadavkami stanovenými vo výzve.</i>		
	<b>Typ akcie:<sup>4</sup></b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Vyplniť v zmysle výzvy relevantnú "akciu" (viď časť I výzvy s názvom "Identifikácia výzvy", riadok "Špecifický cieľ/ Akcia")</i>
	<b>Hlavné aktivity projektu:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <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>
	<b>Začiatok realizácie:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku hlavnej aktivity projektu.</i>
	<b>Koniec realizácie:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ uvedie mesiac a rok konca hlavnej aktivity projektu.</i>

<sup>4</sup> 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“.



<b>Podporné aktivity projektu</b>		
	<b>Podporné aktivity:</b>	<b>Žiadateľ nevyplnía.<sup>5</sup></b>
	<b>Začiatok realizácie:</b>	<b>Žiadateľ nevyplnía.</b>
	<b>Koniec realizácie:</b>	<b>Žiadateľ nevyplnía.</b>
	<b>Subjekt (partner):</b>	Automaticky vyplnené.
	<b>Identifikátor:</b>	Automaticky vyplnené
<b>10. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele</b>		
<b>10.1 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele</b>		
	<b>Kód:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Merná jednotka:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Merateľný ukazovateľ:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Pri stanovení merateľných ukazovateľov vychádza žiadateľ z výzvy.</i>  <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>
	<b>Čas plnenia:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celková cieľová hodnota:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Typ závislosti ukazovateľa:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <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>
	<b>Subjekt:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Identifikátor (IČO):</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Opatrenie/Špecifický cieľ:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Typ akcie:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Hlavné aktivity projektu:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Cieľová hodnota:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Ide o cieľovú hodnotu merateľných ukazovateľov za danú hlavnú aktivitu.</i>

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

<b>10.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu</b>		
	<b>Kód:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Názov:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Merná jednotka:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celková cieľová hodnota:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Príznak rizika:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Relevancia k HP:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Typ závislosti ukazovateľa:</b>	Automaticky vyplnené
<b>11. Rozpočet projektu</b>		
<b>11.A Rozpočet žiadateľa</b>		
	<b>Subjekt:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Identifikátor (IČO):</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Výška oprávnených výdavkov:</b>	Automaticky vyplnené
<b>Priame výdavky</b>		
	<b>Opatrenie/Špecifický cieľ:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celková výška oprávnených výdavkov:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Typ akcie:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celková výška oprávnených výdavkov</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Hlavné aktivity projektu:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Skupina výdavku:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Výber z číselníka oprávnených výdavkov. Žiadateľ vyberá skupiny výdavkov na základe výzvy.</i>
	<b>Percento NFP:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ vyplní vždy "100%".</i>
	<b>Oprávnený výdavok:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Poznámka:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Vyplniť, ak relevantné</i>
	<b>Podpoložka výdavku:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Vzhľadom na rozpočet projektu, ktorý predkladá, <u>žadateľ nevyplní rozpočet projektu vo formulári ŽoNFP na úroveň podpoložiek výdavkov, ale len na úroveň skupiny výdavkov pre jednotlivé typy hlavných aktivít.</u></i>  <b>Dôležitá poznámka:</b> <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</i>

		<p>príslušnej skupiny výdavkov minimálne jednu podpoložku výdavkov, nebude môcť pokračovať vo vyplňaní formulára ŽoNFP v ITMS2014+.</p> <p>Príklad :</p> <p><b>Skupina výdavkov:</b> “810 Osobné výdavky (AMIF, ISF a BMVI)” - v ITMS nie je techniky možné uviesť konkrétnu sumu pre skupinu výdavkov</p> <p><b>Podpoložka výdavku:</b> napr. “Osobné výdavky administratívnych kapacít”, suma 150 000,00 EUR.</p>
	<b>Merná jednotka</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> Žiadateľ vyberá z číselníka merných jednotiek.
	<b>Množstvo</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ.</b>
	<b>Jednotková suma</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ.</b>
	<b>Suma</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ.</b>
Nepriame výdavky - <b>túto časť žiadateľ nevypĺňa</b>		
	<b>Opatrenie/Špecifický cieľ:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celková výška oprávnených Výdavkov:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Podporné aktivity:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Skupina výdavku:</b>	<b>Žiadateľ nevypĺňa.</b>
	<b>Percento NFP:</b>	<b>Žiadateľ nevypĺňa.</b>
	<b>Oprávnený výdavok:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Poznámka:</b>	<b>Žiadateľ nevypĺňa.</b>
	<b>Podpoložka výdavku:</b>	<b>Žiadateľ nevypĺňa.</b>
	<b>Merná jednotka:</b>	<b>Žiadateľ nevypĺňa.</b>
	<b>Množstvo:</b>	<b>Žiadateľ nevypĺňa.</b>
	<b>Jednotková suma:</b>	<b>Žiadateľ nevypĺňa.</b>
	<b>Suma:</b>	<b>Žiadateľ nevypĺňa.</b>
<b>11.B Rozpočty partnerov</b> <i>Žiadateľ vyplní, ak relevantné.</i>		
<b>11.C Požadovaná výška NFP</b>		

	<b>Celková výška oprávnených Výdavkov:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce Príjem:</b>	Automaticky vyplnené. <b>Nerelevantné - v PDF sa nezobrazuje.</b>
	<b>Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a SR:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov:</b>	Automaticky vyplnené <i>Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov je vždy 0 EUR v rámci programov Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí.</i>
<b>11.C.1 Požadovaná výška NFP žiadateľa</b>		
	<b>Subjekt:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Identifikátor (IČO):</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celková výška oprávnených výdavkov</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ uvedie vždy 0 EUR.</i> <b>Nerelevantné - v PDF sa nezobrazuje.</b>
	<b>Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a SR</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ vyplní vždy "100%".</i>
	<b>Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov</b>	Automaticky vyplnené <i>Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov je vždy 0 EUR v rámci programov Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí.</i>
<b>11.C.2 Požadovaná výška NFP partnerov</b> <b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Vyplniť, ak relevantné.</i>		
<b>12. Verejné obstarávanie</b> <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 napredloženie ponúk a link na web zverejnenia dokumentácie tohto obstarávania.</i>  <i>Žiadateľ môže vyplniť aj plánované VO v stave "V príprave" (nepovinné).</i>		
<b>Sumár realizovaných VO</b> <i>Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO.</i>		

	Počet realizovaných VO:	Automaticky vyplnené
	Suma VO pre projekt:	Automaticky vyplnené
<b>Sumár plánovaných VO</b> <i>Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO.</i>		
	Počet plánovaných VO:	Automaticky vyplnené
	Suma VO pre projekt:	Automaticky vyplnené
<b>Verejné obstarávanie</b> <i>Tabuľka sa opakuje v závislosti od počtu relevantných VO.</i>		
	Kód VO:	Automaticky vyplnené
	Názov VO:	Automaticky vyplnené
	Opis predmetu VO:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ stručne uvedie opis predmetu obstarávania.</i>
	Metóda podľa finančného limitu:	Automaticky vyplnené
	Hodnota zákazky na žiadosti:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ uvedie odhadovanú hodnotu zákazky v prípade plánovaného VO, ktoré nebolo ešte vyhlásené (resp. nebola zverejnená/zaslaná výzva na predkladanie ponúk).</i>  <i>V prípade VO, ktoré bolo vyhlásené (resp. bola zverejnená/zaslaná výzva na predkladanie ponúk) a táto možnosť bola povolená vo výzve, sa uvádza predpokladaná hodnota zákazky.</i>  <i>V prípade ukončeného VO (ak bola táto možnosť povolená vo výzve) žiadateľ uvedie výslednú zazmluvnenú cenu.</i>  <i>Hodnota sa uvádza za celé verejné obstarávanie bez ohľadu na skutočnosť, či bolo vykonané celé výlučne len pre účely projektu.</i>
	Postup obstarávania:	Automaticky vyplnené
	Plánovaný dátum začiatku VO:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <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:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <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:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Uvádza sa predpokladaný dátum ukončenia VO, resp. reálny dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO.</i>
	Poznámka:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Vyplniť, ak relevantné.</i>

Zoznam aktivít pre VO		
	Aktivita:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <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:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <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>
<b>13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu</b>		
<b>Riziko</b> <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:	<b>Vypĺňa žiadateľ.</b>
	Popis rizika:	<b>Vypĺňa žiadateľ.</b>
	Závažnosť:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ vyberie z číselníka jednu z nasledovných možností:</i> - nízka; - stredná; - vysoká.
	Opatrenia na elimináciu rizika:	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> <i>Žiadateľ uvedie aké opatrenia prijíma na elimináciu identifikovaných rizík.</i>
<b>14. Zoznam príloh žiadosti o NFP</b>		
<i>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.</i>		
<b>15. Čestné vyhlásenie žiadateľa</b>		
	Text vyhlásenia	Automaticky vyplnené:



*Príklad čestného vyhlásenia, ktoré môže byť upravované riadiacim orgánom pre konkrétne výzvy:*

*“Ja, dolupodpísaný žiadateľ (štatutárny orgán žiadateľa) čestne vyhlasujem, že:*

- 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,*
- spĺňam 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.*

*Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú údajov a skutočností uvedených v ŽoNFP a jej prílohách.*

*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.”*

	<b>Text vyhlásenia RO:</b>	Žiadateľ v tejto časti vyhlási nasledovné: - <i>kópie originálov príloh žiadosti o NFP, ktoré predkladám k žiadosti o NFP, sú zhodné s originálmi dokumentácie.</i>
	<b>Text vyhlásenia PPP:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b> - <i>žadateľ je povinný v tejto časti v prostredí ITMS2014+ vybrať a čestne vyhlásiť všetky skutočnosti týkajúce sa jeho ŽoNFP/projektu.</i>  <i>RO môže modifikovať text v tejto časti individuálne pre každú výzvu.</i>
	<b>Miesto podpisu:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b>
	<b>Dátum podpisu:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b>
	<b>Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b>
	<b>Subjekt:</b>	Automaticky vyplnené
	<b>Podpis:</b>	<b>Vypĺňa žiadateľ</b>