

## Kontrolný zoznam administratívneho overenia ŽoNFP<sup>1</sup>

Operačný program:	Ľudské zdroje	
Prioritná os:		
Špecifický cieľ:		
Kód výzvy/vyzvania:		
Názov žiadateľa:		
Názov projektu:		
Kód ŽoNFP:		
<b>Podmienky poskytnutia príspevku – doručenie ŽoNFP<sup>2</sup></b>		
		<b>Poznámka</b>
1. Bola ŽoNFP doručená včas?	Vyberte položku.	
2. Bola ŽoNFP doručená riadne?	Vyberte položku.	
3. Bola ŽoNFP doručená vo forme určenej SO?	Vyberte položku.	
Výsledky overenia podmienok poskytnutia príspevku – doručenie ŽoNFP:	Vyberte položku.	
<b>Ostatné podmienky poskytnutia príspevku</b>		
		<b>Poznámka</b>
1. Oprávnenosť žiadateľa – podmienky splnené?	Vyberte položku.	
2. Oprávnenosť aktivít - podmienky splnené?	Vyberte položku.	
3. Oprávnenosť výdavkov - podmienky splnené <sup>3</sup>	Vyberte položku.	
4. Oprávnenosť miesta realizácie projektov – podmienky splnené?	Vyberte položku.	
5. Podmienky podľa osobitných predpisov – splnené?	Vyberte položku.	
6. Podmienky týkajúce sa súladu s pravidlami štátnej pomoci/pomoci de minimis –	Vyberte položku.	

<sup>1</sup> Vyplnenie KZ slúži na overenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú overované v rámci administratívneho overenia. Pre projektové zámery SO použije KZ primerane, s ohľadom na podmienky definované v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov a skutočnosti overované v rámci administratívneho overovania. V prípade, ak niektorá časť dokumentu vyžaduje zadanie rozsiahlejšieho textu, ktorého uvedenie do dokumentu v definovanej štruktúre by nebolo možné (napr. by spôsobilo neprehľadnosť celého dokumentu), SO je oprávnený k dokumentu pripojiť samostatnú a neoddeliteľnú prílohu obsahujúcu relevantné údaje, s jasným označením časti/častí dokumentu, na ktoré sa príloha vzťahuje.

<sup>2</sup> Overenie vykonané v súlade s kapitolou 3.2.1.1 ods. 2 Systému riadenia EŠIF. Ak čo i len jedna odpoveď v rámci podmienok poskytnutia príspevku – doručenie ŽoNFP bola vyplnená negatívne, t.j. bola uvedená možnosť „nie“, SO vydá rozhodnutie o zastavení konania a ďalšiu časť KZ nevyplní a podmienky poskytnutia príspevku ďalej neoveruje.

<sup>3</sup> V prípade, ak SO vykonáva kontrolu oprávnenosti výdavkov v rámci administratívneho overenia až po doručení dokladov na základe výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí, SO vyberie možnosť „výzva žiadateľovi“. V rámci oprávnenosti výdavkov je potrebné zabezpečiť aj posúdenie projektu z hľadiska možného generovania príjmov, ak takéto posúdenie na základe rozhodnutia SO nie je vykonávané vo fáze odborného hodnotenia. Ak je oprávnenosť výdavkov overovaná výlučne v procese odborného hodnotenia, SO uvedie možnosť „predmetom overenia výlučne vo fáze odborného hodnotenia“.

splnené?		
7. Oprávnenosť partnera – podmienky splnené?	Vyberte položku.	
8. Oprávnenosť cieľovej skupiny – podmienky splnené?	Vyberte položku.	
9. Oprávnenosť užívateľa – podmienky splnené?	Vyberte položku.	
10. Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku – splnené? <sup>4</sup>	Vyberte položku.	
11. Predložil žiadateľ všetky požadované prílohy a informácie v súlade s výzvou?	Vyberte položku.	
Výsledky administratívneho overenia	Vyberte položku.	
<b>VYJADRENIE</b>		
Na základe overených skutočností potvrdzujem, že Vyberte položku.		
<b>Kontrolu vykonal:<sup>5</sup></b>		
<b>Dátum:</b>		
<b>Podpis:</b>		
<b>Kontrolu vykonal:<sup>6</sup></b>		
<b>Dátum:</b>		
<b>Podpis:</b>		

<sup>4</sup> V prípade, ak sú v rámci tejto skupiny podmienok poskytnutia príspevku po dohode s gestorm HP overované aj podmienky poskytnutia príspevku týkajúce sa súladu projektu s HP, SO v rámci tejto otázky overí aj tieto aspekty ŽoNFP.

<sup>5</sup> SO uvedie meno, priezvisko a pozíciu všetkých zamestnancov, ktorí danú kontrolu vykonali okrem štatutárneho orgánu alebo ním určeného vedúceho zamestnanca. Každý zamestnanec sa uvedie osobitne.

<sup>6</sup> SO uvedie meno, priezvisko a pozíciu štatutárneho orgánu alebo ním určeného vedúceho zamestnanca.