



Ministerstvo školstva,  
vedy, výskumu a športu  
Slovenskej republiky



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky sociálny fond  
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM  
ĽUDSKÉ ZDROJE

---

**Sprostredkovateľský orgán pre  
operačný program Ľudské zdroje**

**METODICKÝ VÝKLAD SO K VYPRACOVANIU  
ŽIADOSTI O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**

(PRIORITNÁ OS Č. 1 VZDELÁVANIE)

Programové obdobie 2014 – 2020

## Obsah

### Úvod

Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku .....	3
1. Identifikácia žiadateľa: .....	3
2. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu: .....	4
3. Komunikácia vo veci žiadosti: .....	4
4. Identifikácia partnera: .....	4
5. Identifikácia projektu: .....	5
6. Miesto realizácie projektu: .....	6
7. Popis projektu: .....	6
7.1 Popis východiskovej situácie .....	7
7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu .....	7
7.3 Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu .....	8
7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa .....	8
8. Popis cieľovej skupiny .....	10
9. Harmonogram realizácie aktivít: .....	10
10.1. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele: .....	12
10.2. Prehľad merateľných ukazovateľov projektu: .....	12
11. Rozpočet projektu: .....	12
12. Verejné obstarávanie .....	14
13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu .....	15
Logický rámec projektu ako podporný nástroj pri tvorbe žiadosti o NFP / projektového zámeru .....	16
14. Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP: .....	17
15. Čestné vyhlásenie žiadateľa: .....	17

## Úvod

SO týmto výkladom poskytuje žiadateľom o NFP bližšie informácie pre správne vyplnenie formulára žiadosti o NFP, ktoré sú potrebné najmä pre účely posúdenia splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, uvedených vo výzve/vyzvaní. Výklad k vypracovaniu bližšie popisuje postupy a východiská k vypracovaniu jednotlivých častí v žiadosti o NFP v nadväznosti na špecifiká OP LZ, pričom rešpektuje ich vzájomnú logickú súvzťažnosť.

### Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Operačný program:	Ludské zdroje
Žiadateľ:	
Názov projektu:	
Kód výzvy:	
Identifikátor žiadosti o NFP:	
Celkové oprávnené výdavky projektu:	
Požadovaná výška NFP:	
Kód žiadosti o NFP:	Systém automaticky vyplní

### 1. Identifikácia žiadateľa:

Obchodné meno/názov:			
Sídlo: Obec, ulica, číslo, PSČ,			
Štát:			
IČO:			
DIČ:			
IČZ: žiadateľ vyplní identifikačné číslo zamestnávateľa pridelené Sociálnou poisťovňou (platí v prípade, ak je žiadateľ prihlásený v registri zamestnávateľov v príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne ako zamestnávateľ na účely sociálneho poistenia)			
Platiteľ DPH: áno/nie		IČ DPH:	
Právna forma:			
Štatutárny orgán: v prípade kolektívneho štatutárneho orgánu uvedie žiadateľ údaje za všetkých členov, v prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci) uvedie žiadateľ všetky takéto osoby			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom

## 2. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu:

**Názov:** vyplňa sa v prípade, ak za žiadateľa s právnu subjektivitou bude vecný výkon realizácie zabezpečovať organizačná zložka, ktorá vystupuje samostatne ale nemá vlastnú právnu subjektivitu (napr. úrady práce, fakulta univerzity, odštepný závod bez právnej subjektivity a pod.)

**Sídlo:** Obec, ulica, číslo, PSČ

**Identifikácia zástupcov:** vyplnia sa údaje o osobe/osobách oprávnenej/oprávnených konať v mene organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom

## 3. Komunikácia vo veci žiadosti:

**Kontaktné údaje a adresa na doručovanie písomností:** žiadateľ uvedie jednu alebo viac osôb, ktorým budú doručované písomnosti a informácie v konaní o žiadosti o NFP a uvedie adresu, na ktorú majú byť doručované písomnosti (akékoľvek písomnosti sa budú doručovať výlučne na adresu uvedenú v tejto časti)

**Kontaktná osoba:** možnosť uvedenia viacerých kontaktných osôb a viacerých údajov v tabuľke

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Subjekt
				Prijímateľ alebo partner

**Adresa na doručovanie písomností:** Obec, PSČ, ulica, číslo

<b>e-mail:</b>	<b>telefón</b>
----------------	----------------

## 4. Identifikácia partnera<sup>1</sup>:

**Obchodné meno/názov:**

**Sídlo:** Obec, ulica, číslo, PSČ,

**Štát:**

**IČO:**

**DIČ:**

**IČZ:** identifikačné číslo zamestnávateľa pridelené Sociálnou poisťovňou (v prípade, ak je žiadateľ prihlásený v registri zamestnávateľov v príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne ako zamestnávateľ na účely sociálneho poistenia)

**Platiteľ DPH:** áno/nie

**IČ DPH:**

**Právna forma:**

**Štatutárny orgán:** v prípade kolektívneho štatutárneho orgánu uvedie žiadateľ údaje za všetkých členov, v prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci) uvedie žiadateľ všetky takéto osoby

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom

<sup>1</sup> Vyplňa sa v prípade, ak je účasť partnera v súlade s podmienkami výzvy/vyzvania a v rámci relevantného projektu sa partner zúčastňuje na realizácii projektu. Možnosť viacnásobného výberu podľa počtu partnerov.

5. Identifikácia projektu:
<b>Názov projektu:</b>
Žiadateľ uvedie názov projektu, ktorý má byť predmetom realizácie v prípade schválenia žiadosti o NFP
<b>Kód ŽoNFP:</b>
<b>Výzva:</b>
Systém automaticky vyplní <sup>2</sup> kód a názov výzvy
<b>Operačný program:</b>
<b>Prioritná os<sup>3</sup>:</b>
Systém automaticky vyplní.
<b>Špecifický cieľ<sup>4</sup>:</b>
Žiadateľ si vyberie špecifický cieľ v nadväznosti na výzvu/vyzvanie. V prípade, ak je ŽoNFP relevantná k viacerým špecifickým cieľom, údaje za celú tabuľku č. 5 sa opakujú za každý špecifický cieľ.
<b>Kategórie regiónov:</b>
Viac rozvinuté / Menej rozvinuté Pri vyplňovaní elektronického formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) kód kategórie „Umiestnenie regiónov“ žiadateľ vyplní na základe definície miesta užívania výsledkov projektu podľa najnižšej novej spoločnej lokalizácie všetkých miest užívania výsledkov projektu, v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci vo výzve/vyzvaní.
<b>Viac rozvinuté regióny:</b>
Regióny úrovne NUTS 2, ktorých HDP na obyvateľa je vyšší ako 90 % priemerného HDP v EÚ-27. Patrí sem územná oblasť Bratislavského kraja.
<b>Menej rozvinuté regióny:</b>
Regióny úrovne NUTS 2, ktorých HDP na obyvateľa je menej než 75% priemerného HDP v EÚ-27. Patria sem: Západné Slovensko okrem Bratislavského kraja, Stredné Slovensko, Východné Slovensko.
<b>Oblasť intervencie:</b>
Žiadateľ vyberá z ponúkaného číselníka Pri vyplňovaní elektronického formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód oblasti intervencie podľa charakteru projektu. Žiadateľ je povinný vybrať len tú oblasť intervencie, ktorá je oprávnená pre príslušnú skupinu aktivít. Kódy pre dimenziu „Oblasť intervencie“ vychádzajú z indikatívneho členenia podpory EÚ podľa fondu a kategórie intervencie v tabuľke č. 7 v OP LZ a prílohy č. 4 k OP LZ, a Vykonávacím nariadením komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014 <sup>5</sup> , v Prílohe I, tabuľka 1 podľa kategorizácii relevantných oblastí stanovených v podmienkach poskytnutia pomoci.
<b>Hospodárska činnosť:</b>
Žiadateľ vyberá z číselníka Hospodárskych činností Pri vyplňovaní elektronického formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód hospodárskej činnosti podľa charakteru projektu. Žiadateľ je povinný vybrať len tú hospodársku činnosť, ktorá je relevantná pre projekt a skupinu aktivít. Kódy pre dimenziu „Hospodárska činnosť“ sú dané Vykonávacím nariadením komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014 <sup>5</sup> , v Prílohe I, tabuľka 7 podľa stanovených podmienok poskytnutia pomoci.
<b>Typ územia:</b>

<sup>2</sup> Odkaz na automatické vyplnenie sa vzťahuje na prípad vyplnenia formuláru prostredníctvom ITMS2014+

<sup>3</sup> Kódy pre kategóriu „Prioritná os“ sú zadefinované na základe dokumentu Operačný program Ľudské zdroje na PO 2014-2020, v tabuľke č. 2 a ich popisu v ďalších častiach: <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje>

<sup>4</sup> Kódy pre kategóriu „Špecifický cieľ“ sú zadefinované na základe dokumentu Operačný program Ľudské zdroje na PO 2014-2020, v tabuľke č. 2 a ich popisu v ďalších častiach: <http://www.minedu.sk/operacny-program-ludske-zdroje>

<sup>5</sup> VYKONÁVACIE NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde v súvislosti s metodikami poskytovania podpory na riešenie zmeny klímy, určovaním čiastkových cieľov a zámerov vo výkonnostnom rámci a nomenklatúrou kategórií intervencií pre európske štrukturálne a investičné fondy

<p>Žiadateľ vyberá z číselníka Území (mestská, horská...)</p> <p>Pri vyplňovaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód územia. Žiadateľ je povinný vybrať územie, ktoré je relevantné pre projekt a skupinu aktivít.</p> <p>Kódy pre dimenziu „Typ územia“ vychádzajú z indikatívneho členenia podpory EÚ v tabuľke č. 9 v OP LZ a sú dané Vykonávacím nariadením komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014<sup>5</sup>, v Prílohe I, tabuľka 3 podľa stanovených podmienok poskytnutia pomoci.</p>
<p><b>Forma financovania:</b></p> <p>Žiadateľ vyberá z ponúkaných možností</p> <p>Pri vyplňovaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá prislúchajúci kód financovania.</p> <p>Kódy pre dimenziu „Forma financovania“ vychádzajú z indikatívneho členenia podpory EÚ v tabuľke č. 8 podľa fondu a kategórie regiónu v OP LZ a prílohy č. 4 k OP LZ, a sú dané Vykonávacím nariadením komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014<sup>5</sup>, v Prílohe I, tabuľka 2 podľa stanovených podmienok poskytnutia pomoci.</p>
<p><b>Projekt s relevanciou k Regionálnym investičným územným stratégiám:</b> áno/nie</p>
<p><b>Projekt s relevanciou k Udržateľnému rozvoju miest:</b> áno/nie</p>
<p><b>Identifikácia príspevku k horizontálnemu princípu Udržateľný rozvoj<sup>6</sup>:</b></p> <p>Automaticky vyplňané relevantné ciele horizontálneho princípu Udržateľný rozvoj v nadväznosti na vybrané typy aktivít v ŽoNFP</p>
<p><b>Identifikácia príspevku k princípu podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia<sup>6</sup>:</b></p> <p>V prípade, ak ide o projekt zameraný na podporu konkrétnej cieľovej skupiny vyberanej z číselníka v tabuľke č. 8 (popis cieľovej skupiny), automaticky je vyplnený nasledovný text: <i>Projekt je priamo zameraný na znevýhodnené skupiny.</i></p> <p>V prípade, ak ide o projekt, ktorý nie je priamo zameraný na podporu znevýhodnených skupín, automaticky je vyplnený nasledovný text: <i>Projekt je v súlade s princípom podpory v rámci Horizontálneho princípu Rovnosť mužov a žien a Horizontálneho princípu Nediskriminácia.</i></p>

6. Miesto realizácie projektu:				
<p>Žiadateľ definuje miesto realizácie projektu na najnižšiu možnú úroveň. V prípade investičných projektov sa miestom realizácie projektu rozumie miesto fyzickej realizácie, t.j. miestom realizácie projektu sa rozumie miesto, kde budú umiestnené a využívané výstupy investičných aktivít projektu. V prípade projektov, ktoré nemajú jednoznačne definovateľné investičné výstupy sa miestom realizácie rozumie miesto, kde sa realizuje prevažná časť aktivít projektu a kde sú prevažne využívané výsledky projektu. V prípade projektov zasahujúcich celé územie SR sa miesto realizácie projektu uvádza na úroveň všetkých regiónov vyšších územných celkov. V ostatných prípadoch sa miesto realizácie uvádza na tú úroveň, ktorá je jednoznačne určiteľná, napr. ak miesto realizácie je v dvoch obciach, je potrebné uviesť všetky obce dotknuté fyzickou realizáciou projektu.</p>				
Štát	Región (NUTS II):	Vyšší územný celok (NUTS III):	Okres (NUTS IV):	Obec:

7. Popis projektu:
<p><b>Stručný popis projektu</b></p> <p>Žiadateľ popíše stručne obsah projektu – abstrakt (v prípade schválenia bude tento rozsah podliehať zverejneniu podľa § 48 zákona č. 292/2014 Z.z.), nakoľko táto časť je limitovaná. Obsah projektu obsahuje stručnú informáciu o zameraní a cieľoch projektu, aktivitách, cieľovej skupine (ak relevantné), mieste realizácie a merateľných ukazovateľoch projektu (max. 2000 znakov).</p> <p><b>Výklad SO:</b></p>

<sup>6</sup> Systém implementácie HP Udržateľný rozvoj je zverejnený: <http://www.hpisahptur.gov.sk/dokumenty-2014-2020/>.

Žiadateľom o NFP odporúčame dôkladne si preštudovať OP L'Z, aby mali prehľad pri správnom stanovení celkového cieľa, ktorý musí súvisieť s globálnym cieľom OP L'Z, tematickým cieľom č. 10, investičnými prioritami, so špecifickými cieľmi zodpovedajúcimi prioritnej osi č. 1 Vzdelávanie a výsledkami zadanými v rámci týchto špecifických cieľov. Konkrétne ciele projektu musia pritom byť v priamej súvislosti s definovanými problémami, ktoré bude projekt riešiť. Za cieľ nie je možné považovať samotné vykonávanie konkrétnej aktivity; aktivita je nástroj, prostriedok – cieľom je očakávaná zmena stavu po realizácii projektu. Pri definovaní cieľa<sup>7</sup> platí, že by mal byť stručný, jednoznačný a najmä merateľný prostredníctvom vybraných ukazovateľov. Žiadateľ si vyberie z ponúkaných možností väzbu na príslušný tematický cieľ investičnej priority a väzbu na príslušné špecifické ciele zodpovedajúce investičným prioritám. Žiadateľ uvedie podrobnú špecifikáciu cieľových skupín v zmysle OP L'Z, ktorej oprávnenosť bola zadaná vo výzve/vyzvaní, v časti "Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci.

## 7.1 Popis východiskovej situácie

Žiadateľ popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupoch ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu

### Výklad SO:

Žiadateľ o NFP zdôvodní prečo je realizácia projektu pre cieľovú skupinu, obec, región a pod. vhodná alebo dôležitá, uvedie východiskový stav danej problematiky pred realizáciou projektu z historických, geografických, sociálno-ekonomických a regionálnych súvislostí, ktoré majú vplyv na súčasnú situáciu problematiky a cieľovú skupinu (t.j. užívateľov výsledkov projektu). Je vhodné, aby žiadateľ túto časť preukázal analýzami a/alebo štatistickými údajmi (ak sú k dispozícii), z ktorých vychádzal a vyplynula z nich potreba riešenia problémov cieľovej skupiny vrátane uvedenia ich zdroja. V prípade, ak pre opodstatnenosť projektu, nie sú k dispozícii validné štatistické údaje, žiadateľ vychádza zo svojich vlastných skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov (uvedie informácie identifikujúce takýto projekt/-ty), prípadne ak vychádza z vlastného prieskumu, zistení a odhadov, tieto uvedie a zdôvodní.

Doplnenie výkladu pre národné projekty:

Ak projekt nadväzuje na výsledky už realizovaného a ukončeného projektu (napr. v prípade, ak bol predchádzajúci projekt zameraný najmä na analýzu niektorej oblasti spadajúcej pod zameranie OP L'Z a výstupom boli navrhované odporúčania na ďalšie riešenie do budúcnosti), žiadateľ podrobne zdôvodní opodstatnenosť realizácie navrhovaného projektu. V prípade projektov, ktoré sú realizované výlučne na základe podmienok stanovených v legislatívnych predpisoch, namiesto zdôvodnenia opodstatnenosti realizácie navrhovaného projektu, žiadateľ uvedie odkaz na tieto predpisy.

Ak je projekt súčasťou väčšieho celku, žiadateľ popíše oblasť, ktorú má projekt priamo riešiť, identifikuje potreby cieľových skupín vrátane informácií o predchádzajúcich etapách a prepojení projektu s ďalšími relevantnými aktivitami/projektmi v regióne.

Odporúčame jasne a prehľadne zdefinovať problémy a negatívnu situáciu, ktoré tvoria východisko pre predmetný projekt. Na riešenie zadaných problémov musia následne nadväzovať konkrétne aktivity v časti 7.2 a očakávané výsledky v časti 7.3.

## 7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu

Žiadateľ popíše spôsob realizácie aktivít projektu, vrátane vhodnosti navrhovaných aktivít s ohľadom na očakávané výsledky a ciele projektu. V prípade relevantnosti, žiadateľ zahrnie do predmetnej časti aj popis súladu realizácie projektu s regionálnymi stratégiami a koncepciami štátu a Európskej únie<sup>8</sup>, príp. iné.

### Výklad SO:

Jedná sa o základnú časť projektu, keďže žiadateľ popisuje, ako bude realizovať projekt.

Žiadateľ jasne definuje a popíše aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, akým spôsobom plánuje dosiahnuť predpokladaný stav na konci realizácie projektu. V prípade projektov realizovaných v spolupráci s partnerom uvedie, ktoré aktivity a prostriedky zabezpečí partner<sup>9</sup>. Žiadateľ môže mať aj viac partnerov, špecifické podmienky sú uvedené vo výzve.

Dôležité je uviesť prepojenie navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, vhodnosť navrhovaných aktivít a spôsob

<sup>7</sup> V prípade potreby žiadateľ môže uviesť aj viac cieľov

<sup>8</sup> Napr. Európa 2020, Špecifické odporúčania pre krajinu pre daný rok, Národný program reforiem a pod.

<sup>9</sup> V zmysle § 3, bod 2 písm. c) zákona 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z EŠIF.

ich realizácie, posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), reálnosť plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko.

**Podrobný popis hlavných aktivít vrátane podaktivít obsahuje:**

- názov a popis aktivity,
- ako bude zabezpečená jej realizácia, t.j. či bude využívať žiadateľ vlastné personálne, materiálne, priestorové, technické možnosti žiadateľa,
- plánované verejné obstarávanie súvisiace s dodávkou tovarov / služieb,
- čo bude výstupom aktivity,

Hlavné aktivity sa realizujú prostredníctvom konkrétnych činností (napr. vzdelávacie aktivity). Pre potreby monitorovania projektov je v niektorých prípadoch vhodné hlavné aktivity deliť na menšie časti tzv. podaktivity (napr. vzdelávanie osôb z cieľových skupín sa môže členiť na viaceré vzdelávania s odlišným obsahom vzdelávania alebo účasťou iných cieľových skupín atď.).

Podporné aktivity projektu obsahujú riadenie a administráciu projektu, a publicitu a informovanosť. CKO zadefinoval kategórie a zoznam oprávnenosti nepriamych výdavkov pre v prílohe č. 1 k MP CKO č. 6, aktuálna verzia k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (internet. prepojenie: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>).

Nepriame výdavky budú uplatňované formou zjednodušeného vykazovania výdavkov, pričom výška finančných prostriedkov na nepriame výdavky nesmie presiahnuť 15% z výšky priamych personálnych výdavkov.

- v prípade, ak výzva umožní uplatňovanie nepriamych výdavkov paušálnou sadzbou, v tejto časti opisu projektu žiadateľ o NFP predkladá jednoznačné vyjadrenie žiadateľa, že počas celej doby realizácie projektu bude využívať možnosť uplatňovania nepriamych výdavkov paušálnou sadzbou.

### 7.3 Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu

Žiadateľ popíše situáciu po realizácii projektu a čakávané výsledky a posúdenie navrhovaných aktivít z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti, resp. udržateľnosti výsledkov projektu.

**Výklad SO:**

V tejto časti žiadateľ uvádza očakávané výsledky navrhovaných aktivít projektu, k akým zmenám projekt prispeje po skončení jeho realizácie, t.j. po skončení financovania z prostriedkov NFP, vo vzťahu k žiadateľovi o NFP a dopad na riešenie identifikovaných potrieb cieľovej skupiny projektu (užívateľov výsledkov projektu). Očakávané výsledky musia nadväzovať na problémy definované v časti 7.1 Popis Východiskovej situácie a jednoznačne uvádzať, ako sa realizáciou jednotlivých aktivít zmení popísaná východisková situácia. Je nevyhnutné vyhnúť sa všeobecným kritériám typu „príspevok projektu prispeje k cieľom OP LZ“. SO vyžaduje jednoznačne konkretizovať aspekt/-y, overením ktorých je posúdiť príspevok projektu k naplneniu jednotlivých cieľov OP LZ, prípadne ak je relevantné, uviesť odporúčania do budúcnosti z hľadiska udržateľnosti výsledkov projektu z finančného a prevádzkového hľadiska žiadateľa. Žiadateľ popíše schopnosti projektu umožniť realizáciu aj ďalších projektov v príslušnej oblasti/regióne, ktoré sú závislé na existencii jeho výsledkov.

### 7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa

Žiadateľ uvedie popis za účelom posúdenia dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa.

**Výklad SO:**

V tejto časti žiadateľ stručne charakterizuje svoju spôsobilosť na realizáciu projektu u z hľadiska predmetu činnosti a organizačného zabezpečenia – t.j. či disponuje dostatočnými administratívnymi a odbornými personálnymi kapacitami na riadenie a odbornú realizáciu projektu.



Žiadateľ uvedie svoje odborné, technické a finančné zázemie so zameraním na nasledovné skutočnosti:

- nadobudnuté skúsenosti s realizáciou projektov alebo aktivít v predchádzajúcom období, najmä v rovnakej, alebo obdobnej oblasti, na ktorú je projekt zameraný, prípadne či v súčasnosti realizuje projekt podporený z verejných prostriedkov<sup>10</sup> (vrátane fondov EÚ), resp. iných fondov. Informácie uvedie do tabuľky **a**);

(V prípade, ak žiadateľ doteraz nemá skúsenosti s realizáciou projektov, v takom prípade je potrebné uviesť garanta projektu, ktorý skúsenosti má (ak to podmienky poskytnutia pomoci vyžadujú, v prílohe žiadateľ pripojí ako prílohu životopis garanta<sup>11</sup>);

- popis, aké materiálne zabezpečenie poskytne, či využije žiadateľ pri realizácii projektu aj prípadný majetok, ktorý získal za posledné štyri roky z fondov EÚ, resp. iných fondov. Informácie uvedie do tabuľky **b**);
- personálne zabezpečenie projektu, t.j. či bude projekt (t.j. hlavné aktivity a podporné aktivity) realizovaný formou pracovnoprávných vzťahov priamo so žiadateľom/prijímateľom, alebo si ho žiadateľ plánuje zabezpečiť dodávateľsky obstaraním cez VO. Žiadateľ informácie uvedie do tabuľky **c**);

Za odborný personál sa v zmysle Systému riadenia EŠIF, vydaného CKO, považujú osoby vykonávajúce činnosti, ktorými plánuje žiadateľ uskutočňovať hlavné aktivity projektu.

Administratívny personál vykonáva činnosti v rámci podporných aktivít projektu - Riadenie projektu a Publicita a informovanosť. Odporúčame v maximálnej miere zabezpečiť realizáciu projektu predovšetkým formou inštitútu vlastných zamestnancov. SO odporúča pri stanovení pracovných pozícií pre administratívny / obslužný personál a jeho mzdy vychádzať z pravidiel stanovených v MP CKO č. 6, aktuálna verzia k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov. Internetové prepojenie: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>.

- ako má zabezpečené vlastné zdroje na spolufinancovanie projektu. Informácie o vývoji vlastnej finančnej situácie pre účely hodnotenia žiadosti o NFP, uvedie do tabuľky **d**);
- Ostatné požadované informácie v zmysle podmienok výzvy, ktoré je poskytovateľ oprávnený vyžadovať (napr. predpoklad žiadateľa, či projektom bude vytvárať príjem a iné ... )
- Pozícia odborného personálu a administratívneho / obslužného personálu musí byť zhodná s pozíciou uvedenou v rozpočte projektu.

Pozícia odborného personálu a administratívneho / obslužného personálu musí byť zhodná s pozíciou uvedenou v rozpočte projektu.

#### **Žiadateľ v tejto časti uvedie nasledovný text:**

V samostatnej časti za žiadosťou o NFP sú uvedené doplňujúce informácie:

- a) Realizované projekty žiadateľom o NFP za posledné štyri roky;
- b) Prehľad obstaraného interiérového vybavenia, výpočtovej techniky, prevádzkových stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie, špeciálne stroje, prístroje, zariadenie technika a náradie (skupina oprávnených výdavkov 112) resp. kapitálový majetok (skupina oprávnených výdavkov 022/029) z prostriedkov fondov EÚ za posledné štyri roky;
- c) Personálne zabezpečenie projektu;
- d) Finančná situácia žiadateľa.

<sup>10</sup> Za verejné prostriedky sa považujú prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy.

<sup>11</sup> Vzorový životopis tvorí prílohu č. 3 Príručky pre žiadateľa verzia 0.1

## 8. Popis cieľovej skupiny

(relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF):

Žiadateľ vyberie z ponúkaného číselníka identifikáciu tej cieľovej skupiny, ktorá bude priamo zapojená do realizácie projektu a ktorá bude priamo profitovať z realizácie navrhovaného projektu. Na výber budú iba tie oprávnené cieľové skupiny/cieľová skupina, ktoré sú zadané v podmienkach poskytnutia pomoci v rámci výzvy. Cieľové skupiny uvedené vo výzve sú určené podľa hlavných cieľových skupín stanovených v príslušných častiach prioritnej osi č. 1 Vzdelávanie OP L'Z<sup>3</sup> v dokumente .

## 9. Harmonogram realizácie aktivít:

Žiadateľ v tejto časti uvedie plánované časové obdobie, počas ktorého sa má hlavná aktivita / podaktivita (súhrn konkrétnych činností projektu<sup>12</sup>) zrealizovať.

Žiadateľ definuje hlavné aktivity projektu (pod ktorými sú zahrnuté jednotlivé podaktivity opísané v časti 7.2) vo vzťahu k jednotlivým typom oprávnených aktivít stanovených v rámci výzvy tak, aby ich realizáciou bolo zabezpečené dosiahnutie očakávané výsledky projektu, popísané v časti 7.3 žiadosti o NFP. Podľa údajov zadaných v tejto časti budú automaticky preklopené údaje do príslušných častí tabuľky 10.1 a 10.2 žiadosti o poskytnutie NFP, kde ku každému typu zvolených aktivít bude priradený merateľný ukazovateľ z hľadiska spôsobu dosahovania plánovaných hodnôt merateľného ukazovateľa.

**Celková dĺžka realizácie aktivít projektu** (v mesiacoch):

Automaticky vyplnené

**Subjekt:**

(žiadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje za počet relevantných subjektov)

Hlavné aktivity projektu	Typ aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Koniec realizácie aktivity
--------------------------	--------------	------------------------------	----------------------------

<sup>12</sup> Napr. jazykové vzdelávanie AJ, NJ a pod.

<p>Žiadateľ uvedie hlavné aktivity projektu.</p> <p>Jedna hlavná aktivita projektu môže byť priradená iba k jednému <b>typu aktivít</b>. Jeden <b>typ aktivít</b> môže byť priradený k viacerým hlavným aktivitám projektu</p> <p><b>Príklad vyplnenia:</b> Aktivita 1 – Podpora rozvoja a overovanie kľúčových kompetencií a gramotnosti detí/žiacov</p> <p>Aktivita 2 – Aktivita prispievajúce k vyrovnávaniu znevýhodnenia žiakov a zabezpečeniu rovnosti príležitostí vo výchovno-vzdelávacom procese</p> <p>Aktivita 3 – Podpora zvyšovania profesijných kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov</p>	<p>Žiadateľ vyberá z preddefinovaného číselníka v súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve, ktorý vychádza z typov aktivít zadefinovaných v príslušných častiach prioritnej osi č. 1 Vzdelávanie OP LZ<sup>3</sup> v dokumente OP LZ (ako príklady aktivít).</p> <p>Vzdelávanie detí/žiacov</p> <p>Doučovanie žiakov so ŠVVP</p> <p>Vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov</p>	<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku každej aktivity projektu</p> <p>september 2015</p> <p>jún 2015</p> <p>október 2016</p>	<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok konca každej aktivity projektu</p> <p>máj 2018</p> <p>október 2016</p> <p>máj 2018</p>
<p><b>Podporné aktivity</b></p>			
<p>Predvyplnená len 1 Aktivita - "Podporné aktivity"</p> <p>Žiadateľ v rámci podporných aktivít zahŕňa aktivity financované z nepriamych výdavkov projektu</p> <p><b>Výklad:</b></p> <p>Žiadateľ v tejto časti uvedie aktivity zadefinované CKO v rámci Kategórií nepriamych výdavkov v prílohe č. 1 k MP CKO č. 6, aktuálna verzia k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov (internet. prepojenie: <a href="http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/">http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/</a>)</p> <p><b>Príklad vyplnenia:</b> riadenie projektu, informovanosť a publicita</p>		<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku podporných aktivít projektu</p> <p>september 2015</p>	<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok konca podporných aktivít projektu</p> <p>jún 2018</p>

projektu		
----------	--	--

### 10.1. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele:

**Subjekt:**

(žiadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje za počet relevantných subjektov)

**Typ aktivity:** v súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve (automaticky vyplnené podľa údajov zadaných v tab. č. 9)

**Názov hlavnej aktivity projektu č. 1:** Žiadateľ uvedie hlavné aktivity projektu, ktoré navrhuje realizovať. Žiadateľ definuje aktivity v takej štruktúre, aby ich realizáciou bolo zabezpečené dosiahnutie konkrétnych merateľných ukazovateľov výstupu, ktoré sú k týmto aktivitám priradené (automaticky vyplnené podľa údajov zadaných v tab. č. 9)

**Špecifický cieľ:** Automaticky vyplnené s ohľadom na vybraný typ aktivity v tab. č. 9)

Špecifický cieľ/ciele uvedené vo výzve sú určené podľa príslušných špecifických cieľov zodpovedajúcich jednotlivým investičným prioritám v tab. č. 2 a bližšie sú identifikované v príslušných častiach jednotlivých investičných priorit prioritných osí<sup>3</sup> v dokumente OP LZ.

**Merateľný ukazovateľ:** Žiadateľ vyberie relevantné projektové ukazovatele, ktoré majú byť realizáciou navrhovaných aktivít dosiahnuté a ktorými sa majú dosiahnuť ciele projektu popísané v časti 7. Každá hlavná aktivita musí mať priradený minimálne jeden merateľný ukazovateľ. Rovnaký merateľný ukazovateľ môže byť priradený k viacerým aktivitám v prípade, ak sa má dosiahnuť realizáciou viacerých aktivít. Hodnotu merateľných ukazovateľov následne pomerne vo vzťahu k jednotlivým aktivitám určí žiadateľ. Každý merateľný ukazovateľ musí mať priradenú cieľovú hodnotu.

**Výklad SO:**

Pre potrebu monitorovania projektu poskytovateľ v podmienkach poskytnutia pomoci vo výzve, definuje vo vzťahu k jednotlivým typom aktivít zodpovedajúce merateľné ukazovatele projektu, ktoré bude musieť žiadateľ priradiť k hlavným aktivitám projektu. Používanie merateľných ukazovateľov projektu pri predkladaní žiadosti o NFP popisuje časť 2.4.6.1.1 Systému riadenia EŠIF (internet. prepojenie: [http://www.partnerskadohoda.gov.sk/data/files/5780\\_system-riadenia-esif\\_web\\_final.pdf](http://www.partnerskadohoda.gov.sk/data/files/5780_system-riadenia-esif_web_final.pdf)).

Táto tabuľka môže mať niekoľko opakovaní v závislosti od relevancie – t.j. druhu zvolených merateľných ukazovateľov a počtu zapojených subjektov (napr. žiadateľ, resp. partner), pričom tabuľka 10.2 automaticky vytvorí sumár údajov uvedených v časti 10.1 žiadosti o NFP. V prípade, ak tento sumár aplikácia ITMS2014+ neumožňuje, žiadateľ uvádza aj kumulovanú hodnotu ukazovateľa za projekt, aj príznak rizika pre ukazovateľ.

**Merná jednotka:** Automaticky vyplnené

**Cieľová hodnota:**

**Čas plnenia:**

### 10.2. Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené (poskytovateľ definuje vo výzve)	Automaticky vyplnené (údaj bude súčasťou číselníka merateľných ukazovateľov vo výzve)

### 11. Rozpočet projektu:

**Subjekt:**

(žiadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje za počet relevantných subjektov)

**Výklad SO:**

Pre účely konania o žiadosti o NFP v procese jej odborného hodnotenia, SO stanovil povinnú prílohu k žiadosti o NFP – **samostatnú tabuľku Rozpočet projektu s podrobným komentárom** (príloha č. 1a Metodického výkladu SO k vypracovaniu žiadosti o NFP/projektového zámeru). Žiadateľ o NFP v nej podrobne rozpíše všetky oprávnené výdavky podľa jednotlivých skupín výdavkov vo väzbe na aktivity projektu tak, aby bolo možné jednoznačným spôsobom identifikovať príslušnosť každého výdavku projektu k príslušnej hlavnej aktivite projektu (priame výdavky) alebo podpornej aktivite projektu (nepriame výdavky). Žiadateľ pri tvorbe rozpočtu vychádza z podmienok poskytnutia pomoci v oblasti oprávnenosti výdavkov, ktorý je uvedený v podmienkach výzvy. V stĺpci 10 tabuľky 1a špecifikuje podrobnejší popis, aký plánovaný výdavok zahrnul do skupiny výdavkov a spôsob výpočtu položiek (aj vo vzťahu k proporcionalite).

Žiadateľ uvádza každú výdavkovú skupinu samostatne, iba raz pre danú aktivitu projektu. Jeden typ aktivity môže byť priradený k viacerým hlavným aktivitám projektu, jedna skupina výdavku môže byť priradená k viacerým hlavným aktivitám (napr. skupina výdavkov 521 Mzdové výdavky - sa môže priradiť v rámci hlavných aktivít projektu aj v aktivite 1, aj v aktivite 2, ale môže sa priradiť aj v podpornej aktivite projektu, napr. riadenie projektu; to znamená, že skupina výdavkov 521 Mzdové výdavky môže byť uvedená v rozpočte viackrát k jednotlivým pozíciám, napr. zamestnanec, lektor, projektový manažér, finančný manažér...a pod.

#### 11.A Priame výdavky:

V stĺpci „Skupina výdavku“ žiadateľ o NFP vyberie číslo a názov príslušnej skupiny výdavkov.

##### Typ aktivity

Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Skupina výdavku (výber z číselníka oprávnených výdavkov)	Výška oprávneného výdavku
1	
.	
.	
N	

#### 11.B Nepriame výdavky:

Číslo a názov príslušnej skupiny výdavkov podpornej aktivity projektu je zadefinovaný podľa prílohy č. 1 k MP CKO č. 6 aktuálna verzia Kategórie nepriamych výdavkov.

Podporné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Skupina výdavku (výber z číselníka oprávnených výdavkov)	Výška oprávneného výdavku
1	
.	
.	
N	

#### 11.C Požadovaná výška NFP

Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	Automaticky vyplnené
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	Vypĺňa sa výlučne v prípade projektov generujúcich príjem, kedy žiadateľ uvedie výšku oprávnených výdavkov na základe výsledkov finančnej analýzy <sup>13</sup>  V prípade ak projekt bude realizovať žiadateľ/prijímateľ spolu s partnermi v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF, uvádza aj či sa predpokladá tvorba príjmu u partnerov, súvisiaca s realizovaným projektom.

<sup>13</sup> K vypracovaniu finančnej analýzy projektu, analýzy nákladov a prínosov projektu a finančnej analýzy žiadateľa o NFP v programovom období 2014 – 2020 vydal CKO MP č. 7, verzia 1, <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	Žiadateľ uvedie zodpovedajúce % spolufinancovania v súlade s pravidlami Stratégie financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020
Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	Automaticky vyplnené
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	Automaticky vyplnené

12. Verejné obstarávanie					
Názov VO					
<p>Žiadateľ uvedie aké verejné obstarávania sa plánujú realizovať (aký tovar/služba/práca bude predmetom verejného obstarávania) v rámci projektu a identifikuje druh obstarávania (postupy vo VO), ktorý bude v rámci daného verejného obstarávania realizovaný. V prípade, ak je verejné obstarávanie už vyhlásené alebo zrealizované, žiadateľ uvedie názov tohto verejného obstarávania. Uvedenú informáciu žiadateľ uvedie v časti Poznámka a identifikuje toto VO číslom oznámenia o vyhlásení VO, číslom výzvy na predloženie ponúk, resp. číslo zákazky realizovanej prostredníctvom elektronického trhu. SO je oprávnený vo výzve stanoviť limit pre VO, ktorý je povinný žiadateľ v ŽoNFP uviesť (napr. VO od podlimitných zákaziek vyššie). V prípade, ak je podmienkou poskytnutia príspevku podmienka mať zrealizované VO, ktoré je overované v procese konania o ŽoNFP, v tejto časti sa uvádzajú údaje za všetky plánované aj zrealizované VO, pričom sekcia „Verejné obstarávanie“ umožní overiť, či hodnota VO predstavuje podmienku 30% z hodnoty NFP a teda či takéto VO musí byť zrealizované a podlieha overeniu v procese konania o ŽoNFP.</p>					
Opis predmetu VO					
Žiadateľ stručne uvedie opis predmetu VO					
Celková hodnota zákazky	Metóda podľa finančného limitu	Postup obstarávania	Stav VO	Začiatok VO	Ukončenie VO
Žiadateľ uvedie odhadovanú hodnotu zákazky v prípade plánovaného VO, ktoré nebolo ešte vyhlásené. V prípade VO, ktoré bolo vyhlásené sa uvádza predpokladaná hodnota zákazky. V prípade ukončeného VO žiadateľ uvedie výslednú zazmluvnenú cenu. Hodnota sa uvádza za celé verejné obstarávanie bez ohľadu na skutočnosť, či bolo vykonané celé výlučne len pre účely projektu.	Pri vyplňovaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá príslušajúci kód podľa zvolenej metódy finančného limitu. Usmernenie SO N1/2015 predkladaniu dokumentov k VO	Pri vyplňovaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (Portál ITMS) je v ponuke rolovacie pole, z ktorého žiadateľ vyberá príslušajúci kód podľa zvoleného postupu VO. Usmernenie SO N1/2015 predkladaniu dokumentov k VO	Žiadateľ vyberie z prednastavených možností stavu VO ku dňu predloženia ŽoNFP (proces VO nezačatý, VO v príprave, VO vyhlásené, VO po predložení ponúk pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom)	Uvádza sa predpokladaný dátum vyhlásenia VO, resp. reálny dátum VO, ktoré bolo už vyhlásené	Uvádza sa predpokladaný dátum ukončenia VO, resp. reálny dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO.
Zoznam aktivít					
Aktivita			Z toho hodnota na aktivitu projektu		

Výber z harmonogramu aktivít (uvádzajú sa všetky aktivity, ku ktorým sa bude realizovať VO - hlavné aj podporné)	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.
<b>Poznámka</b>	
Textové pole. Na základe požiadavky SO môže byť v poznámke informácia o uplatňovaní sociálneho aspektu vo VO, resp. zeleného VO.	
<b>Sumár realizovaných a plánovaných VO</b>	
Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO	
<b>Realizované VO:</b>	
<b>Počet</b>	<b>Suma VO pre projekt</b>
Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené
<b>Plánované VO:</b>	
<b>Počet</b>	<b>Suma VO pre projekt</b>
Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené

13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu	
<p><b>Výklad SO:</b> Žiadateľ o NFP v tejto časti uvádza riziká projektu a ako je pripravený v prípade ich vzniku riešiť ich, najmä za tieto oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) právne a personálne riziká,</li> <li>b) ekonomické riziká,</li> <li>c) riziká z nedosiahnutia cieľových hodnôt ukazovateľov.</li> </ul> <p><u>Právne a personálne riziká</u> - žiadateľ uvedie konkrétne nástroje pri riadení rizík počas trvania projektu, napr. ako vie v prípade nečakaného odstúpenia lektorov alebo riadiaceho a administratívneho personálu zabezpečiť adekvátnu, kvalitnú náhradu; ako sú nastavené sankcie pre partnerov v prípade neplnenia záväzkov; ako zabezpečiť plynulosť realizácie projektu v prípade oneskorení pri výbere dodávateľa a pod.</p> <p><u>Ekonomické riziká</u> - žiadateľ uvedie, ako je pripravený zvládnuť prípadnú vlastnú platobnú neschopnosť<sup>14</sup>, z akých zdrojov vykryje časový nesúlad v období medzi uhradením výdavkov a ich zúčtovaním a preplatením zo strany poskytovateľa pomoci, meškanie platieb zo strany poskytovateľa NFP, platobnú neschopnosť partnera, a pod.</p> <p><u>Riziká z nedosiahnutia plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov</u> - žiadateľ uvedie alternatívne plány, ako chce riešiť problém pri nedosiahnutí merateľných ukazovateľov a možnosti ich naplnenia.</p> <p>SO odporúča zaradiť medzi riziká aj vznik nepredvídaných okolností a uplatňovanie rezervy v projekte.</p> <p><b>Upozornenie:</b> V prípade ak projekt bude realizovať žiadateľ/prijímateľ spolu s partnermi v súlade so zákonom č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov, uvádza aj riziká u partnerov.</p> <p>Ako podklad k identifikácii rizík môže žiadateľ vychádzať z pomôcky k vypracovaniu projektu – Logický rámec projektu, ktorú prikladáme za touto časťou žiadosti o NFP.</p>	
<b>Názov rizika</b>	
<b>Popis rizika</b>	Žiadateľ identifikuje hlavné riziká, ktoré by mohli mať vplyv na realizáciu projektu, priradí im relevantnú závažnosť a popíše opatrenia, ktoré sú plánované na jeho elimináciu. Automaticky je medzi riziká projektu zaradené ohrozenie nedosiahnutia plánovanej hodnoty merateľného/ých ukazovateľa/ov, ktorý/é bol/i na úrovni výzvy označený/é zo strany SO príznakom s možnosťou identifikácie faktov (preukázania skutočností) objektívne neovplyvniteľnými žiadateľom, v prípade nenaplnenia merateľného/ých ukazovateľa/ov.

<sup>14</sup> V prípade dosahovania straty, žiadateľ je povinný uviesť jej zdôvodnenie a uviesť spôsob zabezpečenia financovania realizácie projektu v takomto prípade.

<b>Závažnosť (nízka, stredná, vysoká)</b>	
<b>Opatrenia na elimináciu rizika</b>	

## Logický rámec projektu ako podporný nástroj pri tvorbe žiadosti o NFP / projektového zámeru.

Vypracovanie Logického rámca projektu má pre žiadateľa odporúčací charakter, to znamená, že slúži iba pre účely správneho nastavenia postupov a aktivít žiadateľa pre implementáciu projektu a nemusí ho predkladať k žiadosti o NFP.

SO odporúča žiadateľom, aby pre vlastnú potrebu, ešte pred samotným vypracovaním žiadosti o NFP od časti 7 Popis projektu, venovali pozornosť vypracovaniu Logického rámca projektu, ktorý môžu využiť ako nástroj (analytickú pomôcku) na uľahčenie jednak celého plánovacieho procesu v procese prípravy projektového zámeru/žiadosti o NFP, ako aj predchádzaniu chýb v pri implementácii projektov. Využitie logického rámca pred vypracovaním samotnej žiadosti o NFP je prínosom najmä pre neinvestičné (mäkké) projekty, kde je oproti investičným projektom kladený väčší dôraz na vecne logické a chronologické usporiadanie aktivít a činností projektu. Jeho vypracovanie má odporúčací charakter a žiadateľ ho poskytovateľovi nepredkladá.

Európska komisia od roku 1993 vyžaduje, aby sa v rámci tvorby projektového zámeru/žiadosti o NFP používala metodika logického rámca, ktorá poskytuje celý súbor nástrojov slúžiacich na správnu tvorbu a vyhodnotenie kvality projektu. Zadefinované faktory v schéme logického rámca okrem výpovednej hodnoty o realizovateľnosti projektu, t.j. najmä správnom organizačnom a technickom nastavení projektu, spoločne predurčujú konečné výsledky projektu z pohľadu výkonnosti a efektu realizácie.

Schéma matice logického rámca popisuje logickým spôsobom najdôležitejšie aspekty aplikácie projektu nasledovne:

Popis projektu	Indikátory	Zdroje overenia	Predpoklady a riziká
<b>Celkový cieľ (CC)</b> - prínos projektu k celkovým strategickým cieľom OP koncepcii, alebo programovým cieľom (dopad)	Ako budeme merať <b>CC</b> , sledujúc kvalitu, kvantitu a čas? (objektívne overiteľný ukazovateľ napr. kontextový alebo obdobný ukazovateľ OP LZ)	Ako budeme zbierať informácie o dosahovaní <b>CC</b> , kedy a kým? (Možnosť overenia dosiahnutia objektívne overiteľných ukazovateľov)	
<b>Účel projektu (ÚP)</b> - priamy prínos (výhody) pre cieľovú skupinu	Ako budeme merať <b>ÚP</b> , sledujúc kvalitu, kvantitu a čas? (použijú sa najmä ukazovatele dopadu z výzvy)	Ako budeme zbierať informácie o dosahovaní <b>ÚP</b> , kedy a kým? (Možnosť overenia dosiahnutia objektívne overiteľných ukazovateľov)	Ak je dosiahnutý <b>ÚP</b> , aké predpoklady sa musia splniť, aby sa dosiahol <b>CC</b>
<b>Špecifické ciele/výsledky (V)</b> - konkrétny produkt, alebo služby poskytnuté počas projektu (aktivity/nástroje ktorými sa dosiahne <b>CC</b> )	Ako budeme merať <b>V</b> , sledujúc kvalitu, kvantitu a čas? (použijú sa najmä ukazovatele dopadu z výzvy)	Ako budeme zbierať informácie o dosahovaní <b>V</b> , kedy a kým?	Ak je dosiahnutý <b>V</b> , aké predpoklady sa musia splniť, aby sa dosiahol <b>ÚP</b>
<b>Aktivity (A)</b> – úlohy/činnosti, ktoré musia byť zrealizované pre dosahovanie výsledkov	Zdroje	Rozpočet (Súhrnný prehľad celkových nákladov na jednotlivé aktivity) Časový harmonogram aktivít projektu	Ak sú <b>A</b> ukončené, aké predpoklady sa musia splniť, aby sa dosiahli <b>V</b>
			Aké sú predbežné podmienky a predpoklady k realizácii <b>A</b> projektu



Výsledky projektu = čo sa v projekte vytvorí, dodá; a/alebo aká služba sa poskytne; a/alebo čo sa uskutoční, aby bol splnený špecifický cieľ.  
Indikátor = objektívne overiteľný ukazovateľ.

Základná postupnosť pri vyplňaní matice logického rámca projektu:

Popis projektu	Indikátory	Zdroje overenia	Predpoklady
Celkový cieľ <b>1</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	
Účel projektu <b>2</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>7</b>
ŠC/Výsledky <b>3</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>6</b>
Aktivity (nepovinne zaradená) <b>4</b>	nezaradené	nezaradené	<b>5</b>
			nezaradené

Následnosť krokov, ak sa hierarchia cieľov sleduje zdola nahor, podľa jednotlivých polí logického rámca: :

<b>AK</b> sú k dispozícii adekvátne vstupy,	<b>TAK</b> sa môžu vykonať aktivity.
<b>AK</b> sú vykonané aktivity,	<b>TAK</b> môžeme dosiahnuť čiastkové ciele.
<b>AK</b> boli dosiahnuté čiastkové ciele,	<b>TAK</b> sa dostávame k účelu projektu.
<b>AK</b> bol dosiahnutý účel projektu,	<b>TAK</b> projekt prispieva k podpore priority (celkovému cieľu)

Ak sa postupuje opačne, následnosť krokov je nasledovná:

<b>AK</b> chceme prispieť k celkovému cieľu	<b>TAK</b> musíme dosiahnuť účel.
<b>AK</b> chceme dosiahnuť účel	<b>TAK</b> je nutné dopracovať sa k čiastkovým cieľom.
<b>AK</b> chceme dosiahnuť čiastkové ciele	<b>TAK</b> musíme implementovať špecifické aktivity.
<b>AK</b> chceme zrealizovať príslušné aktivity	<b>TAK</b> musíme investovať požadované vstupy.

#### 14. Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP:

Zoznam obsahuje reálne predkladané prílohy k ŽoNFP, pričom k jednej podmienke môže prislúchať viacero príloh a naopak. Definovanie požadovaných príloh na predloženie vykoná SO pri zadávaní výzvy do ITMS2014+.

Podmienka poskytnutia príspevku:	Príloha:
1. Podmienka č. 1	1. Príloha č. 1
	2. Príloha č. ..
2. Podmienka č. 2	3. Príloha č. n

#### 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa:

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

- ☐ všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o nenávratný finančný príspevok a všetkých jej prílohách sú úplné, pravdivé a správne,
- ☐ projekt je v súlade s princípmi podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie podľa článku 7 nariadenia o Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde

regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) a v súlade s princípom udržateľného rozvoja podľa článku 8 všeobecného nariadenia,

- ☐ zabezpečím finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia,
- ☐ na oprávnené výdavky uvedené v projekte nežiadam o inú pomoc, resp. požadovanie inej pomoci je v súlade s pravidlami kumulácie ustanovenými v príslušných právnych predpisov poskytovania štátnej pomoci a na tieto výdavky v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu,
- ☐ spĺňam podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej výzve,
- ☐ údaje uvedené v žiadosti o NFP sú identické s údajmi odoslanými prostredníctvom verejnej časti portálu ITMS2014+,
- ☐ som si vedomý skutočnosti, že na NFP nie je právny nárok,
- ☐ som si vedomý (á) zodpovednosti za predloženie neúplných a nesprávnych údajov, pričom beriem na vedomie, že preukázanie opaku je spojené s rizikom možných následkov v rámci konania o žiadosti o NFP a/alebo implementácie projektu (napr. možnosť mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu, vznik neoprávnených výdavkov), ako aj následkov nepravdivého čestného vyhlásenia (§39 zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení zmien a doplnkov a § 21 ods. 1 písm. f. zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení zmien a doplnkov.
- ☐ zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností. Súhlasím so správou, spracovaním a uchovávaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely implementácie príslušného operačného programu.

**S ohľadom na podmienky poskytnutia príspevku zároveň čestne vyhlasujem, že:**

(V tejto časti poskytovateľ v ITMS2014+ zadefinuje pre žiadateľa zoznam požadovaných vyhlásení podľa podmienok poskytnutia príspevku v príslušnej výzve/vyzvaní, ktorými deklaruje ich splnenie.) Minimálne však vyhlasuje, že:

- si je vedomý toho, že poskytnutie neúplných nesprávnych alebo neaktuálnych informácií a prehlásení v tomto vyhlásení môže mať za následok aj postup podľa § 46 zákona o príspevku z EŠIF, postup podľa §39 zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení zmien a doplnkov a § 21 ods. 1 písm. f. zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení zmien a doplnkov; zaväzuje sa informovať a, ak je to možné, aj preukázať zmeny, ktoré sa týkajú jeho prehlásení, skutočností a údajov, ktoré deklaruje v tomto vyhlásení. Tieto zmeny sa zaväzuje poskytnúť včas tak, aby bolo možné predísť uzavretiu zmluvného vzťahu a realizácii zmluvných záväzkov na základe alebo vychádzajúc z nepravdivých a neaktuálnych informácií a prehlásení.

Ďalej podľa potreby napr.:

- ☐ voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia,
- ☐ žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach,
- voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom (ak relevantné pre daný typ výzvy a okruh oprávnených žiadateľov),
- ako žiadateľ nebol, ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať ho v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:
  - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§261-§263 Trestného zákona)
  - b) niektorý z trestných činov korupcie (§328 - § 336 Trestného zákona)
  - c) trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona)
  - d) trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§296 Trestného zákona)
  - e) machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 až § 268 Trestného zákona).

Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu žiadateľa:	Podpis	Miesto podpisu:	Dátum podpisu:

## Doplňujúce informácie k časti 7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa

### 1. Realizované projekty žiadateľom o NFP za posledné štyri roky

Názov projektu	Dátum začiatku a ukončenia realizácie (mm/rrrr)	Z akého finančného zdroja bol poskytnutý príspevok na realizáciu projektu (napr. názov fondu, dotačného mechanizmu)	Zameranie projektu (investičný / neinvestičný)

### 2. Prehľad obstaraného interiérového vybavenia, výpočtovej techniky, prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie, špeciálne stroje, prístroje, zariadenie technika a náradie (skupina oprávnených výdavkov 112<sup>15</sup>) resp. kapitálový majetok (skupina oprávnených výdavkov 022/029) z prostriedkov fondov EÚ za posledné štyri roky

Názov majetku	Obstarávacia cena	Názov projektu

### 3. Personálne zabezpečenie projektu

Pozícia/funkcia v projekte	Popis činností, ktoré bude osoba vykonávať	Vlastný personál / dodávateľsky	Počet osôb	Plánovaný počet hodín resp. mesiacov <sup>16</sup> na projekte <sup>17</sup>	Jednotková cena práce za hod./mes. (hrubá mzda + odvody / hodinu)

<sup>15</sup> Skupina výdavkov podľa prílohy 1 MP CKO č. 4 v platnom znení, internetové prepojenie: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

<sup>16</sup> V prípade trvalých pracovných pomerov sa uvádza počet mesiacov z dôvodu kolísavého počtu pracovných hodín/mesiac.

<sup>17</sup> V zmysle čl. 68, bodu 2. Nariadenia európskeho parlamentu a rady (EÚ) 1303/2013 zo 17. decembra 2013 je pre účely realizácie projektov stanovený maximálny oprávnený počet produktívnych hodín celkom 1720 / za rok.

4. Finančná situácia žiadateľa (údaje v EUR)

	Rok (n-3)	Rok (n-2)	Rok (n-1)
Hospodársky výsledok (+zisk / - strata)			
<b>Záväzky celkom</b>			
z toho:			
- Krátkodobé			
- Dlhodobé			
<b>Pohľadávky celkom</b>			
z toho:			
- Krátkodobé			
- Dlhodobé			
<b>Majetok celkom</b>			
z toho:			
- Peniaze v hotovosti			
- Bankové účty			