

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ
A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK

SPOLOČNÁ VÝZVA
NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
kód DOP2008-SIP001

(spoločná schéma pomoci de minimis)

OPERAČNÝ PROGRAM KONKURENCIESCHOPNOSŤ A HOSPODÁRSKY RAST

PRIORITNÁ OS 1. Inovácie a rast konkurencieschopnosti

OPATRENIE 1.1 Inovácie a technologické transfery

OPERAČNÝ PROGRAM ZAMESTNANOSŤ A SOCIÁLNA INKLÚZIA

PRIORITNÁ OS 1. Podpora rastu zamestnanosti

OPATRENIE 1.2 Podpora tvorby a udržania pracovných miest prostredníctvom zvýšenia adaptability pracovníkov, podnikov a podpory podnikania



OPERAČNÝ PROGRAM
KONKURENCIESCHOPNOSŤ
A HOSPODÁRSKY RAST



ZAMESTNANOSŤ
A SOCIÁLNA INKLÚZIA

Bratislava, august 2008

OBSAH

1. ÚVOD	3
1.1Cieľ príručky.....	3
1.2Definícia pojmov.....	3
2. PLATNOSŤ PRÍRUČKY	8
3. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI	9
3.1Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci.....	9
3.2Oprávnenosť žiadateľa.....	10
3.3Teritoriálna oprávnenosť.....	11
3.4Oprávnené aktivity.....	12
3.5Oprávnené cieľové skupiny.....	13
3.6Oprávnené výdavky.....	13
3.7Neoprávnené výdavky.....	18
3.8Podmienky prijateľnosti projektu.....	20
3.9Publicita projektu.....	21
3.10Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním žiadostí o NFP.....	21
4. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ A KONTAKTNÉ MIESTA	23
5. SCHVAĽOVANIE ŽIADOSTÍ O NFP	24
5.1 Doručenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok.....	24
5.2 Schvaľovací proces.....	25
5.3 Kontrola formálnej správnosti žiadostí o NFP.....	25
5.4 Odborné hodnotenie.....	27
5.5 Výber a schvaľovanie žiadostí o NFP.....	27
5.6 Oznámenie výsledkov hodnotiaceho procesu.....	28
6. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NFP	29
7. USMERNENIE O POSTUPOCH PRI OBSTARÁVANÍ	31
7.1 Verejné obstarávanie.....	31
7.2 Obchodná verejná súťaž / výber najvhodnejšieho dodávateľa.....	32
8. PRÍLOHY	37
8.1 VYSVETLIVKY K FORMULÁRU ŽIADOSTI O NFP.....	37
8.2 Číselník oprávnených výdavkov.....	50
8.3 Indikátory horizontálnych priorít.....	52
8.4 Oprávnené kategórie SKNACE pre podporu.....	55
8.5 Kategorizácia pomoci z fondov na roky 2007 – 2013 podľa Prílohy II Nariadenia (ES) č. 1828/2006	
57	
8.6 Kontrolný zoznam pre žiadateľa.....	59
8.7 Vzor obalu žiadosti o NFP.....	63

1. ÚVOD

1.1 Cieľ príručky

Táto príručka je určená pre tých, ktorí sa rozhodli uchádzať sa o finančnú pomoc z prostriedkov fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR a predložiť žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) v rámci spoločnej výzvy na predkladanie žiadostí o NFP kód DOP2008-SIP001 (ďalej len „výzva“), vyhlásenej dňa 28. augusta 2008.

Filozofia spoločnej výzvy spočíva v tom, že umožňuje žiadateľom uchádzať sa o finančné prostriedky v rámci jednej žiadosti o NFP z dvoch štrukturálnych fondov, a teda z dvoch operačných programov: z Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (Európsky fond regionálneho rozvoja) a z Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia (Európsky sociálny fond).

Túto príručku vydáva Ministerstvo hospodárstva SR (ďalej len „MH SR“) ako Riadiaci orgán pre Operačný program Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej len „OP KaHR“) a Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „MPSVR SR“) ako Riadiaci orgán pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ďalej len „OP ZaSI“) ako neoddeliteľnú súčasť výzvy.

Cieľom príručky je oboznámiť žiadateľa o NFP s podmienkami poskytnutia pomoci, so spôsobom predkladania a vyplnenia žiadosti o NFP, s procesom schvaľovania žiadostí o NFP, úpravou zmluvných vzťahov po schválení žiadosti o NFP, ako aj s postupmi pri verejnom obstarávaní.

Okrem informácií, ktoré sú obsiahnuté v tejto príručke, je však potrebné, aby sa žiadateľ oboznámil, v nadväznosti na zameranie predkladanej žiadosti, s príslušnými časťami OP KaHR a OP ZaSI, ich Programových manuálov, príslušnou schémou pomoci de minimis (ďalej len „schéma“) a hodnotiacimi / výberovými kritériami.

Tieto materiály sú zverejnené na webovej stránke MH SR – www.economy.gov.sk, webovej stránke NARMSP – www.nadsme.sk, na webovej stránke MPSVaR SR – www.esf.gov.sk a na webovej stránke SIA – www.sia.gov.sk.

1.2 Definícia pojmov

- a) **Cieľ Konvergencia** - konvergencia najmenej rozvinutých členských štátov a regiónov, ktorých hrubý domáci produkt na obyvateľa v parite kúpnej sily (HDP/obyv. v PKS) vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie 2000 - 2002 nedosiahol 75 %, zlepšovaním podmienok rastu a zamestnanosti prostredníctvom zvyšovania a zlepšovania kvality investícií do hmotného a ľudského kapitálu, rozvoja inovácie a znalostnej spoločnosti, prispôsobivosti na hospodárske a sociálne zmeny, ochrany, zlepšovania životného prostredia a administratívnej efektívnosti. Cieľ Konvergencia je financovaný aj prostriedkami KF v členských štátoch, ktorých hrubý národný dôchodok (HND) v parite kúpnej sily, vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie rokov 2001 - 2003, nedosiahne 90% priemeru HND rozšírenej EÚ.
- b) **Cieľová skupina** - skupina alebo entita, ktorá má úžitok/je pozitívne ovplyvnená realizáciou projektu.
- c) **Dopytovo orientovaný projekt** – projekt, pri ktorom sa predkladatelia projektov uchádzajú o podporu zo ŠF na základe výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok. Medzi predkladateľov patria inštitúcie verejného, súkromného a tretieho sektora. Okruh oprávnených žiadateľov je však vždy bližšie špecifikovaný až v konkrétnej výzve na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok.

- d) **Európsky fond regionálneho rozvoja** (ďalej len „ERDF“) - finančný nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý prispieva k financovaniu pomoci na posilnenie ekonomickej a sociálnej súdržnosti odstraňovaním regionálnych rozdielov cestou podpory rozvoja a štrukturálneho prispôsobenia sa regionálnych ekonomík vrátane adaptácie upadajúcich priemyselných regiónov a zaostávajúcich regiónov a podporu cezhraničnej, nadnárodnej a medziregionálnej spolupráce (čl. 2 Nariadenia ES 1080/2006).
- e) **Európsky sociálny fond** (ďalej „ESF“) - finančný nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý prispieva k financovaniu pomoci na posilnenie ekonomickej a sociálnej súdržnosti zlepšovaním podmienok pre zamestnanosť a tvorbu pracovných príležitostí, podporou vyššej úrovne zamestnanosti a väčšieho počtu a lepších pracovných miest cestou podpory politik členských krajín s cieľom dosiahnuť plnú zamestnanosť, kvalitu a produktivitu práce, propagovať sociálne začleňovanie (inklúziu) vrátane prístupu znevýhodnených ľudí k práci, a znižovať národné, regionálne a miestne rozdiely (čl. 2 Nariadenia ES 1081/2006).
- f) **Finančná analýza** – posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov porovnaním situácie s a bez financovania projektu.
- g) **Horizontálna priorita NSRR** - priorita NSRR, ktorá komplementárnym spôsobom vplýva na ciele NSRR a ktorej zmyslom je zabezpečiť dosiahnutie pre ňu definovaného cieľa, ktorý sa týka viacerých priorít NSRR a nemôže byť teda zabezpečený len prostredníctvom jedného operačného programu ale vyžaduje si koordinovaný prístup pretínajúci viaceré špecifické priority, resp. projekty.
- h) **Indikátor** – ukazovateľ, ktorý umožňuje monitorovať realizáciu programu, priority, opatrenia a projektu a hodnotiť jeho výkonnosť vzhľadom ku stanoveným cieľom.
- i) **Interný dozorný a monitorovací výbor MPSVaR SR** – je expertným poradným orgánom ministra práce, sociálnych vecí a rodiny SR, ktorý v zmysle princípu partnerstva prostredníctvom svojich členov prezentuje verejný záujem na sociálno-ekonomickej súdržnosti v rámci Slovenskej republiky. Výbor zabezpečuje monitorovanie a odborný dozor nad prípravou a následnou implementáciou Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.
- j) **Interný dozorný a monitorovací výbor MH SR** – je expertným poradným orgánom ministra hospodárstva SR, ktorý v zmysle princípu partnerstva prostredníctvom svojich členov prezentuje verejný záujem na sociálno-ekonomickej súdržnosti v rámci Slovenskej republiky. Výbor zabezpečuje monitorovanie a odborný dozor nad prípravou a následnou implementáciou Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast.
- k) **IT monitorovací systém** (ďalej „ITMS“) – informačný systém, vyvíjaný a spravovaný centrálnym koordinačným orgánom, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF. Zabezpečuje komunikáciu s databázou SFC2007 EK, monitorovacími systémami okolitých členských krajín, ako aj prijímateľmi. Poskytuje prepojenia s Informačným systémom účtovníctva fondov (ISUF). Každý žiadateľ môže získať prístup do ITMS prostredníctvom portálu <http://www.itms.sk>.
- l) **Kód ITMS** - 11 miestny kód, ktorý je po zaregistrovaní v ITMS pridelený žiadosti o NFP, ktorá je na základe tohto kódu jednoznačne identifikovateľná v ďalších procesoch implementácie projektu. Kód obsahuje informácie aj o začlenení žiadosti do programovej štruktúry OP.
- m) **Komplexný prístup** – uplatňovaný v rámci realizácie horizontálnej priority MRK pri riešení problémov marginalizovaných rómskych komunít, ktorý generuje synergické pôsobenie na všetky aspekty života rómskej komunity a v konečnom dôsledku pôsobí na skvalitnenie životných podmienok rómskej komunity.
- n) **Konflikt záujmov** - situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zdieľaných medzi žiadateľom o poskytnutie pomoci a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľov týchto prostriedkov alebo medzi prijímateľom a jeho dodávateľom môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s prípravou a implementáciou výziev na predkladanie projektov, s hodnotením, schvaľovaním a výberom z predkladaných projektov, ako aj ich monitorovaním a priebežným hodnotením v procese implementácie projektov.
- o) **Národný strategický referenčný rámec** (ďalej „NSRR“) - národný referenčný dokument o národnej stratégii rozvoja pripravený v zmysle čl. 27 Nariadenia Rady ES 1083/2006 predstavujúci referenčný

nástroj na prípravu programovania fondov cez operačné programy v súlade so Strategickými usmerneniami Spoločenstva.

- p) **Nenávratný finančný príspevok** (ďalej len „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z verejných prostriedkov v súlade so zákonom 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- q) **Neoprávnené výdavky** - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP.
- r) **Nezrovnalosť (iregularita)** - akékoľvek porušenie ustanovení práva spoločenstva vyplývajúce z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by bolo poškodenie všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev alebo rozpočtov nimi spravovaných, buď zmenšením, alebo stratou.
- s) **Obchodná verejná súťaž (ďalej aj „OVS“)** - postupy definované v Obchodnom zákonníku č. 513/91 Zb., oddiel 3, Obchodná verejná súťaž, § 281 až § 288.
- t) **Opatrenie** - súhrn projektov podporujúcich tematicky príbuzné aktivity prispievajúci k realizácii cieľov prioritnej osi operačného programu.
- u) **Operačný program** - dokument predložený členským štátom a prijatý Komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, na ktorých dosiahnutie sa bude žiadať pomoc z niektorého fondu alebo v prípade vybraných oblastí cieľa Konvergencia z Kohézneho fondu a ERDF (čl.2 Nariadenia Rady ES 1083/2006).
- v) **Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia realizácie aktivít projektu vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, a ktoré boli vynaložené na projekty vybrané na podporu v rámci operačných programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Rady (ES) č. 1083/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 a nariadením Rady (ES) č. 1084/2006 a zmluvou o poskytnutí NFP. Oprávnené výdavky pre projekty generujúce príjem upravuje čl. 55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. V podmienkach SR za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov zodpovedá Centrálny koordinačný orgán.
- w) **Partner žiadateľa** - hospodársky subjekt, orgán alebo podnik, či už verejnoprávny alebo súkromný, ktorá sa zúčastňuje na realizácii aktivít projektu finančne alebo poskytovaním špecifických služieb, tovarov alebo prác.
- x) **Pomoc „de minimis“** - pomoc poskytnutá akémukoľvek podniku, ktorá neprekročí súhrne v prepočte 200 000 EUR (v sektore cestnej dopravy 100 000 EUR) v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych rokov a jej poskytnutie je v súlade s právnym predpisom spoločenstva o poskytnutí pomoci „de minimis“.
- y) **Poskytovateľ pomoci** (ďalej len „poskytovateľ“) – v zmysle schémy je poskytovateľom pomoci Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre OP KaHR a Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre OP ZaSl.
- z) **Prijímateľ (Beneficiary)** - hospodársky subjekt, orgán alebo podnik, zodpovedný za začatie vykonávanie a ukončenie projektu, ktorému sú za účelom realizácie projektu poskytované prostriedky verejných rozpočtov.
- aa) **Prioritná os** – jedna z priorít stratégie v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi. Prioritná os operačného programu sa rovná jednej konkrétnej strategickej/špecifickej priorite stratégie Národného strategického referenčného rámca SR na roky 2007 -2013.
- bb) **Programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný riadiacim orgánom pre každý OP cieľa Konvergencia a cieľa Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť a obsahujúci podrobný popis jednotlivých opatrení.
- cc) **Riadiaci orgán** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. Riadiaci orgán je menovaný pre každý operačný program. V podmienkach SR určuje jednotlivé riadiace orgány vláda SR. Pre účely OP KaHR je Riadiacim orgánom MH SR a pre účely OP ZaSl je Riadiacim orgánom MPSVR SR.

- dd) **Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom** (ďalej aj „SORO“) - v zmysle čl. 2 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 každý verejný alebo súkromný subjekt alebo verejná alebo súkromná služba, ktorá koná pod vedením riadiaceho orgánu alebo ktorá vykonáva povinnosti v mene takéhoto orgánu vo vzťahu k prijímateľom vykonávajúcim projekty. Rozsah a definovanie úloh sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom je v kompetencii riadiaceho orgánu a tvorí súčasť splnomocnenia o delegovaní právomocí. V prípade OP KaHR plní funkciu SORO Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania (ďalej len „NARMSP“) a v prípade OP ZaSI Sociálna implementačná agentúra (ďalej len „SIA“)
- dd) **Systémový integrovaný projekt** – súbor dvoch navzájom previazaných projektov realizovaných prostredníctvom Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast a Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia na spoločnej výzvy riadiacich orgánov pre oba operačné programy s cieľom dosiahnutia synergického efektu pri tvorbe pracovných miest formou podpory technického zabezpečenia, ako aj formou podpory v oblasti služieb zamestnanosti.
- ee) **Štatistická klasifikácia ekonomických činností (ďalej aj „SK NACE“)** – číselník štatistickej klasifikácie ekonomických činností, ktorý obsahuje zoznam pracovných činností, ktoré sú vykonávané tak kolektívom ako aj individuálnymi subjektmi korešpondujúci s klasifikáciou ekonomických činností EU NACE. Nová štatistická klasifikácia ekonomických činností vstúpila do platnosti od 1. 1. 2008, nahrádza Štatistickú odvetvovú klasifikáciu ekonomických činností – OKEČ a je plne kompatibilná s európskou klasifikáciou NACE Revision 2, ktorú pre krajiny Európskeho spoločenstva stanovuje Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady /ES/ č. 1893/2006 z 20. decembra 2006.
- ff) **Štrukturálne fondy** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie jej cieľov. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond.
- gg) **Účtovný doklad** - doklad definovaný v ods. (1) § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- hh) **Udržateľnosť** – schopnosť efektov (výsledkov a dopadov) projektu pretrvať v strednodobom a dlhodobom horizonte po ukončení financovania projektu.
- ii) **Ukončenie realizácie aktivít projektu** – znamená ukončenie fyzickej realizácie projektu (zrealizovanie oprávnených a neoprávnených výdavkov projektu definovaných v projekte) a úhrada všetkých dodaných tovarov, stavebných prác alebo služieb uvedených v rozpočte projektu dodávateľovi resp. úhrada záväzkov voči zamestnancom v súlade s rozpočtom projektu.
- jj) **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb.
- kk) **Vlastné zdroje prijímateľa** - finančné a nefinančné zdroje, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie zdroje, ktoré prijímateľ získal inak (okrem zdrojov zo štátneho rozpočtu), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby.
- ll) **Výberová komisia** – je kolektívnym orgánom, menovaným ministrom hospodárstva SR a ministrom práce, sociálnych vecí a rodiny SR, ktorý na základe výsledkov kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a odborného hodnotenia ŽoNFP rozhoduje o schválení / neschválení NFP žiadateľom, ktorí predložili v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP v stanovenom termíne a forme na adresu vykonávateľa ŽoNFP.
- mm) **Vykonávateľ pomoci** (ďalej len „vykonávateľ“) - v zmysle schémy je vykonávateľom Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania (ďalej len „NARMSP“), ako Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OP KaHR a Sociálna implementačná agentúra (ďalej len „SIA“), ako Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OP ZaSI.
- nn) **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o NFP“)** - právny akt stanovujúci práva a povinnosti zmluvných strán ako aj podmienky platné pre podporu projektu prostriedkami verejných rozpočtov najmä v súlade so zákonom 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- oo) **Žiadateľ o NFP** - hospodársky subjekt, orgán alebo podnik, ktorý žiada o prostriedky na spolufinancovanie navrhovaného projektu.
- pp) **Žiadosť o NFP (ďalej aj „ŽoNFP“)** - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o poskytnutí NFP na realizáciu projektu.

qq) **Žiadosť prijímateľa o platbu (ďalej len „ŽoP“)** – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú prijímateľovi uhrádzané platby zo štrukturálnych fondov a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

2. PLATNOSŤ PRÍRUČKY

Táto príručka je záväzná pre žiadateľov o NFP, ktorí sa budú uchádzať o poskytnutie pomoci de minimis v rámci danej výzvy.

Príručka nadobúda platnosť dňom schválenia Riadiacim orgánom pre OP KaHR a Riadiacim orgánom pre OP ZaSI a účinnosť dňom zverejnenia. Príručka je platná počas trvania výzvy.

RO/SORO si vymedzujú právomoc upravovať danú príručku vo forme usmernení v zmysle platného Systému riadenia ŠF a KF pre programové obdobie 2007 – 2013, Systému finančného riadenia ŠF a KF pre programové obdobie 2007 – 2013, metodických pokynov a výkladov CKO a RO a nariadení ES. Takáto zmena nadobúda platnosť dňom rozhodnutia poskytovateľa a pri splnení zachovania podmienky, že úpravou Príručky nesmie dôjsť k zmene podmienok zadaných pre predkladanie ŽoNFP v priebehu vyhlásenej výzvy (najmä vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa alebo oprávnenosti projektu). Úprava Príručky nadobúda účinnosť dňom zverejnenia usmernenia na webovej stránke poskytovateľa a vykonávateľa.

3. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

3.1 Všeobecné podmienky poskytnutia pomoci

Poskytovateľom pomoci pri *Schéme podpory pre začínajúcich podnikateľov (schéma pomoci de minimis – DM 2/2008)* v rámci Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „ERDF“) je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre OP KaHR (ďalej len „poskytovateľ“). Poskytovateľ pomoci de minimis poskytuje pomoc prijímateľovi prostredníctvom **Národnej agentúry pre rozvoj malého a stredného podnikania** ako Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom a vykonávateľa schémy pomoci de minimis (ďalej len „vykonávateľ“) na základe zmluvne postúpených práv a povinností.

Poskytovateľom pomoci pri *Schéme podpory pre začínajúcich podnikateľov (schéma pomoci de minimis)* v rámci Európskeho sociálneho fondu (ďalej len „ESF“) je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako Riadiaci orgán pre OP ZaSI (ďalej len „poskytovateľ“). Poskytovateľ pomoci de minimis poskytuje pomoc prijímateľovi prostredníctvom **Sociálnej implementačnej agentúry** (ďalej len „SIA“) ako Sprostredkovateľského orgánu pod Riadiacim orgánom a ako vykonávateľa schémy pomoci de minimis (ďalej len „vykonávateľ“) na základe zmluvne postúpených práv a povinností.

Pomoc v rámci schémy je realizovaná formou nenávratného finančného príspevku za účelom refundácie preukázateľných oprávnených výdavkov bezprostredne súvisiacich s uskutočnenými aktivitami v rámci žiadosti o NFP.

Pomoc prijímateľovi bude poskytovaná na obdobie maximálne 36 mesiacov **s vyplatením pomoci postupne počas realizácie projektu** na základe predložených žiadostí o platbu prijímateľom. Minimálna výška pomoci jednému prijímateľovi je **5.000 EUR¹**. **V súvislosti so schvaľovaním žiadosti o NFP vykonávateľ urobí prepočet minimálnej a maximálnej výšky pomoci konverzným kurzom.**

Maximálna výška pomoci² jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť súhrnne 200.000 EUR v priebehu akéhokoľvek obdobia troch fiškálnych rokov. Maximálna výška pomoci prijímateľovi pôsobiacemu v sektore cestnej dopravy nesmie prekročiť 100 000 EUR v priebehu troch fiškálnych rokov. Trojročné obdobie v súvislosti s poskytovaním pomoci sa určuje na základe účtovného obdobia prijímateľa. Podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov je to kalendárny rok alebo hospodársky rok podľa rozhodnutia podnikateľa. Uvedená hranica sa používa bez ohľadu na formu pomoci alebo sledovaný účel pomoci (kumulácia sa vzťahuje na akúkoľvek pomoc de minimis poskytnutú žiadateľovi). Pomoc de minimis sa považuje za poskytnutú v okamihu, kedy sa prijímateľovi poskytlo zákonné právo prijať pomoc, t.j. dňom podpisu zmluvy o poskytnutí pomoci de minimis.

Maximálna intenzita pomoci poskytnutá jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť 50 % celkových oprávnených výdavkov na aktivity z **ERDF**, za predpokladu dodržania maximálnej výšky pomoci v absolútnom vyjadrení.

Maximálna intenzita pomoci poskytnutá jednému prijímateľovi nesmie presiahnuť 50 % celkových oprávnených výdavkov na aktivity z **ESF** za predpokladu dodržania maximálnej výšky pomoci v absolútnom vyjadrení podľa predchádzajúceho odstavca.

Maximálna intenzita pomoci pre mikro a malé podniky, vrátane SZČO, sa môže zvýšiť o 20 % celkových oprávnených výdavkov na aktivity ESF projektu v prípade regiónov najviac postihnutých nezamestnanosťou, t. j. v okresoch, v ktorých priemerná miera nezamestnanosti v roku 2007 prekročila

¹ Určenie minimálnej výšky pomoci pre schválenie pomoci prepočtom na EUR sa vykoná kurzom 30,126 SK/ 1 EUR.

² Maximálna výška pomoci predstavuje ekvivalent hrubej hotovostnej finančnej pomoci, t.j. výšku pomoci pred zaplatením dane z príjmov právnických osôb.

priemernú mieru nezamestnanosti v roku 2007 v Slovenskej republike. Intenzita sa zvyšuje o 20 % pri realizácii projektov v nasledovných okresoch:

P. č.	Okres	Priemerná miera nezamestnanosti v roku 2007
1	Rimavská Sobota	27,66 %
2	Revúca	25,58 %
3	Veľký Krtíš	20,61 %
4	Kežmarok	20,33 %
5	Rožňava	20,30 %
6	Trebišov	19,85 %
7	Lučenec	18,71 %
8	Sabinov	17,96 %
9	Košice - okolie	17,58 %
10	Sobrance	17,56 %
11	Poltár	17,33 %
12	Michalovce	15,93 %
13	Gelnica	15,91 %
14	Vranov nad Topľou	15,01 %
15	Žarnovica	14,92 %
16	Krupina	14,22 %
17	Medzilaborce	14,17 %
18	Levoča	13,66 %
19	Svidník	13,42 %
20	Bardejov	13,04 %
21	Banská Štiavnica	12,92 %
22	Detva	12,59 %
23	Stropkov	12,51 %
24	Levice	12,46 %
25	Snina	11,91 %
26	Prešov	11,80 %
27	Žiar nad Hronom	11,45 %
28	Spišská Nová Ves	11,42 %
29	Brezno	11,19 %
30	Humenné	9,22 %
31	Šaľa	8,86 %
32	Nové Zámky	8,57 %
33	Turčianske Teplice	8,57 %
Slovenská republika		8,43 %

Zdroj: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

Indikatívna výška finančných prostriedkov (tvoreného zo zdrojov ESF, ERDF a príspevku zo Štátneho rozpočtu SR), vyčlenená v rámci opatrenia 1.1 OP KaHR a opatrenia 1.2. OP ZaSI na danú výzvu, predstavuje sumu 600 mil. Sk.

System platieb

Na základe Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007-2013 sa pre subjekty oprávnené v rámci danej výzvy uskutočňuje financovanie projektov systémom refundácie.

3.2 Oprávnenosť žiadateľa

O pomoc môže žiadať každý subjekt, ktorý je zadaný v Programovom manuáli pre OP KaHR v rámci opatrenia 1.1 a v Programovom manuáli pre OP ZaSI v rámci opatrenia 1.2 ako prijímateľ a je zároveň uvedený v príslušnej výzve..

Prijímatelmi sú začínajúci mikro, malí a strední podnikatelia, t. j. fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie v zmysle § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov.

Začínajúcim podnikateľom sa rozumie podnikateľ, ktorý ku dňu podania žiadosti nepodniká dlhšie ako tri roky, t.j. u živnostníkov³ od dátumu vydania živnostenského oprávnenia, u podnikateľov zapísaných v obchodnom registri⁴ od dátumu zápisu do obchodného registra.

Mikro, malí a strední podnikatelia (ďalej aj „MSP“)

Určujúcou definíciou MSP je definícia použitá v Odporúčaní Európskej komisie o definícii mikro, malých a stredných podnikov č. 2003/361/EC⁵, ktorá je uvedená v prílohe Nariadenia Komisie (ES) č. 364/2004⁶ z 25.februára 2004, ktorým sa mení a dopĺňa Nariadenie Komisie (ES) č. 70/2001 vzhľadom na rozšírenie jeho pôsobnosti na pomoc na výskum a vývoj alebo akékoľvek nariadenie, ktoré toto nariadenie nahrádza.

Organizácie zriadené orgánmi štátnej a verejnej správy

Pomoc podľa tejto schémy je možné poskytnúť aj organizáciám zriadeným orgánmi štátnej a verejnej správy, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, sú účastníkmi hospodárskej súťaže, a v ktorých je podiel právnických osôb na základnom imaní alebo na hlasovacích právach vyšší alebo rovný 51%. Pod pojmom právnická osoba sa pritom rozumie taká právnická osoba, u ktorej sa na základnom imaní alebo na hlasovacích právach nepodieľa osoba, ktorá je orgánom štátnej alebo verejnej správy.

Žiadateľ je oprávnený získať NFP len v prípade, ak v čase podávania ŽoNFP má v predmete podnikania zapísané činnosti, v rámci ktorých požaduje poskytnutie NFP. Zároveň je žiadateľ povinný splniť požiadavky stanovené právnymi predpismi, relevantnými pre konkrétny predmet podnikania.

Zoznam oprávnených foriem podnikateľov:

1. zapísaní do obchodného registra:
 - Verejná obchodná spoločnosť
 - Spoločnosť s ručením obmedzeným
 - Komanditná spoločnosť
 - Akciová spoločnosť
 - Družstvo
 - Fyzická osoba – živnostník

2. nezapísaní do obchodného registra
 - Fyzická osoba – živnostník

3.3 Teritoriálna oprávnenosť

V rámci tejto schémy je možné poskytnúť pomoc na podporu regiónov spadajúcich pod Cieľ Konvergencia, t. j. regiónov, kde HDP na obyvateľa, meraný pomocou parity kúpnej sily a vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie rokov 2000 – 2002 je menej ako 75% priemerného HDP / obyvateľa v EÚ 25 za rovnaké referenčné obdobie. Uvedené zahŕňa Západné Slovensko (Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj), Stredné Slovensko (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj) a Východné Slovensko (Košícký kraj, Prešovský kraj).

³ V zmysle § 5 ods. 1 zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov (živnostenský zákon) sa pojem živnostník vzťahuje len na fyzickú osobu.

⁴ § 27 ods. 2 Obchodného zákonníka

⁵ Ú. v. ESL 124 z 20. mája 2003, str. 36

⁶ Ú. v. EÚ L 63 z 28. februára 2004, str. 22

Pre stanovenie oprávnenosti prijímateľa je rozhodujúce miesto realizácie oprávneného projektu, nie sídlo prijímateľa.

3.4 Oprávnené aktivity

Aktivity podporované v rámci výzvy vychádzajú z aktivít oprávnených na podporu špecifikovaných v prioritnej osi 1 OP ZaSI (rámcová aktivita 1.2.2 opatrenia 1.2) a smerujú k naplneniu hlavného cieľa 1 a to „Zvyšovanie zamestnanosti a adaptability a znižovanie nezamestnanosti“ a zároveň z aktivít špecifikovaných v prioritnej osi 1 OP KaHR k zvyšovaniu konkurencieschopnosti a podpore tvorby pracovných miest v rámci cieľa prioritnej osi 1 „Zvýšenie konkurencieschopnosti podnikov a služieb najmä prostredníctvom inovácií“.

Pomoc je určená na individuálne projekty, ktoré sú zamerané na niektorú z uvedených aktivít:

spolufinancovaných z ERDF a ŠR

- výstavba, rozšírenie alebo rekonštrukcia prevádzkových priestorov určených na priemyselnú výrobu, remeselnú výrobu a činnosti napomáhajúce rozvoju služieb, max. do výšky 20% z oprávnených výdavkov spolufinancovaných z ERDF a ŠR;
- hmotné a nehmotné investície, t.j. nákup technológií, strojov, prístrojov, zariadení, vybavenia a iného nehmotného majetku investičného aj neinvestičného charakteru určených pre priemyselnú výrobu a služby;

v kombinácii s aktivitami spolufinancovanými z ESF a ŠR:

- tvorba pracovných miest, resp. zabezpečenie samozamestnania;
- výškolenie zamestnancov, SZČO v nadväznosti na potreby pracovného miesta;
- poradenské a podporné služby potrebné pre začatie podnikania;

Hoci predložený projekt bude na základe schválenej žiadosti o NFP spolufinancovaný z dvoch operačných programov, teda z dvoch štrukturálnych fondov, je potrebné vypracovať ho ako komplexný, celistvý projekt. Z hľadiska oprávnených aktivít musia byť dodržané tieto pravidlá:

- **komplexnosť** – teda projekt musí obsahovať oprávnené aktivity aj z OP KaHR (ERDF), aj z OP ZaSI (ESF). V procese hodnotenia bude projekt posudzovaný a schválený ako celok. Realizovať iba aktivity z jedného fondu nie je možné. Rovnako nie je možné realizovať aktivity zamerané na stavebnú časť, bez aktivít súvisiacich s technickou a technologickou vybavenosťou.
- **komplementárnosť** – oprávnené aktivity spolufinancované z ESF a ERDF musia byť logicky previazané a navzájom sa dopĺňať. Napríklad oprávnené aktivity projektu obsahujú rekonštrukciu výrobnéj haly, zakúpenie technológie, ktorá bude umiestnená v zrekonštruovaných priestoroch a výškolenie zamestnancov na obsluhu tejto technológie. V prípade začínajúcich podnikateľov - nákup technológií a vzdelávania a úhradu časti mzdových nákladov na novovytvorené pracovné miesto, prípadne odvodov.

Pomoc sa vzťahuje na všetky odvetvia hospodárstva okrem:

- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v sektore rybolovu a akvakultúry, ako je stanovené v Nariadení Rady (ES) č. 104/2000⁷;
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I k Zmluve o ES;
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v oblasti spracovania a odbytu poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES;

⁷ Ú. v. ESL 83 z 4. apríla 2000, s. 35

- ktorej výška je stanovená na základe ceny alebo množstva kúpených produktov od prvovýrobcu alebo produktov uvedených na trh príslušným podnikom;
- keď pomoc je podmienená tým, že je čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcom;
- pomoci pri činnostiach súvisiacich s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoci priamo prepojenej s vyvezenými množstvami, pri zriaďovaní a prevádzkovaní distribučných sietí alebo pri ostatných bežných výdavkoch spojených s vývozom;
- pomoci, ktorá je podmienená uprednostnením domácich tovarov pred dovážanými,
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v uhoľnom sektore, ako je uvedené v Nariadení (ES) č. 1407/2002;
- pomoci na vozidlá cestnej nákladnej dopravy udelené podnikom, ktoré vykonávajú cestnú nákladnú dopravu v prenájme alebo za úhradu;
- pomoci poskytnutej podnikom v ťažkostiach;
- pomoci poskytnutej podnikom pôsobiacim v oceľarskom priemysle, výrobe syntetických vlákien, lodiarstvom a automobilovom priemysle;

Vymedzenie oprávnených odvetví hospodárstva je bližšie špecifikované vo vymedzení podľa kategórií SK NACE v prílohe tejto príručky.

3.5 Oprávnené cieľové skupiny

Oprávnené aktivity a ich konkretizácia v podobe oprávnených výdavkov v rámci projektu bezprostredne súvisia s kategóriou **oprávnených cieľových skupín**, teda skupín (kategórií osôb), na ktoré bude mať realizácia projektu bezprostredný dopad.

Už v procese definovania aktivít projektu je potrebné mať na zreteli cieľové skupiny projektu a dodržať pravidlo ich oprávnenosti. Za oprávnené cieľové skupiny sa považujú:

- mikro, malí a strední podnikatelia, SZČO – využívajúci poradenské služby pri podpore podnikania a podpore zamestnanosti, rozvíjajúci podnikanie a konkurencieschopnosť firmy,
- zamestnanci, resp. SZČO – ktorí sú v rámci projektu vyškolení,
- zamestnanci, ktorí budú prijatí na novovytvorené miesta, resp. SZČO formou samozamestnania. Tu ide predovšetkým o uchádzačov o zamestnanie, záujemcov o zamestnanie, znevýhodnené osoby na trhu práce, najmä absolventov vysokých a stredných škôl, osoby vo veku nad 50 rokov, zdravotne postihnuté osoby, osoby s rodičovskými povinnosťami a pod.

3.6 Oprávnené výdavky

Aby výdavkom mohla byť priznaná oprávnenosť, musia výdavky v každom prípade spĺňať nasledovné podmienky:

1. Výdavky sú oprávnené pre príspevok z ERDF a ESF, ak vznikli a boli skutočne uhradené od nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Výdavky musia byť vynaložené za účelom realizácie projektu a musia byť uhradené po počiatocnom dátume oprávnenosti výdavkov. **Výnimkami z uvedeného pravidla sú výdavky na poradenské služby v súvislosti so začatím podnikania, ktoré vznikli prijímateľovi počas realizácie projektu, najskôr však v deň vyhlásenia výzvy.**
2. Výdavky musia byť schválené výberovou komisiou a potvrdené Zmluvou o poskytnutí NFP a tiež primerané (musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase) a musia byť vynaložené v súlade s nasledovnými princípmi:
 - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),

- efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu),
 - účinnosti (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky).
3. Výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou.

Oprávnenosť výdavkov musí byť preukázateľná v účtovníctve prijímateľa a všetky účtovné prípady musia byť doložené účtovnými dokladmi.

Oprávnené výdavky preukazujú prijímateľa týmito druhmi účtovných dokladov:

- dodávateľské faktúry,
- pokladničné doklady,
- interné doklady,
- výpisy z bankového účtu.

A. Oprávnenými výdavkami na podporu z ERDF sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

- obstaranie dlhodobého hmotného majetku určeného pre priemyselnú výrobu a služby, pričom cena strojov, prístrojov a zariadení je definovaná podľa § 25 ods. 4 písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve;
- výstavba, rozšírenie a rekonštrukcia prevádzkových priestorov určených na priemyselnú výrobu, remeselnú výrobu a činnosti napomáhajúce rozvoju služieb, max. do výšky 20% z oprávnených výdavkov spolufinancovaných z ERDF a ŠR, t.j. max. do výšky 25% z oprávnených výdavkov na obstaranie dlhodobého hmotného majetku a vybavenia;
- výdavky na vybavenie súvisiace s predmetom podnikania;
- obstaranie dlhodobého nehmotného majetku na účely využívania inovatívnych a vyspelých technológií, vrátane obstarania obslužného softvéru na technológie obstarané v rámci projektu; Oprávneným výdavkom na účely obstarania uvedeného dlhodobého nehmotného majetku je obstarávacia cena;

B. Oprávnenými výdavkami na podporu z ESF sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

- personálne výdavky, vrátane odvodov zamestnávateľa, resp. živnostníkov (nemocenské, starobné, invalidné, úrazové, garančné, rezervný fond solidarity, poistenie v nezamestnanosti) a zdravotného poistenia na každé novovytvorené pracovné miesto;
- úhrada výdavkov súvisiacich s prijatými poradenskými službami pri podpore podnikania a podpore zamestnanosti;
- úhrada výdavkov na vyškolenie zamestnancov, resp. živnostníkov, a to najmä:
 - o výdavky na zabezpečenia školenia (prenájom priestorov, techniky, úhrada lektorského, učebné texty, publicita a pod.);
 - o výdavky školených zamestnancov (výdavky na stravovanie, cestovné a ubytovanie, personálne výdavky);

Oprávnené výdavky v nadväznosti na aktivity projektu:

Výstavba, rozšírenie a rekonštrukcia prevádzkových priestorov

Oprávnené sú výdavky na výstavbu, rozšírenie a rekonštrukciu prevádzkových priestorov určených na priemyselnú výrobu, remeselnú výrobu a činnosti napomáhajúce rozvoju služieb, max. do výšky 20% z oprávnených výdavkov spolufinancovaných z ERDF a ŠR, t.j. max. do výšky 25% z oprávnených výdavkov na obstaranie dlhodobého hmotného majetku a vybavenia;

Výdavky súvisiace s výstavbou, rozšírením a rekonštrukciou prevádzkových priestorov musia byť vynaložené za účelom zabezpečenia priemyselnej výroby, remeselnej výroby a činností napomáhajúcich rozvoju služieb. Tieto výdavky zároveň musia byť previazané na aktivitu zabezpečenia technického a technologického vybavenia realizovaného v rámci projektu.

V rámci tejto aktivity sa oprávnené výdavky uvádzajú v rozpočte v skupine výdavkov 717001 Realizácia nových stavieb, 717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb, 717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy.

Obstaranie majetku (dlhodobý hmotný a nehmotný majetok) a vybavenia

Oprávnené sú výdavky na zabezpečenie:

- obstarania dlhodobého hmotného majetku určeného pre priemyselnú výrobu a služby, pričom cena strojov, prístrojov a zariadení je definovaná podľa § 25 ods. 4 písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve;
- obstarania dlhodobého nehmotného majetku na účely využívania inovatívnych a vyspelých technológií, vrátane obstarania obslužného softvéru na technológie obstarané v rámci projektu; Oprávneným výdavkom na účely obstarania uvedeného dlhodobého nehmotného majetku je obstarávacía cena;
- výdavkov na vybavenie súvisiace s predmetom podnikania;

Majetok obstaraný v rámci projektu musí spĺňať tieto podmienky:

- o musí byť nový (nie už predpoužívaný, repasovaný, renovovaný, a pod.);
- o musí byť používaný výlučne prijímateľom;
- o musí byť zaradený do majetku prijímateľa;
- o musí byť zakúpený od tretích strán na základe výsledkov obchodnej verejnej súťaže podľa ustanovení Obchodného zákonníka;

Investičný majetok musí byť zaradený do majetku podniku a zostať v podniku prijímajúcom pomoc minimálne počas platnosti zmluvy o poskytnutí NFP;

V rámci tejto aktivity sa oprávnené výdavky uvádzajú v rozpočte v skupine výdavkov: 633 001 Materiál Interiérové vybavenie,
633 002 Materiál Výpočtová technika,
633 004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie,
633 005 Materiál Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie,
633 013 Softvér
633 018 Licencie
711 003 Nákup softvéru,
711 004 Nákup licencií,
713 001 Nákup interiérového vybavenia,
713 002 Nákup výpočtovej techniky,
713 003 Nákup telekomunikačnej techniky,
713 004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia,
713 005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu,
713 006 Nákup komunikačnej infraštruktúry.

Tvorba a udržanie pracovných miest, resp. zabezpečenie samozamestnania

Oprávnenou cieľovou skupinou v rámci tejto aktivity sú zamestnanci prijatí na novovytvorené pracovné miesta, ktorí vykonávajú prácu podľa pokynov zamestnávateľa v pracovnom pomere.

Mzdy sú oprávneným výdavkom - hrubá mzda, vrátane prémie a odmien, zákonných náhrad/príplatkov (napr. za prácu nadčas, prácu vo sviatok), pokiaľ zamestnanec vykonával v tomto časovom období pracovnú činnosť priamo naviazanú na aktivity realizované v rámci projektu. Oprávnenými výdavkami sú

aj výdavky spojené s dovolenkou, náhradou mzdy za sviatky a práceneschopnosť v tom prípade, že ich skutočne a definitívne znáša prijímateľ.

Oprávneným výdavkom pri tejto cieľovej skupine je hrubá mzda, ktorá môže byť maximálne vo výške priemernej mzdy v národnom hospodárstve za rok predchádzajúci roku podania žiadosti o NFP, a prislúchajúce povinné odvody zamestnávateľa.

Pomoc na túto aktivitu bude poskytovaná v súlade s časovým harmonogramom realizácie projektu, maximálne však 24 mesiacov na jednotlivé pracovné miesta.

V rámci tejto aktivity sa oprávnené výdavky uvádzajú v rozpočte v skupine výdavkov 610 620 osobné náklady.

Vyškolenie zamestnancov, živnostníkov v nadväznosti na potreby pracovného miesta

Finančné prostriedky je možné žiadať výlučne na vyškolenie zamestnancov pracujúcich v mieste realizácie projektu, mimo Bratislavského kraja. Napríklad ak má žiadateľ sídlo v Bratislavskom kraji a prevádzka – výrobná hala/dielňa sa nachádza v Trnavskom kraji, sú oprávnené len výdavky vynaložené na školiace aktivity pre zamestnancov pracujúcich v predmetnej výrobní hale/dielni v Trnavskom kraji.

▪ **Výdavky na školených zamestnancov**

Oprávnenu cieľovou skupinou v rámci tejto aktivity sú zamestnanci prijatí na novovytvorené pracovné miesta i pôvodní zamestnanci⁸.

Oprávneným výdavkom pri cieľovej skupine – *pôvodní zamestnanci* - je náhrada mzdových výdavkov počas účasti zamestnanca na školení. (skupina výdavkov: 610 620 osobné náklady) (Pozn.: Pre zamestnancov prijatých na novovytvorené pracovné miesta je takýto výdavok neoprávneným výdavkom, nakoľko ich mzdy sú oprávnené v rámci aktivity „Tvorba a udržanie pracovných miest, resp. zabezpečenie samozamestnania“).

Výška náhrady mzdových výdavkov vychádza maximálne z výšky priemernej mzdy v národnom hospodárstve za rok predchádzajúci roku podania žiadosti o NFP.

Oprávnenými výdavkami cieľovej skupiny sú i výdavky na ubytovanie, stravovanie a cestovné⁹, ktoré súvisia s účasťou zamestnanca na školení.

Oprávnenými výdavkami cieľovej skupiny sú i:

- v prípade uskutočnenia školenia mimo miesta výkonu práce
 - výdavky na cestovné náhrady¹⁰ (skupina výdavkov: 631 001 Tuzemské cestovné náhrady, 631 002 Zahraničné cestovné náhrady)
 - výdavky na občerstvenie, napr. káva, čaj, minerálky (skupina výdavkov: 637 014 Stravovanie)
- v prípade uskutočnenia školenia v mieste výkonu práce – výdavky na stravovanie¹¹ a občerstvenie (skupina výdavkov: 637 014 Stravovanie)

▪ **Výdavky na zabezpečenie školenia**

⁸ Termínom „pôvodní zamestnanci“ sú označovaní zamestnanci, ktorí uzatvorili pracovný pomer so žiadateľom pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v rámci tejto výzvy.

⁹ V zmysle Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
V zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov

¹⁰ V zmysle Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

¹¹ V zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov

Oprávnenými výdavkami sú:

- v prípade zabezpečenia školenia zo strany externého dodávateľa – napr. školiaceho strediska (externý dodávateľ zabezpečí kompletne školenie, vrátane lektorov, priestorov, zariadenia a vybavenia školiacich priestorov, školiacich materiálov, učebníc, učebných pomôcok, stravovania, ubytovania cieľovej skupiny, občerstvenia, atď.), oprávneným výdavkom je suma vyfakturovaná externým dodávateľom, ktorý dané školenia realizuje (skupina výdavkov: 637 001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá)
- v prípade zabezpečenia školenia zo strany prijímateľa (t.j. prijímateľ zabezpečí priestory potrebné pre školenie, vybavenie školiacich priestorov, vlastných lektorov prípadne externých lektorov, stravovanie cieľovej skupiny, atď.), oprávnenými výdavkami sú:
 - personálne výdavky interného odborného personálu¹² (skupina výdavkov: 610 620 osobné náklady) a externého odborného personálu¹³ (skupina výdavkov: 637 027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru)
Výška oprávneného výdavku musí byť stanovená primerane miestu, času, charakteru a povahe školenia. Výška oprávneného výdavku vychádza z hrubej mzdy, ktorá vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch môže byť maximálne desaťnásobok priemernej mzdy v národnom hospodárstve za rok predchádzajúci roku podania žiadosti o NFP, a povinných odvodov zamestnávateľa.
 - personálne výdavky externého odborného personálu - dodávateľsky¹⁴ (skupina výdavkov: 637 001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá)

Oprávnenými výdavkami súvisiacimi so zabezpečením školenia sú aj:

- výdavky na prenájom učebných priestorov (skupina výdavkov: 636 001 Nájom budov, objektov alebo ich častí)
- výdavky na prenájom techniky (skupina výdavkov: 636 002 Nájom Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia)
- výdavky na nákup učebníc, učebných pomôcok (skupina výdavkov: 633 009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky)
- výdavky na zabezpečenie publicity (skupina výdavkov: 637 003 Propagácia, reklama a inzercia)
- kancelársky papier a pod. (skupina výdavkov: 633 006 Všeobecný materiál)

Poradenské a podporné služby potrebné pre začatie podnikania

Oprávnenu aktivitou je poradenstvo priamo súvisiace s podnikateľskou aktivitou, na ktorú sa žiadajú finančné prostriedky v rámci projektu a vykonávanú v mieste realizácie projektu.

Poradenstvo resp. podporné služby musia byť vecne naviazané na podporu podnikania a podporu zamestnanosti, ako napr. tvorba pracovných miest, udržania pracovných miest. Môže ísť napr. o vypracovanie finančnej analýzy firmy/prevádzky, vypracovanie marketingovej stratégie, vypracovanie podnikateľského plánu.

¹² interní zamestnanci prijímateľa v trvalom pracovnom pomere (pracovná zmluva - plný pracovný úväzok, čiastočný pracovný úväzok) podľa Zákona c. 311/2001 Zákonníka práce)

¹³ vykonávajúci činnosť na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (Dohoda o vykonaní práce, Dohoda o pracovnej činnosti, Dohoda o brigádnickej práci študentov) v zmysle Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov

¹⁴ externí pracovníci (služby pracovného charakteru zabezpečené dodávateľsky - na základe mandátnej zmluvy, príkaznej zmluvy, prípadne zmluvy obchodného charakteru a pod.) podľa Zákona c. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka a Zákona č. 40/1964 Z. z. Občianskeho zákonníka

Výdavky na poradenské služby v súvislosti so začatím podnikania sú oprávnené odo dňa vyhlásenia výzvy.

Oprávnené výdavky na túto aktivitu nesmú presiahnuť 5 % celkových oprávnených výdavkov na projekt, maximálne však 200.000,- Sk.

V rámci tejto aktivity sa oprávnené výdavky uvádzajú v rozpočte v skupinách výdavkov: 637 004 Všeobecné služby,
637 005 Špeciálne služby,
637 011 Štúdie, expertízy, posudky

Oprávnenosť DPH a iných daní

Všeobecne možno vyjadriť, že dane a clá sú neoprávneným výdavkom ako napr. priame dane, daň z nehnuteľnosti, cestná daň a pod..

Pri dani z pridanej hodnoty existuje výnimka, kedy táto daň je oprávneným výdavkom.

U neplatiteľa DPH je daň z pridanej hodnoty oprávneným výdavkom, nakoľko táto osoba si nemôže nárokovať odpočet dane z pridanej hodnoty na vstupe. V takom prípade, keď je plnenie oprávnené iba v alikvotnej časti, je daň z pridanej hodnoty vzťahujúca sa k tomuto plneniu oprávnená v rovnakej alikvotnej časti.

V prípade, že existuje zákonný nárok na odpočet dane z pridanej hodnoty, táto daň nie je oprávneným výdavkom.

Pre účely sledovania vynaložených výdavkov na DPH v rámci OP KaHR a OP ZaSI sa pre túto kategóriu výdavku nevytvára osobitná skupina výdavkov. Časť DPH, na ktorú neexistuje zákonný nárok na odpočet dane z pridanej hodnoty tvorí súčasť ceny toho-ktorého výdavku.

Číselník oprávnených výdavkov pre výzvu je uvedený v rámci podrobného rozpočtu projektu ako Prílohy č. 3 Podrobného opisu projektu ŽoNFP. Číselník vychádza z Finančného spravodajcu MF SR č. 14/2004.

3.7 Neoprávnené výdavky

Za oprávnené výdavky nie je možné považovať tieto výdavky:

- úroky z dlhov;
- poisťné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále;
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane;
- odstavenie atómových elektrární z prevádzky;
- výdavky na nákup nehnuteľností;
- výdavky na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení;
- výdavky vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku;
- prevádzkové výdavky¹⁵, režijné výdavky;
- výdavky vynaložené v súvislosti s vypracovaním predloženého projektu;
- zaplatená daň z pridanej hodnoty v prípade, ak je prijímateľ platiteľ DPH v súlade s Nariadením EK č. 1145/2003, ktorým sa mení Nariadenie Rady ES č. 1685/2000;
- výdavky na reklamu, cestovné, ubytovanie a stravné¹⁶;
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,

¹⁵ Za prevádzkové výdavky nie sú považované personálne výdavky, výdavky cieľových skupín a výdavky na zabezpečenie školenia.

¹⁶ v rámci aktivít ESF sú tieto výdavky oprávnené v súlade so schémou pomoci de minimis DM-2/2008

- výdavky, ktoré vznikli po 31. 12.2015,
- výdavky definované v nariadeniach ES ako neoprávnené:
- výdavky, ktoré sú vo vyhlásenej výzve definované ako neoprávnené,
- výdavky, ktoré nie sú v účtovníctve jednoznačne označené ako výdavky súvisiace s realizovaným projektom v súlade s vnútorným predpisom účtovnej jednotky k vedeniu účtovníctva,
- ostatné výdavky na zamestnanca, ku ktorým nie sú zamestnávateľia zaviazaní podľa osobitných právnych predpisov (príspevky na penzijné pripoistenie, dary, a pod.),
- prídely zamestnávateľa do sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov,
- odstupné, odchodné podľa § 76 Zákonníka práce,
- a iné nešpecifikované výdavky bezprostredne nesúvisiace s projektom.

Upozornenie: Na poskytnutie NFP nie je právny nárok.

V tejto súvislosti upozorňujeme žiadateľov, ak začnú realizovať projekt pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, budú všetky výdavky vynaložené žiadateľmi považované za ich vlastné výdavky a žiadatelia nebudú mať nárok na ich preplatenie.

Výnimku tvoria výdavky na poradenstvo pri začatí podnikania – spracovanie podnikateľského plánu - financované z prostriedkov ESF, kde je možné realizovať výdavky pred podaním žiadosti o NFP.

Príklady:

Príklad 1:

Začínajúca podnikateľka z mesta Levoča - v oblasti krajčírskych výroby – požiadala v rámci výzvy o finančné prostriedky na zakúpenie 3 šijacích strojov a špeciálnej žehličky, vrátane žehliaceho pultu. Zároveň plánuje zamestnať 3 absolventky SOU odevné, evidované na úrade práce. V rámci zavádzania nových produktov plánuje vyškoliť nové a súčasne existujúce zamestnankyne – spolu 8 zamestnancov. Doba trvania projektu: 15 mesiacov, z toho 3 mesiace obstaranie technológie a 12 mesiacov mzdové výdavky

Oprávnené výdavky:

z ERDF:

3x šijací stroj: 300 000,- Sk

špeciálna žehlička + pult: 200 000,- Sk

NFP pri oprávnených výdavkoch 500.000,-SK a intenzite 50% je **250.000,- Sk**

z ESF:

mzdové výdavky pre 3 nových zamestnancov: 600.000,- Sk

vyškolenie 8 zamestnancov: 60 000,- Sk

NFP pri oprávnených výdavkoch 660.000,-Sk a intenzite 70% je **462.000,- Sk**

Oprávnené výdavky za ERDF a ESF spolu: 1 160 000,- Sk

NFP za ERDF a ESF spolu: **712.000,- Sk**

Príklad 2:

Podnikateľ, právnická osoba, z mesta Banská Bystrica existuje druhý rok v oblasti strojárskych výroby – výroba súčiastok do strojov. V rámci modernizácie prevádzky plánuje opraviť strechu vo výrobných hale a zakúpiť nový CNC stroj na presné rezanie materiálov. Zároveň plánuje zaviesť dvojsmennú prevádzku, v dôsledku čoho potrebuje prijať 2 nových zamestnancov. Zároveň potrebuje vyškoliť 5 zamestnancov. Súčasťou projektu sú taktiež výdavky za poradenstvo súvisiace so zavádzaním nových technológií. Doba trvania projektu je 18 mesiacov.

Oprávnené výdavky:

z ERDF:

CNC stroj: 1 000 000,- Sk

Rekonštrukcia strechy: 2 500 000,- Sk, pričom výška oprávneného výdavku na rekonštrukciu strechy (výstavbu, rozšírenie a rekonštrukciu prevádzkových priestorov...) nesmie prekročiť 25% z oprávnených výdavkov na obstaranie CNC stroja (dlhodobého hmotného majetku) t.j. výška oprávneného výdavku na rekonštrukciu strechy predstavuje 250 000. Výška neoprávneného výdavku 2 250 000. NFP pri oprávnených výdavkoch 1 250.000,-Sk a intenzite 50% je **625.000,- Sk**

z ESF:

Mzdové výdavky pre 2 nových zamestnancov: 600 000,- Sk

Výškolenie 5 zamestnancov: 125 000,- Sk

Poradenské služby v súvislosti so zavádzaním nových technológií a vytvorením pracovných miest: 60 000,- Sk

NFP pri oprávnených výdavkoch 785.000,-SK a intenzite 50% je **392.500,- Sk**

Oprávnené výdavky za ERDF a ESF spolu: 2 035 000,- Sk

NFP za ERDF a ESF spolu: **1.017.500,- Sk**

3.8 Podmienky prijateľnosti projektu

Poskytovaná pomoc musí byť v súlade so strategickým cieľom NSRR, globálnym cieľom OP KaHR a OP ZaSI a zároveň s príslušnými opatreniami OP KaHR a OP ZaSI. Predkladaná žiadosť musí definovať ciele a aktivity projektu, ktoré sú v súlade s vyššie uvedenými cieľmi. Výsledky a dopady projektu musia byť vyjadrené prostredníctvom indikátorov (merateľných ukazovateľov), ktoré sú súčasťou OP KaHR a OP ZaSI i príslušných Programových manuálov, stanovených prijímateľom a schválené Výberovou komisiou.

Žiadatelia predkladajú žiadosti o NFP výhradne v priebehu stanoveného obdobia zverejnenia výzvy.

Pomoc môže byť žiadateľovi poskytnutá za splnenia nasledovných podmienok:

- podanie žiadosti o NFP, vrátane všetkých povinných príloh do termínu určeného výzvou na predkladanie žiadostí,
- preukázanie súladu medzi predkladanou žiadosťou a cieľmi uvedenými v Programových manuáloch OP KaHR a OP ZaSI,
- vytvorenie merateľných efektov pre dosiahnutie stanovených cieľov,
- splnenie povinnosti postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade so zákonom č. 531/1991 Z.z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov. Bližšiu úpravu spôsobu uskutočnenia verejného obstarávania a obchodnej verejnej súťaže obsahuje kapitola 7 tejto príručky.
- Projekt musí byť zrealizovaný do 36 mesiacov (vrátane realizácie neoprávnených výdavkov) od začatia realizácie projektu uvedeného v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP. Doba realizácie projektu začína dňom uvedeným v Oznámení o začatí realizácie projektu a končí dňom uvedeným v Hlásení o ukončení realizácie projektu.
- Žiadateľ môže v rámci príslušnej výzvy predložiť len jednu žiadosť.
- O príspevok na ďalší projekt v rámci príslušnej schémy pomoci de minimis môže prijímateľ požiadať až po úspešnom ukončení realizácie projektu (ukončenie fyzickej realizácie aktivít projektu a ich finančnom vyrovnaní vo vzťahu k dodávateľom).

- Žiadateľ môže v rámci príslušnej schémy pomoci de minimis predložiť viac projektov (v súlade s vyššie uvedeným odstavcom), avšak maximálna výška pomoci a maximálna intenzita pomoci na projekty musia byť dodržané.
- Žiadateľ môže mať sídlo aj v Bratislavskom kraji s tým, že projekt musí byť realizovaný v rámci Cieľa Konvergencia, t.j. v regiónoch mimo Bratislavského kraja.
- Žiadatelia musia spĺňať podmienku začínajúceho podnikateľa, spĺňajúceho definíciu mikro, malého a stredného podnikateľa podľa Odporúčania Európskej komisie o definícii mikro, malých a stredných podnikov č. 2003/361/EC. Začínajúcim podnikateľom sa rozumie podnikateľ, ktorý ku dňu podania žiadosti nepodniká dlhšie ako tri roky.

3.9 Publicita projektu

Jednou z podmienok poskytnutia NFP z ERDF a ESF je spolupráca prijímateľov pri zabezpečovaní informovanosti a publicity v súlade s nariadením Európskej komisie (EK) č. 1083/2006 a č. 1828/2006, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013 a usmerneniami jednotlivých RO, predovšetkým však o výsledkoch a prínosoch tejto pomoci. V prípade, že táto požiadavka nebude splnená, môže dôjsť zo strany Európskej komisie k odobratiu poskytnutých finančných prostriedkov.

V rámci projektov spolufinancovaných z ERDF a ESF je nevyhnutné zdôrazniť spoluúčasť EÚ. Je nevyhnutné informovať všetky cieľové skupiny a aj verejnosť o tom, že projekt je spolufinancovaný zo zdrojov ESF na základe OP ZaSI a zo zdrojov ERDF na základe OP KaHR.

Finančná spoluúčasť EU, resp. ERDF a ESF musí byť zdôraznená v priebehu celej doby realizácie projektu, pri jeho začiatku, v priebehu realizácie aktivít, ako aj po jeho ukončení, taktiež pri prezentácii projektu, napr. v médiách, na internete a výročných správach, počas konferencií a seminárov a pod.

Voľba vhodných prostriedkov a opatrení na zabezpečenie publicity projektu a ich vecné a organizačné zabezpečenie závisia od rozhodnutia realizátora projektu. Konkrétne nástroje na zaistenie publicity uvádza žiadateľ v žiadosti o NFP.

Na úrovni každého projektu spolufinancovaného z ERDF a ESF je potrebné dodržiavať základné usmernenia, ktoré definuje **Manuál pre informovanie a publicitu pre prijímateľov v rámci ESF a Manuál informovania pre prijímateľov NFP** (podporné dokumenty k výzve).

3.10 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním žiadostí o NFP

O poskytnutie nenávratného finančného príspevku sa žiadateľ uchádza prostredníctvom žiadosti o NFP. Formulár žiadosti o NFP žiadateľ vyplní čo najrozumiteľnejšie, presne a podrobne, aby bolo zo žiadosti jasné dosahovanie zámerov a cieľov projektu.

Pri vypĺňaní žiadosti o NFP je potrebné dodržiavať nasledovné kritériá („3 K“):

⇒ **korelácia** – súlad s cieľmi programových dokumentov a splnenie kritérií oprávnenosti,

⇒ **kvalita** – napĺňanie cieľov, aktivít, metodológie a samozrejme finančné zhodnotenie žiadosti,

⇒ **kontinuita** – zachovanie výsledkov projektu a ich udržateľnosť v nasledujúcom období, napĺňanie dopadových indikátorov.

Žiadosť o NFP, vrátane všetkých povinných príloh sa predkladá na formulároch, ktoré tvoria súčasť výzvy na predkladanie žiadostí o NFP. Uvedené formuláre sú pre žiadateľa k dispozícii na vyššie uvedených webových stránkach MH SR, MPSVR SR, NARMSPa SIA.

Pri vyplňaní žiadosti o NFP je potrebné:

- ⇒ striktno rešpektovať predpísaný formát žiadosti,
- ⇒ dodržiavať poradie strán, kontinuálne číselné označenie strán, ako aj číselné označenie jednotlivých povinných príloh v poradí, ako sú zadefinované v žiadosti,
- ⇒ predložiť žiadosť v slovenskom jazyku,
- ⇒ vyplniť žiadosť na počítači alebo písacím strojom, **nie ručne**,
- ⇒ zviazať žiadosť, vrátane všetkých povinných príloh v hrebeňovej alebo tepelnej väzbe. Predloženie nezviazanej žiadosti a jej príloh v hrebeňovej alebo tepelnej väzbe (t. j. na voľných listoch) je považované **za porušenie podmienok výzvy bez možnosti nápravy a takéto žiadosti budú z procesu hodnotenia vylúčené.**
- ⇒ priložiť k žiadosti všetky povinné prílohy v závislosti od druhu žiadateľa a zamerania projektu (zoznam povinných príloh je súčasťou formuláru žiadosti o NFP),
- ⇒ originály povinných príloh je možné nahradiť notárom overenou kópiou nie staršou ako 3 mesiace,
- ⇒ ak sa príloha k žiadosti o NFP nevzťahuje na žiadateľa, resp. na ním predkladanú žiadosť (v zmysle platných právnych predpisov SR), musí žiadateľ namiesto nej predložiť čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha nie je pre neho relevantná vrátane adekvátneho odôvodnenia. Žiadateľ je povinný predložiť všetky požadované prílohy aj v prípade, že mu legislatíva SR umožňuje ich vypracovanie v neskoršom termíne ako uzávierka výzvy. Všetky predložené čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a podpísané členom/-nmi štatutárneho orgánu žiadateľa (v súlade s OR SR).

4. POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ A KONTAKTNÉ MIESTA

V prípade, že v procese prípravy žiadosti o NFP budete potrebovať doplňujúce informácie, prípadne vysvetlenie, bližšiu špecifikáciu k formálnej a obsahovej stránke žiadosti, môžete sa obrátiť na nasledovných kontaktoch:

Sociálna implementačná agentúra
Špitálska 6
816 43 Bratislava
Telefónne číslo: 02/5975 3840
E-mail: info@sia.gov.sk
Web: www.sia.gov.sk

Často sa opakujúce otázky spolu s odpoveďami budú zverejnené formou linku tzv. „často kladených otázok - FAQ“ (Frequently Asked Questions) na webových stránkach poskytovateľov a vykonávateľov. Tieto údaje sú identické na všetkých webových stránkach.

Pri žiadaní o informácie a poskytovaní informácií sa uplatňujú tieto pravidlá:

- ⇒ záujemca môže o informácie požiadať jedným z nasledovných spôsobov: telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou,
- ⇒ odpovede zverejnené na webovej stránke alebo poskytnuté žiadateľovi v písomnej forme sa považujú za záväzné a žiadateľ sa na ne môže v prípade potreby odvolávať,
- ⇒ odpovede poskytnuté žiadateľovi telefonicky ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby (napr. na linku FAQ), nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať,
- ⇒ odpovede zverejnené na internetových stránkach nemôžu byť menené, s výnimkou prípadov, keď je zmena, ku ktorej došlo, výrazným spôsobom na príslušnej webovej stránke označená spolu s uvedením dôvodu,
- ⇒ v prípade otázok zasielaných v písomnej podobe (poštou, resp. elektronickou poštou) je 10 pracovných dní pred termínom uzávierky výzvy vyhlásené tzv. „informačné embargo“, kedy už nie je možné zaslať žiadosť o informácie. V prípade poštového doručenia otázky rozhoduje dátum doručenia, v prípade, že bude otázka zaslaná / doručená po stanovenom termíne, bude žiadateľovi vrátená ako nevybavená. Informačné embargo sa nevzťahuje na telefonické žiadosti.

Odpovede na otázky budú žiadateľom zasielané v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

5. SCHVAĽOVANIE ŽIADOSTÍ O NFP

5.1 Doručenie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok je potrebné doručiť/zaslať na adresu SIA **najneskôr v termíne do 28. novembra 2008 do 16,00 hod:**

Sociálna implementačná agentúra
Špitálska 6
816 43 Bratislava

Žiadateľ môže žiadosť doručiť jedným z nasledovných spôsobov:

- ⇒ osobne,
- ⇒ poštou alebo
- ⇒ kuriérom.

V prípade zasielania žiadosti o NFP poštou alebo kuriérom je rozhodujúci termín odoslania ŽoNFP na takúto prepravu. V prípade doručenia žiadosti o NFP osobne, je rozhodujúcim deň a hodina fyzického doručenia. Žiadosti zaslané iným spôsobom (napr. faxom alebo prostredníctvom e-mailu) alebo doručené na inú adresu, nebudú akceptované.

Žiadosti je potrebné doručiť v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- ⇒ názov a adresa žiadateľa o NFP,
- ⇒ názov a adresa SIA,
- ⇒ názov operačných programov - OP ZaSI a OP KaHR,
- ⇒ názov projektu,
- ⇒ kód a názov výzvy, ku ktorej sa žiadosť vzťahuje,
- ⇒ nápis „ŽIADOSŤ ONFP“
- ⇒ nápis „NEOTVÁRATĽ“.

Žiadosť vrátane príloh musí byť doručená v 2 origináloch (prípadne úradne overené) a v 2 kópiách. Originál žiadosti o NFP musí byť podpísaný členom/členmi štatutárneho orgánu žiadateľa a opatrený pečiatkou žiadateľa. **Žiadosť vrátane príloh musí byť pevne zviazaná**, v tepelnej alebo hrebeňovej väzbe, čo platí aj pre kópie žiadosti o NFP vrátane príloh.

Osobné doručenie

Každý žiadateľ pri príchode na SIA dostane predvyplnený formulár potvrdenia o prijatí žiadosti, do ktorého doplní nasledovné údaje: Žiadateľ - Meno/Obchodné meno, Adresa žiadateľa, Názov projektu.

Po prijatí žiadosti poverený pracovník vystaví a odovzdá žiadateľovi Potvrdenie o prijatí žiadosti k výzve, ktoré obsahuje evidenčné číslo, názov žiadateľa, adresu žiadateľa, názov projektu, názov a pečiatku SIA, meno a podpis zamestnanca, ktorý žiadosť prijal a presný dátum a čas doručenia žiadosti.

V prípade veľkého množstva žiadateľov v deň uzávierky bude zabezpečené vytvorenie systému časeniek, t.j. časovej postupnosti prijímania jednotlivých žiadostí.

Ak žiadosť nebude fyzicky doručená v súlade s podmienkami a termínom stanoveným pre uzávierku vo výzve, žiadosť nebude zo strany SIA prijatá.

Doručenie poštou alebo kuriérom

V prípade, že žiadateľ pošle svoju žiadosť o NFP poštou (s potvrdením o doručení) alebo kuriérom, musí byť zásielka odovzdaná na zaslanie najneskôr **v deň** uzávierky výzvy.

Po prijatí žiadosti o NFP poverený pracovník vystaví **Potvrdenie o prijatí žiadosti o NFP** k výzve obsahujúce vyššie spomínané náležitosti, ktoré bude bezodkladne zaslané žiadateľovi doporučenou poštou.

Ak pošta alebo kuriér žiadosť o NFP fyzicky nedoručí v súlade s podmienkami stanovenými pre uzávierku vo výzve, žiadosť o NFP nebude prijatá. V takýchto prípadoch SIA neprevezme zásielku a prostredníctvom doručovateľa, resp. kuriéra ju vráti späť žiadateľovi s oznámením o neprijatí žiadosti o NFP s uvedením dôvodu neprijatia.

Každá prijatá žiadosť o NFP bude zaregistrovaná v systéme ITMS. Po ukončení registrácie žiadateľ obdrží Potvrdenie o registrácii žiadosti, v ktorom budú uvedené systémom vygenerované jedinečné kódy žiadosti, pod ktorými budú oba projekty, ktoré sú súčasťou žiadosti, v ďalších procesoch jednoznačne identifikovateľné.

5.2 Schvaľovací proces

Každá žiadosť o NFP doručená v rámci výzvy podlieha schvaľovaciemu procesu, ktorý pozostáva z niekoľkých na seba nadväzujúcich etáp:

- 1) kontrola formálnej správnosti žiadostí o NFP,
- 2) odborné hodnotenie,
- 3) schvaľovanie žiadostí Výberovou komisiou.

5.3 Kontrola formálnej správnosti žiadostí o NFP

Kontrola formálnej správnosti sa musí uskutočniť v termíne do 10 pracovných dní od uzávierky termínu na predkladanie žiadostí v rámci príslušnej výzvy. V prípade veľkého počtu žiadostí je možné po dohode s poskytovateľmi túto lehotu adekvátne predĺžiť.

Kontrolu formálnej správnosti žiadostí zabezpečuje SIA a NARMSP vytvorením spoločnej Komisie pre kontrolu formálnej správnosti žiadostí zloženej z odborne spôsobilých interných pracovníkov. Komisia pre kontrolu formálnej správnosti žiadostí posudzuje:

- splnenie kritérií oprávnenosti,
- splnenie kritérií úplnosti predložených žiadostí o NFP.

Kontrola kritérií oprávnenosti sa zameriava najmä na overenie, že v zmysle príslušnej výzvy (schémy štátnej pomoci/schémy de minimis):

- žiadateľ spĺňa definíciu prijímateľa (oprávnenosť žiadateľa);
- projekt bude realizovaný na oprávnenom území (oprávnenosť miesta realizácie);
- aktivity projektu sú v súlade s cieľmi a oprávnenými aktivitami daného OP/prioritnej osi/opatrenia (oprávnenosť aktivít projektu);
- žiadaná výška pomoci pre daný projekt je v intervale medzi minimálnou a maximálnou stanovenou hranicou (oprávnenosť žiadanej výšky pomoci);
- projekt bude realizovaný v súlade s podmienkami pre minimálnu a maximálnu dĺžku realizácie projektu (oprávnenosť časového rámca realizácie projektu);

- projekt je v súlade s pravidlami pomoci de minimis;
- žiadateľ/žiadosť spĺňa iné kritériá, špecifikované SORO pre daný OP/prioritnú os/opatrenie, resp. výzvu (oprávnenosť cieľových skupín, zabezpečenie publicity projektu a pod.).

Ak žiadosť o NFP nespĺňa minimálne jedno z kritérií oprávnenosti, je z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená.

Kritériá úplnosti - Žiadosť o NFP je z formálneho hľadiska kompletná, ak:

- predložený obal s označením „ŽIADOSŤ ONFP“ je nepriehľadný a obsahuje originál žiadosti o NFP a všetkých povinných príloh a kópie žiadosti o NFP a povinných príloh v stanovenom počte v súlade s výzvou;
- originál a kópie žiadosti o NFP sú pevne zviazané (v hrebeňovej alebo tepelnej väzbe);
- predložené kópie žiadosti o NFP sú totožné s originálom žiadosti;
- elektronická verzia žiadosti obsahuje totožné údaje ako predložená tlačaná verzia, t.j. súlad elektronickej verzie žiadosti na elektronickej nosiči s predloženou tlačanou verzou;
- je originál žiadosti o NFP podpísaný a opečiatkovaný štatutárnym orgánom žiadateľa;
- sú všetky relevantné časti žiadosti o NFP vyplnené;
- povinné prílohy sú kompletné a právoplatné v súlade s požiadavkou uvedenou vo výzve.

SIA/NARMSP overuje splnenie kritérií oprávnenosti a kritérií úplnosti podľa Kontrolného zoznamu pre kontrolu formálnej správnosti žiadostí o NFP. V prípade, že Komisia pre kontrolu formálnej správnosti žiadostí zistí, že predložená žiadosť nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SIA je povinná formou Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP vyzvať žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti **s výnimkou kritérií oprávnenosti** (tzv. klarifikácia dokumentov). Žiadateľ môže napraviť zistenú chybu do 5 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie. Doručenie sa chápe formou prevzatia poštovej/písomnej podoby (s poštovou doručenkou). V prípade, že žiadateľ má v žiadosti o NFP uvedený fax, za doručenie sa považuje dátum doručenia výzvy na dané faxové číslo (s potvrdením faxového doručenia). Túto lehotu možno v odôvodnených prípadoch a po schválení predsedom komisie predĺžiť len na písomnú žiadosť žiadateľa, a to najviac na 7 pracovných dní.

V rámci výzvy na doplnenie môžu byť žiadatelia požiadaní o doplnenie žiadosti o NFP, chýbajúcich príloh k žiadosti, podpisov a pečiatok, výmenu kópií (v prípade, že nesúhlasí s originálom), atď.

Umožnenie nápravy **sa nevzťahuje** na informácie uvedené vo formulári žiadosti o NFP, a to:

úvodná strana žiadosti o NFP, tab. č. 8A, 8B Miesto realizácie projektu, tab. č. 9A, 9B Ciele projektu, tab. č. 10A, 10B Stručný popis projektu, tab. č. 12A, 12B Hodnoty merateľných ukazovateľov pre OP KaHR, tab. č. 13A, 13B Hodnoty merateľných ukazovateľov pre OP ZaSI, tab. č. 14A, 14B Rozpočet projektu, tab. č. 16A, 16B Súlad s horizontálnymi prioritami.

Umožnenie nápravy **sa nevzťahuje** taktiež na nezviazanú žiadosť, vrátane všetkých povinných príloh v hrebeňovej alebo tepelnej väzbe.

Žiadatelia, ktorí nespĺnili podmienky kontroly formálnej správnosti žiadostí a ani v prípade využitia termínu určeného na klarifikáciu neodstránili zistené nedostatky v stanovenom časovom limite, budú z ďalšieho hodnotenia vylúčení.

Pre zefektívnenie kontroly formálnej správnosti a zamedzenie zvýšenej administratívnej náročnosti procesu odporúčame žiadateľom pred odoslaním žiadosti o NFP skontrolovať ich žiadosť podľa kontrolného zoznamu, ktorý je v prílohe tejto príručky.

5.4 Odborné hodnotenie

Odborné hodnotenie pozostáva z posúdenia stavu naplňania hodnotiacich kritérií na výber žiadostí pridelením počtu bodov k príslušnému kritériu spolu s odôvodnením.

Kritériá odborného hodnotenia tvoria súčasť výzvy.

Odborné hodnotenie zabezpečujú externí hodnotitelia vybraní na základe výberového konania. Žiadosti o NFP sú im pridelené náhodným výberom (žrebovaním). Po ukončení procesu hodnotenia hodnotiteľ vypracuje hodnotiaci hárok odborného hodnotenia žiadostí o NFP a tento hárok podpíše. Na základe hodnotiacich hárkov vypracujú spoločne dvaja hodnotitelia, posudzujúci danú žiadosť o NFP, spoločný odborný hodnotiaci posudok v súlade s kritériami hodnotenia pre výber žiadosti.

Nakoľko ide o spoločnú výzvu v rámci dvoch operačných programov, sú projekty posudzované ako komplex pozostávajúci z dvoch navzájom prepojených – komplementárnych projektov, a nie oddelene. Túto skutočnosť je potrebné mať na zreteli už v procese prípravy projektov.

Odborné hodnotenie musí byť vykonané najneskôr do **20 pracovných dní** odo dňa ukončenia kontroly formálnej správnosti žiadostí. V prípade adekvátneho zdôvodnenia je možné túto lehotu predĺžiť.

5.5 Výber a schvaľovanie žiadostí o NFP

Zasadnutie Výberovej komisie

Žiadosti o NFP sú schvaľované rozhodnutím Výberovej komisie na základe výsledkov odborného hodnotenia, pričom podporené môžu byť iba žiadosti o NFP, ktoré dosiahli aspoň minimálny počet bodov stanovený v hodnotiacich kritériách.

Výberová komisia sa riadi nasledovnými zásadami:

- ⇒ každá žiadosť o NFP je hodnotená z hľadiska jej súladu s hodnotiacimi a výberovými kritériami;
- ⇒ Výberová komisia pri svojom hodnotení berie do úvahy najmä Súhrnnú správu z odborného hodnotenia žiadostí o NFP, spoločný odborný hodnotiaci posudok hodnotiteľov, ako aj hodnotiace hárky hodnotiteľov z odborného hodnotenia žiadosti o NFP a výberové kritériá schválené Monitorovacím výborom pre OP ZaSI a Monitorovacím výborom pre vedomostnú ekonomiku;
- ⇒ Výberová komisia má právo si prizvať hodnotiteľov na konzultácie;
- ⇒ Výberová komisia rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov s hlasovacím právom. Členovia Výberovej komisie hlasujú za alebo proti schváleniu NFP pri každej žiadosti o NFP a zároveň rozhodujú aj o výške schváleného NFP každej žiadosti o NFP. Výberová komisia môže, napr. na základe návrhu hodnotiteľov v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov projektu v rámci odborného hodnotenia, znížiť výšku NFP pre jednotlivé žiadosti o NFP;

Rozhodnutia Výberovej komisie sú uvedené v Záverečnej správe zo zasadnutia Výberovej komisie.

Výška príspevku, ktorý Výberová komisia schváli pre príslušnú žiadosť o NFP, je maximálna možná a nesmie byť navýšená v priebehu realizácie projektu. Výška skutočne poskytnutého NFP môže byť nižšia ako schválená výška NFP napr. na základe výsledkov verejného obstarávania, kumulácie poskytnutej

pomoci de minimis, nečerpaním jednej alebo viacerých nákladových položiek v plnej miere a z iných dôvodov.

Overovanie postupov

RO pre OP ZaSI a RO pre OP KaHR v termíne do 5 pracovných dní od doručenia Záverečnej správy Výberovej komisie zo strany SIA vykoná Overovanie postupov hodnotiaceho procesu na SIA prostredníctvom komisie zriadenej na tento účel.

Na základe Overovania postupov je vypracovaná Správa z overovania postupov, ktorú príslušný organizačný útvar RO predloží na zasadnutie zodpovedajúceho IDMV na schválenie. Zasadnutie IDMV sa uskutoční v termíne do 5 pracovných dní odo dňa predloženia Správy z overovania postupov RO.

Na základe zodpovedajúcich uznesení IDMV informuje RO pre OP ZaSI a RO pre OP KaHR v termíne do 1 pracovného dňa od ukončenia zasadnutia IDMV ministra hospodárstva SR a ministra práce, sociálnych vecí a rodiny SR zodpovedajúco formou písomnej informácie o ukončení procesu hodnotenia, o výsledkoch overovania postupov na základe uznesenia IDMV.

5.6 Oznámenie výsledkov hodnotiaceho procesu

Oznámenie výsledkov hodnotiaceho procesu je možné až po vykonaní overovania postupov RO na SORO a súhlasnom stanovisku ministra práce, sociálnych vecí a rodiny SR a ministra hospodárstva SR. V procese hodnotenia, po ukončení jeho jednotlivých etáp nie sú výsledky oznamované a zamestnanci agentúr neposkytujú žiadne informácie k stavu hodnotenia žiadosti.

Žiadatelia sú informovaní o výsledkoch hodnotiaceho procesu, t.j. o schválení, resp. neschválení žiadosti o NFP do **100 dní** od konečného termínu na predkladanie žiadostí o NFP výlučne písomnou formou.

Oznámenie o neschválení žiadosti o NFP obsahuje i informácie o dôvodoch neschválenia žiadosti.

Oznámenie o schválení žiadosti o NFP obsahuje i výšku schváleného NFP, zmeny a podmienky schválené Výberovou komisiou. Spolu s oznámením o schválení žiadosti o NFP žiadateľ dostane i akceptačné listy, prostredníctvom ktorých vyjadří súhlas s rozhodnutím Výberovej komisie, vrátane prípadných zmien a podmienok schválených Výberovou komisiou a zároveň deklaruje svoju pripravenosť realizovať projekt v súlade s podmienkami výzvy. Zároveň sa žiadateľ vyzve na uzatvorenie zmlúv o poskytnutí NFP so SIA a NARMSP.

V prípade, ak žiadateľ nesúhlasí s podmienkami poskytnutia NFP uvedenými v akceptačnom liste, SIA/NARMSP s ním neuzatvorí zmluvu o poskytnutí NFP. Príslušnú žiadosť o NFP vyradí zo zoznamu schválených žiadostí o NFP a písomne o tejto skutočnosti informuje daného žiadateľa.

O poskytnutí NFP rozhoduje s definitívnou platnosťou Výberová komisia, pričom na poskytnutie NFP nie je právny nárok.

V tejto súvislosti sú podania vo vzťahu k rozhodnutiu výberovej komisie posudzované v nadväznosti na ustanovenia zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov resp. v nadväznosti na ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

6. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NFP

V etape úpravy zmluvných vzťahov dochádza k oddeleniu realizácie projektov, keďže ich riadenie zabezpečujú SORO v závislosti od operačného programu nasledovne:

- ⇒ projekt spolufinancovaný z Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ERDF) – Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania,
- ⇒ projekt spolufinancovaný z Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ESF) – Sociálna implementačná agentúra.

Žiadateľ preto dostane dva akceptačné listy – na každý projekt oddelene. Akceptačné listy podpísané štatutárnym orgánom a opatrené pečiatkou je potrebné zaslať do **30 dní** odo dňa doručenia na adresu zodpovedajúceho SORO (agentúry).

Úspešný žiadateľ je povinný zaslať vykonávateľovi pomoci:

- Potvrdenie príslušného daňového úradu, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace,
- Potvrdenie Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na sociálne poistenie (dôchodkové zabezpečenie, nemocenské zabezpečenie a príspevku na poistenie v nezamestnanosti) nie staršie ako 3 mesiace,
- Potvrdenie príslušných zdravotných poisťovní, že žiadateľ nie je dlžníkom zdravotných poisťovní nie staršie ako 3 mesiace,
- Potvrdenie príslušného okresného súdu, že žiadateľ nie je v likvidácii, konkurze, konkurznom konaní, resp. nebol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu, nie staršie ako 3 mesiace,
- Dokladovanie naplnenia definície MSP v súlade s podmienkami výzvy,
- Dokumentáciu k OVS a VO (ak vykonal VO/OVS pred predložením žiadosti o NFP)
- Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami na realizáciu projektu vo výške spolufinancovania oprávnených výdavkov a krytia neoprávnených výdavkov na projekt ERDF
- iné potvrdenia resp. dokumenty, ktoré sú uvedené v oznámení o schválení NFP.

Úspešný žiadateľ zasiela originál potvrdenia nie starší ako 3 mesiace resp. jeho overenú kópiu (notársky úrad resp. matrika).

V prípade, že úspešný žiadateľ nezašle akceptačný list vrátane špecifikovaných príloh do 30 dní odo dňa odoslania oznámenia o schválení žiadosti o NFP, SORO posúdi takúto situáciu ako nesúhlas s podmienkami poskytnutia NFP. Príslušnú žiadosť o NFP (teda oba projekty) vyradí zo zoznamu schválených žiadostí o NFP a písomne o tejto skutočnosti informuje daného žiadateľa.

Znenie typizovanej zmluvy je prílohou výzvy. Príprava konkrétnej zmluvy začína dňom doručenia akceptačného listu, vrátane uvedených príloh na zodpovedajúcu agentúru.

SORO zabezpečí zaslanie 5 rovnopisov zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane príloh úspešnému žiadateľovi. Úspešný žiadateľ po oboznámení sa a súhlase s navrhnutými zmluvnými podmienkami zašle na príslušnú agentúru podpísanú zmluvu v 5 rovnopisoch najneskôr **do 10 pracovných dní** od dátumu prijatia návrhu zmluvy o poskytnutí NFP zo strany žiadateľa. Podpisový vzor člena štatutárneho orgánu musí byť úradne overený.

Realizácia projektu je podmienená podpísaním zmlúv o poskytnutí NFP na oba projekty. Nie je možné realizovať iba jeden projekt.

Monitorovanie projektu:

Proces monitorovania projektu začína zaslaním Oznámenia o začatí realizácie projektu a je vykonávaný počas realizácie aktivít projektu a po ukončení realizácie projektu.

Monitorovanie počas realizácie projektu je vykonávané odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a končí sa ukončením realizácie projektu.

Monitorovanie projektu po ukončení realizácie aktivít je vykonávané v súlade s čl. 57 Nariadenia ES 1083/2006 odo dňa ukončenia realizácie projektu a končí sa dňom ukončenia platnosti a účinnosti zmluvy o NFP medzi SORO a prijímateľom.

Podrobnejšia špecifikácia povinností prijímateľa v oblasti monitorovania bude popísaná v Zmluve o poskytnutí NFP.

Finančné riadenie projektu:

Prostriedky ERDF a ESF a spolufinancovania štátneho rozpočtu sú prijímateľom poskytované systémom refundácie.

Prostriedky ERDF, ESF a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie sa prijímateľovi poskytujú na základe priebežne predkladaných žiadostí o platbu (ďalej len „ŽoP“) v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a so Systémom finančného riadenia ŠF a KF pre programové obdobie 2007-2013.

Pri systéme refundácie sa prostriedky na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na príslušný projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany prijímateľa, t. z. prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške.

7. USMERNENIE O POSTUPOCH PRI OBSTARÁVANÍ

Žiadateľ, ktorý má záujem o prefinancovanie výdavkov zo štrukturálnych fondov je povinný realizovať obstarávanie **akýchkoľvek tovarov, služieb a stavebných prác** v súlade so finančným riadením výdavkov, dodržiavať v tejto súvislosti platnú legislatívu EU a SR a zabezpečiť dodržanie základných princípov obstarávania, a to rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia záujemcov a uchádzačov, transparentnosť, voľný pohyb tovarov a služieb s dôrazom na princíp hospodárnosti a efektívnosti.

Verejné obstarávanie resp. obchodná verejná súťaž môžu byť v závislosti od rozhodnutia žiadateľa vykonané pred alebo po podaní žiadosti o NFP.

V prípade, že žiadateľ bude vykonávať verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo obchodnú verejnú súťaž v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov **po podaní žiadosti o poskytnutie NFP, je žiadateľ povinný vykonať pred podaním žiadosti o NFP prieskum trhu** a zdokladovať ho formou povinnej prílohy k žiadosti o NFP.

Žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie, že bude postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo obchodnú verejnú súťaž v súlade s § 281 - §288 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (špecifická príloha č. 4). Zároveň žiadateľ predkladá vyhodnotenie prieskumu trhu a najvýhodnejšiu cenovú ponuku, z ktorej žiadateľ vychádzal pri zostavovaní rozpočtu projektu.

Žiadateľom odporúčame zohľadniť časovú náročnosť obstarávania a realizovať obstarávanie s dostatočným predstihom.

V prípade, že od zmluvy uzavretej medzi žiadateľom a dodávateľom jedna zo zmluvných strán odstúpi, je žiadateľ povinný zdefinovať v obchodnej verejnej súťaži postup, ktorý bude aplikovať, t.j. osloví druhého uchádzača v poradí, resp. požiada vykonávateľa o povolenie uskutočniť výber nového dodávateľa. V prípade súhlasu zo strany vykonávateľa bude vypracovaný dodatok k zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade nedodržania ustanovení Obchodného zákonníka vzťahujúcich sa na obchodnú verejnú súťaž alebo nedodržania vyššie uvedeného zákona o verejnom obstarávaní a požiadaviek poskytovateľa / vykonávateľa na vykonanie obchodnej verejnej súťaže alebo verejného obstarávania, nebude so žiadateľom uzatvorená zmluva o poskytnutí NFP. V prípade zistenia porušenia ustanovení obchodnej verejnej súťaže alebo verejného obstarávania po uzatvorení zmluvy o poskytnutí NFP môže byť prijímateľovi príspevok krátený alebo vykonávateľ môže odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP s prijímateľom.

7.1 Verejné obstarávanie

Žiadateľ, ktorý je povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, postupuje v zmysle uvedeného zákona a realizuje verejné obstarávanie prostredníctvom odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (s výnimkou prípadov ustanovených v zákone).

Zoznam odborne spôsobilých osôb pre verejné obstarávanie sa nachádza na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie <http://www.uvo.gov.sk>.

Žiadateľ je povinný uzatvárať zmluvy alebo rámcové dohody s dodávateľmi tovarov, stavebných prác a služieb výlučne v písomnej forme.

Žiadateľ pri obstarávaní postupuje v súlade s vyššie uvedeným zákonom, pričom však **postupuje minimálne podľa postupov obstarávania určených v Čl. 7.2, bod A - C nižšie** (to aj v prípade zákaziek s nižšou hodnotou ako limity stanovené v §7 zákona – ak je predpokladaná hodnota zákazky nižšia ako 120 000 EUR v prípade stavebných prác a nižšia ako 30 000 EUR v prípade tovaru a služieb).

V prípade výdavkov na služby, resp. dodávku tovarov z prostriedkov ESF musí byť verejné obstarávanie, vrátane podpisu zmluvy s dodávateľom, ukončené do 3 mesiacov od podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.

Žiadateľ zabezpečí uchovanie originálnej dokumentácie dokladujúcej priebeh obstarávania po dobu min. 10 rokov od ukončenia realizácie projektu.

K ŽoNF ŽIADATEĽ PREDKLADÁ:

V prípade vykonania verejného obstarávania pred podaním žiadosti o NFP:

- zmluvu o budúcej zmluve (alebo dodávateľsko-odberateľskú zmluvu s odkladacou podmienkou účinnosti) s dodávateľom/-mi, ktorý/-i predložil/-i najvýhodnejšiu ponuku vrátane víťaznej ponuky.
- čestné vyhlásenie, že žiadateľ vykonal verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov odborne spôsobilou osobou,
- zápisnicu z otvárania obálok a zápisnicu z vyhodnotenia ponúk,
- zmluvu s dodávateľom a víťaznú cenovú ponuku.

V prípade vykonania verejného obstarávania po podaní žiadosti o NFP:

- čestné vyhlásenie, že žiadateľ vykoná verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov odborne spôsobilou osobou,
- záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu,
- najvýhodnejšiu cenovú ponuku.

Kompletná dokumentácia verejného obstarávania je predmetom kontroly zo strany poskytovateľa / vykonávateľa v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

7.2 Obchodná verejná súťaž / výber najvhodnejšieho dodávateľa

Ak poskytovateľ pomoci poskytne pomoc jednému prijímateľovi vo výške 50 % a menej, prijímateľ musí vykonať obstarávanie formou obchodnej verejnej súťaže podľa ustanovení § 281 - 288 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

Obchodná verejná súťaž (OVS) musí byť ukončená, vrátane podpisu zmluvy s dodávateľom (alebo zmluvy o budúcej zmluve) do 3 mesiacov od podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak žiadateľ obstaráva tovar, práce a služby, ktorých predpokladaná cena je minimálne 150 000 Sk, postupuje podľa pokynov uvedených v časti 7.2 A v zmysle vyššie uvedených ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

V prípade, ak žiadateľ obstaráva tovar, práce a služby, ktorých predpokladaná cena je nižšia ako 150 000 Sk, postupuje podľa pokynov uvedených v časti 7.2 B.

A. Postupy vykonania obchodnej verejnej súťaže pre obstaranie prác, tovarov a služieb, ktorých predpokladaná cena je minimálne 150 000 Sk:

- a) Žiadateľ vhodným spôsobom uverejní **výzvu na predloženie ponúk**, resp. návrhov na uzavretie zmluvy na uskutočnenie stavebných prác, dodávku tovarov alebo na poskytnutie služieb (napr. na webovej stránke žiadateľa, na elektronických stránkach spoločností poskytujúcich služby v oblasti informovania o vyhlásených obstarávaníach alebo na elektronických stránkach printových médií).
- Vo Výzve žiadateľ všeobecným spôsobom vymedzí identifikačné údaje vyhlasovateľa OVS (názov, adresy a kontaktné miesta), predmet požadovaného záväzku a zásady obsahu zamýšľanej zmluvy, určí spôsob, miesto a termín podávania ponúk, lehotu na predkladanie ponúk a lehotu na oznámenie vybranej ponuky.
 - Zároveň žiadateľ môže po uverejnení výzvy písomne vyzvať minimálne 3 vybraných dodávateľov k účasti v súťaži.
 - Lehotu na predloženie ponúk žiadateľ stanoví tak, aby zohľadnil čas potrebný na vyhotovenie ponuky, min. však 15 kalendárnych dní od zverejnenia výzvy.
 - V podmienkach vyhlásenej OVS žiadateľ stanoví aj spôsob výberu najvhodnejšej ponuky.
 - *Odporúčame žiadateľom o NFP v rámci vyhlásených podmienok súťaže informovať dodávateľov, že uzatvorenie zmluvy s dodávateľom bude podmienené podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. Suchádzačom, ktorý predložil najvhodnejší návrh, odporúčame uzavrieť zmluvu o budúcej zmluve, resp. zmluvu na uskutočnenie stavebných prác, služieb a dodávku tovarov s odkladacou podmienkou účinnosti od podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.*
 - Žiadateľ nemôže uverejnené podmienky súťaže meniť alebo súťaž zrušiť, ibaže si toto právo v uverejnených podmienkach súťaže vyhradil a zrušenie uverejnil spôsobom, ktorým vyhlásil podmienky súťaže.
- b) V rámci výzvy na predloženie ponúk by mal žiadateľ obdržať minimálne 3 cenové ponuky. Pre výber víťazného dodávateľa zriadi minimálne 3-člennú komisiu, ktorá bude zložená z odborníkov v danom predmete obstarávania. Žiadateľ je zároveň povinný v rámci procesu obstarávania predchádzať vzniku konfliktu záujmov voči jednotlivým uchádzačom.
- c) Žiadateľ vykoná výber víťazného dodávateľa zo všetkých doručených ponúk (min. 3) kompletných po formálnej a obsahovej stránke. Výber najvhodnejšej ponuky prebehne v súlade so spôsobom, ktorý je zverejnený v podmienkach súťaže. Z výberu, ktorý musí písomne zdôvodniť, vyhotoví a predloží záznam z vyhodnotenia ponúk.
- V prípade, ak tovar, stavebné práce alebo služby z technických dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ, akceptuje sa 1 cenová ponuka, tzn. že žiadateľ nemusí vykonať výber dodávateľa minimálne z 3 cenových ponúk. Uvedené je žiadateľ povinný preukazne odôvodniť.
- d) Cenová ponuka (originál alebo úradne osvedčená fotokópia, okrem prípadov uvedených nižšie) musí byť kompletná, t. j. musí spĺňať nasledovné formálne a obsahové náležitosti:

da) Formálne náležitosti cenovej ponuky:

- cenová ponuka vrátane podkladov (čestného vyhlásenia, oprávnenia dodávateľa na podnikanie a iné) musí byť vyhotovená v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku – v prípade cenovej ponuky v cudzom jazyku prikladá žiadateľ úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka;
- cenová ponuka v zahraničnej mene musí byť prepočítaná na slovenské koruny (kurz prepočtu na slovenskú menu žiadateľ prepočíta kurzom Národnej banky Slovenska (ďalej len „NBS“) platným v deň vypracovania cenovej ponuky v zahraničnej mene dodávateľom a prepočet potvrdí svojim podpisom);
- cenová ponuka musí mať písomnú formu a musí byť potvrdená dodávateľom (podpisom a pečiatkou v prípade, ak je žiadateľ povinný používať pečiatku) s uvedením dátumu vyhotovenia (potvrdenie dodávateľa musí byť taktiež na strane, kde sa uvádza sumárna cenová kalkulácia). Cenová ponuka dodávateľa nesmie byť staršia ako 3 mesiace pred podaním ŽoNFP.

db) Obsahové náležitosti cenovej ponuky:

- cenová ponuka musí mať vymedzený predmet dodávky tovarov, poskytnutia služieb a uskutočnenia stavebných prác, týkajúcej sa oprávnených výdavkov ŽoNFP. Rozpočet musí byť členený podľa položiek a predložený aj v elektronickej forme;
 - cenová ponuka musí byť doložená fotokópiou dokladu o oprávnení dodávateľa podnikať v oblasti, ktorá je predmetom dodávky tovarov, poskytnutia služieb a uskutočnenia stavebných prác (žiadateľ predloží výpis z obchodného registra alebo výpis zo živnostenského registra alebo iné oprávnenie platné na základe osobitných predpisov);
 - cenová ponuka musí byť doložená čestným vyhlásením dodávateľa o tom, že nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie a že súhlasí s podmienkami súťaže.
- e) Každá z hodnotených cenových ponúk musí byť kompletná ku dňu výberu víťazného dodávateľa, musí zodpovedať podmienkam uverejnenej súťaže a musí byť doručená v rámci lehoty na predkladanie ponúk.
- f) Hodnotenie ponúk musí byť ukončené v termíne uverejnenom v podmienkach súťaže, najneskôr však v lehote 10 kalendárnych dní od ukončenia lehoty na predkladanie cenových ponúk.
- g) Vyhlasovateľ je povinný oznámiť do 5 kalendárnych dní od hodnotenia výber najvhodnejšej ponuky úspešnému uchádzačovi a zároveň oznámiť ostatným uchádzačom, že neuspeli.
- h) Žiadateľ je povinný uzatvárať zmluvy s dodávateľmi tovarov, stavebných prác a služieb výlučne v písomnej forme.

B. Postupy vykonania výberu dodávateľa pri obstarávaní prác, tovarov a služieb, ktorých predpokladaná cena je nižšia ako 150 000 Sk:

Pri obstarávaní stavebných prác, tovarov a služieb, ktorých predpokladaná cena **je nižšia ako 150 000 Sk**, žiadateľ predkladá cenovú ponuku vybraného dodávateľa kompletnú po formálnej a obsahovej stránke (pozri bod A.d) tejto časti) a doloží prieskum trhu, na základe ktorého vybral dodávateľa. Žiadateľ v takomto prípade nemusí vyhlásiť výzvu na predloženie ponúk.

Žiadateľ postupuje tak, aby vynaložené výdavky na obstaranie tovarov, stavebných prác a služieb boli primerané ich kvalite a cene.

Žiadateľ nemôže rozdeliť jednotlivé celky za účelom obídienia postupov uvedených v časti A. V prípade opakovaných plnení oprávnených výdavkov ŽoNFP sa predpokladaná hodnota vypočíta súčtom opakovaných plnení.

Príklad:

Žiadateľ obstaráva školenie manažmentu pre svojich zamestnancov složené z nasledovných celkov – Základné manažérske zručnosti, Manažment ľudských zdrojov a Časový manažment. Predpokladaná súhrnná cena školenia je 300 000,- Sk, cena za jeden celok školenia je 100 000,- Sk.

Predpokladaná cena, od ktorej sa bude odvíjať postup vykonania obchodnej verejnej súťaže, musí byť v tomto prípade určená ako súhrnná za všetky školenia (300.000,- Sk) a žiadateľ bude postupovať podľa postupov vykonania OVS stanovených v bode A.

Žiadateľ nemôže pri stanovení predpokladanej ceny, od ktorej sa bude odvíjať postup vykonania OVS, rozdeliť jednotlivé celky za účelom obídienia postupov uvedených v bode A.

Žiadateľ môže obstarávať jednotlivé celky aj osobitne, ale postupy obstarávania budú vychádzať zo súhrnnej predpokladanej ceny, ktorá je nad limitom 150 000,- Sk a bude taktiež postupovať podľa postupov určených v bode A.

C. Uchovávanie dokumentácie

Žiadateľ zabezpečí uchovanie originálnej dokumentácie dokladujúcej priebeh obstarávania po dobu min. 10 rokov od ukončenia realizácie projektu. Ide predovšetkým o nasledovné dokumenty:

- a) doklady súvisiace s uverejnením OVS a dokladovanie zverejnenia OVS neurčitému okruhu osôb (v prípade zverejnenia v printovom médiu vystavenú faktúru za zverejnenie, účtovný doklad potvrdzujúci úhradu predmetnej faktúry, kópiu strany média s uverejnenou výzvou, v prípade zverejnenia na internetovej stránke, výtlačky internetovej stránky (kde bola OVS zverejnená), ktoré zachytávajú prvý a posledný deň zverejnenia OVS);
- b) uverejnené podmienky OVS;
- c) doklady súvisiace s výberom najvhodnejšieho návrhu, oznámenie spôsobu jeho prijatia v lehote, ktoré určujú podmienky súťaže, vrátane prijatia a uchovania všetkých návrhov, ich vzájomného porovnania a pod. - zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, zápisnica z vyhodnotenia predložených návrhov, a pod.;
- d) doklady preukazujúce informovanie účastníkov súťaže, ktorí v súťaži neuspeli – listy, oznámenia neúspešným účastníkom súťaže (s podacím lístkom o zaslaní);
- e) zmluvu o budúcej zmluve, resp. odberateľsko-dodávateľskú zmluvu s odkladacou podmienkou účinnosti zmluvy od podpisu zmluvy o poskytnutí NFP; - túto zmluvu predloží ako povinnú prílohu č. 2 k ŽoNFP.
- f) prípadné ďalšie dokumenty dokumentujúce priebeh OVS.

K ŽoNFP ŽIADATEĽ PREDKLADÁ:

V prípade vykonania obchodnej verejnej súťaže pred podaním žiadosti o NFP:

- zmluvu o budúcej zmluve (alebo dodávateľsko-odberateľskú zmluvu s odkladacou podmienkou účinnosti) s dodávateľom/-mi, ktorý/-i predložil/-i najvýhodnejšiu ponuku vrátane víťaznej ponuky.
- čestné vyhlásenie, že žiadateľ vykonal OVS v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov,
- zápisnicu z vyhodnotenia ponúk.

V prípade vykonania obchodnej verejnej súťaže po podaní žiadosti o NFP:

- čestné vyhlásenie, že žiadateľ vykoná OVS v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov,
- záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu,
- najvýhodnejšiu cenovú ponuku.

Kompletná dokumentácia obchodnej verejnej súťaže je predmetom kontroly zo strany poskytovateľa / vykonávateľa v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

V prípade dodávateľských zmlúv podpísaných na základe OVS vykonanej pred podaním žiadosti o NFP je nevyhnutné, aby takáto zmluva v rámci záverečných ustanovení obsahovala nasledujúce znenie:

„Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzavretiu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným vykonávateľom štátnej pomoci a príjemcom štátnej pomoci, ktorým je *, a to na základe jeho žiadosti o nenávratný finančný príspevok v rámci Opatrenia**“

* označenie, ktoré v rámci tejto dodávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

** špecifikácia programu, v rámci ktorého žiada o poskytnutie NFP, aby bola podmienka dostatočne určitá, a teda platná“

8. PRÍLOHY

- 8.1 Vysvetlivky k formuláru žiadosti o NFP a prílohám
- 8.2 Číselník oprávnených výdavkov
- 8.3. Indikátory horizontálnych priorít
- 8.4. Oprávnené kategórie sk NACE pre podporu v rámci spoločnej výzvy
- 8.5. Kategorizácia pomoci z fondov na roky 2007 – 2013 podľa Prílohy II Nariadenia (ES) č. 1828/2006
- 8.6. Kontrolný zoznam pre žiadateľa
- 8.7. Vzor obalu žiadosti o NFP

8.1 VYSVETLIVKY K FORMULÁRU ŽIADOSTI O NFP

- ⇒ Všetky predkladané formuláre musia byť vyplnené buď na počítači, alebo na písacom stroji. **Rukou písané formuláre nebudú akceptované.**
- ⇒ V prípade, že vyplňujete formuláre na počítači a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočná, môžete ich rozšíriť na požadovanú veľkosť.
- ⇒ V prípade, že vyplňujete formuláre na písacom stroji a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočný, uveďte príslušné informácie na samostatné listy papiera. Tieto musia tvoriť neoddeliteľnú súčasť formulárov a musí byť výrazne označené, ku ktorej časti predmetného formulára sa vzťahujú.
- ⇒ Vo formulároch vyplňujte iba biele polia, polia vyfarbené šedou farbou sú predvyplnené alebo obsahujú názov konkrétneho poľa formulára, resp. budú vyplnené vykonávateľom.

Žiadateľ je povinný k žiadosti o NFP priložiť originály povinných príloh spolu s ich kópiami, ako je to uvedené v tabuľke č. 16 žiadosti o NFP. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, **MUSÍ** žiadateľ namiesto nej predložiť Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha nie je pre neho relevantná, a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa oprávneným konať v mene spoločnosti v zmysle výpisu z Obchodného registra / Živnostenského registra.

V prípade, že niektoré pole v žiadosti o NFP nevyplníate, pretože sa na Vás ako na žiadateľa nevzťahuje, do tohto poľa vpíšete pomlčku (do tabuliek s číselnými údajmi vpíšete 0 – kvôli možným súčtom). Uvedené má za cieľ predísť náhodnému nevyplneniu celej žiadosti o NFP a Vášmu vyradeniu z dôvodu nesplnenia základných podmienok prijateľnosti projektu.

Sumy oprávnených aj neoprávnených výdavkov uvádzajte s presnosťou na 0,01 SKK.

Sumy musia byť správne matematicky vypočítané, z tohto dôvodu Vám odporúčame vykonať skúšku správnosti matematických výpočtov. Sumy vzťahujúce sa k jednotlivým položkám (napr. položka oprávnené výdavky), ktoré sa vyskytujú v ŽoNFP na viacerých miestach (napr. v tabuľkách) musia byť totožné.

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

ÚVODNÁ STRANA

Názov projektu: žiadateľ vyplní jeden spoločný názov pre oba projekty, ktoré tvoria súčasť žiadosti o NFP.

Žiadateľ: žiadateľ vyplní úplný a presný názov organizácie, ktorá žiadosť predkladá, teda celé (obchodné) meno v súlade s výpisom z Obchodného/Živnostenského registra.

Sektor: pole je predvyplnené.

Položky **Operačný program, Prioritná os, Opatrenie, Kód výzvy** sú predvyplnené.

Celkové výdavky projektu (SKK) – celkové výdavky na projekt (oprávnené aj neoprávnené) žiadateľ vyplní samostatne v časti A za aktivity ERDF a v časti B za aktivity ESF.

Požadovaná výška NFP (SKK) – požadovanú výšku NFP žiadateľ vyplní samostatne v časti A za aktivity ERDF a v časti B za aktivity ESF.

Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu – nie je relevantné pre projekty predkladané v rámci tejto výzvy.

Položka **Identifikátor žiadosti** nie je relevantná pre projekty predkladané v rámci tejto výzvy.

Kód ITMS vyplní SORO.

FORMULÁR ŽIADOSTI

1. Identifikácia žiadateľa

Žiadateľ vyplní základné požadované údaje podľa tabuľky. Identifikačné údaje žiadateľa je potrebné vyplniť v súlade s dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie. Upozorňujeme žiadateľov na povinnosť uvádzať presné obchodné meno a odporúčame venovať zvýšenú pozornosť všetkým interpunkčným znamienkam, veľkým a malým písmenám a pod. Sídlo žiadateľa je potrebné uviesť presne v súlade s dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie

Do položky **Právna forma** sa vyplní jeden z druhov právnych foriem – žiadateľ vyberie z aktuálne platných foriem podľa číselníka Štatistického úradu SR. Vyplniť v zmysle zákonov: 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní; 513/1991 Zb. Obchodný zákonník Do položky **IČO** uvedie každý žiadateľ jemu pridelené Identifikačné číslo organizácie.

Do položky **DIČ** uvedie pridelené Daňové identifikačné číslo len žiadateľ, ktorého sa to týka (v prípade živnostníkov sa uvedie rodné číslo).

Do položky **internetová stránka** žiadateľ uvedie webovú stránku organizácie žiadateľa, pokiaľ ju má zriadenú. Táto položka nemusí byť vyplnená.

2. Štatutárny orgán žiadateľa

Žiadateľ vyplní požadované údaje za všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa oprávnených konať v mene spoločnosti v zmysle výpisu z Obchodného / Živnostenského registra, prípadne iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie. Pokiaľ má žiadateľ viac členov štatutárneho orgánu (v súlade s výpisom z príslušného registra), tabuľka sa skopíruje a do formulára sa vloží požadovaný počet vyplnených tabuliek za všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa.

3. Profil žiadateľa

Žiadateľ uvedie:

Názov a kód štatistickej klasifikácie ekonomických činností¹⁷ (SK NACE) súvisiacej s predmetom predloženej žiadosti vyplní žiadateľ podľa platného číselníka Štatistického úradu SR. Do položky **Kód SK NACE¹⁸** vyplní žiadateľ **len jeden kód podľa prevažujúcej aktivity súvisiacej s projektom**. Predmet

¹⁷ Bývalý kód OKEČ

¹⁸ Oprávnenosť podľa kategórie SK NACE je potrebné posudzovať podľa Vysvetliviek SK NACE, vydaných Štatistickým úradom SR, v nadväznosti na bližšiu špecifikáciu činnosti, ktorá je uvedená vo výpise z Obchodného registra alebo v živnostenskom liste. Tieto vysvetlivky sú zverejnené na internetovej stránke www.statistics.sk.

Činnosti SK NACE musí byť zhodný s predmetom činnosti žiadateľa uvedenom v Obchodnom alebo Živnostenskom registri. Oprávnené kategórie SK NACE v rámci danej schémy sú uvedené v prílohe č. 8.4 tejto Príručky pre žiadateľa o NFP.

Dátum vzniku žiadateľa – v súlade s výpisom z Obchodného (Živnostenského) registra.

Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroka pred podaním ŽoNFP – krížikom označiť príslušný počet zamestnancov ku koncu štvrťroka predchádzajúceho podaniu ŽoNFP.

Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho roka pred podaním ŽoNFP – krížikom označiť príslušný počet zamestnancov ku koncu roka predchádzajúceho podaniu ŽoNFP.

Vedenie účtovníctva – krížikom označiť spôsob vedenia účtovníctva.

4. Identifikácia subjektu v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu

Nie je relevantné pre projekty predkladané v rámci tejto výzvy.

5. Kontaktná osoba pre projekt

Žiadateľ uvedie identifikačné údaje osoby, ktorá bude zodpovedná za riadenie projektu a za komunikáciu žiadateľa so SORO. Túto tabuľku žiadateľ vyplní len v prípade, ak je riadením projektu poverená iná osoba, ako osoba uvedená v tabuľke č. 2 „Štatutárny orgán žiadateľa“.

6. Partner (-i) žiadateľa

Pre realizáciu projektu môže žiadateľ využiť partnera. Partnerstvo môže zvyšovať pridanú hodnotu žiadosti, ak sa prípadní partneri žiadateľa podieľajú na navrhovaní projektu, ako aj na jeho realizácii v priebehu doby jeho trvania. Zmluvnou stranou je žiadateľ a nie jeho partner. Výdavky partnerov projektu sú neoprávnenými výdavkami projektu.

Vzájomné partnerské vzťahy žiadateľa a jeho partnerov musia byť zmluvne ošetrené najneskôr ku dňu podpisu zmluvy o poskytnutí NFP. V rámci žiadosti o NFP musí byť uvedené minimálne čestné vyhlásenie partnera o spolupráci so žiadateľom s uvedením konkrétnych oblastí/aktivít spolupráce a foriem partnerstva (spôsobu zapojenia partnera).

Dodávatelia žiadateľov nie sú ani partnermi projektu, ani pridruženými organizáciami. Úverujúca banka nie je partnerom projektu.

Všetky dodávateľsko-odberateľské vzťahy podliehajú zákonu č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. zákonu č. 513/1999 Zb., ktorý nemôže byť partnerstvom obchádzaný.

7A Projekt pre aktivity v rámci OP KaHR

7B Projekt pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvedie presný a úplný **názov projektu** do zodpovedajúcej položky. V časti 7A uvádza údaje pre projekt financovaný z ERDF a v časti 7B uvádza údaje pre projekt financovaný z ESF.

Položky **Operačný program, Kód výzvy, Číslo prioritnej osi, Názov prioritnej osi, Číslo opatrenia, Názov opatrenia** budú predvyplnené.

Položka **Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí** sa nevyplní.

Položka **Forma financovania** bude predvyplnená. Položky **Prioritná téma, Hospodárska činnosť, Územná oblasť** vyplní žiadateľ výberom z platných číselníkov v závislosti od konkrétnej časti žiadosti o NFP (pre aktivity ERDF alebo ESF). Číselníky tvoria prílohu tejto príručky. Údaj týkajúci sa **umiestnenia pomoci** žiadateľ vyplňuje v súlade s tabuľkou č. 8, pol'om Vyšší územný celok (NUTS III). Údaje **Podiel**

prioritnej témy z celkových výdavkov projektu a Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu sa nevyplňajú.

8A Miesto realizácie projektu pre aktivity v rámci OP KaHR

8B Miesto realizácie projektu pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP v časti 8A údaje výlučne za aktivity spolufinancované z ERDF a v časti 8B údaje výlučne za aktivity spolufinancované z ESF.

Žiadateľ uvedie údaje o **mieste realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa**. Miestom realizácie sa rozumie miesto uskutočnenia plánovanej aktivity, resp. plánovaných aktivít, na ktoré sa žiada nenávratný finančný príspevok.

V prípade realizácie projektu vo viacerých regiónoch, uvedie žiadateľ všetky regióny, ktorých sa projekt týka a rozčlení v projekte oprávnené výdavky podľa jednotlivých regiónov, kde výdavky vznikajú (tabuľka sa skopíruje v požadovanom množstve tak, aby sa uviedli všetky miesta realizácie projektu).

Položku región žiadateľ vyplní podľa nomenklatúry územných štatistických jednotiek NUTS II, pričom oprávnenými regiónmi úrovne NUTS II sú: Východné Slovensko, Stredné Slovensko, Západné Slovensko (okrem Bratislavského kraja).

Položku vyšší územný celok žiadateľ vyplní podľa nomenklatúry územných štatistických jednotiek NUTS III, oprávnenými regiónmi úrovne NUTS III sú: Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Prešovský kraj, Košický kraj.

Položku **Existencia marginalizovaných rómskych komunít** žiadateľ vyplní formou áno/nie.

9A Ciele projektu pre aktivity v rámci OP KaHR

9B Ciele projektu pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP v časti 9A ciele výlučne za aktivity spolufinancované z ERDF a v časti 9B ciele výlučne za aktivity spolufinancované z ESF.

Žiadateľ uvedie celkový **cieľ** projektu a stručne vysvetlí, ako ciele predkladaného projektu súvisia s globálnym cieľom operačných programov a s cieľmi príslušnej prioritnej osi a opatrenia a ako nadväzujú špecifické ciele projektu na príslušné aktivity jednotlivých opatrení.

V tabuľke č. 9 bude potrebné aplikovať výsledky analýzy silných a slabých stránok žiadateľa, jeho príležitostí a ohrození, ktoré získal vo svojej SWOT analýze projektu (a ktorá sa objaví v tabuľke č. 10, písm. a) Východisková situácia), resp. v Opise projektu. Z analýzy vyplynie stratégia na odstránenie negatívneho stavu vyplývajúceho zo SWOT analýzy. Stratégia má žiadateľovi predstaviť zlepšenie jeho slabých stránok a využiť príležitosti, ktoré trh ponúka. Preto mu z nej vyplynú ciele rôznej hierarchickej úrovne a dôležitosti:

Všeobecný cieľ projektu, ktorý by mal byť v zásade v zhode s príslušnými cieľmi opatrení (tieto sú uvedené v časti „Výsledky“ pri každom opatrení OP KaHR a OP ZaSI). Všeobecný cieľ projektu vysvetľuje dôležitosť projektu pre spoločnosť, v zmysle dlhodobých prínosov prijímateľov a širších prínosov pre ostatné skupiny. Taktiež prispieva k pochopeniu ako projekt zapadá do opatrení OP KaHR a OP ZaSI. Zo všeobecných cieľov projektu musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov opatrení. Všeobecné ciele nebudú dosiahnuté iba samotným projektom (tento iba prispeje k dosiahnutiu Všeobecného cieľa), budú však potrebovať prínos aj od ostatných projektov realizovaných v rámci opatrenia.

Zámer projektu – cieľ projektu, ktorý má byť splnený implementáciou projektu a ktorý „prežije“ projekt (ako výsledok bude trvať aj po skončení projektu). Zámer by mal adresovať samotný základ problému a mal by byť definovaný v zmysle trvalo udržateľných prínosov pre cieľové skupiny. Cieľ by mal byť v zásade len jeden, pretože v opačnom prípade hrozí nejasnosť projektu a jeho vyradenie pre nekonzistentnosť alebo nadmerná komplexnosť projektu a jeho neúspešná realizácia.

Aktivity projektu sú akcie (a nástroje, či prostriedky), ktoré majú byť uskutočnené alebo použité na vyprodukovanie výstupov a dosiahnutie zámerov projektu. Sumarizujú čo bude presne v rámci projektu

vykonané. Dokončenie aktivity, resp. dosiahnutie výstupu je podmienené prevodom finančných prostriedkov na účet dodávateľa za vykonané práce, dodaný tovar a poskytnuté služby.

V zásade logická skladba projektu, programu a indikátorov vyzerať nasledovne:

Program	Projekt	Indikátory projektu
Všeobecný cieľ programu		
Cieľ programu	Všeobecný cieľ projektu	Indikátory dopadu
Aktivity programu	Cieľ (zámer) projektu	Indikátory výsledku
	Aktivity projektu	Indikátory výstupu

Do tabuľky č. 9 preto budete vyplňať tieto údaje:

- do poľa „Cieľ projektu“ uvediete zámer Vášho projektu;
- do poľa „Väzba na príslušný cieľ opatrení“ uvediete väzbu vášho cieľa na výsledky uvedené v popise opatrení;
- do poľa „Špecifické ciele projektu“ uvediete podrobnejšie ciele projektu, ktoré budú viesť k dosiahnutiu cieľa projektu. Upozorňujeme, že špecifických cieľov projektu je spravidla viacero a sú viazané na aktivity projektu a na výstupy projektu (viď časť o indikátoroch);
- do poľa „Väzba na príslušné aktivity opatrenia“ uvediete väzbu vašich špecifických cieľov na aktivity opatrenia (oprávnené aktivity) tak, ako sú zadefinované v príslušnej schéme štátnej pomoci.

10A Stručný popis projektu pre aktivity v rámci OP KaHR

10B Stručný popis projektu pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP v časti 10A údaje výlučne za aktivity spolufinancované z ERDF a v časti 10B údaje výlučne za aktivity spolufinancované z ESF.

Žiadateľ **stručne** (maximálne 900, resp. 1200, znakov pre každú časť tak, ako je uvedené vo formulári žiadosti) popíše projekt, t.j. jeho ciele a postupy smerujúce k ich dosiahnutiu a udržaniu, vrátane výstupov a výsledkov, ktoré sa v rámci realizácie projektu plánujú dosiahnuť. Je vhodné uviesť, z akej situácie projekt vychádza a čo by sa jeho realizáciou v rámci tejto situácie zmenilo.

Tabuľka č. 10 slúži na získanie komplexných informácií o východiskovej situácii žiadateľa pred realizáciou projektu, spôsobe realizácie projektu, predpokladanom stave žiadateľa a projektu po ukončení finančnej realizácie projektu a pod.

V **bode a)** preto uveďte najmä:

- východiskovú situáciu v regióne, v ktorom sa má projekt realizovať;
- východiskovú situáciu žiadateľa a iných cieľových skupín
- výstupy zo SWOT analýzy žiadateľa, ktoré sú predpokladom na realizáciu projektu;

V **bode b)** uveďte najmä:

- dôvod, prečo váš projekt plánuje dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov uvedené v tabuľkách č. 12A a č. 12B a akým spôsobom tieto hodnoty dosiahnete;
- predpokladaný stav po úspešnom ukončení projektu spolu s možnými negatívnymi stavmi: ako navrhujete riešiť možné nenapĺňanie merateľných ukazovateľov z dôvodu vyššej moci, prípadne situácie zavinenej vami, trhovými podmienkami a pod.;
- súvislosti vášho projektu s možnými aktivitami v regióne, v ktorom plánujete zrealizovať váš projekt, t.j. previazanosť na budúce aktivity iných subjektov alebo vás;

V **bode c)** uveďte najmä:

- popis realizácie projektu s odôvodnením rozvrhu aktivít (časový rozvrh aktivít), potreba nákupu

konkrétnych zariadení, a pod.;

- organizačné zabezpečenie realizácie projektu, v prípade účasti partnera na realizácii projektu rozpište informácie uvedené v tabuľke č. 6 (viď vyššie)

V **bode d)** uveďte najmä:

- zdôvodnenie nevyhnutnosti pomoci, t.j. preukážte (odôvodnite), že bez pomoci z NFP by ste projekt nerealizovali;
- vaše skúsenosti s realizáciou dlhodobějších projektov (nielen spolufinancovaných z verejných prostriedkov);
- súčasnú situáciu v regióne / sektore a nevyhnutnosť realizácie vášho projektu s ohľadom na okamžité účinky pomoci;

V **bode e)** uveďte najmä:

- spôsob zabezpečenia trvalej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu, t.j. spôsob financovania ďalšej vašej výroby alebo poskytovania služieb, udržanie počtu zamestnancov na rovnakej úrovni. Práve v tejto časti by ste mali uviesť, ako plánujete čeliť možným ohrozeniam, ktoré projekt samotný neadresuje (zo SWOT analýzy).

11A Časový rámec realizácie projektu pre aktivity v rámci OP KaHR

11B Časový rámec realizácie projektu pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP v časti 11A údaje výlučne za aktivity spolufinancované z ERDF a v časti 11B údaje výlučne za aktivity spolufinancované z ESF.

Žiadateľ vyplní **dĺžku realizácie projektu, predpokladaný začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu**, vrátane realizácie neoprávnených výdavkov (ak žiadateľ v projekte uvádza neoprávnené výdavky). Reálny začiatok a koniec realizácie aktivít projektu budú stanovené v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku podľa jednotlivých projektov realizovaných z ESF a ERDF zodpovedajúco. Maximálna možná dĺžka trvania realizácie oboch projektov spolu je 36 mesiacov. Realizácia projektu môže začať až po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP oboma zmluvnými stranami (s výnimkou poradenských služieb a podporných služieb potrebných pre začatie podnikania) a končí až po uhradení celkových výdavkov projektu.

Časový rámec realizácie projektu musí byť plne konzistentný s cieľom projektu a špecifickými cieľmi uvedenými v tabuľke č. 9. Realizácia jednotlivých aktivít je definovaná ako fyzická realizácia (dodanie tovaru alebo služby) vrátane finančného vyrovnania, t.j. platby oprávnených (aj neoprávnených) výdavkov vášmu dodávateľovi (zamestnancom, tam kde je to relevantné). Produktom aktivít sú jednotlivé výstupy a kombinácia výstupov má za dôsledok dosiahnutie špecifických cieľov a cieľa projektu.

Jednotlivé aktivity projektu majú priamy vzťah na realizáciu projektu, venujte preto pozornosť súladu harmonogramu realizácie aktivít s detailným rozpočtom projektu, ktorý je prílohou ŽoNFP. V časovom rámci projektu si stanovte reálny čas začatia samotnej realizácie projektu, pričom zohľadnite dĺžku trvania hodnotiaceho procesu u vykonávateľa a podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.

12A Hodnoty merateľných ukazovateľov pre aktivity v rámci OP KaHR

12B Hodnoty merateľných ukazovateľov pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP v časti 12A hodnoty ukazovateľov výlučne za aktivity spolufinancované z ERDF a v časti 12B hodnoty ukazovateľov výlučne za aktivity spolufinancované z ESF.

V rámci časti 12A sú merateľné ukazovatele predvyplnené. Východiskovou hodnotou pre merateľné ukazovatele výsledku je hodnota ku koncu roka (resp. za rok) pred rokom začatia realizácie projektu a plánovanou hodnotou je hodnota ku koncu roka (resp. za rok) ukončenia realizácie projektu. Východiskovou hodnotou pre merateľné ukazovatele dopadu je hodnota ku koncu roka (resp. za rok)

ukončenia realizácie projektu a plánovanou hodnotou je hodnota ku koncu 3. roka (resp. za rok) po ukončení realizácie projektu.

V rámci časti 12B si žiadateľ z predvyplnených merateľných ukazovateľov vyberie povinne jeden merateľný ukazovateľ (jednotlivo za výsledok a dopad). Východiskovou hodnotou pre merateľné ukazovatele výsledku je hodnota ku koncu roka (resp. za rok) pred rokom začatia realizácie projektu a plánovanou hodnotou je hodnota ku koncu roka (resp. za rok) ukončenia realizácie projektu. Východiskovou hodnotou pre merateľné ukazovatele dopadu je hodnota ku koncu roka (resp. za rok) ukončenia realizácie projektu a plánovanou hodnotou je hodnota ku koncu 3. roka (resp. za rok) po ukončení realizácie projektu.

Tabuľku č. 12 žiadateľ vyplní v súlade s logickou štruktúrou projektu. Hodnoty ukazovateľov sú pre žiadateľov záväzné a budú premietnuté do Zmluvy o poskytnutí NFP s úspešným žiadateľom.

Vyššie uvedené ukazovatele budú sledované po ukončení fyzickej realizácie projektu a sú dôležité pre jeho následné záverečné hodnotenie.

13A Rozpočet projektu pre aktivity v rámci OP KaHR

13B Rozpočet projektu pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP v časti 13A výdavky výlučne za aktivity spolufinancované z ERDF a v časti 13B výdavky výlučne za aktivity spolufinancované z ESF.

V rámci tabuliek 13A a 13B sú jednotlivé skupiny výdavkov predvyplnené. Žiadateľ vyplní hodnoty pri výdavkoch, ktoré sú pre neho relevantné. Pri skupinách výdavkov, ktoré sú pre danú žiadosť o NFP irelevantné žiadateľ vyplní nulu.

Pri zostavovaní rozpočtu sa položky nezaokrúhľujú a nespriemerujú.

Tabuľka rozpočtu projektu musí byť v súlade s tabuľkou rozpočtu projektu a komentárom k rozpočtu, ktorá je súčasťou príloh k žiadosti o NFP v rámci podrobného opisu projektu.

Taktiež žiadateľ uvedie základné informácie o vykonaní/nevykonaní verejného obstarávania pred podaním žiadosti o NFP.

14A Zdroje financovania projektu pre aktivity v rámci OP KaHR

14B Zdroje financovania projektu pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP v časti 14A údaje výlučne za aktivity spolufinancované z ERDF a v časti 14B údaje výlučne za aktivity spolufinancované z ESF.

Tabuľka č. 14 Zdroje financovania projektu poskytuje informácie o financovaní výdavkov z rôznych zdrojov. V tomto prípade platí, že celkové výdavky projektu sú rozdelené na celkové oprávnené a celkové neoprávnené výdavky. Celkové oprávnené výdavky sú rozdelené na NFP a spolufinancovanie zo strany prijímateľa (zdroje žiadateľa), pričom prijímateľ financuje okrem zvyšku oprávnených výdavkov aj 100% neoprávnených výdavkov. Preto do riadku „Zdroje žiadateľa celkom“ uveďte spolufinancovanie oprávnených výdavkov. Intenzita pomoci následne určuje pomer NFP na celkových oprávnených výdavkoch a je vyjadrená v percentách.

Žiadateľ uvedie:

- celková suma výdavkov na projekt (oprávnené aj neoprávnené),
- celkové oprávnené výdavky - kategórie oprávnených výdavkov sú uvedené v časti 3.6 tejto príručky,
- celkové neoprávnené výdavky - kategórie neoprávnených výdavkov sú uvedené v časti 3.7 tejto príručky,
- výšku žiadaného NFP v SKK – t.j. celkové spolufinancovanie zo zdrojov EÚ a ŠR - limity maximálnej a minimálnej výšky NFP sú uvedené vo výzve,
- intenzitu pomoci (viď. poznámka pod čiarou vo formulári žiadosti o NFP)
- výšku vlastných zdrojov žiadateľa,

- objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi.

15A Súlad s horizontálnymi prioritami pre aktivity v rámci OP KaHR

15B Súlad s horizontálnymi prioritami pre aktivity v rámci OP ZaSI

Žiadateľ uvádza v žiadosti o NFP v časti 15A údaje a hodnoty ukazovateľov výlučne za aktivity spolufinancované z ERDF a v časti 15B údaje a hodnoty ukazovateľov výlučne za aktivity spolufinancované z ESF.

Horizontálnymi prioritami, na rozvoj a pozitívny dopad ktorých by mal projekt prihliadať, sú: informačná spoločnosť, trvalo udržateľný rozvoj, marginalizované rómske komunity a rovnosť príležitostí. Bližší popis horizontálnych priorit je uvedený v OP KaHR a OP ZaSI.

Žiadateľ podľa jednotlivých priorit označí, či projekt bude mať na horizontálne priority dopad. V prípade kladnej odpovede tento dopad konkretizuje a stručne popíše.

V prípade, ak uvediete, že projekt prispieva k dosahovaniu niektorej z horizontálnych priorit je nevyhnuté z prílohy č. 8.5 tejto príručky uviesť do tabuľky príslušné merateľné ukazovatele, vrátane predpokladaných dosahovaných hodnôt.

Ďalej pri vyplňaní tejto tabuľky je potrebné vychádzať aj z Príručky pre uplatňovanie princípu rovnosti príležitostí ako horizontálnej priority pri čerpaní štrukturálnej pomoci v programovom období 2007 – 2013, ktorá je zverejnená na stránke www.gender.gov.sk a ktorá môže pomôcť žiadateľovi pri posúdení vplyvu na rovnosť príležitostí.

V rámci projektu je nevyhnutné zabezpečiť:

- dodržiavanie a zabezpečenie zásady rovnakého zaobchádzania a rovnakého prístupu ku každému, bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie, vek, zdravotné postihnutie alebo inú sexuálnu orientáciu,
- predchádzanie všetkým formám diskriminácie - znevýhodňovania, poškodzovania alebo odlišného prístupu z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, veku, zdravotného postihnutia alebo inej sexuálnej orientácie.

16. Povinné prílohy žiadosti o NFP

Žiadateľ predkladá uvedený počet originálov a kópií požadovaných dokumentov. Originál dokumentu je možné nahradiť úradne overenou kópiou.

Por. č.	Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP (názov prílohy / komentár)	Počet originálov /kópií
1.	1A Podrobný opis projektu k časti A. Súčasťou opisu projektu je podrobný rozpočet projektu 1B Podrobný opis projektu k časti B. Súčasťou opisu projektu je podrobný rozpočet projektu Závazná štruktúra podrobného opisu projektu tvorí prílohu žiadosti o NFP. Závazná štruktúra rozpočtu projektu, vrátane komentáru k rozpočtu tvorí prílohu žiadosti o NFP.	2 / 2
2.	Podnikateľský plán Odporúčaná štruktúra podnikateľského plánu je uvedená v prílohe žiadosti o NFP.	2 / 2
3.	CD/DVD nosič s vyplnenou elektronickou verziou: - žiadosti o NFP - podrobného opisu projektu - podrobného rozpočtu projektu	2
4.	Výpis z obchodného/živnostenského registra - originál alebo overená kópia, nie starší ako 3 mesiace	2 / 2

5.	Výpis z registra trestov štatutárneho zástupcu / zástupcov originál alebo overená kópia, nie starší ako 3 mesiace	2 / 2
6.	Účtovná závierka v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve (súvaha a výkaz ziskov a strát) k 31. decembru roku predchádzajúcemu roku podania žiadosti o NFP resp. mimoriadna účtovná závierka v prípade podnikateľských subjektov, ktoré boli založené v priebehu bežného roka	2 / 2
7.	Potvrdenie príslušného správcu dane o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace. Potvrdenie vydáva príslušný správca dane v zmysle zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov (§ 61ods. (7)), vrátane potvrdenia o povolení odkladov platenia dane resp. platenia dane v splátkach (§ 59 ods. (1)) .	2 / 2
8.	Potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom poisťného na sociálne poistenie (nemocenské, dôchodkové poistenie a poistenie v nezamestnanosti) a poisťného na zdravotné poistenie (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti): - potvrdenie zo Sociálnej poisťovne - potvrdenie zo zdravotných poisťovní; žiadateľ predkladá potvrdenie len z tých zdravotných poisťovní, v ktorých má evidovaných zamestnancov. Zároveň žiadateľ predloží Čestné prehlásenie o tom, že v ostatných poisťovniach zamestnancov evidovaných nemá. V prípade, že žiadateľ nemá žiadnych zamestnancov, predkladá o tom Čestné prehlásenie	2 / 2
9.	Potvrdenie (nie staršie ako 3 mesiace) dokladujúce, že voči žiadateľovi nie je vyhlásený konkurz, nie je začaté konkurzné ani vyrovnacie konanie, že žiadateľovi nebol pre nedostatok majetku zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu. Potvrdenie vydáva príslušný Okresný súd	2 / 2
10.	Čestné vyhlásenie o splnení definície MSP Musí byť vyplnené vo forme predpísaného formuláru	2 / 2
11.	Čestné vyhlásenie o počte zamestnancov k 31. 12. predchádzajúceho roka (ak relevantné) a ku dňu podania žiadosti Musí byť vyplnené vo forme predpísaného formuláru.	2 / 2
12.	Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce o neporušení zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu nie starší ako tri mesiace	2 / 2
13.	Čestné vyhlásenie o zabezpečení spolufinancovania na realizáciu projektu musí byť vyplnené vo forme predpísaného formuláru. Pozn.: Po ukončení hodnotiaceho procesu a prípadnom schválení projektu bude prijímateľ vyzvaný na predloženie potvrdenia o zabezpečení spolufinancovania na realizáciu projektu ERDF	2 / 2
14.	Čestné vyhlásenie o získanej pomoci de minimis za posledné 3 roky	2 / 2
15.	Príslušné povolenie v súlade so Zákonom č. 50/1976 Zb. (v znení neskorších predpisov) o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon)	2 / 2
16.	List vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace (alebo zmluva o dlhodobom prenájme resp. Zmluva o budúcej zmluve s doložením LV prenajímateľa) k nehnuteľnostiam týkajúcim sa investičnej časti projektu	2 / 2
17.	Ak žiadateľ bude ešte len vykonávať verejné obstarávanie, resp. obchodnú verejnú súťaž: Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že vykoná verejné obstarávanie v súlade so	2 / 2

<p>zákonom č. 25/2006 Z. z. resp. o tom, že vykonaná obchodnú verejnú súťaž v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb., vrátane predloženia záznamu z vykonania prieskumu trhu a víťaznej cenovej ponuky.</p> <p><u>Ak žiadateľ vykonal verejné obstarávanie, resp. obchodnú verejnú súťaž::</u> Čestné vyhlásenie o skutočnosti, že žiadateľ postupoval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z., vrátane predloženia zápisnice z otvárania obálok, zápisnice z vyhodnocovania ponúk, zmluvy s dodávateľom a víťaznej cenovej ponuky. <p>resp. Čestné vyhlásenie o skutočnosti, že žiadateľ postupoval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb., vrátane predloženia zápisnice z vyhodnocovania ponúk, zmluvy s dodávateľom a víťaznej cenovej ponuky. 	
--	--

V prípade, že niektorá príloha je pre žiadateľa irelevantná, žiadateľ použije univerzálne čestné vyhlásenie.

17. Čestné vyhlásenie žiadateľa

Žiadateľ **pečiatkou a podpisom člena štatutárneho orgánu organizácie** potvrdí svoj súhlas so stanovenými podmienkami. V prípade, ak žiadateľ nemá pečiatku, priloží čestné vyhlásenie o tom, že nemá povinnosť pečiatku používať.

V prípade, že v mene žiadateľa koná kolektívny orgán a v jeho mene môže konať viacero členov tohto orgánu spoločne, žiadateľ je povinný uviesť mená a podpisy členov štatutárneho orgánu v súlade s príslušným registrom.

V prípade ďalších čestných vyhlásení žiadateľ postupuje rovnako.

Povinná príloha č. 1 k Žiadosti o NFP – Opis projektu k časti A a k časti B

Opis projektu podrobným spôsobom popisuje predloženú ŽoNFP najmä z pohľadu aktivít projektu, podrobného rozpočtu každej projektovej aktivity, ukazovateľov realizácie projektu, situácie spoločnosti žiadateľa a pod. Všetky informácie uvedené v tejto prílohe musia byť v súlade s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP.

Časť A sa týka aktivít projektu realizovaných z prostriedkov ERDF. Časť B sa týka aktivít projektu realizovaných z prostriedkov ESF.

V prípade opakujúcich sa informácií vo formulári platia vysvetlivky uvedené v predchádzajúcej kapitole.

1. Ciele projektu

Ciele projektu žiadateľ uvádza v súlade s cieľmi uvedenými v žiadosti o NFP.

2. Účelnosť navrhovaného projektu

V tomto bode žiadateľ podrobnejšie rozšíri informácie uvedené v tabuľke č. 10 ŽoNFP. Hodnoty týchto ukazovateľov je potrebné plánovať uvážlivo, pretože v prípade schválenia ŽoNFP sa tieto hodnoty stanú záväznými. Merateľné ukazovatele budú rovnaké ako tie, ktoré žiadateľ uviedol v tabuľkách č. 12A a č. 12B ŽoNFP.

Žiadateľ uvádza v stĺpci „Rok n“ (tabuľky merateľných ukazovateľov) v prípade merateľných ukazovateľov výsledku rok, ktorý predchádza roku plánovaného začiatku realizácie projektu a v prípade merateľných ukazovateľov dopadu, rok ukončenia realizácie projektu. V stĺpci „Východisková hodnota (v roku n)“ uvádza žiadateľ číselnú hodnotu príslušného merateľného ukazovateľa za rok n. V stĺpcoch rok „n+1“ až „n+4“ uvádza predpokladané hodnoty príslušného ukazovateľa za roky nasledujúce po roku n.

Pri merateľných ukazovateľoch výsledku je potrebné uviesť hodnoty v závislosti od dĺžky trvania realizácie projektu, t.j. nemusia byť vyplnené všetky polia. V prípade prázdnych polí, ktoré nie sú pre daný projekt z dôvodu plánovanej dĺžky jeho realizácie relevantné, žiadateľ uvedie pomlčky. V prípade merateľných ukazovateľov dopadu musia byť vyplnené všetky hodnoty.

V tomto bode žiadateľ popíše:

- existujúcu situáciu – východiskový stav pre realizáciu projektu,
- predpokladanú situáciu v budúcnosti – ako projekt prispeje k zlepšeniu východiskovej situácie,
- ďalšie využitie výstupov a výsledkov projektu
- prínos realizácie projektu – do akej miery a kým spôsobom je projekt v súlade s vecne príslušnými strategickými a plánovacími dokumentmi (PHSR obce, kraja, regiónu, ÚP VÚC, obce, rezortné národné stratégie), resp. ako projekt prispieva k napĺňaniu horizontálnych priorít, ak je to v rámci projektu relevantné.

3. SWOT analýza projektu

SWOT analýza je analýza silných stránok, slabých stránok, príležitostí a hrozieb predkladaného projektu a všetkých oblastí súvisiacich s daným projektom.

Žiadateľ uvedie do položky:

- „silné stránky“ - oblasti, ktoré majú pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa. Ide o čokoľvek, čo vie podnik (žadateľ) robiť v porovnaní s konkurenciou lepšie,
- „slabé stránky“ - oblasti, ktoré majú negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa. Slabou stránkou je čokoľvek, čo podniku chýba alebo čo robí horšie ako konkurencia,
- „príležitosti“ - oblasti, ktoré môžu mať pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv,
- „hrozby“ - oblasti, ktoré môžu mať negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.

4. Popis realizácie projektu

V tejto časti (body 4.1 a 4.2) žiadateľ uvedie podrobné informácie o technickom spôsobe realizácie projektu, t.j. materiálne, personálne zdroje, ktoré budú v rámci realizácie použité. Taktiež uvedie technické riešenie projektu a dôvod výberu práve tohto variantu riešenia. Práve v tejto časti je možné uviesť aj spôsob zapojenia prípadných partnerov do realizácie projektu.

5. Zabezpečenie realizácie aktivít

V tomto bode opisu projektu žiadateľ predstaví personálne, administratívne a technické kapacity žiadateľa, ktoré sa netýkajú len predkladanej ŽoNFP. V časti 5.1 žiadateľ uvedie napr.:

- súčasnú organizačnú štruktúru, prípadné plánované zmeny,
- vlastnícke vzťahy,
- počet a štruktúru pracovníkov podniku podľa vzdelania a pracovného zaradenia, z toho mužov a žien, prípadne zastúpenie rómskej populácie, dostupnosť pracovníkov v danom mieste, regióne, potreba zaučenia, rekvalifikácie, atď.),
- systém vzdelávania zamestnancov, a pod.,
- vývoj počtu zamestnancov k 31.12. za predchádzajúce 3 roky (ak relevantné),
- skúsenosti s realizáciou projektov.

6. Udržateľnosť projektu

V tomto bode žiadateľ podrobne uvedie spôsob zabezpečenia trvania výsledkov projektu aj po ukončení realizácie projektu, t.j. zabezpečenie finančných prostriedkov po ukončení financovania zo štrukturálnych

fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR. V tejto časti bude taktiež popísaný spôsob eliminácie, resp. minimalizácie možných budúcich rizík.

7. Údaje o činnosti žiadateľa a jeho výrobkoch a službách

V tomto bode žiadateľ uvedie predovšetkým:

- produkty firmy (výrobky a služby) a budúci predpoklad vývoja ich predaja;
- kvalitu produktov a procesov, uplatňované, resp. pripravované systémy riadenia kvality;
- výrobné kapacity a ich súčasné využitie a predpoklad budúceho využitia a pod.

8. Marketing a prieskum trhu

Pre vytvorenie realistickej a úspešnej stratégie musí podnik analyzovať vnútorné a vonkajšie faktory, ktoré obmedzujú možnosti firmy obstať v konkurencii. Firma je obmedzená svojimi silnými a slabými stránkami, možnosťami a ohrozeniami, napr. prostredie, štruktúra služieb, trendy, zákazníci, dodávatelia, konkurencia a jej možnosti, porovnanie firmy s konkurenciou, aktivity, skúsenosti, financie, technológie, výroba, značky, kvalita, ceny výrobkov, záruky, služby zákazníkom, pozície na trhu, zisk, rentabilita, ľudské zdroje v porovnaní s konkurenciou.

V rámci tohto bodu odporúčame, aby žiadateľ popísal:

- určenie cieľa a výber stratégie na základe SWOT analýzy z Opisu projektu (sú ciele dosiahnuteľné?, aká je návratnosť?...)
- zdroje a skúsenosti (má spoločnosť zdroje a schopnosť realizovať ciele?...)
- zavedenie stratégie (pochopil ciele manažment a pracovníci? má manažment schopnosť zaviesť stratégiu?...)

Časť marketing by mala obsahovať informácie, ktoré definujú:

- trh, na ktorom firma pôsobí a jeho vývoj (z pohľadu produktov, odvetvia, odberateľov, geografie,...)
- produkty a zákazníkov, pre ktorých sú určené, vrátane inovácií a zavádzania nových produktov
- zabezpečenosť odbytu (objem a podiel zmluvných odberateľov, súčasné a plánované spôsoby predaja, podpora predaja, starostlivosť o zákazníkov a sledovanie vývoja ich potrieb, ...)
- konkurenciu na svojich trhoch (lokálnu, regionálnu, v rámci EÚ, ...) a spôsoby porovnávania sa s ňou, vrátane určenia hlavných konkurenčných výhod.

9. Rozpočet a financovanie projektu

Táto časť sumarizuje informácie z tabuliek č. 13. a 14. žiadosti o NFP, ako aj podrobného rozpočtu projektu, ktorý je prílohou opisu projektu. Opätovne platí, že údaje vo všetkých tabuľkách musia byť navzájom konzistentné.

Žiadateľ zároveň uvedie podrobný komentár k rozpočtu, v rámci ktorého špecifikuje a bližšie popíše spôsoby výpočtu jednotlivých položiek.

Prílohy opisu projektu:

1. Rozpočet projektu

Povinnou súčasťou opisu projektu k časti A a k časti B je podrobný rozpočet projektu. Podrobný rozpočet projektu k časti A sa vzťahuje na výdavky projektu realizované z prostriedkov ERDF. Podrobný rozpočet projektu k časti B sa vzťahuje na výdavky projektu realizované z prostriedkov ESF.

Elektronická verzia podrobného rozpočtu projektu patrí medzi najdôležitejšie informácie o žiadosti o NFP a bude predstavovať podklad pre vypracovanie Zmluvy o poskytnutí NFP. Preto je jeho vyplňaniu potrebné venovať zvýšenú pozornosť. Príloha je v elektronickom formáte MS Excel.

Rozpočet projektu je rozčlenený podľa jednotlivých aktivít. V stĺpci „Skupina výdavkov“ žiadateľ uvedie skupiny výdavkov (z číselníka oprávnených výdavkov), ktoré priradí príslušným aktivitám, s ktorými daná skupina výdavkov súvisí. V stĺpci „Názov výdavku“ žiadateľ užšie špecifikuje jednotlivé položky rozpočtu, ktoré tvoria príslušnú skupinu výdavkov. V ďalších stĺpcoch rozpočtu žiadateľ pre každý výdavok, ktorý tvorí príslušnú skupinu výdavkov, uvedie „mernú jednotku“, „jednotkovú cenu“, „počet jednotiek“, „celkom“ a „z toho oprávnené“. **Dôležitou súčasťou rozpočtu projektu je podrobný komentár k rozpočtu.** V stĺpci „Podrobný komentár k položke a k spôsobu výpočtu položky“ žiadateľ odôvodní opodstatnenosť každej položky rozpočtu, uvedie spôsob jej výpočtu a prepojenie danej položky s príslušnými aktivitami projektu.

Rozpočet projektu je potrebné vyplniť nasledovným spôsobom:

- Pre časť A (ERDF) vyplní žiadateľ v príslušnom súbore údaje za prvé dve aktivity („Výstavba, rozšírenie a rekonštrukcia prevádzkových priestorov“ a „Obstaranie majetku (dlhodobý hmotný a nehmotný majetok) a vybavenia“), údaje za ostatné tri aktivity nevyplní. Takto vyplnený rozpočet pre časť A vytlačí a priloží za Opis projektu pre časť A, nakoľko tento rozpočet je jeho prílohou.
- Pre časť B (ESF) vyplní žiadateľ v príslušnom súbore údaje za posledné tri aktivity („Tvorba a udržanie pracovných miest, resp. zabezpečenie samozamestnania“, „Výškolenie zamestnancov, živnostníkov v nadväznosti na potreby pracovného miesta“ a „Poradenské a podporné služby potrebné pre začatie podnikania“), údaje za prvé dve aktivity nevyplní. Takto vyplnený rozpočet pre časť B vytlačí a priloží za Opis projektu pre časť B, nakoľko tento rozpočet je jeho prílohou.

Čo sa týka elektronickej podoby rozpočtu – na CD pripojí žiadateľ oba tieto súbory samostatne tak, ako ich vytvoril pre jednotlivé časti žiadosti o NFP s označením „Rozpočet A (ERDF)“ a „Rozpočet B (ESF)“.

8.2 Číselník oprávnených výdavkov

trieda	podtrieda	položka	podpoložka	Skupina výdavkov	ERD F	ESF	Účet	Účt.skup.
600 Bežné výdavky	610620 osobné náklady¹⁹			610620 osobné náklady		X	521 Mzdové náklady 524 Zákonné sociálne poistenie 525 Ostatné sociálne poistenie 527 Zákonné sociálne náklady 528 Ostatné sociálne náklady	52 Osobné náklady
	630 Tovary a služby	631 Cestovné náhrady	631001 Tuzemské	631001 Tuzemské cestovné náhrady		X	512 cestovné	51 služby
			631002 Zahraničné	631002 Zahraničné cestovné náhrady		X	512 cestovné	51 služby
		633 Materiál	633001 Interiérové vybavenie	633001 Materiál Interiérové vybavenie	X		501 Spotreba materiálu	50 Spotrebované nákupy
			633002 Výpočtová technika	633002 Materiál Výpočtová technika	X		501 Spotreba materiálu	50 Spotrebované nákupy
			633004 Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	X		501 Spotreba materiálu	50 Spotrebované nákupy
			633005 Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	633005 Materiál Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	X		501 Spotreba materiálu	50 Spotrebované nákupy
			633006 Všeobecný materiál	633006 Materiál Všeobecný		X	501 Spotreba materiálu*	50 Spotrebované nákupy
			633009 Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky	633009 Materiál Knihy, časopisy, noviny, učebnice, učebné pomôcky a kompenzačné pomôcky		X	501 Spotreba materiálu	50 Spotrebované nákupy
			633013 Softvér	633013 Materiál Softvér	X		501 Spotreba materiálu	50 Spotrebované nákupy
			633018 Licencie	633018 Materiál Licencie	X		501 Spotreba materiálu	50 Spotrebované nákupy
		636 Nájomné za nájom	636001 Budov, objektov alebo ich častí	636001 Nájom Budov, objektov alebo ich častí		X	518 Ostatné služby*	51 služby
			636002 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	636002 Nájom Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia		X	518 Ostatné služby	51 služby

¹⁹ Pokrýva podtriedy 610 Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania a 620 Poistné a príspevok do poisťovní

trieda	podtrieda	položka	podpoložka	Skupina výdavkov	ERD F	ESF	Účet	Účt.skup.
		637 Služby	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá		X	518 Ostatné služby	51 služby
			637003 Propagácia, reklama a inzercia	637003 Propagácia, reklama a inzercia		X	518 Ostatné služby*	51 služby
			637004 Všeobecné služby	637004 Všeobecné služby		X	518 Ostatné služby	51 služby
			637005 Špeciálne služby	637005 Špeciálne služby		X	518 Ostatné služby	51 služby
			637011 Štúdie, expertízy, posudky	637011 Štúdie, expertízy, posudky		X	518 Ostatné služby	51 služby
			637014 Stravovanie	637014 Stravovanie		X	518 Ostatné služby ²⁰	51 služby
			637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru		X	518 Ostatné služby	51 služby
700 Kapitálové výdavky	710 Obstarávanie kapitálových aktív	711 Nákup pozemkov a nehmotných aktív	711003 Softvéru	711003 Nákup softvéru	X		013 Softvér	01 Dlhodobý nehmotný majetok
			711004 Licencií	711004 Nákup licencií	X		014 Oceniteľné práva	01 Dlhodobý nehmotný majetok
		713 Nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	713001 Interiérového vybavenia	713001 Nákup interiérového vybavenia	X		022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný
			713002 Výpočtovej techniky	713002 Nákup výpočtovej techniky	X		022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný
			713003 Telekomunikačnej techniky	713003 Nákup telekomunikačnej techniky	X		022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný
			713004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia	X		022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný
			713005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	X		022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný
			713006 Komunikačnej infraštruktúry	713006 Nákup komunikačnej infraštruktúry	X		022 Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný
		717 Realizácia stavieb a ich technického zhodnotenia	717001 Realizácia nových stavieb	717001 Realizácia nových stavieb	X		021 Stavby	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný
			717002 Rekonštrukcia a modernizácia	717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb	X		021 Stavby	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný

²⁰ V prípade, že ide o vlastných zamestnancov, použije sa účet 527 Záonné sociálne dávky a príslušná účtová skupina, t.j. 52 – Osobné náklady

* len v súvislosti so zabezpečením školiacich aktivít

trieda	podtrieda	položka	podpoložka	Skupina výdavkov	ERD F	ESF	Účet	Účt.skup.
			717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy	717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy	X		021 Stavby	02 Dlhodobý hmotný majetok - odpisovaný
	920 - Rezerva na nepredvídané stavebné výdavky			920 - Rezerva na nepredvídané stavebné výdavky	X		0xx	0x Dlhodobý majetok

8.3 Indikátory horizontálnych priorit

Pre časť A

Trvalo udržateľný rozvoj		
Výsledok	Zvýšený inštalovaný výkon zariadenia zodpovedajúci obnoviteľným zdrojom energie	MW
	Zateplená plocha	m ²
	Ročné úspory energie realizovaním projektu	GJ/rok
Dopad	Nárast pridanej hodnoty	Sk

Marginalizované rómske komunity		
Výsledok	Počet vytvorených pracovných miest cielene pre marginalizované rómske komunity realizovaním projektu	počet
Dopad		

Rovnosť príležitostí		
Výsledok	Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny ²¹ realizovaním projektu	počet

²¹ Občan mladší ako 25 rokov veku, ktorý skončil sústavnú prípravu na povolanie v dennej forme štúdia pred menej ako dvomi rokmi a nezískal svoje prvé pravidelne platené zamestnanie (ďalej len „absolvent školy“), občan starší ako 50 rokov veku, občan vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 mesiacov z posledných 16 mesiacov od zaradenia do evidencie uchádzačov o zamestnanie (ďalej len „dlhodobo nezamestnaný občan“), občan, ktorý nevykonával zárobkovú činnosť ani sa nepripravoval na povolanie v rámci sústavnej prípravy na povolanie alebo v systéme ďalšieho vzdelávania z dôvodu, že nemohol zosúladiť pracovné povinnosti s plnením rodičovských povinností, osamelý občan starajúci sa o dieťa do desať rokov veku, občan, ktorý stratil schopnosť vykonávať svoje doterajšie zamestnanie a nie je občan so zdravotným postihnutím, občan, ktorý sa sťahuje alebo sa sťahoval v rámci územia

	Počet vytvorených pracovných miest obsadených mužmi realizovaním projektu	počet
	Počet vytvorených pracovných miest obsadených ženami realizovaním projektu	počet
Dopad		

Pre časť B

Rozvoj informačnej spoločnosti		
Výsledok	Počet účastníkov IKT - ženy	počet
	Počet účastníkov IKT - muži	počet
	Počet vyškolených osôb v IKT – znevýhodnené skupiny	počet
Dopad	Miera úspešnosti účastníkov podporeného projektu v IKT – muži*	%
	miera úspešnosti účastníkov podporeného projektu v IKT - ženy*	%
	miera úspešnosti účastníkov podporeného projektu v IKT - znevýhodnené skupiny*	%

Trvalo udržateľný rozvoj		
Výsledok	počet zamestnancov žiadateľa zúčastnených na vzdelávacích aktivitách	počet
	počet zamestnancov partnera zúčastnených na vzdelávacích aktivitách	počet
	počet vytvorených partnerstiev na regionálnej a lokálnej úrovni	počet
Dopad	miera úspešnosti zamestnancov žiadateľa zúčastnených na vzdelávacích aktivitách*	%
	miera úspešnosti zamestnancov partnera zúčastnených na vzdelávacích aktivitách*	%

Marginalizované rómske komunity		
Výsledok	počet vytvorených partnerstiev na regionálnej a lokálnej úrovni za účelom rozvoja marginalizovaných komunít	počet
Dopad	miera úspešnosti účastníkov podporeného projektu*	%

členských štátov Európskej únie alebo občan, ktorý má pobyt na území členského štátu Európskej únie za účelom výkonu zamestnania a občan so zdravotným postihnutím.

Rovnosť príležitostí		
Výsledok	počet účastníkov vzdelávacích aktivít - ženy	počet
	počet účastníkov vzdelávacích aktivít - muži	počet
	počet účastníkov vzdelávacích aktivít - znevýhodnené skupiny_____	počet
	počet úspešne umiestnených osob - ženy	počet
	počet úspešne umiestnených osob - muži	počet
	počet úspešne umiestnených osob – veková skupina 15-24	počet
	počet úspešne umiestnených osob – veková skupina 55-64	počet
	počet úspešne umiestnených osob – zdravotne postihnuté osoby	počet
	počet vytvorených pracovných miest, ktoré sú funkčné na konci projektu –muži	počet
	počet vytvorených pracovných miest, ktoré sú funkčné na konci projektu – ženy	počet
	miera úspešnosti účastníkov podporeného projektu - ženy*	%
	miera úspešnosti účastníkov podporeného projektu - muži*	%
	miera úspešnosti účastníkov podporeného projektu - znevýhodnené skupiny*	%
Dopad	Počet úspešne vyškolených osob - ženy	počet
	Počet úspešne vyškolených osob - muži	počet
	Počet úspešne vyškolených osob - veková skupina 15-24	počet
	Počet úspešne vyškolených osob - veková skupina 55-64	počet

8.4 Oprávnené kategórie SK NACE pre podporu²²

SEKCIA B – ŤAŽBA A DOBÝVANIE

Divízia 08 – Iná ťažba a dobývanie

08110, 08120, 08910, 08930, 08990

SEKCIA C – PRIEMYSELNÁ VÝROBA

Divízia 10 – Výroba potravín

10710, 10720, 10730, 10820, 10860, 10890

Divízia 11 – Výroba nápojov

11010, 11040, 11050, 11070

Divízia 13 – Výroba textilu

13100, 13200, 13300, 13910, 13921, 13922, 13929, 13930, 13940, 13950, 13960, 13990

Divízia 14 – Výroba odevov

14110, 14120, 14130, 14140, 14190, 14200, 14310, 14390

Divízia 15 – Výroba kože a kožených výrobkov

15110, 15120, 15200

Divízia 16 – Spracovanie dreva a výroba výrobkov z dreva a korku okrem nábytku; výroba predmetov zo slamy a prúteného materiálu

16100, 16210, 16220, 16231, 16232, 16239, 16240, 16290

Divízia 17 – Výroba papiera a papierových výrobkov

17110, 17120, 17210, 17220, 17230, 17240, 17290

Divízia 18 – Tlač a reprodukcia záznamových médií

18110, 18120, 18130, 18140, 18200

Divízia 19 – Výroba koksu a rafinovaných ropných produktov

19200

Divízia 20 – Výroba chemikálií a chemických výrobkov

20110, 20120, 20130, 20140, 20150, 20160, 20170, 20200, 20300, 20410, 20420, 20510, 20520, 20530, 20590

Divízia 21 – Výroba základných farmaceutických výrobkov a farmaceutických prípravkov

21100, 21200

Divízia 22 – Výroba výrobkov z gumy a plastu

22110, 22190, 22210, 22220, 22230, 22290

Divízia 23 – Výroba ostatných nekovových minerálnych výrobkov

23110, 23120, 23130, 23140, 23190, 23200, 23310, 23320, 23411, 23419, 23420, 23430, 23440, 23490, 23510, 23520, 23610, 23620, 23630, 23640, 23650, 23690, 23700, 23910, 23990

Divízia 24 – Výroba a spracovanie kovov

24410, 24420, 24430, 24440, 24450, 24530, 24540

Divízia 25 – Výroba kovových konštrukcií okrem strojov a zariadení

25110, 25120, 25210, 25290, 25300, 25400, 25500, 25610, 25620, 25710, 25720, 25730, 25910, 25920, 25930, 25940, 25990

Divízia 26 – Výroba počítačových, elektronických a optických výrobkov

26110, 26120, 26200, 26301, 26302, 26309, 26400, 26510, 26520, 26600, 26700, 26800

Divízia 27 – Výroba elektrických zariadení

27110, 27120, 27200, 27310, 27320, 27330, 27400, 27510, 27520, 27900

Divízia 28 – Výroba strojov a zariadení i.n.

28110, 28120, 28130, 28140, 28150, 28210, 28220, 28230, 28240, 28250, 28290, 28300, 28410, 28490, 28910, 28920, 28930, 28940, 28950, 28960, 28990

Divízia 29 – Výroba motorových vozidiel, návesov a prívosov

29200, 29310, 29320

Divízia 30 – Výroba ostatných dopravných prostriedkov

30120, 30200, 30300, 30400, 30910, 30920, 30990

²² Oprávnenosť podľa kategórie SK NACE je potrebné posudzovať podľa Vysvetliviek SK NACE, vydaných Štatistickým úradom SR, v nadväznosti na bližšiu špecifikáciu činnosti, ktorá je uvedená vo výpise z Obchodného registra alebo v živnostenskom liste. Tieto vysvetlivky sú zverejnené na internetovej stránke www.statistics.sk.

Divízia 31 – Výroba nábytku

31010, 31020, 31030, 31090

Divízia 32 – Iná výroba

32110, 32120, 32130, 32200, 32300, 32400, 32500, 32910, 32990

Divízia 33 – Oprava a inštalácia strojov a prístrojov

33110, 33120, 33130, 33140, 33160, 33170, 33190, 33200

**SEKCIA E – DODÁVKA VODY; ČISTENIE A ODVOD ODPADOVÝCH VÔD, ODPADY A SLUŽBY
ODSTRANOVANIA ODPADOV**

Divízia 38 – Zber, spracúvanie a likvidácia odpadov; recyklácia materiálov

38310, 38320,

Divízia 39 – Ozdravovacie činnosti a ostatné činnosti nakladania s odpadom

39000

SEKCIA F – STAVEBNÍCTVO

Divízia 43 - Špecializované stavebné práce

43210, 43220, 43290, 43310, 43320, 43330, 43340, 43390, 43910, 43990

**SEKCIA G – VEĽKOOBCHOD A MALOOBCHOD; OPRAVA MOTOROVÝCH VOZIDIEL A
MOTOCYKLOV**

Divízia 45 - Veľkoobchod a maloobchod a oprava motorových vozidiel a motocyklov

45200, 45400

SEKCIA H – DOPRAVA A SKLADOVANIE

Divízia 49 - Pozemná doprava a doprava potrubím

49390

SEKCIA I – UBYTOVACIE A STRAVOVACIE SLUŽBY

Divízia 55 - Ubytovanie

55300

Divízia 56 - Činnosti reštaurácií a pohostinstiev

56101, 56109, 56210, 56290

SEKCIA J – INFORMÁCIE A KOMUNIKÁCIA

Divízia 58 - Nakladateľské činnosti

58110, 58120, 58130, 58140, 58190, 58210, 58290

Divízia 62 - Počítačové programovanie, poradenstvo a súvisiace služby

62010, 62020, 62030, 62090

Divízia 63 - Informačné služby

63110, 63120

SEKCIA M – ODBORNÉ, VEDECKÉ A TECHNICKÉ ČINNOSTI

Divízia 69 - Právne a účtovnícke činnosti

69100, 69200

Divízia 70 - Vedenie firiem; poradenstvo v oblasti riadenia

70100, 70210, 70220

Divízia 71 - Architektonické a inžinierske činnosti; technické testovanie a analýzy

71110, 71121, 71122, 71123, 71129, 71200,

Divízia 72 - Vedecký výskum a vývoj

72110, 72190, 72200

Divízia 74 - Ostatné odborné, vedecké a technické činnosti

74100, 74200, 74300, 74900

SEKCIA N – ADMINISTRATÍVNE A PODPORNÉ SLUŽBY

Divízia 81 - Činnosti súvisiace s údržbou zariadení a krajinnou úpravou

81100, 81210, 81220, 81290, 81300

Divízia 82 - Administratívne, pomocné kancelárske a iné obchodné pomocné činnosti
82920

SEKCIA R – UMENIE, ZÁBAVA A REKREÁCIA

Divízia 93 - Športové, zábavné a rekreačné činnosti

93110, 93130, 93190, 93210, 93290

SEKCIA S – OSTATNÉ ČINNOSTI

Divízia 95 - Oprava počítačov, osobných potrieb a potrieb pre domácnosti

95110, 95120, 95210, 95220, 95230, 95240, 95250, 95290

Divízia 96 - Ostatné osobné služby

96010, 96020, 96030, 96040, 96090

8.5 Kategorizácia pomoci z fondov na roky 2007 – 2013 podľa Prílohy II Nariadenia (ES) č. 1828/2006

KÓDY PRE OBLASŤ PRIORITNÝCH TÉM (pre časť A ŽoNFP – OP KaHR)

Kód	Prioritná téma
Výskum a technický rozvoj (VTR), inovácie a podnikanie	
03	Transfer technológií a zlepšovanie sietí spolupráce medzi malými podnikmi (MSP), medzi malými podnikmi a inými podnikmi a univerzitami, zariadeniami vyššieho vzdelávania každého druhu, regionálnymi orgánmi, výskumnými strediskami a vedeckými a technickými strediskami (<i>vedeckými a technickými parkami, technostrediskami atď.</i>)
06	Pomoc pre MSP na podporu ekologických výrobkov a výrobných postupov (<i>zavedenie účinného systému riadenia životného prostredia, prijatie a využívanie technológií proti znečisťovaniu, zavádzanie čistých technológií do podnikovej výroby</i>)

07	Investície do firiem priamo spätých s výskumom a inováciou (<i>inovačné technológie, zriaďovanie nových firiem univerzitami, existujúce strediská a firmy v oblasti VTR atď.</i>)
08	Iné investície do firiem
09	Iné opatrenia na podporu výskumu, inovácie a podnikania v MSP
Informačná spoločnosť	
12	Informačné a komunikačné technológie (TEN-IKT)
14	Služby a aplikácie pre MSP (<i>elektronický obchod, vzdelávanie a odborná príprava, vytváranie sietí atď.</i>)
Ochrana životného prostredia a predchádzanie riziká	
54	Iné opatrenia na zachovanie životného prostredia a predchádzanie rizikám
Zvyšovanie prispôsobivosti pracovníkov a firiem, podnikov a podnikateľov	
64	Rozvoj osobitných služieb v oblasti zamestnanosti, odbornej prípravy a podpory v súvislosti s reštrukturalizáciou odvetví a firiem a rozvoj systémov predvídania hospodárskych zmien a budúcich požiadaviek z hľadiska pracovných miest a zručností

KÓDY PRE OBLASŤ PRIORITNÝCH TÉM (pre časť B ŽoNFP – OP ZaSI)

Kód	Prioritná téma
Zvyšovanie prispôsobivosti pracovníkov a firiem, podnikov a podnikateľov	
64	Rozvoj osobitných služieb v oblasti zamestnanosti, odbornej prípravy a podpory v súvislosti s reštrukturalizáciou odvetví a firiem a rozvoj systémov predvídania hospodárskych zmien a budúcich požiadaviek z hľadiska pracovných miest a zručností
Zlepšovanie prístupu k zamestnaniu a trvalá udržateľnosť	
68	Podpora samostatnej zárobkovej činnosti a zakladania podnikov

KÓDY PRE ÚZEMNÚ OBLASŤ (totožné pre obe časti ŽoNFP)

Kód	Typ územia
01	Mestské
05	Vidiecke oblasti (<i>iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti</i>)

KÓDY PRE OBLASŤ HOSPODÁRSKEJ ČINNOSTI (totožné pre obč časti ŽoNFP)

Kód	Hospodárska činnosť
01	Poľnohospodárstvo, poľovníctvo a lesné hospodárstvo
02	Rybolov
03	Výroba potravín a nápojov
04	Výroba textílií a odevov
05	Výroba dopravných prostriedkov
06	Nešpecifikované výrobné odvetvia
07	Ťažba a úprava energetických surovín
08	Dodávka elektriny, plynu, pary a teplej vody
09	Zber, čistenie a rozvod vody
10	Pošta a telekomunikácie
11	Doprava
12	Stavebníctvo
13	Veľkoobchod a maloobchod
14	Hotely a reštaurácie
15	Finančné sprostredkovanie
16	Nehnutelnosti, prenájom a obchodné činnosti
17	Verejná správa
18	Školstvo
19	Zdravotnícke činnosti
20	Sociálna práca, spoločenské, sociálne a osobné služby
21	Činnosti súvisiace so životným prostredím
22	Iné nešpecifikované služby
00	Neuplatňuje sa

8.6 Kontrolný zoznam pre žiadateľa

**Kontrolný zoznam pre žiadateľa o NFP
pred odoslaním žiadosti o nenávratný finančný príspevok**

	Kontrolná otázka	✓
Vecná stránka žiadosti	Žiadosť o NFP spĺňa nasledovné kritéria:	
	⇒ oprávnenosť žiadateľa	
	⇒ oprávnenosť miesta realizácie	
	⇒ oprávnenosť aktivít projektu	
	⇒ oprávnenosť žiadanej výšky pomoci (v rozpätí maximálnej a minimálnej výšky pomoci)	
	⇒ oprávnenosť časového rámca realizácie projektu	
	⇒ súlad s pravidlami pomoci de minimis	
	⇒ ďalšie špecifické kritériá*	
Formálna stránka žiadosti	Žiadosť o NFP spĺňa nasledovné náležitosti:	
	⇒ je doložený 2 x originál žiadosti o NFP	
	⇒ sú doložené 2 x kópie žiadosti o NFP	
	⇒ kópie žiadosti o NFP sú totožné s originálom žiadosti	
	⇒ originál a kópie žiadosti o NFP sú pevne zviazané v hrebeňovej alebo tepelnej väzbe	
	⇒ originál žiadosti podpísaný a opečiatkovaný štatutárnym orgánom žiadateľa	
	⇒ všetky relevantné časti žiadosti o NFP vyplnené	
	⇒ elektronická verzia žiadosti obsahuje totožné údaje ako predložená tlačaná verzia	
Prílohy k žiadosti	K žiadosti sú doložené nasledovné prílohy:	
	⇒ podrobný opis projektu k časti A a k časti B, vrátane príloh (podrobný rozpočet projektu k časti A a k časti B s komentárom) v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ podnikateľský plán v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ CD/DVD nosič s vyplnenou elektronickou verziou žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu k časti A a k časti B (vrátane príloh) a podrobného rozpočtu projektu v počte 2 ks	
	⇒ výpis z obchodného/živnostenského registra v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ výpis z registra trestov štatutárneho zástupcu /zástupcov v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ účtovná závierka v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve (súvaha a výkaz ziskov a strát) k 31. decembru roku predchádzajúceho roku podania žiadosti o NFP, resp. mimoriadna účtovná závierka v prípade podnikateľských subjektov, ktoré boli založené v priebehu bežného roka v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ Potvrdenie príslušného správcu dane o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace. Potvrdenie vydáva príslušný správca dane v zmysle zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v systave územných finančných orgánov (§ 61ods. (7)), vrátane potvrdenia o povolení odkladov platenia dane resp. platenia dane v splátkach (§ 59 ods. (1)) v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ potvrdenie o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom poisťného na sociálne poistenie (nemocenské, dôchodkové poistenie a poistenie v nezamestnanosti) a poisťného na zdravotné poistenie (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti): - potvrdenie zo Sociálnej poisťovne - potvrdenie zo zdravotných poisťovní; žiadateľ predkladá potvrdenie len z tých zdravotných poisťovní, v ktorých má evidovaných zamestnancov. Zároveň žiadateľ predloží Čestné prehlásenie o tom, že v ostatných poisťovniach zamestnancov evidovaných nemá. V prípade, že žiadateľ nemá žiadnych zamestnancov, predkladá o tom Čestné prehlásenie v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ potvrdenie (nie staršie ako 3 mesiace) dokladujúce, že voči žiadateľovi nie	

	je vyhlásený konkurz, nie je začaté konkurzné ani vyrovnacie konanie, že žiadateľovi nebol pre nedostatok majetku zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu. Potvrdenie vydáva príslušný Okresný súd v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ čestné vyhlásenie žiadateľa, že spĺňa definíciu MSP vyplnené na predpísanom formulári v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ čestné vyhlásenie o počte zamestnancov k 31. 12. predchádzajúceho roka (ak relevantné) a ku dňu podania žiadosti vyplnené na predpísanom formulári v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ potvrdenie príslušného inšpektorátu práce o neporušení zákazu nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu nie starší ako tri mesiace v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ čestné vyhlásenie o zabezpečení spolufinancovania na realizáciu projektu v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ čestné vyhlásenie o získanej pomoci de minimis za posledné 3 roky v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ príslušné povolenie v súlade so Zákonom č. 50/1976 Zb. (v znení neskorších predpisov) o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) (alebo čestné prehlásenie) v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ list vlastníctva, nie starší ako 3 mesiace (alebo zmluva o dlhodobom prenájme, resp. Zmluva o budúcej zmluve s doložením LV prenajímateľa) k nehnuteľnostiam týkajúcim sa investičnej časti projektu v počte 2 x originál a 2 x kópia	
	⇒ <u>Ak žiadateľ bude ešte len vykonávať verejné obstarávanie, resp. obchodnú verejnú súťaž:</u> - čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že vykoná verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. resp. o tom, že vykonaná obchodnú verejnú súťaž v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb., vrátane predloženia záznamu z vykonania prieskumu trhu a víťaznej cenovej ponuky. v počte 2 x originál a 2 x kópia ⇒ <u>Ak žiadateľ vykonal verejné obstarávanie, resp. obchodnú verejnú súťaž:</u> - čestné vyhlásenie o skutočnosti, že žiadateľ postupoval v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z., vrátane predloženia zápisnice z otvárania obálok, zápisnice z vyhodnocovania ponúk, zmluvy s dodávateľom a víťaznej cenovej ponuky v počte 2 x originál a 2 x kópia, resp. - čestné vyhlásenie o skutočnosti, že žiadateľ postupoval v súlade so zákonom č. 513/1991 Zb., vrátane predloženia zápisnice z vyhodnocovania ponúk, zmluvy s dodávateľom a víťaznej cenovej ponuky v počte 2x originál a 2 x kópia	
Obal žiadosti	Obal žiadosti o NFP je:	
	⇒ nepriehľadný a obsahuje 2 x originál žiadosti o NFP a všetkých povinných príloh a 2 x kópie žiadosti o NFP a povinných príloh	
	Obal žiadosti o NFP obsahuje tieto náležitosti:	
	⇒ názov a adresa žiadateľa o NFP,	
	⇒ názov a adresa SIA	
	⇒ názov operačných programov - OP ZaSI a OP KaHR	
	⇒ názov projektu	
	⇒ názov a kód výzvy	
	⇒ nápis „ŽIADOSŤ ONFP“	
⇒ nápis „NEOTVÁRATĽ“		

8.7 Vzor obalu žiadosti o NFP

Adresa žiadateľa o NFP DOPLNIŤ

OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast
OP Zamestanosť a sociálna inklúzia

Názov a kód výzvy: Spoločná výzva na predkladanie ŽoNFP

Kód výzvy: **DOP2008-SIP001**

Názov projektu DOPLNIŤ

„Žiadosť o NFP – NEOTVÁRAŤ“

Sociálna implementačná agentúra
Špitálska 6
816 43 Bratislava