

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU (Popis)

Riadiaci orgán (ďalej aj „RO“) týmto výkladom poskytuje žiadateľom bližšie informácie pre správne vyplnenie formulára žiadosti o NFP, ktoré sú potrebné najmä pre účely posúdenia splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, uvedených vo výzve/vyzvaní. Výklad k vypracovaniu bližšie popisuje postupy a východiská k vypracovaniu jednotlivých častí v žiadosti o NFP v nadväznosti na špecifiká OP LZ, pričom rešpektuje ich vzájomnú logickú súvzťažnosť. Definícia základných pojmov, použité skratky a skrátené formy niektorých slovných spojení sú uvedené v Príručke pre žiadateľa.

1	Dátum odoslania	Automaticky vyplnené
2	Operačný program	Automaticky vyplnené
3	Žiadateľ	Automaticky vyplnené
4	Identifikátor (typ)	Automaticky vyplnené
5	Názov projektu	Automaticky vyplnené na základe poľa č. 43, ktoré vyplní žiadateľ
6	Kód výzvy	Automaticky vyplnené
7	Celkové oprávnené výdavky projektu	Automaticky vyplnené zo zadaného rozpočtu
8	Požadovaná výška NFP	Automaticky vyplnené zo zadaného rozpočtu
9	Kód žiadosti o NFP	Automaticky vyplnené
1. Identifikácia žiadateľa		
10	Obchodné meno / názov	Automaticky vyplnené
11	Hlavný identifikátor (typ)	Automaticky vyplnené
12	Sídlo	Automaticky vyplnené - Obec, ulica, číslo, PSČ
13	Štát	Automaticky vyplnené
14	Právna forma	Automaticky vyplnené – výber z číselníka právnych foriem ŠÚ SR
15	IČO	Automaticky vyplnené
16	DIČ	Automaticky vyplnené
17	IČZ	Automaticky vyplnené - identifikačné číslo zamestnávateľa pridelené Sociálnou poisťovňou (v prípade, ak je žiadateľ registrovaný ako zamestnávateľ na účely sociálneho poistenia)
18	Platiteľ DPH	Automaticky vyplnené - Áno/nie
19	IČ DPH / VAT	Automaticky vyplnené
Štatutárny orgán		
20	Meno a priezvisko štatutára	Vypĺňa žiadateľ (vrátane titulov pred a za menom) - v prípade kolektívneho štatutárneho orgánu uvedie žiadateľ údaje za všetkých členov, v prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci) uvedie žiadateľ všetky takéto osoby tak ako je uvedené v aktuálnom výpise z obchodného registra
3. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu, ak relevantné		
Organizačná zložka		

32	Obchodné meno / názov:	Vypĺňa žiadateľ - vyplňa sa v prípade, ak za žiadateľa s právnou subjektivitou bude vecný výkon realizácie zabezpečovať organizačná zložka, ktorá vystupuje samostatne ale nemá vlastnú právnú subjektivitu (napr. fakulta univerzity, odštepny závod bez právnej subjektivity a pod.)
33	Sídlo	Automaticky vyplnené - Obec, ulica, číslo, PSČ
34	Subjekt	Automaticky vyplnené
35	Identifikátor (typ)	Automaticky vyplnené
36	Identifikácia zástupcov (meno a priezvisko)	Vypĺňa žiadateľ (vrátane titulov pred a za menom) - vyplnia sa údaje o osobe/osobách oprávnenej/oprávnených konať v mene organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu

4. Komunikácia vo veci žiadosti

Kontaktné údaje a adresa na komunikáciu vo veci žiadosti a doručovanie písomností. Žiadateľ uvedie jednu alebo viac osôb, ktorým budú doručované písomnosti a informácie v konaní o žiadosti o NFP a uvedie adresu, na ktorú majú byť doručované písomnosti. V prípade, ak adresa podľa predošlej vety bude odlišná od adresy žiadateľa uvedenej v časti 1 žiadosti, je žiadateľ povinný doložiť splnomocnenie pre osobu uvedenú v tejto časti na doručovanie písomností, prípadne na celé konanie o žiadosti v zmysle § 25 ods. 5 Správneho poriadku, inak sa komunikácia vo veci žiadosti a doručovanie písomností uskutoční výhradne prostredníctvom adresy žiadateľa uvedenej v časti 1 žiadosti. V prípade, ak žiadateľ/štatutár a kontaktná osoba sú jedna a tá istá osoba a líši sa len adresa doručovania, nie je potrebné predkladať splnomocnenie. Ak je v tejto časti uvedených viac osôb, písomnosti sa doručujú v poradí: 1. splnomocnencovi, ak existuje výslovné splnomocnenie na preberanie zásielok, prípadne výslovné splnomocnenie na celé konanie o žiadosti; 2. žiadateľovi o NFP na jeho adresu, k rukám fyzickej osoby, ktorá je zamestnancom povereným na prijímanie písomností; 3. žiadateľovi o NFP na jeho adresu, konkrétne osobe, ktorá je oprávnená konať za žiadateľa ako štatutárny orgán alebo jeho člen.

37	Subjekt	Automaticky vyplnené
38	Identifikátor (typ)	Automaticky vyplnené
39	Meno a priezvisko	Vypĺňa žiadateľ (vrátane titulov pred a za menom) – výber z osôb subjektu žiadateľa resp. partnera – v závislosti od relevancie.
40	Adresa na doručovanie písomností	Automaticky vyplnené
41	E-mail	Automaticky vyplnené
42	Telefonický kontakt	Automaticky vyplnené

5. Identifikácia projektu

43	Názov projektu	Vypĺňa žiadateľ - žiadateľ uvedie názov projektu, ktorý má byť predmetom realizácie v prípade schválenia žiadosti o NFP
44	Akronym	Skrátený názov projektu - vypĺňa žiadateľ – nepovinné pole, uvedie sa skratka názvu projektu
45	Kód ŽoNFP	Automaticky vyplnené
46	Výzva	Automaticky vyplnené číslo a názov výzvy
47	NACE projektu:	Vypĺňa žiadateľ - výber z číselníka SK NACE (štatistická klasifikácia ekonomických činností SK NACE Rev. 2 podľa Vyhlášky Štatistického úradu SR č. 306/2007 Z. z. z 18.6.2007). Uvedie SK NACE súvisiace s predmetom projektu, ktoré môže byť odlišné od NACE žiadateľa. 8899 Ostatná sociálna starostlivosť bez ubytovania i. n.
48	Štátna pomoc	Vypĺňa žiadateľ v prípade, ak je relevantná pre projekt a v súlade s podmienkami výzvy. – pre výzvu sa neuplatňuje schéma štátnej pomoci
49	Kategórie regiónov	Automaticky vyplnené - Rozvinutejšie / Menej rozvinuté. Menej rozvinuté regióny sú tie, ktorých HDP na obyvateľa je menej ako 75 % priemerného HDP v EÚ-27 (Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Nitriansky kraj, Košický kraj a Prešovský kraj) a rozvinutejšie regióny sú tie, ktorých HDP na obyvateľa je vyšší ako 90 % priemerného HDP v EÚ-27 (Bratislavský kraj). Žiadateľ skontroluje, či je vzhľadom k miestu realizácie projektu jeho ŽoNFP zatriedená do správnej kategórie regiónov. Kategória regiónu musí byť priradená zhodne s oprávneným územím vo výzve, t.j. podľa sídla žiadateľa.

50	Projekt s relevanciou k Regionálnym integrovaným územným stratégiám	Vypĺňa žiadateľ - nie (resp. ak je zameranie projektu RIUS pole je automaticky predvyplnené na áno)
51	Projekt s relevanciou k Udržateľnému rozvoju miest	Vypĺňa žiadateľ - nie
52	Identifikácia príspevku k princípu udržateľného rozvoja	Automaticky vyplňané relevantné ciele horizontálneho princípu udržateľný rozvoj v nadväznosti na vybrané typy aktivít v ŽoNFP.
53	Identifikácia príspevku k princípu podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia	Automaticky vyplnené - V prípade, ak ide o projekt zameraný na podporu konkrétnej cieľovej skupiny vyberanej z číselníka v tabuľke č. 8 (popis cieľovej skupiny), automaticky je vyplnený nasledovný text: <i>Projekt je priamo zameraný na znevýhodnené skupiny.</i> V prípade, ak ide o projekt, ktorý nie je priamo zameraný na podporu znevýhodnených skupín, automaticky je vyplnený nasledovný text: <i>Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia.</i>
54	Operačný program	Automaticky vyplnené (kód – názov)
55	Prioritná os	Automaticky vyplnené (kód – názov)
56	Konkrétny cieľ	Vypĺňa žiadateľ (kód – názov) - Žiadateľ si vyberie špecifický ¹ cieľ v nadväznosti na výzvu. Zvýšenie účasti najviac znevýhodnených a ohrozených osôb v spoločnosti, vrátane na trhu práce LDR menej rozvinuté regióny kód 312040011 MDR rozvinutejšie regióny kód 312040012
Kategorizácia za Konkrétne ciele		
57	Konkrétny cieľ	Automaticky vyplnené (kód – názov)
58	Oblasť intervencie	Výber z číselníka – žiadateľ vyberie oblasť intervencie v nadväznosti na výzvu. Kód 109 Aktívne začlenenie, a to aj s cieľom podporovať rovnaké príležitosti a aktívnu účasť a zlepšenie zamestnateľnosti
59	Hospodárska činnosť	Výber z číselníka Hospodárskych činností (uvádza sa hospodárska činnosť oprávnená vo vzťahu k príslušnej skupine aktivít). 21 Sociálna pomoc, služby na úrovni komunit, sociálne a osobné služby
60	Typ územia	Výber z číselníka Území (Veľké mestské oblasti, Malé mestské oblasti, Vidiecke oblasti...) 07 – neuplatňuje sa
61	Forma financovania	Výber z číselníka Foriem financovaní. V prípade financovania prostredníctvom nenávratného finančného príspevku vyberie žiadateľ: „01 – Nenávratný grant“.
6.A Miesto realizácie projektu		
Žiadateľ definuje miesto realizácie projektu na najnižšiu možnú úroveň. V prípade investičných projektov sa miestom realizácie projektu rozumie miesto fyzickej realizácie, t. j. miestom realizácie projektu sa rozumie miesto, kde budú umiestnené a využívané výstupy investičných aktivít projektu. V prípade projektov, ktoré nemajú jednoznačne definovateľné investičné výstupy sa miestom realizácie rozumie miesto, kde sa realizuje prevažná časť aktivít projektu a kde sú prevažne využívané výsledky projektu. V prípade projektov zasahujúcich celé územie SR sa miesto realizácie projektu uvádza na úroveň všetkých regiónov vyšších územných celkov. V ostatných prípadoch sa miesto realizácie uvádza na tú úroveň, ktorá je jednoznačne určiteľná, napr. ak miesto realizácie je v dvoch obciach, je potrebné uviesť všetky obce dotknuté fyzickou realizáciou projektu. Kategória regiónu (riadok 49) sa vypĺňa v súlade s miestom realizácie projektu (riadky 63 až 67)		
62	P.č.	Automaticky vyplnené
63	Štát	Vypĺňa žiadateľ Slovenská republika
64	Región (NUTS II)	Vypĺňa žiadateľ – vyberie si Bratislavský kraj/ Západné Slovensko / Stredné Slovensko / Východné Slovensko
65	Vyšší územný celok (NUTS III)	Vypĺňa žiadateľ

¹ Pojem „konkrétny cieľ“ je totožný s pojmom „špecifický cieľ“.

		Bratislavský kraj/ Trnavský kraj / Trenčiansky kraj / Nitriansky kraj / Banskobystrický kraj / Žilinský kraj / Prešovský kraj / Košický kraj
66	Okres (NUTS IV)	Vypĺňa žiadateľ – nepovinné
67	Obec	Vypĺňa žiadateľ - nepovinné
68	Poznámka k miestu realizácie:	
7. Popis projektu		
76	Stručný popis projektu:	<p>Žiadateľ popíše stručne obsah projektu – abstrakt (v prípade schválenia bude tento rozsah podliehať zverejneniu podľa § 48 zákona č. 292/2014 Z. z.). Obsah projektu obsahuje stručnú informáciu o cieľoch projektu, aktivitách, cieľovej skupine (ak relevantné), mieste realizácie a merateľných ukazovateľoch projektu (max. 2000 znakov vrátane medzier)</p> <p>Výklad RO: Žiadateľom odporúčame dôkladne si preštudovať OP LZ, aby mali prehľad pri správnom stanovení cieľa projektu, ktorý musí byť v súlade so špecifickým cieľom zodpovedajúcej príslušnej prioritnej osi OP LZ. Cieľ projektu musí pritom byť v priamej súvislosti s definovanými problémami, ktoré bude projekt navrhnutými aktivitami riešiť. Za cieľ nie je možné považovať samotné vykonávanie konkrétnej aktivity; aktivita je nástroj, prostriedok – cieľom je očakávaná zmena stavu po realizácii projektu. Pri definovaní cieľa² platí, že by mal byť stručný a jednoznačný. Cieľ sa v rámci projektu stanovuje jeden. Ten môže byť napĺňaný viacerými aktivitami/podaktivitami/činnosťami.</p>
77	Popis východiskovej situácie	<p>Žiadateľ popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupoch, ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu</p> <p>Výklad RO: Žiadateľ zdôvodní prečo je realizácia projektu pre cieľovú skupinu, obec, región a pod. vhodná alebo dôležitá, uvedie východiskový stav danej problematiky pred realizáciou projektu z historických, geografických, sociálno-ekonomických a regionálnych súvislosti, ktoré majú vplyv na súčasnú situáciu problematiky a cieľovú skupinu (t.j. užívateľov výsledkov projektu). Je vhodné, aby žiadateľ túto časť preukázal štatistickými údajmi (ak sú k dispozícii), z ktorých vychádzal a vyplynula z nich potreba riešenia problémov cieľovej skupiny vrátane uvedenia ich zdroja. V prípade, ak pre opodstatnenosť projektu, nie sú k dispozícii platné štatistické údaje, žiadateľ vychádza zo svojich vlastných skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov (uvedie informácie identifikujúce takýto projekt/-ty), prípadne ak vychádza z vlastného prieskumu, zistení a odhadov, tieto uvedie a zdôvodní.</p> <p>Ak projekt nadväzuje na výsledky už realizovaného a ukončeného projektu (napr. v prípade, ak bol predchádzajúci projekt zameraný najmä na analýzu niektorej oblasti spadajúcej pod zameranie OP LZ a výstupom boli navrhované odporúčania na ďalšie riešenie do budúcnosti), žiadateľ podrobne zdôvodní opodstatnenosť realizácie navrhovaného projektu.</p> <p>Ak je projekt súčasťou väčšieho celku, žiadateľ popíše oblasť, ktorú má projekt priamo riešiť, identifikuje potreby cieľových skupín vrátane informácií o predchádzajúcich etapách a prepojení projektu s ďalšími relevantnými aktivitami/projektmi v regióne. Pozn.: v prípade projektov zameraných na zvýšenie konkurenčnej schopnosti žiadateľa o NFP, môže byť cieľovou skupinou sám žiadateľ.</p> <p>Odporúčame jasne a prehľadne zdefinovať problémy a negatívnu situáciu, ktoré tvoria východisko pre predmetný projekt. Ako</p>

² V prípade potreby žiadateľ môže uviesť aj viac cieľov

		<p>riešenie zadaných problémov musia následne na ne nadväzovať konkrétne aktivity a očakávané výsledky pre každý zadaný problém.</p> <p>Žiadateľ v tejto časti uvedie zoznam cieľových skupín príslušného špecifického cieľa OP LZ, ktoré si vybral z oprávnených cieľových skupín uvedených vo vyzvaní.</p>
78	Spôsob realizácie aktivít projektu	<p>Žiadateľ uvedie akú má skúsenosť s prácou s cieľovou skupinou a odkaz na web stránku, kde možno nájsť výročnú správu alebo iný relevantný doklad obsahujúci informáciu o práci s ľuďmi bez domova alebo o projektoch pre ľudí bez domova v minulosti.</p> <p>Žiadateľ popíše spôsob realizácie aktivít projektu, vrátane vhodnosti navrhovaných aktivít s ohľadom na očakávané výsledky. Odporúčame žiadateľovi realizovať jednu hlavnú aktivitu, ktorú môže rozdeliť na viac podaktivít.</p> <p>Výklad RO: Ide o základnú časť projektu, keďže žiadateľ popisuje, ako bude realizovať projekt.</p> <p>Žiadateľ v tejto časti stručným popisom relevantných aktivít deklaruje splnenie podmienky HP rovnosť mužov a žien a nediskriminácia.</p> <p>Napr. uvedie nasledovné:</p> <p>V súvislosti s horizontálnym princípom rovnosť mužov a žien a nediskriminácia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri výbere administratívnych a odborných kapacít zapojených do riadenia a realizácie aktivít projektu bude dodržaný princíp nediskriminácie, - v rámci mzdového ohodnotenia administratívnych a odborných kapacít nebude dochádzať k nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe rodu alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb, - pri realizácii oprávnených aktivít nebude dochádzať k diskriminácii na základe rodu alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb a nebude dochádzať k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb, a to zohľadnením špecifických potrieb cieľovej skupiny (napr. v oblasti prístupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím). <p>Súlad projektu s cieľmi HP UR je zabezpečený prostredníctvom výberu hlavných aktivít prislúchajúcim k určenému typu aktivít.</p> <p>Proces monitorovania plnenia horizontálnych princípov bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom ukazovateľov (iné údaje), ktoré bude prijímateľ uvádzať v monitorovacích správach v časti 10.</p> <p>Žiadateľ jasne definuje a popíše aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie, akým spôsobom plánuje dosiahnuť predpokladaný stav na konci realizácie projektu.</p> <p>Dôležité je uviesť prepojenie navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, vhodnosť navrhovaných aktivít a spôsob ich realizácie, posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), reálnosť plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko.</p> <p>Podrobný popis hlavných aktivít vrátane podaktivít obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ názov

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ako bude zabezpečená jej realizácia, t.j. či bude využívať žiadateľ vlastné personálne, materiálne, priestorové, technické možnosti žiadateľa, ▪ plánované verejné obstarávanie súvisiace s dodávkou tovarov / služieb, ▪ čo bude výstupom aktivity, <p>Žiadateľ zadefinuje, kto v rámci cieľovej skupiny bude v projekte považovaný za účastníka projektu - ľudia bez domova (v čase vstupu do projektu), ktorí si udržia bývanie min. 1 kalendárny mesiac a dostanú príspevok na nájomné z projektu.</p> <p>Hlavné aktivity sa realizujú prostredníctvom konkrétnych činností. Pre potreby monitorovania projektov je v niektorých prípadoch vhodné hlavné aktivity deliť na menšie časti tzv. podaktivity.</p> <p>Externé riadenie projektu, administráciu projektu, publicitu a informovanosť a ostatné súvisiace výdavky môže žiadateľ hradiť z paušálnej sadzby na ostatné výdavky projektu.</p>
79	Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu	<p>Žiadateľ popíše situáciu po realizácii projektu a očakávané výsledky a posúdenie navrhovaných aktivít z hľadiska udržateľnosti výsledkov projektu.</p> <p>Výklad RO: V tejto časti žiadateľ uvádza očakávané výsledky navrhovaných aktivít projektu, k akým zmenám projekt prispieje po skončení jeho realizácie, t.j. po skončení financovania z prostriedkov NFP, vo vzťahu k žiadateľovi a dopad na riešenie identifikovaných potrieb cieľovej skupiny projektu (užívateľov výsledkov projektu).</p> <p>Je nevyhnutné vyhnúť sa všeobecným kritériám typu „príspevok projektu prispieje k cieľom OP LZ“. RO vyžaduje jednoznačne konkretizovať aspekt/-y, overením ktorých je možné posúdiť príspevok projektu k naplneniu jednotlivých cieľov OP LZ, prípadne ak je relevantné, uviesť odporúčania do budúcnosti z hľadiska udržateľnosti výsledkov projektu z finančného a prevádzkového hľadiska žiadateľa. Žiadateľ popíše schopnosti projektu umožniť realizáciu aj ďalších projektov v príslušnej oblasti/regióne, ktoré sú závislé na existencii jeho výsledkov.</p> <p>Očakávané výsledky musia nadväzovať na problémy definované v časti 77 Popis Východiskovej situácie a jednoznačne uvádzať, ako sa realizáciou jednotlivých aktivít zmení popísaná východisková situácia a zadané problémy.</p>
80	Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa	<p>V rámci administratívnych kapacít žiadateľ uvádza informáciu ohľadom projektového a odborného tímu (obsadenie pozícií, či sú zamestnanci vlastní/cudzí, ich prax, skúsenosti s realizáciou projektov, know-how žiadateľa a pod.)</p> <p>V rámci prevádzkovej kapacity žiadateľ uvádza údaje o materiálno - technickom zabezpečení projektu (napr. aké priestory budú využité pri realizácii projektu – vlastné/cudzie, aké je/bude vybavenie priestorov zariadením/vybavením, či bude použité vlastné/cudzie (prenajaté) zariadenie, resp. či sa zakúpi z prostriedkov projektu, aká je kapacita/veľkosť priestorov podľa charakteru projektu a pod.).</p> <p>Výklad RO:</p>

		<p>V tejto časti žiadateľ uvedie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • popis spôsobilosti na realizáciu projektu z hľadiska predmetu činnosti a organizačného zabezpečenia, • zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa, • personálne zabezpečenie odborných kapacít žiadateľa v problematike, na ktorú je projekt zameraný, • popis zabezpečenia riadenia projektu, • odôvodnenie vhodnosti odborných kapacít pre zabezpečenie realizácie hlavných aktivít projektu, • forma, akou budú realizované pracovnoprávne vzťahy so žiadateľom/prijímateľom, či priamo alebo si personálne zabezpečenie projektu žiadateľ plánuje zabezpečiť dodávateľsky obstaraním cez VO, • priestorové a materiálno-technické zabezpečenie vo vzťahu k výkonu jednotlivých aktivít projektu, t.j. popis, či má vlastné priestorové kapacity s adekvátnym materiálno-technickým zabezpečením, • finančnú situáciu, ako má zabezpečené spolufinancovanie z vlastných zdrojov z pohľadu nie byť riziko z prípadných neoprávnených výdavkov, • ostatné požadované informácie v zmysle podmienok výzvy/vyzvania, ktoré je poskytovateľ oprávnený vyžadovať (napr. predpoklad žiadateľa, či projektom bude vytvárat príjem a iné). <p>Za odborný personál sa považujú osoby vykonávajúce činnosti, ktorými plánuje žiadateľ uskutočňovať hlavné aktivity projektu. Za administratívny personál sa považujú osoby vykonávajúce činnosti v rámci aktivít projektu - Publicita a informovanosť. Pozície odborného personálu musia byť zhodné s pozíciami uvádzanými v rozpočte projektu. Riadenie projektu je možné zabezpečiť externe cez VO z paušálnej sadzby alebo z vlastných prostriedkov žiadateľa.</p> <p>Odporúčame v maximálnej miere zabezpečiť realizáciu projektu predovšetkým formou inštitútu vlastných zamestnancov.</p>
--	--	--

8. Popis cieľovej skupiny

Cieľová skupina je skupina osôb v ktorých prospech sa realizuje projekt. Žiadateľ vyberie cieľovú skupinu z ponúkaného číselníka podľa OP LZ.

81	Cieľová skupina	jednotlivci alebo skupiny ohrozené diskrimináciou, chudobou alebo sociálnym vylúčením
----	------------------------	---

9. Harmonogram realizácie aktivít

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

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

82	Celková dĺžka realizácie aktivít projektu (v mesiacoch)	Automaticky vyplnené
----	--	----------------------

9.1 Aktivity projektu realizované v oprávnenom území OP		
83	Subjekt:	Automaticky vyplnené (žiadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje za počet relevantných subjektov)
84	Identifikátor (typ)	Automaticky vyplnené
Hlavné aktivity projektu		
85	Typ aktivity:	Automaticky vyplnené v súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve (výber z číselníka)
86	Hlavné aktivity projektu	Vypĺňa žiadateľ. Žiadateľ uvedie hlavné aktivity projektu. Jedna hlavná aktivita projektu môže byť priradená iba k jednému typu aktivity. Jeden typ aktivity môže byť priradený k viacerým hlavným aktivitám projektu
87	Začiatok realizácie	Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku hlavnej aktivity projektu
88	Koniec realizácie	Žiadateľ uvedie mesiac a rok konca hlavnej aktivity projektu
Podporné aktivity projektu - irelevantné		
89	Podporné aktivity	
90	Začiatok realizácie	
91	Koniec realizácie	
10. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele		
10.1 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele		
Tabuľka sa opakuje v závislosti od počtu relevantných ukazovateľov		
101	Kód	Automaticky vyplnené
102	Merná jednotka	Automaticky vyplnené
103	Merateľný ukazovateľ	<p>Žiadateľ vyberie relevantné projektové ukazovatele, ktoré majú byť realizáciou navrhovaných aktivít dosiahnuté a ktorými sa majú dosiahnuť ciele projektu popísané v časti 7. Sú to:</p> <p>P0509 Počet vypracovaných nových, inovatívnych opatrení, systémových opatrení</p> <p>P0504 Počet vykonávateľov služieb a opatrení na účely sociálneho začleňovania</p> <p>P0274 Počet osôb, ktoré využili nové, inovatívne služby alebo opatrenia na vykonávanie služieb sociálneho začleňovania</p> <p>Každá hlavná aktivita musí mať priradený minimálne jeden merateľný ukazovateľ. Rovnaký merateľný ukazovateľ môže byť priradený k viacerým aktivitám v prípade, ak sa má dosiahnuť realizáciou viacerých aktivít. Hodnotu merateľných ukazovateľov následne pomerne vo vzťahu k jednotlivým aktivitám určí žiadateľ. Každý merateľný ukazovateľ musí mať priradenú cieľovú hodnotu.</p> <p>Odporúčame realizovať jednu hlavnú aktivitu rozdelenú na viac podaktivít. Každá osoba zapojená do projektu, môže byť v rámci príslušného merateľného ukazovateľa započítaná len raz.</p> <p>Výklad RO: Táto tabuľka môže mať niekoľko opakovaní v závislosti od relevancie – t.j. druhu zvolených merateľných ukazovateľov a počtu zapojených subjektov (napr. žiadateľ, resp. partner), pričom tabuľka 10.2 automaticky vytvorí sumár údajov uvedených v časti 10.1 žiadosti o NFP. V prípade, ak tento sumár aplikácia ITMS2014+ neumožňuje, žiadateľ uvádza aj kumulovanú hodnotu ukazovateľa za projekt, aj príznak rizika pre ukazovateľ.</p>
104	Čas plnenia	Automaticky vyplnené
105	Celková cieľová hodnota	Automaticky vyplnené
106	Typ závislosti ukazovateľa	Vypĺňa žiadateľ – žiadateľ vyberie z číselníka spôsob, akým sa budú narátať hodnoty z cieľových hodnôt do celkovej cieľovej hodnoty (Súčet)

107	Subjekt	Automaticky vyplnené - (žadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje za počet relevantných subjektov)
108	Identifikátor (typ)	Automaticky vyplnené
109	Konkrétny cieľ	Automaticky vyplnené s ohľadom na vybraný typ aktivity
110	Typ aktivity	V súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve (automaticky vyplnené podľa údajov zadaných v tab. č. 9)
111	Hlavné aktivity projektu	Automaticky vyplnené podľa údajov zadaných v tab. č. 9
112	Cieľová hodnota	Vypĺňa žiadateľ. Ide o cieľovú hodnotu merateľných ukazovateľov za danú aktivitu P0509 Počet vypracovaných nových, inovatívnych opatrení, systémových opatrení, minimálna hodnota = 1 P0504 Počet vykonávateľov služieb a opatrení na účely sociálneho začleňovania, hodnota = 1 P0274 Počet osôb, ktoré využili nové, inovatívne služby alebo opatrenia na vykonávanie služieb sociálneho začlenenia, hodnota = počet ľudí bez domova (v čase vstupu do projektu), ktorí si udržia bývanie min. 1 kalendárny mesiac a dostanú príspevok na nájomné z projektu

10.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu

113	Kód	Automaticky vyplnené
114	Názov	Automaticky vyplnené
115	Merná jednotka	Automaticky vyplnené
116	Celková cieľová hodnota	Automaticky vyplnené
117	Príznak rizika	Automaticky vyplnené
118	Relevancia k HP	Automaticky vyplnené
119	Typ závislosti ukazovateľa	Automaticky vyplnené

11. Rozpočet projektu

Výklad RO:

Pre účely konania o žiadosti o NFP v procese jej odborného hodnotenia, RO stanovil povinnú prílohu k žiadosti o NFP – samostatnú tabuľku Rozpočet projektu s podrobným komentárom (príloha č. 7 výzvy). Žiadateľ v nej podrobne rozpíše všetky oprávnené výdavky podľa jednotlivých skupín výdavkov vo väzbe na aktivity projektu tak, aby bolo možné jednoznačným spôsobom identifikovať príslušnosť každého výdavku projektu k uskutočneniu činností preukázateľne priamo súvisiacich s konkrétnou činnosťou projektu. **Delenie na hlavné a podporné aktivity sa nevykonáva**, všetky výdavky sú uvedené v časti Hlavné aktivity projektu. Žiadateľ pri tvorbe rozpočtu vychádza z podmienok poskytnutia príspevku v oblasti oprávnenosti výdavkov, ktorý je uvedený v podmienkach výzvy. V stĺpci 10 s názvom „Podrobný komentár k položke a k spôsobu výpočtu položky“ tabuľky 1a špecifikuje podrobnejší popis, aký plánovaný výdavok zahrnul do skupiny výdavkov a spôsob výpočtu položiek (aj vo vzťahu k proporcionálite).

Žiadateľ uvádza každú výdavkovú skupinu samostatne, iba raz pre danú aktivitu projektu. Jeden typ aktivity môže byť priradený k viacerým hlavným aktivitám projektu, jedna skupina výdavku môže byť priradená k viacerým hlavným aktivitám (napr. skupina výdavkov 521 Mzdové výdavky - sa môže priradiť v rámci hlavných aktivít projektu aj v aktivite 1, aj v aktivite 2).

11.A Rozpočet žiadateľa

120	Subjekt	Automaticky vyplnené (pod subjektom sa v tomto prípade rozumie žiadateľ)
121	Identifikátor (typ)	Automaticky vyplnené
122	Výška oprávnených výdavkov	Automaticky vyplnené – načíta sa hodnota oprávnených výdavkov za hlavné a podporné aktivity projektu
Priame výdavky		
123	Konkrétny cieľ	Automaticky vyplnené. Opakuje sa za počet relevantných špecifických cieľov
123a	Celková výška oprávnených výdavkov	Automaticky vyplnené
124	Typ aktivity	Automaticky vyplnené
124a	Celková výška oprávnených výdavkov	Automaticky vyplnené

125	Hlavné aktivity projektu	Automaticky vyplnené - Opakuje sa za počet relevantných hlavných aktivít projektu
125a	Celková výška oprávnených výdavkov	Automaticky vyplnené
126	Skupina výdavku	Vypĺňa žiadateľ - (výber z číselníka oprávnených výdavkov, 521 Mzdové výdavky, 352 Poskytnutie príspevkov, dotácií voči tretím osobám, 903 Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu). Uvádzať "Podpoložky výdavku" je pre RO povinné. Podpoložky uvedie v súlade s Podrobným rozpočtom (príloha č. 7 výzvy).
126a	Percento NFP	Vypĺňa žiadateľ (výpočet skupina výdavkov/NFP*100)
126b	Oprávnený výdavok	Automaticky vyplnené
127	Poznámka	Vypĺňa žiadateľ
128	Podpoložka výdavku	Vypĺňa žiadateľ
128a	Merná jednotka	Žiadateľ vyberie relevantnú mernú jednotku
128b	Množstvo	Vypĺňa žiadateľ
128c	Jednotková suma	Vypĺňa žiadateľ
128d	Suma	Automaticky vyplnené v prípade ak je vyplnené množstvo a jednotková cena.
Nepriame výdavky - irelevantné		
129	Konkrétny cieľ	
129a	Celková výška oprávnených výdavkov	
130	Podporné aktivity	
130a	Celková výška oprávnených výdavkov	
131	Skupina výdavku	
131a	Percento NFP	
131b	Oprávnený výdavok	
132	Poznámka	
133	Podpoložka výdavku	
133a	Merná jednotka	
133b	Množstvo	
133c	Jednotková suma	
133d	Suma	
11.C Požadovaná výška NFP		
148	Celková výška oprávnených výdavkov	Automaticky vyplnené
149	Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem	Automaticky vyplnené
150	Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a SR	Automaticky vyplnené
151	Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku	Automaticky vyplnené
152	Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov	Automaticky vyplnené
11.C.1 Požadovaná výška NFP žiadateľa		
153	Subjekt	Automaticky vyplnené
154	Identifikátor (typ)	Automaticky vyplnené
155	Celková výška oprávnených výdavkov	Automaticky vyplnené
156	Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem	Vypĺňa sa výlučne v prípade projektov generujúcich príjem, ak sa oprávnené výdavky znižujú vopred (v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia na základe výsledkov finančnej analýzy alebo uplatnením paušálnej platby)
157	Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a SR	Žiadateľ uvedie zodpovedajúce % spolufinancovania = 95% (zaokrúhlené na 4 desatinné miesta) v súlade s pravidlami Stratégie financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020 resp. s

		pravidlami financovania uvedenými vo výzve na predkladanie ŽoNFP a v príslušnej schéme štátnej pomoci/pomoci de minimis, ak je relevantná pre projekt a v súlade s podmienkami danej výzvy
158	Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku	Automaticky vyplnené
159	Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov	Automaticky vyplnené

12. Verejné obstarávanie³ - irelevantné

V prípade, ak sú VO realizované v rámci paušálnej sadzby, uvedená tabuľka sa nevyplní.

13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu

Riziko

184	Názov rizika	Vypĺňa žiadateľ
185	Popis rizika	<p>Žiadateľ identifikuje hlavné riziká, ktoré by mohli mať vplyv na realizáciu projektu, priradí im relevantnú závažnosť a popíše opatrenia, ktoré sú plánované na jeho elimináciu. Automaticky je medzi riziká projektu zaradené ohrozenie nedosiahnutia plánovanej hodnoty merateľného/ých ukazovateľa/ov, ktorý/é bol/i na úrovni výzvy označený/é zo strany RO príznakom s možnosťou identifikácie faktov (preukázania skutočností) objektívne neovplyvniteľnými žiadateľom, v prípade nenaplnenia merateľného/ých ukazovateľa/ov.</p> <p>Výklad RO: Žiadateľ o NFP v tejto časti uvádza riziká projektu a ako je pripravený v prípade ich vzniku riešiť ich, najmä za tieto oblasti:</p> <ol style="list-style-type: none"> právne a personálne riziká, ekonomické riziká, riziká z nedosiahnutia cieľových hodnôt ukazovateľov. <p>Právne a personálne riziká - žiadateľ uvedie konkrétne nástroje pri riadení rizík počas trvania projektu, napr. ako vie v prípade nečakaného odstúpenia lektorov alebo riadiaceho a administratívneho personálu zabezpečiť adekvátnu, kvalitnú náhradu; ako sú nastavené sankcie pre partnerov v prípade neplnenia záväzkov; ako zabezpečí plynulosť realizácie projektu v prípade oneskorení pri výbere dodávateľa, ako dokáže nahradiť alebo sa vysporiadať s úbytkom účastníkov na projekte a pod.</p> <p>Ekonomické riziká - žiadateľ uvedie, ako je pripravený zvládnuť prípadnú vlastnú platobnú neschopnosť¹, z akých zdrojov vykryje časový nesúlad v období medzi uhradením výdavkov a ich zúčtovaním a preplatením zo strany poskytovateľa príspevku, meškanie platieb zo strany poskytovateľa NFP, platobnú neschopnosť partnera, a pod.</p> <p>Riziká z nedosiahnutia plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov - žiadateľ uvedie alternatívne plány, ako chce riešiť problém pri nedosiahnutí merateľných ukazovateľov a možnosti ich naplnenia.</p>

³ Žiadateľ uvedie aké verejné obstarávania sa plánujú realizovať (aký tovar/služba/práca bude predmetom verejného obstarávania) v rámci projektu a identifikuje druh obstarávania, ktorý bude v rámci daného verejného obstarávania realizovaný. V prípade, ak je verejné obstarávanie už vyhlásené alebo zrealizované, žiadateľ uvedie názov tohto verejného obstarávania. V prípade, ak je verejné obstarávanie už vyhlásené alebo zrealizované, žiadateľ v časti Poznámka identifikuje toto VO číslom oznámenia o vyhlásení VO, resp. číslom výzvy na predloženie ponúk. RO je oprávnený vo výzve stanoviť limit pre VO, ktorý je povinný žiadateľ v ŽoNFP uviesť (napr. VO od podlimitných zákaziek vyššie). V prípade, ak je podmienkou poskytnutia príspevku podmienka mať zrealizované VO, ktoré je overované v procese konania o ŽoNFP, v tejto časti sa uvádzajú údaje za všetky plánované aj zrealizované VO, pričom sekcia „Verejné obstarávanie“ umožní overiť, či hodnota VO predstavuje podmienku 30 % z hodnoty NFP a teda či takéto VO musí byť zrealizované a podlieha overeniu v procese konania o ŽoNFP.

		RO odporúča uvádzať všetky riziká v bode a) až c). V prípade implementácie projektu, riziká, ktoré neboli obsiahnuté v tejto časti žiadosti, nemusí pri posudzovaní zmeny projektu poskytovateľ akceptovať.
186	Závažnosť	Vypĺňa žiadateľ – výber z číselníka (nízka, stredná, vysoká)
187	Opatrenia na elimináciu rizika	Vypĺňa žiadateľ - žiadateľ uvedie aké opatrenia prijíma na elimináciu identifikovaných rizík
14. Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP		
Zoznam obsahuje predkladané prílohy k ŽoNFP, pričom k jednej podmienke môže prislúchať viacero príloh a naopak. Definovanie možných príloh vykoná RO pri zadávaní výzvy do ITMS2014+		
188	Názov PPP/ Názov prílohy/ Názov dokumentu	Názov PPP – názov podmienky poskytnutia príspevku – definuje RO vo výzve. Názov prílohy – názov prílohy pod PPP – definuje RO vo výzve. Názov dokumentu – názov dokumentu, ktorý žiadateľ nahral k PPP.
189	Predloženie	Automaticky vyplnené
15. Čestné vyhlásenie žiadateľa		
190	Text vyhlásenia	Automaticky vyplnené (prvá časť textu čestného vyhlásenia, preddefinovaný text v ITMS2014+)
191	Text vyhlásenia RO	Automaticky vyplnené - druhá časť textu čestného vyhlásenia je editovateľná zo strany RO v ITMS2014+ a znenie vyhlásenia na preukázanie podmienok poskytnutia príspevku môže RO upravovať pri zadávaní výzvy. Jednotlivé ustanovenia v tejto časti si pri zadávaní ŽoNFP žiadateľ môže vybrať a zvoliť v závislosti od toho, ktoré vyhlásenie je preňho relevantné
192	Text vyhlásenia PPP	Vypĺňa žiadateľ – žiadateľ vyberie z možností v prípade, ak sú relevantné.
193	Miesto podpisu	Vypĺňa žiadateľ
194	Dátum podpisu	Vypĺňa žiadateľ
195	Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu	Žiadateľ priradí oprávnené osoby
196	Subjekt	Automaticky vyplnené
197	Podpis štatutárneho orgánu	Vypĺňa žiadateľ. Uviest' vlastnoručný podpis a/alebo kvalifikovaný elektronický podpis
16. Špecifické polia		
Špecifické polia definuje RO vo výzve v prípade, ak požaduje od žiadateľa vyplnenie ďalších informácií, ktoré nie sú uvedené vo vzore ŽoNFP		
198	Názov špecifického poľa	Automaticky vyplnené
199	Požadovaná hodnota	Žiadateľ zadá/zaškrtnie požadovanú hodnotu na základe špecifikácie vo výzve. Opakuje sa za počet relevantných špecifických polí definovaných vo výzve