



Riadiaci orgán pre operačný program Kvalita životného prostredia

Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku¹

Operačný program:	
Žiadateľ:	
Názov projektu:	Uveďte presný názov projektu. V prípade, že sa názov projektu v ŽoNFP vrátane jej príloh opakuje, dbajte na to, aby bol v každej jej časti rovnaký
Kód výzvy:	Z ponuky v ITMS2014+ vyberte „OPKŽP-PO2-SC211-2017-18“
Identifikátor žiadosti o NFP:	
Celkové oprávnené výdavky projektu:	
Požadovaná výška NFP:	
Kód žiadosti o NFP:	V ITMS2014+ sa generuje automaticky po zaregistrovaní predloženej ŽoNFP v ITMS2014+.

¹ Upozorňujeme žiadateľa, že poradie, názvy a grafické usporiadanie jednotlivých častí vzorového formulára ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy, nemusia v plnej miere zodpovedať názvom a poradiu jednotlivých častí, ktoré sú vyplňané v elektronickom formulári ŽoNFP. Napriek uvedenému žiadateľ postupuje pri vyplňaní obsahu jednotlivých častí formuláru ŽoNFP v súlade s pokynmi uvedenými v tomto formulári ŽoNFP, a to podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

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

2. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu:			
Názov: vyplní sa v prípade, ak za žiadateľa s právnu subjektivitou bude vecný výkon realizácie zabezpečovať organizačná zložka, ktorá vystupuje samostatne, ale nemá vlastnú právnu subjektivitu (napr. fakulta univerzity, odštepny závod bez právnej subjektivity a pod.)			
Sídlo: Obec, ulica, číslo, PSČ			
Identifikácia zástupcov: vyplní sa údaje o osobe/osobách oprávnenej/oprávnených konať v mene organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom

3. Komunikácia vo veci žiadosti:			
Kontaktné údaje a adresa na doručovanie písomností: žiadateľ uvedie jednu alebo viac osôb, ktorým budú doručované písomnosti a informácie v konaní o žiadosti o NFP a uvedie adresu, na ktorú majú byť doručované písomnosti. Písomnosti (ako je rozhodnutie o schválení, rozhodnutie o neschválení, rozhodnutie o zastavení konania, výzva na doplnenie a pod.) sa tejto osobe doručujú do vlastných rúk. Žiadateľ uvedie kontaktné údaje na jednu z týchto osôb: a) splnomocnený zástupca – v prípade, ak existuje výslovné splnomocnenie na preberanie zásielok (vrátane tých do vlastných rúk), prípadne výslovné splnomocnenie na celé konanie o žiadosti – adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v splnomocnení alebo b) zamestnanec žiadateľa poverený na prijímanie písomností - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP), alebo c) člen štatutárneho orgánu - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP) V prípade, ak žiadateľ uvedie kontaktné údaje na inú osobu ako je uvedená vyššie v bodoch a) až c), všetky písomnosti budú doručované na adresu sídla žiadateľa. V prípade, nejasností ohľadne adresy doručovania bude písomnosť doručená do sídla žiadateľa. V prípade nejasností ohľadne identifikácie kontaktnej osoby, bude písomnosť doručená do vlastných rúk člena štatutárneho orgánu žiadateľa na adrese sídla žiadateľa. V prípade nejasnej alebo chýbajúcej identifikácie člena štatutárneho orgánu žiadateľa, rozhodne poskytovateľ o tom, ktorému z členov			

štatutárneho orgánu žiadateľa zašle predmetnú písomnosť.

V prípade, ak bude mať žiadateľ aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, bude RO ako orgán verejnej moci komunikovať so žiadateľom v zmysle platnej legislatívy^[1] cez elektronickú schránku. – v prípade ak sa v rámci celej výzvy upraví aj možnosť doručovania cez e-schránku.

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

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom	Subjekt
				Prijímateľ

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

e-mail: **telefón**

4. Identifikácia partnera: ²	
Obchodné meno/názov: vyplnenie údajov o partnerovi je pre túto výzvu nerelevantné, nakoľko sa inštitút partnerstva vo výzve neuplatňuje	
Sídlo: Obec, ulica, číslo, PSČ,	
Štát:	
IČO:	
DIČ:	
IČZ: identifikačné číslo zamestnávateľa pridelené Sociálnou poisťovňou (v prípade, ak je žiadateľ registrovaný ako zamestnávateľ na účely sociálneho poistenia)	
Platiteľ DPH: áno/nie	IČ DPH:
Právna forma:	
Štatutárny orgán: v prípade kolektívneho štatutárneho orgánu uvedie žiadateľ údaje za všetkých členov, v prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci) uvedie žiadateľ všetky takéto osôb	
Titul	Meno
Priezvisko	Titul za menom

5. Identifikácia projektu ³ :
Názov projektu:
žiadateľ uvedie názov projektu, ktorý má byť predmetom realizácie v prípade schválenia žiadosti o NFP
Kód ŽoNFP:
Výzva:
Automaticky vyplnené ⁴ číslo a názov výzvy
Operačný program:
Prioritná os:

^[1] zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov

² Vyplní sa v prípade, ak je účasť partnera v súlade s podmienkami výzvy a v rámci relevantného projektu sa partner zúčastňuje na realizácii projektu. Možnosť viacnásobného výberu podľa počtu partnerov.

³ Formulár ŽoNFP v ITMS2014+ obsahuje v tejto časti nové povinné pole „NACE projektu“, tu je potrebné uviesť (prevládajúcu) kategóriu projektu podľa klasifikácie SK NACE

⁴ Odkaz na automatické vyplnenie sa vzťahuje na prípad vyplnenia formulára prostredníctvom ITMS2014+

Automaticky vyplnené
Špecifický cieľ:
Žiadateľ si vyberie špecifický cieľ v nadväznosti na výzvu - 2.1.1 Zníženie rizika povodní a negatívnych dôsledkov zmeny klímy
Kategórie regiónov:
Rozvinuté / Menej rozvinuté (sekcia sa netýka projektov financovaných z KF)
Oblasť intervencie:
Výber z číselníka - pre túto výzvu je relevantná oblasť intervencie 087 - Opatrenia v oblasti adaptácie na zmenu klímy a predchádzanie a riadenie rizík súvisiacich s klímou, ako napr. erózia, požiare, povodne, búrky a suchá, vrátane zvyšovania povedomia, civilnej ochrany a systémov a infraštruktúr na zvládanie katastrof
Hospodárska činnosť:
Pre túto výzvu je relevantná hospodárska činnosť – Činnosti súvisiace so životným prostredím a zmenou klímy
Typ územia:
Výber z číselníka území (veľké mestské oblasti, malé mestské oblasti, vidiecke oblasti) Veľké mestské oblasti - obce s počtom obyvateľov >50 000 Malé mestské oblasti – obce s počtom obyvateľov od 5000 do 50 000 Vidiecke oblasti (riedke osídlenie) – obce s počtom obyvateľov < 5000
Forma financovania:
Výber z číselníka
Projekt s relevanciou k Regionálnym investičným územným stratégiám: áno/nie
Žiadateľ pri výbere relevancie projektu postupuje v závislosti od aktuálneho stavu schválenia Regionálnych investičných územných stratégií. Do schválenia Regionálnych územných investičných stratégií žiadateľ vyberá v tejto sekcii formulára žiadosti o NFP možnosť „nie“. Po schválení Regionálnych územných investičných stratégií žiadateľ vyberá v tejto sekcii formulára žiadosti o NFP možnosť v závislosti od reálnej relevancie projektu k Regionálnym investičným územným stratégiám. Vyhodnocovanie hodnotiaceho kritéria č. 1.3 prebieha v súlade s dokumentom „Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia“. Schválenie alebo zmeny v Regionálnych investičných územných stratégiách nemajú vplyv na podmienky poskytnutia príspevku definované vo výzve a táto skutočnosť nevyžaduje zmenu výzvy.
Projekt s relevanciou k Udržateľnému rozvoju miest: áno/nie
Žiadateľ pri výbere relevancie projektu postupuje v závislosti od aktuálneho stavu schválenia Integrovaných územných stratégií mestskej oblasti. Do schválenia Integrovaných územných stratégií mestskej oblasti žiadateľ vyberá v tejto sekcii formulára žiadosti o NFP možnosť „nie“. Po schválení Integrovaných územných stratégií mestskej oblasti žiadateľ vyberá v tejto sekcii formulára žiadosti o NFP možnosť v závislosti od reálnej relevancie projektu k Integrovaným územným stratégiám mestskej oblasti. Vyhodnocovanie hodnotiaceho kritéria č. 1.3 prebieha v súlade s dokumentom „Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia“. Schválenie alebo zmeny v Integrovaných územných stratégiách mestskej oblasti nemajú vplyv na podmienky poskytnutia príspevku definované vo výzve a táto skutočnosť nevyžaduje zmenu výzvy.
Identifikácia príspevku k princípu udržateľného rozvoja:
Automaticky vyplňané relevantné ciele horizontálneho princípu udržateľný rozvoj v nadväznosti na vybrané typy aktivít v ŽoNFP.
Identifikácia príspevku k princípu podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia:
Vzhľadom na to, že projekty realizované v rámci tejto výzvy nie sú priamo zamerané na podporu znevýhodnených skupín, automaticky je vyplnený text: „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“.

6. 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.				
Štát	Región(NUTS II):	Vyšší územný celok(NUTS III):	Okres: (NUTS IV):	Obec:

7. Popis projektu:
Stručný popis projektu
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)
7.1 Popis východiskovej situácie
Žiadateľ popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupoch, ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu. V rámci tejto časti sa zamerajte najmä na: - popis východiskovej situácie v regióne, v ktorom sa má projekt realizovať (prehľad súčasných údajov, najmä popis cieľového územia, vrátane geografickej oblasti, v ktorej bolo identifikované povodňové riziko a pravdepodobnosť jeho výskytu, v súlade s plánom manažmentu povodňového rizika (PMPR) príslušného čiastkového povodia) a zároveň sa prejaví pozitívny účinok opatrenia; - identifikáciu potrieb (problémov) skupín, v prospech ktorých je projekt realizovaný, resp. cieľového územia (hlavné environmentálne problémy v riešenej oblasti); - popis toho, ako realizácia projektu rieši identifikované potreby (problémy) skupín, v prospech ktorých je projekt realizovaný, resp. cieľového územia; - popis toho, ako projekt nadväzuje na existujúcu environmentálnu infraštruktúru v danom území, resp. na už zrealizované aktivity v danej oblasti (ak relevantné). Súčasťou tohto popisu je aj presná informácia o tom, či žiadateľ realizoval projekt podporený z OP ŽP v programovom období 2007 – 2013, Envirofondu, prípadne iných verejných zdrojov (mimo vlastných zdrojov subjektov verejnej správy) vrátane informácií o tom, ako predkladaný projekt nadväzuje na skôr realizovaný projekt a informácie relevantné k zabráneniu prípadného duplicitného financovania v rámci skoršieho a predkladaného projektu; - popis súčasného (existujúceho) materiálno–technického zázemia žiadateľa vo vzťahu k predkladanému projektu (uviesť názov a špecifikácia huteľnej/nehuteľnej veci napr. parametre, množstvo, popis využívania huteľnej/nehuteľnej veci, rok nadobudnutia); - informácia o tom, či sa obec/obce, ktoré sú pokryté realizáciou projektu (miesto realizácie projektu a geografické oblasti, v ktorých existujú potenciálne významné povodňové riziká, alebo možno predpokladať, že ich výskyt je pravdepodobný, a to v súlade s plánmi manažmentu povodňového rizika) nachádzajú v aktuálne platnom Atlase rómskych komunít.
7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu
Žiadateľ popíše spôsob realizácie aktivít projektu, vrátane vhodnosti navrhovaných aktivít s ohľadom na očakávané výsledky. V prípade relevantnosti, žiadateľ zahŕnie do predmetnej časti aj popis súladu realizácie projektu s regionálnymi stratégiami a koncepciami. V rámci tejto časti sa zamerajte najmä na: - popis jednotlivých aktivít projektu a ich technické zabezpečenie; - popis navrhovaných opatrení ochrany pred povodňami; - popis využitia prvkov zelenej infraštruktúry a ich predpokladaný synergický vplyv na lokálny ekosystém po realizácii navrhovaných opatrení; - popis navrhovaných postupov a riešení pri realizácii aktivít projektu (napr. vybrané materiály, technológie, technické riešenia metodologické postupy, potreby nákupu konkrétnych zariadení a pod.); - časovú následnosť (etapy) realizácie aktivít projektu.
7.3 Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu
Žiadateľ popíše situáciu po realizácii projektu a očakávané výsledky a posúdenie navrhovaných aktivít z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti, resp. udržateľnosti výsledkov projektu. V rámci tejto časti sa zamerajte najmä na: - popis príspevku projektu k plneniu cieľov vyplývajúcich z aktuálneho PMPR; - popis toho, ako a do akej miery projekt prispieva k riešeniu situácie v cieľovom území (environmentálne, socio - ekonomické a iné prínosy projektu po jeho realizácii v danej lokalite, resp. regióne vrátane previazanosti s možnými budúcimi aktivitami v regióne, v ktorom plánujete zrealizovať Váš projekt, t.j. previazanosť na budúce aktivity iných subjektov alebo žiadateľa); - popis toho, ako sa realizáciou navrhovaných hlavných aktivít projektu dosiahnu deklarované cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov projektu; - popis toho, ako bude zabezpečená prevádzková a technická udržateľnosť výstupov projektu po jeho zrealizovaní (ak relevantné); - účinnosť a efektívnosť riešenia vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu; - kvalitatívna úroveň výstupov projektu.
7.4 Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa
Žiadateľ uvedie popis za účelom posúdenia dostatočných administratívnych a odborných kapacít na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa. V rámci tejto časti sa zamerajte najmä na: - popis administratívnej kapacity žiadateľa na riadenie projektu, t.j. organizačné, personálne a technické zabezpečenie riadenia projektu (v prípade, že bude riadenie projektu zabezpečované priamo v réžii žiadateľa);

- **určenie plánovaného spôsobu riadenia projektu** t.j. internými administratívnymi kapacitami alebo externými administratívnymi kapacitami.
- **V prípade externého riadenia projektu** je potrebné jednoznačne uviesť, že riadenie projektu bude zabezpečované externými kapacitami. Zároveň je potrebné uviesť minimálne nasledovné údaje:
 - názov subjektu zabezpečujúceho externé riadenie;
 - skúsenosti s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu (názov projektu, názov poskytovateľa, výšku celkových oprávnených výdavkov projektu).

Za obdobný/porovnateľný projekt spolufinancovaný z fondov EÚ alebo iných zdrojov sa považuje projekt riadený externým subjektom, ktorého celkové oprávnené výdavky predstavujú minimálne 60% hodnoty celkových oprávnených výdavkov predkladaného projektu.

V prípade, ak dodávateľ externého riadenia projektu ešte nie je vybraný, je potrebné, aby žiadateľ uviedol, či pri realizácii verejného obstarávania subjektu zabezpečujúceho externé riadenie projektu zadefinuje v rámci prípravy súťažných podkladov podmienku týkajúcu sa preukázania skúseností s riadením obdobného/porovnateľného projektu.

- **V prípade interného riadenia projektu** je potrebné jednoznačne uviesť, že riadenie projektu bude zabezpečované internými kapacitami. Zároveň je potrebné uviesť nasledovné údaje za každého zamestnanca žiadateľa:
 - meno a priezvisko zamestnanca zabezpečujúceho riadenie projektu;
 - typ pracovnoprávneho vzťahu (pracovná zmluva alebo dohoda mimo pracovného pomeru) s uvedením rozsahu pracovného úväzku, ktorým sa bude zamestnanec podieľať na riadení projektu napr. v %, hodinách za mesiac a podobne;
 - vzdelanie (úplné stredné vzdelanie alebo ukončené vysokoškolské vzdelanie);
 - odbornú prax (s uvedením počtu rokov odbornej praxe) v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ alebo iných verejných zdrojov – uviesť v rokoch;
 - skúsenosti interného zamestnanca s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu (názov projektu, názov poskytovateľa, výšku celkových oprávnených výdavkov projektu).

Za obdobný/porovnateľný projekt spolufinancovaný z fondov EÚ alebo iných zdrojov sa považuje projekt riadený interným zamestnancom, ktorého celkové oprávnené výdavky predstavujú minimálne 60% hodnoty celkových oprávnených výdavkov predkladaného projektu.

Za minimálne kvalifikačné predpoklady sa považuje ukončené vysokoškolské vzdelanie min. 1. stupňa s praxou v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ alebo iných verejných zdrojov v dĺžke min. 2 roky alebo na základe primeraného zdôvodnenia je akceptovateľné ukončené úplné stredné vzdelanie s praxou v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ alebo iných verejných zdrojov v dĺžke min. 3 roky.

Za primerané interné kapacity sa považuje zabezpečenie riadenia projektu zamestnancami v pracovnom pomere alebo na základe dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru v celkovom počte zodpovedajúcom minimálne 50% jedného plného pracovného úväzku.

V prípade, ak žiadateľ ešte neuzatvoril na interné riadenie projektu pracovnoprávny vzťah s konkrétnou osobou, je potrebné, aby žiadateľ uviedol, aké požiadavky zadefinuje pre výber zamestnanca na pozíciu projektového manažéra zabezpečujúceho interné riadenie projektu.

- **popis kapacity žiadateľa na realizáciu projektu z hľadiska vecného zamerania projektu.** Ide najmä o popis administratívnych kapacít s potrebnou odbornou spôsobilosťou (ak k realizácii je v zmysle platnej legislatívy EÚ a SR potrebná akákoľvek spôsobilosť na vykonávanie danej činnosti v zmysle predmetu činnosti, je potrebné popísať, akým spôsobom bude zabezpečená), know-how a potrebného materiálno-technického zabezpečenia pre realizáciu projektu v danej oblasti, spôsob zabezpečenia realizácie projektu internými alebo externými kapacitami žiadateľa, ktoré si žiadateľ na tento účel obstará, skúsenosti s realizáciou podobných projektov (nielen spolufinancovaných z verejných prostriedkov, resp. spolufinancovaných z fondov EÚ) s uvedením presného názvu projektu, predmetu projektu (ak nevyplýva z názvu), rozpočtovaných nákladov, zdrojov financovania;
- **popis kapacity žiadateľa na zabezpečenie prevádzky projektu (internými alebo externými kapacitami žiadateľa).** Ide najmä o popis administratívnych kapacít s potrebnou odbornou spôsobilosťou (ak k prevádzke projektu je v zmysle platnej legislatívy EÚ a SR potrebná akákoľvek spôsobilosť na vykonávanie danej činnosti v zmysle predmetu činnosti, je potrebné popísať, akým spôsobom bude zabezpečená), know-how a potrebného materiálno-technického zabezpečenia prevádzky projektu v danej oblasti, spôsob zabezpečenia prevádzky projektu internými alebo externými kapacitami žiadateľa, ktoré si žiadateľ na tento účel obstará (v prípade, že predmet projektu bude prevádzkovať iná osoba, je potrebné popísať spôsob výberu ďalšieho subjektu zapojeného do projektu).

8. Popis cieľovej skupiny

(relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF):

Tabuľka je pre žiadateľov v rámci tejto výzvy nerelevantná.

9. Harmonogram realizácie aktivít:

V rámci harmonogramu realizácie aktivít sa posudzuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP

Celková dĺžka realizácie aktivít projektu (v mesiacoch):

Automaticky vyplnené

Subjekt: (žiadateľ)			
Hlavné aktivity projektu	Typ aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Koniec realizácie aktivity
Žiadateľ uvedie v rámci identifikácie hlavnej aktivity projektu iba jednu z nasledujúcich aktivít: • Zabezpečenie ochrany pred povodňami mimo vodného toku Žiadateľ nie je oprávnený definovať hlavnú aktivitu projektu odlišnú od vyššie uvedenej.	V súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve (výber z číselníka). Oprávnenými typmi aktivít sú: <u>Pre špecifický cieľ 2.1.1</u> B. Preventívne opatrenia na ochranu pred povodňami realizované mimo vodných tokov	Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku každej aktivity projektu. V prípade, ak medzi oprávnené výdavky majú spadať aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, resp. pred zahájením reálnych stavebných prác (napr. prípravná a projektová dokumentácia alebo nákup pozemku), je potrebné začiatok realizácie aktivity stanoviť aj s ohľadom na takéto výdavky, aby bola splnená podmienka časovej oprávnenosti, t.j. že výdavky vznikli v čase realizácie hlavných aktivít projektu.	Žiadateľ uvedie mesiac a rok ukončenia každej aktivity projektu.
Podporné aktivity projektu			
Predvyplnená je len jedna aktivita - "Podporné aktivity projektu"			

10.1. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele:

Subjekt: Automaticky je uvádzaný názov žiadateľa, nakoľko sa v danej výzve neuplatňuje inštitút partnerstva.

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

Názov hlavnej aktivity projektu č. 1: automaticky vyplnené podľa údajov zadaných v tab. č. 9

Špecifický cieľ: Automaticky vyplnené s ohľadom na vybraný typ aktivity.

Merateľný ukazovateľ: V tabuľke sa automaticky nadefinujú všetky merateľné ukazovatele s ohľadom na vybraný typ aktivity. Z automaticky nadefinovaných merateľných ukazovateľov projektu je žiadateľ povinný stanoviť cieľovú hodnotu pre všetky relevantné merateľné ukazovatele projektu, ktoré sú definované v rámci prílohy č. 3 výzvy. Rovnaký merateľný ukazovateľ môže byť priradený k viacerým aktivitám v prípade, ak sa má dosiahnuť realizáciou viacerých aktivít.

Zoznam merateľných ukazovateľov projektu, ktoré je žiadateľ povinný priradiť k jednotlivým hlavným aktivitám projektu, vrátane bližších inštrukcií, tvorí prílohu č. 3 výzvy.

Merná jednotka: Automaticky vyplnené.

Cieľová hodnota: Žiadateľ uvedie plánovanú cieľovú hodnotu merateľných ukazovateľov, ktorá má byť dosiahnutá realizáciou projektu.

Čas plnenia: Automaticky vyplnené.

10.2. Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené	Automaticky vyplnené

11. Rozpočet projektu:

Subjekt: Automaticky je uvádzaný názov žiadateľa, nakoľko sa v danej výzve neuplatňuje inštitút partnerstva.

11.A Priame výdavky:

Typ aktivity

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

Hlavné aktivity projektu

automaticky vyplnené podľa údajov zadaných v tab. č. 9

Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu

Skupina výdavku (výber z číselníka oprávnených výdavkov v súlade s prílohou č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov)

Výška oprávneného výdavku

1 . . n	
11.B Nepriame výdavky:	
Podporné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
automaticky vyplnené podľa údajov zadanych v tab. č. 9	
Skupina výdavku (výber z číselníka oprávnených výdavkov v súlade s prílohou č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov)	Výška oprávneného výdavku
1 . . n	
11.C Požadovaná výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	Automaticky vyplnené
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	Žiadateľ uvedie rovnaké číslo, ako je uvedené v rámci celkovej výšky oprávnených výdavkov.
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	Žiadateľ uvedie zodpovedajúce % spolufinancovania v súlade s pravidlami Stratégie financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 – 2020 a výzvou.
Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	Automaticky vyplnené
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	Automaticky vyplnené

12. Verejné obstarávanie (túto sekciu formulára ŽoNFP vyplní prijímateľ v ITMS2014+ samostatne pre každé VO, ktoré vyhlásil, zrealizoval alebo bude realizovať v rámci projektu)						
Názov VO						
Žiadateľ uvedie názov VO vrátane čísla oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje. V prípade plánovaného VO, ktoré nemusí byť ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overenia vyhlásené, uvedie jeho predpokladaný názov.						
Opis predmetu VO						
Žiadateľ uvedie stručný opis predmetu zákazky.						
Celková hodnota zákazky	Metóda	podľa	Postup	Stav VO	Začiatok VO	Ukončenie VO

	finančného limitu	obstarávania			
Žiadateľ uvedie predpokladanú hodnotu zákazky, resp. v prípade plánovaného VO odhad predpokladanej hodnoty zákazky. V prípade ukončeného VO žiadateľ uvedie výslednú zazmluvnenú sumu. Uvádza sa hodnota celého verejného obstarávania bez ohľadu na to, či bolo zrealizované len na aktivity projektu alebo zahŕňa aj tovary/práce/služby, ktoré nebudú realizované v rámci projektu.	Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušnú metódu. (nadlimitná, podlimitná alebo iná zákazka)	Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušný postup.	Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka stav VO ku dňu predloženia ŽoNFP. (proces VO nezačatý, VO v príprave, VO vyhlásené, VO po predložení ponúk pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom) Ak oznámenie o vyhlásení VO alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje, bolo zaslané na zverejnenie, avšak v čase podania ŽoNFP ešte nebolo zverejnené, žiadateľ uvedie stav VO – VO vyhlásené.	Žiadateľ uvedie dátum vyhlásenia VO, resp. v prípade plánovaného VO predpokladaný dátum vyhlásenia VO.	Žiadateľ uvedie dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO, resp. v prípade plánovaného alebo neukončeného VO predpokladaný dátum ukončenia VO
Zoznam aktivít					
Aktivita			Z toho hodnota na aktivitu projektu		
Žiadateľ vyberie z aktivít projektu (z hlavných aktivít a podpornej aktivity) všetky relevantné aktivity, ktorých sa uvedené VO týka, t.j. v rámci realizácie týchto aktivít budú nárokované výdavky plynúce z uvedeného VO.			V prípade, ak je uvedené VO vyhlasované v plnej výške len pre účely realizácie projektu, žiadateľ uvedie sumu totožnú s celkovou hodnotou zákazky. V prípade, ak sa uvedené VO týka realizácie aktivity len z časti, uvedie žiadateľ len relevantnú časť hodnoty zákazky.		
Poznámka					
Žiadateľ uvedie povinne v poznámke presný dátum (deň) vyhlásenia VO, v prípade, ak bolo VO vyhlásené. Rovnako žiadateľ, ktorým je subjekt verejnej správy, ako súčasť poznámky uvádza, či bolo uplatnené zelené VO a ak áno, ako a v akej oblasti (tovary, služby, práce – napr. znížená spotreba energie, znížená spotreba vody, znížená spotreba surovín /neudržateľných zdrojov/, znížené množstvo nebezpečných látok pre životné prostredie, znížená tvorba znečisťujúcich látok, vyššie využitie OZE, environmentálne nakladanie s odpadmi, využitie recyklovaných / recyklovateľných materiálov, znížený vplyv na biodiverzitu, atď.).					
Sumár realizovaných a plánovaných VO					
Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadaných k jednotlivým VO					
Realizované VO:					
Počet			Suma VO pre projekt		
Automaticky vyplnené			Automaticky vyplnené		
Plánované VO:					
Počet			Suma VO pre projekt		
Automaticky vyplnené			Automaticky vyplnené		

13. Identifikácia rizík a prostriedky na ich elimináciu

Názov rizika	
Popis rizika	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 pre OP KŽP príznakom s možnosťou identifikácie faktov (preukázania skutočností) objektívne neovplyvniteľnými žiadateľom, v prípade nenaplnenia merateľného/ých ukazovateľa/ov. Predpoklady nedosiahnutia hodnoty merateľného ukazovateľa uvedené v analýze rizík budú jednou zo skutočností, ktoré RO posudzuje v súvislosti s implementáciou projektu pri nedosiahnutí plánovanej hodnoty
Závažnosť (nízka, stredná, vysoká)	Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušnú závažnosť.
Opatrenia na elimináciu rizika	Žiadateľ popíše opatrenia na elimináciu rizika.

14. Zoznam povinných príloh žiadosti o NFP:

Zoznam obsahuje reálne predkladané prílohy k ŽoNFP, pričom k jednej podmienke môže prislúchať viacero príloh a naopak

Podmienka poskytnutia príspevku:	Príloha:
1. Právna forma žiadateľa	Príloha č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
2. Podmienka nebyť dlžníkom na daniach	Bez osobitnej prílohy
3. Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	Bez osobitnej prílohy
4. Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	Bez osobitnej prílohy
5. Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	Bez osobitnej prílohy
6. Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
7. Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach
8. Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovania projektu	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 4 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa
9. Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 5 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

10. Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 6 ŽoNFP – Výpis z registra trestov
11. Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu	Príloha č. 7 ŽoNFP – Výpis z registra trestov právnickej osoby
12. Podmienka, že žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu	Bez osobitnej prílohy
13. Podmienka oprávnenosti aktivít	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie Príloha č. 9 ŽoNFP - Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany Príloha č. 12 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV
14. Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	Bez osobitnej prílohy
15. Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie Príloha č. 10 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov
16. Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	Bez osobitnej prílohy
17. Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 8 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie Príloha č. 9 ŽoNFP - Stanovenie hodnoty merateľného ukazovateľa - Počet obyvateľov využívajúcich opatrenia protipovodňovej ochrany Príloha č. 10 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov Príloha č. 11 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa Príloha č. 12 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV
18. Podmienka relevantného spôsobu financovania – predfinancovanie, zálohové platby, refundácia	Bez osobitnej prílohy

19. Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	Bez osobitnej prílohy
20. Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	Bez osobitnej prílohy
21. Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	Bez osobitnej prílohy
22. Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie
23. Oprávnenosť z hľadiska preukázania plnenia súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 8 ŽoNFP - Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie Príloha č. 13 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP
24. Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	Príloha č. 13 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP Príloha č. 14 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000
25. Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami článku 4.7 Rámcovej smernice o vode	Príloha č. 12 ŽoNFP – Stanovisko z posúdenia nového infraštruktúrneho projektu podľa čl. 4.7 RSV
26. Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Bez osobitnej prílohy
27. Maximálna a minimálna výška príspevku	Bez osobitnej prílohy
28. Časová oprávnenosť realizácie projektu	Bez osobitnej prílohy
29. Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Bez osobitnej prílohy
30. Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa

15. Čestné vyhlásenie žiadateľa:

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

- ☐ všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o nenávratný finančný príspevok a všetkých jej prílohách sú úplné, pravdivé a správne,
- ☐ projekt je v súlade s princípmi podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie podľa článku 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) a v súlade s princípom udržateľného rozvoja podľa článku 8 všeobecného nariadenia,
- ☐ zabezpečím finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia,
- ☐ na oprávnené výdavky uvedené v projekte nežiadam o inú pomoc, resp. požadovanie inej pomoci je v súlade s pravidlami kumulácie ustanovenými v príslušných právnych predpisoch poskytovania štátnej pomoci a na tieto výdavky v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu,
- ☐ spĺňam podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej výzve,
- ☐ údaje uvedené v žiadosti o NFP sú identické s údajmi odoslanými prostredníctvom verejnej časti portálu ITMS2014+,
- ☐ som si vedomý skutočnosti, že na NFP nie je právny nárok,
- ☐ som si vedomý zodpovednosti za predloženie neúplných a nesprávnych údajov, pričom beriem na vedomie, že preukázanie opaku je spojené s rizikom možných následkov v rámci konania o žiadosti o NFP a/alebo implementácie projektu (napr. možnosť mimoriadneho ukončenia zmluvného vzťahu, vznik neoprávnených výdavkov).

Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností. Súhlasím so správou, spracovaním a uchovávaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 122/2013 Z. z. o **ochrane osobných údajov** a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely implementácie príslušného operačného programu.

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