



Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

## Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku<sup>1</sup>

<b>Operačný program:</b>	Generuje automaticky ITMS2014+
<b>Žiadateľ:</b>	
<b>Názov projektu:</b>	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.
<b>Kód výzvy:</b>	Z ponuky v ITMS2014+ vyberte „OPKŽP-PO1-SC131-2017-26“.
<b>Identifikátor žiadosti o NFP:</b>	
<b>Celkové oprávnené výdavky projektu:</b>	Generuje automaticky ITMS2014+ po vyplnení časti Rozpočet projektu.
<b>Požadovaná výška NFP:</b>	Generuje automaticky ITMS2014+ po vyplnení časti Rozpočet projektu.
<b>Kód žiadosti o NFP:</b>	Generuje automaticky ITMS2014+

<sup>1</sup> 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, zobrazeniu 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:			
<b>Obchodné meno/názov:</b>			
<b>Sídlo:</b> Obec, ulica, číslo, PSČ			
<b>Štát:</b>			
<b>IČO:</b>			
<b>DIČ:</b>			
<b>IČZ:</b> Identifikačné číslo zamestnávateľa pridelené Sociálnou poisťovňou (v prípade, ak je žiadateľ registrovaný ako zamestnávateľ na účely sociálneho poistenia).			
<b>Platiteľ DPH:</b> áno/nie		<b>IČ DPH:</b>	
<b>Právna forma:</b>			
<b>Štatutárny orgán:</b> 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			
<b>Titul</b>	<b>Meno</b>	<b>Priezvisko</b>	<b>Titul za menom</b>

2. Identifikácia organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu:			
<b>Názov:</b> Vypĺňa 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.)			
<b>Sídlo:</b> Obec, ulica, číslo, PSČ			
<b>Identifikácia zástupcov:</b> Vypĺňa sa údaje o osobe/osobách oprávnenej/oprávnených konať v mene organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu			
<b>Titul</b>	<b>Meno</b>	<b>Priezvisko</b>	<b>Titul za menom</b>

3. Komunikácia vo veci žiadosti:
<p><b>Kontaktné údaje a adresa na doručovanie písomností:</b> Žiadateľ uvedie jednu osobu, ktorej sa budú doručovať informácie v konaní o ŽoNFP 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>b) zamestnanec žiadateľa poverený na prijímanie písomností - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP), alebo</li> <li>c) člen štatutárneho orgánu - adresa doručovania musí v tomto prípade korešpondovať s adresou uvedenou v tab. č. 1 formulára ŽoNFP)</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>V prípade nejasnej alebo chýbajúcej identifikácie člena štatutárneho orgánu žiadateľa, rozhodne poskytovateľ o tom, ktorému z členov štatutárneho orgánu žiadateľa zašle predmetnú písomnosť.</p> <p>V prípade, ak bude mať žiadateľ aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, bude RO ako orgán verejnej moci komunikovať so žiadateľom v zmysle platnej legislatívy<sup>2</sup> cez elektronickú schránku.</p>

<sup>2</sup> 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

<b>Kontaktná osoba:</b> možnosť uvedenia viacerých kontaktných osôb a viacerých údajov v tabuľke				
<b>Titul</b>	<b>Meno</b>	<b>Priezvisko</b>	<b>Titul za menom</b>	<b>Subjekt</b>
				Prijímateľ
<b>Adresa na doručovanie písomností:</b> Obec, PSČ, ulica, číslo				
<b>e-mail:</b>		<b>telefón</b>		

<b>4. Identifikácia partnera:</b>			
<b>Obchodné meno/názov:</b>			
<b>Sídlo:</b> Obec, ulica, číslo, PSČ,			
<b>Štát:</b>			
<b>IČO:</b>			
<b>DIČ:</b>			
<b>IČZ:</b> Identifikačné číslo zamestnávateľa pridelené Sociálnou poisťovňou (v prípade, ak je partner registrovaný ako zamestnávateľ na účely sociálneho poistenia)			
<b>Platiteľ DPH:</b> áno/nie		<b>IČ DPH:</b>	
<b>Právna forma:</b>			
<b>Štatutárny orgán:</b> V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú údaje za všetkých členov, v prípade viacerých fyzických osôb oprávnených konať za spoločnosť (konatelia, komplementári, spoločníci) sa uvádzajú všetky takéto osoby			
<b>Titul</b>	<b>Meno</b>	<b>Priezvisko</b>	<b>Titul za menom</b>

<b>5. Identifikácia projektu<sup>3</sup>:</b>			
<b>Názov projektu:</b>			
Žiadateľ uvedie názov projektu, ktorý má byť predmetom realizácie v prípade schválenia žiadosti o NFP			
<b>Kód ŽoNFP:</b>			
<b>Výzva:</b>			
Automaticky vyplnené <sup>4</sup> číslo a názov výzvy			
<b>NACE projektu:</b>			
Žiadateľ je v tomto poli povinný uviesť (prevládajúcu) kategóriu projektu podľa klasifikácie SK NACE			
<b>Operačný program:</b>			
Automaticky vyplnené			
<b>Prioritná os:</b>			
Automaticky vyplnené			
<b>Špecifický cieľ:</b>			
Žiadateľ si vyberie špecifický cieľ 1.3.1 Zlepšenie stavu ochrany druhov a biotopov a posilnenie biodiverzity, najmä v rámci sústavy Natura 2000			
<b>Kategórie regiónov:</b>			

<sup>3</sup> Formulár ŽoNFP v ITMS2014+ obsahuje v tejto časti nové pole „Územné mechanizmy realizácie“, žiadateľ z ponuky vyberá možnosť „07 – neuplatňuje sa“.

<sup>4</sup> Odkaz na automatické vyplnenie sa vzťahuje na prípad vyplnenia formulára prostredníctvom ITMS2014+

Rozvinuté / Menej rozvinuté (sekcia sa netýka projektov financovaných z KF)
<b>Oblasť intervencie:</b>
Výber z číselníka – pre túto výzvu je relevantná oblasť intervencie: <b>086 Ochrana, obnova a udržateľné používanie lokalít sústavy Natura 2000</b>
<b>Hospodárska činnosť:</b>
Pre túto výzvu je relevantná hospodárska činnosť „22 Činnosti súvisiace so životným prostredím a zmenou klímy“
<b>Typ územia:</b>
Výber z číselníka území (veľké mestské oblasti, malé mestské oblasti, vidiecke oblasti) Veľké mestské oblasti (husté osídlenie) – obce s počtom obyvateľov nad 50 000 Malé mestské oblasti (stredne husté osídlenie) – obce s počtom obyvateľov od 5 001 do 50 000 Vidiecke oblasti (riedke osídlenie) – obce s počtom obyvateľov 5 000 a menej Typ územia vyberá žiadateľ podľa počtu obyvateľov územnej jednotky (obec alebo mesto), kde sa projekt fyzicky realizuje. Žiadateľ má možnosť vybrať viac ako jednu z možností ponúkaných číselníkom. V prípade projektov, ktoré pokrývajú svojimi aktivitami celé územie Slovenska, žiadateľ uvedie možnosť: Vidiecke oblasti (riedke osídlenie) – obce s počtom obyvateľov 5 000 a menej.
<b>Forma financovania:</b>
Výber z číselníka – 01 Nenávratný grant
<b>Projekt s relevanciou k Regionálnym investičným územným stratégiám:</b> áno/nie S ohľadom na oblasť podpory OP KŽP, na ktorú je zameraná výzva, nie je relevantné, žiadateľ uvádza možnosť „nie“.
<b>Projekt s relevanciou k Udržateľnému rozvoju miest:</b> áno/nie S ohľadom na oblasť podpory OP KŽP, na ktorú je zameraná výzva, nie je relevantné, žiadateľ uvádza možnosť „nie“.
<b>Identifikácia príspevku k princípu udržateľného rozvoja:</b>
Automaticky vyplňané relevantné ciele horizontálneho princípu udržateľný rozvoj v nadväznosti na vybrané typy aktivít v ŽoNFP.
<b>Identifikácia príspevku k princípu podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia:</b>
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 (pre ktoré má byť vypracovaný dokument starostlivosti) na najnižšiu možnú úroveň. Pri projektoch realizovaných na rozsiahlejších územiach prekračujúcich hranice VÚC je postačujúca úroveň NUTS III, teda VÚC.				
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.). Popis projektu obsahuje stručnú informáciu o cieľoch projektu, aktivitách, mieste realizácie a merateľnom ukazovateli projektu (max. 2000 znakov).
7.1 Popis východiskovej situácie
Žiadateľ popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupom, ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu. V rámci tejto časti sa zamerajte najmä na:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikáciu príslušného chráneného územia / druhu, na ktoré sa vzťahuje realizácia navrhovaných aktivít,</li> <li>- východiskovú situáciu v oblasti prípravy dokumentu starostlivosti príslušného chráneného územia / druhu / druhu európskeho významu,</li> <li>- identifikáciu potrieb (problémov) v oblasti prípravy dokumentu starostlivosti,</li> <li>- popis toho, ako projekt nadväzuje na súčasnú situáciu v oblasti,</li> <li>- popis aktivít, na realizáciu ktorých bol žiadateľovi alebo niektorému z partnerov, v minulosti (v priebehu aktuálneho a min. 5 predchádzajúcich fiškálnych rokov) poskytnutý príspevok, alebo v súčasnosti žiada o poskytnutie príspevku, z niektorého z programov spolufinancovaných z EŠIF (vrátane programov programového obdobia 2007 – 2013) alebo programu LIFE+, resp. LIFE (v štruktúre definovanej v príručke pre žiadateľa pod PPP č. 15),</li> <li>- biotopy európskeho významu a druhy európskeho významu v projektovom území.</li> </ul>

## 7.2 Spôsob realizácie aktivít projektu

Žiadateľ uvedie aj popis súladu so stratégiami a koncepciami na úrovni EÚ a SR, zabezpečenie súladu s platnými právnymi predpismi v príslušnej oblasti (napr. smernica o biotopoch, zákon o ochrane prírody a krajiny, súlad navrhovaných opatrení so schváleným programom starostlivosti a pod.).

Žiadateľ popíše spôsob realizácie aktivít projektu (vrátane prípadnej potreby osobitného oprávnenia na vstup na územie, na ktoré má byť zameraný program starostlivosti, v nadväznosti na čo žiadateľ predkladá v rámci prílohy č. 13 ŽoNFP príslušnú dokumentáciu), uvedie popis navrhovaných aktivít potrebných pri príprave dokumentu starostlivosti príslušného chráneného územia / druhu / druhu európskeho významu.

Žiadateľ popíše súčasné (existujúce) materiálne–technické zázemie žiadateľa / partnera vo vzťahu k predkladaným projektovým aktivitám (uviesť názov a špecifikáciu hnuteľnej / nehnuteľnej veci napr. parametre, množstvo, popis využívania hnuteľnej / nehnuteľnej veci, rok nadobudnutia);

Žiadateľ zároveň popíše spôsob zapojenia partnera do projektu a zabezpečenie odbornej garancie ním realizovaných činností v rámci projektu. V prípade, že sa na realizácii projektu nepodieľa štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti MŽP SR s pôsobnosťou v oblasti ochrany prírody (ako žiadateľ alebo partner), je žiadateľ povinný pri vypracovaní dokumentov starostlivosti spolupracovať s odborne spôsobilou osobou.

V rámci tejto časti je potrebné sa zamerať najmä na:

- popis a zdôvodnenie jednotlivých aktivít projektu a ich technické a personálne zabezpečenie (ktoré aktivity budú zabezpečované internými kapacitami žiadateľa/partnera, a ktoré ako externá služba, akým spôsobom bude zabezpečená koordinácia jednotlivých dotknutých subjektov v rámci jednotlivých aktivít a činností projektu),
- popis a zdôvodnenie navrhovaných postupov a riešení pri realizácii aktivít projektu (napr. technické riešenia, metodologické postupy, potreby nákupu konkrétnych zariadení a pod.),
- časovú následnosť (etapizáciu) realizácie aktivít projektu.

Žiadateľ zároveň uvedie, či pri obstarávaní tovarov, služieb alebo prác plánuje uplatniť / 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, využitie recyklovaných / recyklovateľných materiálov, znížený vplyv na biodiverzitu, atď.).

Žiadateľ popíše spôsob realizácie každej aktivity projektu, vrátane jej vhodnosti s ohľadom na očakávané výsledky v projektovom území:

1. celkové riešenie problémov v nadväznosti na prípravu dokumentov starostlivosti,
2. časový harmonogram úloh a zodpovedností (žiadateľ, partneri, iné subjekty),
3. súčinnosť žiadateľa / partnera s ďalšími relevantnými inštitúciami pri príprave dokumentov starostlivosti a pri monitorovaní jeho výsledkov (zoznam inštitúcií, stručný popis spolupráce, ak sa vyžaduje pre dosiahnutie cieľového stavu).

V prípade, že v rámci projektu sa bude realizovať aj monitoring biotopov / druhov na ktoré budú projektové aktivity zamerané, žiadateľ uvedie, kedy údaje z monitoringu vloží do systému KIMS (komplexný informačný monitorovací systém) – priebežne, alebo sumárne až na konci 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 toho, ako a do akej miery projekt prispeje k riešeniu situácie v riešenej oblasti (environmentálne, socio-ekonomické a iné prínosy projektu po jeho realizácii v SR), vrátane previazanosti s ďalšími budúcimi aktivitami, t.j. previazanosť na budúce aktivity žiadateľa alebo iných subjektov,
- popis toho, ako sa realizáciou navrhovaných hlavných aktivít projektu dosiahnu deklarované cieľové hodnoty merateľného ukazovateľa projektu,
- popis toho, ako bude zabezpečená udržateľnosť výstupov projektu po jeho zrealizovaní (ak relevantné),
- účinnosť a efektívnosť riešenia vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, kvalitatívnu 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,
- **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 projektu (názov projektu, názov poskytovateľa, výšku celkových oprávnených

výdavkov projektu).

Za obdobný 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 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 / partnera:

- 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 s riadením aspoň jedného obdobného projektu (názov projektu, názov poskytovateľa, výšku celkových oprávnených výdavkov projektu). Za obdobný 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 / partnera na realizáciu projektu z hľadiska vecného zamerania projektu.** Ide najmä o popis administratívnych kapacít s potrebnou odbornou spôsobilosťou (v zmysle § 55 zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov), akým spôsobom bude zabezpečená, ďalej aj popis know-how a potrebného materiálne-technického zabezpečenia pre realizáciu projektu v danej oblasti, spôsob zabezpečenia realizácie projektu (t. j. internými, alebo externými kapacitami žiadateľa, resp. partnera), ktoré si žiadateľ / partner 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 / partnera na zabezpečenie prevádzky projektu.** 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 materiálne-technického zabezpečenia prevádzky projektu v danej oblasti, spôsob zabezpečenia prevádzky projektu internými alebo externými kapacitami žiadateľa/partnera, 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

<b>Celková dĺžka realizácie aktivít projektu</b> (v mesiacoch):		Automaticky vyplnené	
<b>Subjekt:</b> (žiadateľ osobitne definuje aktivity realizované žiadateľom a osobitne aktivity realizované partnerom)			
Hlavné aktivity projektu	Typ aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Koniec realizácie aktivity
Žiadateľ uvedie hlavné aktivity projektu realizované ním, resp. jeho partnermi.	V súlade s podmienkami oprávnenosti aktivít vo výzve (výber z číselníka).  Oprávnený typ aktivít je pre špecifický	Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku aktivity projektu.  V prípade, ak medzi oprávnené výdavky majú spadať	Žiadateľ uvedie mesiac a rok ukončenia aktivity projektu.

	<p><u>cieľ 1.3.1:</u>  A. Dobudovanie sústavy Natura 2000 a zabezpečenie starostlivosti o sústavu Natura 2000 a ďalšie chránené územia (vrátane území medzinárodného významu), ako aj chránené druhy</p>	<p>aj výdavky vzniknuté pred predložením ŽoNFP, 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.</p>	
<b>Podporné aktivity projektu</b>			
<p>Predvyplnená je len aktivita – „Podporné aktivity projektu“  Žiadateľ v rámci podporných aktivít zahŕňa aktivity financované z nepriamych výdavkov projektu.</p>		<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok začiatku podporných aktivít projektu.</p>	<p>Žiadateľ uvedie mesiac a rok konca podporných aktivít projektu.</p>

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

**Subjekt:** (žiadateľ, resp. partner – v závislosti od relevancie; tabuľka sa opakuje podľa počtu subjektov podieľajúcich sa na realizácii projektu)

**Typ aktivity:** 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 iba pre merateľný ukazovateľ „Počet vypracovaných dokumentov starostlivosti“, ktorým sa majú dosiahnuť ciele projektu popísané v časti 7. V prípade ostatných merateľných ukazovateľov, ktoré sú vo vzťahu k riešeným hlavným aktivitám projektu nerelevantné, sa ako cieľová hodnota uvádza „0“.

**Popis merateľného ukazovateľa projektu, ktoré je žiadateľ povinný priradiť k jednotlivým hlavným aktivitám projektu, tvorí prílohu č. 3 výzvy.**

**Merná jednotka:** Automaticky vyplnené.

**Cieľová hodnota:** Žiadateľ uvedie plánovanú cieľovú hodnotu merateľného ukazovateľa k príslušnej hlavnej aktivite.

**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	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
automaticky vyplnené podľa údajov zadaných 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	



<b>11.B Nepriame výdavky:</b>	
<b>Podporné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
<b>Skupina výdavku</b> (výber z číselníka oprávnených výdavkov v súlade s prílohou č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov)	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
1	
.	
.	
N	
<b>11.C Požadovaná výška NFP</b>	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	Automaticky vyplnené
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	Pre túto výzvu nerelevantné, nakoľko projekty nespádajú do kategórie projektov generujúcich príjem.
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	Žiadateľ uvedie zodpovedajúce % spolufinancovania v súlade výzvou.
Žiadaná výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	Automaticky vyplnené.
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	Automaticky vyplnené.

<b>12. Verejné obstarávanie</b>					
(túto sekciu formulára ŽoNFP vyplní žiadateľ v ITMS2014+ samostatne pre každé VO, ktoré žiadateľ / partner vyhlásil, zrealizoval alebo bude realizovať v rámci projektu)					
<b>Názov VO</b>					
Žiadateľ uvedie názov VO vrátane čísla oznámenia o vyhlásení VO/čísla výzvy na predloženie ponúk, resp. v prípade plánovaného VO, uvedie jeho predpokladaný názov. Žiadateľ vyplní predmetnú tabuľku <b>výlučne pre nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky</b> , ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR bez DPH. Žiadateľ vyplní predmetnú tabuľku aj za VO realizované partnerom, ak relevantné.					
<b>Opis predmetu VO</b>					
Žiadateľ uvedie stručný opis predmetu zákazky.					
<b>Celková hodnota zákazky</b>	<b>Metóda podľa finančného limitu</b>	<b>Postup obstarávania</b>	<b>Stav VO</b>	<b>Začiatok VO</b>	<b>Ukončenie VO</b>
Žiadateľ uvedie predpokladanú hodnotu zákazky, resp. v prípade plánovaného VO odhad predpokladanej hodnoty	Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušnú metódu. (nadlimitná,	Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušný	Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka stav VO ku dňu predloženia ŽoNFP.	Žiadateľ uvedie dátum vyhlásenia VO, resp. v prípade plánovaného VO predpokladaný dátum	Žiadateľ uvedie dátum podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade ukončeného VO, resp. v prípade plánovaného alebo

<p>zákazky.</p> <p>V prípade ukončeného VO žiadateľ uvedie výslednú zazmluvnenú sumu.</p> <p>V prípade plánovaného VO žiadateľ uvedenie predpokladanú hodnotu zákazky bez DPH.</p> <p>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.</p>	podlimitná alebo iná zákazka)	postup.	(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)	vyhlásenia VO.	neukončeného VO predpokladaný dátum ukončenia VO
---	-------------------------------	---------	--	----------------	--

### Zoznam aktivít

Aktivita	Z toho hodnota na aktivitu projektu
Žiadateľ vyberie z aktivít projektu (teda hlavnej 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 uvádza, či bolo, resp. či bude 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.). Žiadateľ povinne uvedie „VO partnera“, ak je predmetné VO realizované partnerom.

### Sumár realizovaných a plánovaných VO

Sekcia bude automaticky vyplnená na základe údajov zadanych 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 neovplyviteľnými 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.
<b>Závažnosť (nízka, stredná, vysoká)</b>	Žiadateľ vyberie z preddefinovaného číselníka príslušnú závažnosť.
<b>Opatrenia na elimináciu rizika</b>	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 / partnera	Príloha č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo
2. Podmienka nebyť dlžníkom na daniach	Bez osobitnej prílohy
3. Podmienka nebyť dlžníkom poisťného na zdravotnom poistení	Bez osobitnej prílohy
4. Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	Bez osobitnej prílohy
5. Podmienka, že voči žiadateľovi / partnerovi 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 Príloha č. 3 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
7. Podmienka, že žiadateľ / partner nie je podnikom v ťažkostiach	Príloha č. 4 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach
8. Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 3 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
9. Podmienka, že žiadateľ / partner 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. 3 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa Príloha č. 5 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie
10. Podmienka, že žiadateľ / partner ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa / partnera 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. 3 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa Príloha č. 6 ŽoNFP – Výpis z registra trestov
11. Podmienka, že žiadateľ / partner, 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 / partner je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu	Bez osobitnej prílohy
13. Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	Príloha č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

14. Podmienka, že žiadateľ / partner neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
15. Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	Príloha č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov
16. Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	Bez osobitnej prílohy
17. Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 3 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa Príloha č. 8 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov Príloha č. 9 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa Príloha č. 10 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie partnera žiadateľa
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	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 3 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
20. Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	Bez osobitnej prílohy
21. Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy	Príloha č. 11 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov
22. Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity	Bez osobitnej prílohy
23. Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa
24. Maximálna a minimálna výška príspevku	Bez osobitnej prílohy
25. Časová oprávnenosť realizácie projektu	Bez osobitnej prílohy
26. Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	Bez osobitnej prílohy
27. Podmienka zákazu predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu	Príloha č. 2 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa Príloha č. 3 ŽoNFP – Súhrnné čestné vyhlásenie partnera žiadateľa
28. Podmienka uzavretia zmluvy o partnerstve	Príloha č. 12 ŽoNFP – Zmluva o partnerstve

### 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: