



**ŽIADOSŤ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK  
Z PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA SR 2007 – 2013,  
OPATRENIE 1.6 ODBORNÉ VZDELÁVANIE  
A INFORMAČNÉ AKTIVITY**



<b>A. ŽIADATEĽ</b>			
<b>1. Informácie o žiadateľovi</b>			
Názov organizácie <sup>1</sup>			
Sídlo/Adresa žiadateľa	Obec (mesto)		
	Ulica/Číslo domu		
	PSČ		
Tel. č.:		Fax č.:	
e-mail:			
IČO		DIČ	
Platca DPH	<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie	IČ-DPH	
Forma účtovníctva	<input type="checkbox"/> jednoduché <input type="checkbox"/> podvojný		
Právna forma <sup>2</sup>			
Adresa na doručovanie písomností	Obec (mesto)		
	Ulica/číslo domu		
	PSČ		
Kontaktná osoba pre projekt	Meno priezvisko		
	Tel. č.		Fax č.
	mobil		e-mail
<b>2. Výška žiadaného finančného príspevku<sup>3</sup></b>			
Por. č.	Názov zdroja financovania oprávnených výdavkov	% z oprávnených výdavkov	Rozpočet v EUR
1.	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov		
2.	Výška financovania z vlastných zdrojov		
3.	Oprávnené výdavky na projekt spolu (3 = 1+ 2)		
4.	Ostatné výdavky na projekt nezahrnuté v bode 3 (t. j. neoprávnené výdavky)		
5.	Celkový objem výdavkov (5 = 3 + 4)		
Cieľ Konvergencie <sup>4</sup>		<input type="checkbox"/>	Ostatné oblasti <sup>5</sup> <input type="checkbox"/>
<b>Spôsob financovania</b>	Refundácia <input type="checkbox"/>	Predfinancovanie	<input type="checkbox"/>
<b>3. Profil žiadateľa</b>			
Dátum vzniku žiadateľa			
Názov zakladateľskej alebo zriaďovateľskej organizácie			

<b>B. PROJEKT</b>			
<b>1. Názov projektu</b>			
<b>2. Priradenie projektu k programovej štruktúre</b>			
Názov programu	Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013		
Číslo osi	1		
Názov opatrenia	1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity		
Príručka <sup>6</sup>			
<b>3. Časový predpoklad realizácie projektu</b>			
Predpokladaný začiatok realizácie projektu (mm.rrrr)			
Predpokladané ukončenie realizácie projektu (mm.rrrr)			
<b>4. Miesto realizácie projektu<sup>7</sup></b>			
VÚC (kraj)	Okres	Obec	Katastrálne územie
<b>5. Ciele projektu<sup>8</sup></b>			
<b>6. Predmet projektu<sup>9</sup></b>			
<b>7. Splnenie kritérií spôsobilosti<sup>10</sup></b>			

**C. INDIKATÍVNY ROZPOČET ORGANIZÁTORA PODĽA POLOŽIEK V ZMYSLE PRÍRUČKY**

INDIKATÍVNY ROZPOČET ORGANIZÁTORA		EUR	
1. Interné výdavky	a) personálne výdavky		
	b) cestovné, strava, ubytovanie		
	c) výdavky na použitie priestorov a techniky vo vlastnej réžii		
2. Externé výdavky	a) personálne výdavky		
	b) cestovné, strava, ubytovanie		
	c) prenájom didaktickej techniky, prenájom učebného priestoru		
	d) výdavky na zahraničné informačné a vzdelávacie stáže a návštevy v EÚ		
3. Ostatné výdavky			
4. Výdavky na ostatnú réžiu paušálne			

*Poznámka: Položky predložené pri ŽoP sa môžu zmeniť max. o 20 % pri dodržaní stropu rozpočtu v zmysle uzatvorenej zmluvy, avšak musia byť v súlade s kritériami a limitmi stanovenými v platnej Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013.*

**Špecifická opatrenia**

Príspevok účastníka vzdelávacích a informačných aktivít a organizátora na celkových výdavkoch na projekt v EUR.

Účastníci – koneční prijímatelia nefinančnej pomoci

Organizátor – konečný prijímateľ finančnej pomoci

<b>D. MONITOROVACIE UKAZOVATELE</b>	
<b>TYP AKTIVITY</b>	
Uveďte na akú aktivitu je Váš projekt zameraný	
<input type="checkbox"/>	Odborné vzdelávanie
<input type="checkbox"/>	Informačné aktivity
<b>OBSAH VZDELÁVACEJ/INFORMAČNEJ AKTIVITY</b>	
Aké je zameranie Vašej vzdelávacej/informačnej aktivity v rámci predkladaného projektu? Vyberte len jedno hlavné zameranie z nasledovných možností:	
<input type="checkbox"/>	Manažment, marketing a administratíva
<input type="checkbox"/>	Vzdelávanie v oblasti informačných technológií
<input type="checkbox"/>	Nové technológie a inovácie
<input type="checkbox"/>	Nové normy a štandardy
<input type="checkbox"/>	Kvalita výroby a produktov
<input type="checkbox"/>	Obhospodarovanie a udržiavanie prírodnej krajiny a ochrana životného prostredia
<input type="checkbox"/>	Ostatné
<b>Predpokladaný počet účastníkov</b>	
Uveďte celkový predpokladaný počet účastníkov Vašej vzdelávacej aktivity/aktivít v rámci projektu.	
<b>Plánovaný počet realizovaných vzdelávacích dní</b>	
Uveďte celkový plánovaný počet realizovaných vzdelávacích dní. (Neuvádzajte priemerný počet dní na 1 účastníka, ale celkový počet dní, pričom 8 hodín = 1 deň)	

E. POVINNÉ PRÍLOHY ŽoNFP		
Por. č.	Prílohy, ktoré je žiadateľ povinný predložiť ku dňu podania ŽoNFP na Ústredie PPA	Áno/Nie/ Nie je potrebné
1.	Oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej a informačnej aktivity.	
2.	Fotokópia dokumentácie obsahového námetu uvedeného v žiadosti.	
3.	Zmluva o vedení bankového účtu žiadateľa (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia).	

Obstarávanie tovarov a služieb – <b>dokumentácia bude predložená pri žiadosti o platbu</b> (pozn. výška príspevku pri žiadosti o platbu bude vypočítaná na základe skutočne vynaložených finančných prostriedkov na investíciu v súlade s výberom víťazného dodávateľa, v žiadnom prípade nesmie prekročiť výšku príspevku schváleného v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku).	
4.	<p>Doklady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutím služieb v prípade, ak žiadateľ <b>je povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní</b> a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– víťazná cenová ponuka (originál alebo úradne osvedčená fotokópia);</li> <li>– doklad, ktorý oprávňuje vybraného dodávateľa dodávať tovar, alebo poskytovať službu (fotokópiu), s výnimkou dodávateľov zapísaných v zozname podnikateľov, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (v tom prípade predloží doklad o zápise v zozname podnikateľov – originál alebo úradne osvedčenú fotokópiu);</li> <li>– záznam z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej cenovej ponuky (fotokópia) – nepredkladá sa v prípade postupu podľa § 102;</li> <li>– čestné vyhlásenie vybraného dodávateľa, že nie je v likvidácii, neprebíha voči nemu konkurzné konanie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia);</li> <li>– zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia);</li> <li>– preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia);</li> <li>– potvrdenie odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie s úradne osvedčeným podpisom o tom, že verejné obstarávanie zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutie služieb, ktoré sú predmetom projektu bolo vykonané v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s uvedením metódy verejného obstarávania a citovaním §, podľa ktorého žiadateľovi vyplynula povinnosť obstarávať (originál alebo úradne osvedčená fotokópia).</li> </ul>
5.	<p>Doklady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutím služieb v prípade, že žiadateľ <b>nie je povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní</b> a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p><b>V prípade, ak predpokladaná hodnota oprávnených výdavkov je rovnaká alebo vyššia ako 30 000 EUR:</b></p> <p><b>tri kompletne cenové ponuky od rôznych dodávateľov</b> – pozri Príručku, kapitolu 3. Príjem a administrácia ŽoNFP, bod 3.2 Usmernenie postupu žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb (originály alebo úradne osvedčené fotokópie), z ktorých musí každá obsahovať:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– cenovú ponuku potvrdenú dodávateľom vrátane rozpočtu členeného podľa položiek;</li> <li>– doklad, ktorý oprávňuje dodávateľa dodávať tovar a/alebo poskytovať službu (fotokópia);</li> <li>– čestné vyhlásenie dodávateľa, že nie je v likvidácii a neprebíha voči nemu konkurzné konanie;</li> <li>– záznam z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej cenovej ponuky;</li> <li>– zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia).</li> </ul> <p><b>V prípade, ak je predpokladaná hodnota oprávnených výdavkov nižšia ako 30 000 EUR: kompletnú cenovú ponuku vybraného dodávateľa</b> – pozri Príručku, kapitolu 3. Príjem a administrácia ŽoNFP, bod 3.2 Usmernenie postupu žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb (originál alebo úradne osvedčená fotokópia), ktorá musí obsahovať:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– cenovú ponuku potvrdenú dodávateľom;</li> <li>– doklad, ktorý oprávňuje dodávateľa dodávať tovar a/alebo poskytovať službu (fotokópia);</li> <li>– čestné vyhlásenie dodávateľa, že nie je v likvidácii a neprebíha voči nemu konkurzné</li> </ul>

	<p>konanie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom vrátane ceny dodávky (fotokópia).</li> </ul>
6.	<p>Doklady súvisiace s obstaraním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutím služieb v prípade, že žiadateľ <b>nie je povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podpísal zmluvu s dodávateľom v čase od 1. januára 2006 do dátumu určeného v prvej Výzve, pričom výdavky sú oprávnené od 1. januára 2007, s výnimkou opatrenia 2.1 Obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení, kde sú výdavky oprávnené až od dátumu podania Žiadosti o poskytnutie NFP.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom vrátane ceny dodávky (fotokópia);</li> <li>- rozpočet členený podľa položiek v prípade, ak nie je súčasťou zmluvy (fotokópia);</li> <li>- doklad, ktorý oprávňuje dodávateľa dodávať tovar a/alebo poskytovať službu v čase výberu a dodávky príslušného tovaru a/alebo služieb (fotokópia, v prípade výpisu z Obchodného a Živnostenského registra postačuje výpis získaný z internetu).</li> </ul>

## F. ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolu podpísaný žiadateľ ....., narodený dňa .....  
v ..... čestne vyhlasujem, že:

- všetky informácie obsiahnuté v ŽoNFP (t. j. formulár ŽoNFP, prílohy k ŽoNFP, zoznam príloh k ŽoNFP) sú pravdivé a úplné;
- údaje uvedené vo formulári ŽoNFP sú zhodné s údajmi uvedenými v prílohách k ŽoNFP;
- všetky úradne neosvedčené fotokópie predložené v rámci ŽoNFP súhlasia s originálmi;
- projekt budem realizovať v zmysle predloženej ŽoNFP a zmluvne dohodnutých podmienok;
- nemám v čase podania ŽoNFP záväzky po lehote splatnosti (s výnimkou splátkových kalendárov potvrdených veriteľom<sup>11</sup>) voči:
  - o správcovi dane v zmysle zákona č. 511/1992 o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov (splnenie daňových povinností) okrem záväzkov voči obciam v zmysle zákona č. 582/2004 o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady (netýka sa dane z nehnuteľnosti),
  - o Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov,
  - o všetkým zdravotným poisťovňam zamestnancov,
  - o Správe finančnej kontroly,
  - o Pôdohospodárskej platobnej agentúre.
- inštitúcia nie je v likvidácii, neprebíha voči nej konkurzné konanie, resp. reštrukturalizácia a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie;
- bez zbytočného odkladu písomne oznámim PPA všetky prípadné zmeny týkajúce sa ŽoNFP ako aj žiadateľa, ktoré nastanú v čase od podania ŽoNFP po uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. vyradenia projektu;
- som si vedomý povinnosti, že pri obstarávaní tovarov a služieb som povinný postupovať v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a zmene a doplnení niektorých zákonov;
- výber dodávateľa vykonám z osôb, ktoré sú oprávnené podnikáť v oblasti predmetu obstarania.

V prípade, že predkladaný projekt bude schválený, tak:

- súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu;
- budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia projektu;
- dávam súhlas na výkon kontroly príslušným kontrolným orgánom SR a EK.

Žiadateľ (konečný prijímateľ) podpisom tohto čestného vyhlásenia podľa ustanovenia § 11, ods. 1, písmena a) zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (nehodiace sa prečiarknite)

- udeľuje súhlas
- neudeľuje súhlas

so sprístupnením informácií a dokladov, ktoré sú súčasťou spisu projektu.

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií v prípade uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov, ktoré vyplývajú z ustanovení § 225 ods. 1 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestného zákona). Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

Meno priezvisko, titul žiadateľa (štatutárneho zástupcu) .....

Podpis žiadateľa (štatutárneho zástupcu)  
.....

Miesto .....

Dátum .....

Úradné osvedčenie podpisu žiadateľa

<b>G. ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA<sup>12</sup></b>	
Meno, priezvisko, titul	
Miesto	
Dátum	
Podpis	Pečiatka

<b>H. PRIJATIE PROJEKTU NA RP PPA (VYPLŇA PPA)</b>	
Regionálne pracovisko PPA	
Zodpovedný zamestnanec (Meno, priezvisko)	
Podpis	
Dátum prijatia žiadosti	



## Vysvetlivky

---

- <sup>1</sup> Názov organizácie musí byť uvedený presne v súlade s oprávnením deklarujúcim oprávnenosť žiadateľa vykonávať vzdelávaciu činnosť (napr. doklad o registrácii žiadateľa, zriaďovacia alebo zakladacia listina žiadateľa, stanovy).
- <sup>2</sup> Právna forma – štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory.
- <sup>3</sup> Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu uviesť v EUR na dve desatinné miesta.
- <sup>4</sup> Vyznačí žiadateľ, ktorý realizuje projekt v oblasti cieľa Konvergencie.
- <sup>5</sup> Vyznačí žiadateľ, ktorý realizuje projekt v Ostatných oblastiach.
- <sup>6</sup> Žiadateľ uvedie verziu, číslo Oznámenia PPA a dátum vydania Príručky, v zmysle ktorej bol vypracovaný projekt (napr. verzia č. 1 platná od 1. 2. 2008 upravená Oznámením PPA č. 07 zo dňa 17. 3. 2009).
- <sup>7</sup> V prípade realizácie projektu na viacerých miestach, žiadateľ uvedie všetky miesta realizácie projektu.
- <sup>8</sup> Žiadateľ uvedie konkrétne ciele, ktoré chce realizáciou projektu dosiahnuť (z obsahového námetu).
- <sup>9</sup> Opis obsahu a formy vzdelávacej alebo informačnej aktivity – stručne(z obsahového námetu).
- <sup>10</sup> Žiadateľ uvádza splnenie predpísaných kritérií spôsobilosti v zmysle Príručky pre príslušné opatrenie podľa predmetu projektu, vrátane doplnenia odkazov na prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP, ktoré deklarujú ich splnenie.
- <sup>11</sup> Žiadateľ prečiarkne v prípade, ak si danú výnimku neuplatňuje.
- <sup>12</sup> V súlade s oprávnenosťou žiadateľa vykonávať vzdelávaciu činnosť.