

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



A. ŽIADATEĽ			
1. Informácie o žiadateľovi			
Názov organizácie[1]			
Sídlo/Adresa žiadateľa	Obec (mesto)		
	Ulica/Číslo domu		
	PSČ		
Tel. č.:		Fax č.:	
e-mail:			
IČO		DIČ	
Platca DPH	☐ áno ☐ nie	IČ-DPH	
Forma účtovníctva	☐ jednoduché ☐ podvojné		
Právna forma[2]			
Adresa na doručovanie písomností	Obec (mesto)		
	Ulica/číslo domu		
	PSČ		
Kontaktná osoba pre projekt	Meno priezvisko		
	Tel. č.	Fax č.	
	mobil	e-mail	

2. Výška žiadaného finančného príspevku[3]			
Por. č.	Názov zdroja financovania oprávnených výdavkov	% z oprávnených výdavkov	Rozpočet v SKK
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[4] ☐		Ostatné oblasti[5] ☐	
Spôsob financovania	Refundácia ☐	Predfinancovanie ☐	

3. Profil žiadateľa	
Dátum vzniku žiadateľa	
Názov zakladateľskej alebo zriaďovateľskej organizácie	

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

C. INÉ		
1. Obstarávanie		
Predmet obstarania	**Obstarávanie** uviesť A, B, C.1 alebo C.2)[11]	**Odôvodnenie**[12]

2. Ak vám bola poskytnutá pomoc zo zdrojov EÚ alebo národných zdrojov uveďte:			
Kto poskytol pomoc	**Názov pomoci**[13]	**Rok**	**Suma v tis. SKK**

Ďalšie informácie o poskytnutej pomoci[14]

3. Špecifiká opatrenia	
Príspevok účastníka vzdelávacích a informačných aktivít a organizátora na celkových výdavkoch na projekt v SKK	
Účastníci – koneční prijímatelia nefinančnej pomoci	
Organizátor – konečný prijímateľ finančnej pomoci	

D. MONITOROVACIE UKAZOVATELE	
TYP AKTIVITY	
Uveďte na akú aktivitu je Váš projekt zameraný	
☐	Odborné vzdelávanie
☐	Informačné aktivity
OBSAH VZDELÁVACEJ/INFORMAČNEJ AKTIVITY	
Aké je zameranie Vašej vzdelávacej/informačnej aktivity v rámci predkladaného projektu? Vyberte len jedno hlavné zameranie z nasledovných možnosti:	
☐	Manažment, marketing a administratíva
☐	Vzdelávanie v oblasti informačných technológií
☐	Nové technológie a inovácie
☐	Nové normy a štandardy
☐	Kvalita výroby a produktov
☐	Obhospodarovanie a udržiavanie prírodnej krajiny a ochrana životného prostredia
☐	Ostatné
Predpokladaný počet účastníkov	
Uveďte celkový predpokladaný počet účastníkov Vašej vzdelávacej aktivity/aktivít v rámci projektu.	
Plánovaný počet realizovaných vzdelávacích dní	
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 PROJEKTU		
Por. č.	**Prílohy, ktoré je žiadateľ povinný predložiť ku dňu podania ŽoNFP na regionálne pracovisko PPA**	**Áno/Nie/ Nie je potrebné**
1.	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity.	
2.	Tabuľkovú časť projektu vo formáte Excel v tlačenej a v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť G).	
3.	Doklad (fotokópia) o oprávnenosti vykonávať vzdelávaciu činnosť a o právnej subjektivite žiadateľa (predložiť jednu z možností): – doklad o registrácii žiadateľa (napr. občianske združenia); – zriaďovacia listina žiadateľa (napr. príspevkové a rozpočtové organizácie); – stanovy (profesijné komory).	
4.	Potvrdenie o akreditácii vzdelávacej aktivity oprávneného žiadateľa finančnej pomoci – udelený Ministerstvom školstva SR – týka sa všetkých foriem vzdelávania uvedených v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 (ďalej len „Príručka"), časť Rozsah a činnosti, bod 1.	
5.	Oznámenie o schválení obsahového námetu vzdelávacej aktivity – udelený Ministerstvom pôdohospodárstva SR – týka sa foriem informačných aktivít uvedených v Príručke, časť Rozsah a činnosti, bod 2.	
6.	Opis vzdelávacej a informačnej aktivity – fotokópia dokumentácie, ktorá bola predložená na Ministerstvo školstva SR alebo na Ministerstvo pôdohospodárstva SR za účelom získania potvrdenia alebo oznámenia v zmysle predchádzajúcich bodov.	
7.	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		
8.	Doklady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutím služieb v prípade, ak žiadateľ **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: – víťazná cenová ponuka (originál alebo úradne osvedčená fotokópia); – 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); – záznam z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej cenovej ponuky (fotokópia) – nepredkladá sa v prípade postupu podľa § 102; – čestné vyhlásenie vybraného dodávateľa, že nie je v likvidácii, neprebieha voči nemu konkurzné konanie (originál alebo úradne osvedčená fotokópia); – zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia); – preukaz o odbornej spôsobilosti odborne spôsobilej osoby pre verejné obstarávanie (fotokópia); – 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).	
9.	Doklady súvisiace s obstarávaním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutím služieb v prípade, **že žiadateľ 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. **V prípade, ak predpokladaná hodnota oprávnených výdavkov je rovnaká alebo vyššia ako 10 000 EUR:** **tri kompletné cenové ponuky od rôznych dodávateľov** – 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: – cenovú ponuku potvrdenú dodávateľom vrátane rozpočtu členeného podľa položiek; – doklad, ktorý oprávňuje dodávateľa dodávať tovar a/alebo poskytovať službu (fotokópia); – čestné vyhlásenie dodávateľa, že nie je v likvidácii a neprebieha voči nemu konkurzné konanie; – záznam z vyhodnotenia ponúk so zdôvodnením výberu víťaznej cenovej ponuky; – zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom (fotokópia). **V prípade, ak je predpokladaná hodnota oprávnených výdavkov nižšia ako 10 000 EUR:** **kompletnú cenovú ponuku vybraného dodávateľa** – 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: – cenovú ponuku potvrdenú dodávateľom; – doklad, ktorý oprávňuje dodávateľa dodávať tovar a/alebo poskytovať službu (fotokópia); – čestné vyhlásenie dodávateľa, že nie je v likvidácii a neprebieha voči nemu konkurzné konanie; – zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom vrátane ceny dodávky (fotokópia).	
10.	Doklady súvisiace s obstaraním zákaziek na dodanie tovarov a/alebo poskytnutím služieb v prípade, že žiadateľ **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 3.1 Diverzifikácia smerom k nepoľnohospodárskym činnostiam, kde výdavky sú oprávnené až od dátumu podania Žiadosti o poskytnutie NFP.** – zmluva o dodávke tovarov a/alebo poskytnutí služieb uzatvorená s dodávateľom vrátane ceny dodávky (fotokópia); – rozpočet členený podľa položiek v prípade, ak nie je súčasťou zmluvy (fotokópia); – 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).	

F. ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolu podpísaný žiadateľ[15] ....., 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;
- na uvedený projekt som nežiadal inú pomoc z EÚ ani z národných zdrojov;
- nemám v čase podania ŽoNFP záväzky po lehote splatnosti (s výnimkou splátkových kalendárov potvrdených veriteľom[16]) voči:
  - 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),
  - Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov,
  - všetkým zdravotným poisťovniam zamestnancov,
  - Správe finančnej kontroly,
  - Pôdohospodárskej platobnej agentúre.
- inštitúcia nie je v likvidácii, neprebieha voči nej konkurzné konanie, resp. reštrukturalizácia a na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebieha 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.

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

G. TABUĽKOVÁ ČASŤ PROJEKTU VO FORMÁTE EXCEL[17]
Tabuľka č. 14a) – 14d) OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU[18]
Tabuľka č. 17 ČASOVÝ HARMONOGRAM PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ O PLATBU

H. ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA[19]	
Meno, priezvisko, titul	
Miesto	
Dátum	
Podpis	Pečiatka

CH. PRIJATIE PROJEKTU NA RP PPA (VYPĹŇA PPA)	
Regionálne pracovisko PPA	
Zodpovedný zamestnanec (Meno, priezvisko)	
Podpis	
Dátum prijatia žiadosti	

Vysvetlivky

[1] Názov organizácie musí byť uvedený presne v súlade s oprávnením deklarujúcim oprávnenosť žiadateľa vykonávať vzdelávaciu činnosť (napr. Doklad o registrácii žiadateľa, Zriaďovacia listina žiadateľa, Stanovy).

[2] Právna forma – štátne, príspevkové, rozpočtové, verejno-právne, neziskové organizácie, občianske a záujmové združenia, profesijné komory.

[3] Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu uviesť v SKK na dve desatinné miesta.

[4] Vyznačí žiadateľ, ktorý realizuje projekt v oblasti cieľa Konvergencie.

[5] Vyznačí žiadateľ, ktorý realizuje projekt v Ostatných oblastiach.

[6] Žiadateľ uvedie verziu/číslo dodatku a dátum Príručky v zmysle ktorej bol vypracovaný projekt (napr. verzia I./dodatok č. 2, 15. 11. 2007).

[7] V prípade realizácie projektu na viacerých miestach, žiadateľ uvedie všetky miesta realizácie projektu.

[8] Žiadateľ uvedie konkrétne ciele, ktoré chce realizáciou projektu dosiahnuť. Stručne opíše, ako súvisia s cieľmi programu a opatrenia. Opis nemá byť všeobecný, má vychádzať z konkrétneho zámeru žiadateľa.

[9] Doterajšie skúsenosti žiadateľa vo vzdelávacích a informačných aktivitách (uviesť históriu, stručný opis vzdelávacích a informačných aktivít, činnosti súvisiace s predmetom projektu).

[10] 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. Ak sa žiadateľa kritérium netýka, uvedie dôvod.

[11] Žiadateľ uvedie kategórie A, B, C.1 alebo C2 podľa typu realizovaného obstarania v zmysle Príručky, kapitoly 3. Prijímanie a administrácia ŽoNFP, bodu 3.2. Usmernenia postupu žiadateľov pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb.

[12] K bodu A. uviesť § zákona č. 25/2006 Z. z., v zmysle ktorého bol žiadateľ povinný obstarávať a typ zadávanej zákazky, k bodu B. uviesť, či je cenová ponuka > alebo < ako stanovený limit, k bodu C.1 a C.2 uviesť dátum obstarania, realizácie výdavku a pri C.2 taktiež § zákona č. 25/2006 Z. z., v zmysle ktorého bol žiadateľ povinný obstarávať a typ zadávanej zákazky.

[13] Uviesť o aký typ pomoci išlo, napríklad Sektorový operačný program poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka SR 2004 – 2006, Program SAPARD, Plán rozvoja vidieka SR 2004 – 2006, Sektorový operačný program priemysel a služby, vrátane citovania názvu opatrenia a pod.

[14] Ak bola poskytnutá pomoc zo zdrojov EÚ alebo z národných zdrojov prostredníctvom Agentúry SAPARD alebo PPA uveďte číslo zmluvy, predmet projektu a informáciu o prípadnom odstúpení od zmluvy.

[15] Štatutárny zástupca organizácie.

[16] Žiadateľ prečiarkne v prípade, ak si danú výnimku neuplatňuje.

[17] Vypracovanú tabuľkovú časť predkladá žiadateľ v tlačenej a v elektronickej podobe. Tlačenú verziu zväzuje do formulára za časť G Tabuľková časť projektu vo formáte Excel.

[18] Vypĺňa Tabuľky č. 14a) – 14d) podľa počtu rokov realizácie projektu.

[19] V zmysle s oprávnením deklarujúceho oprávnenosť žiadateľa vykonávať vzdelávaciu činnosť.