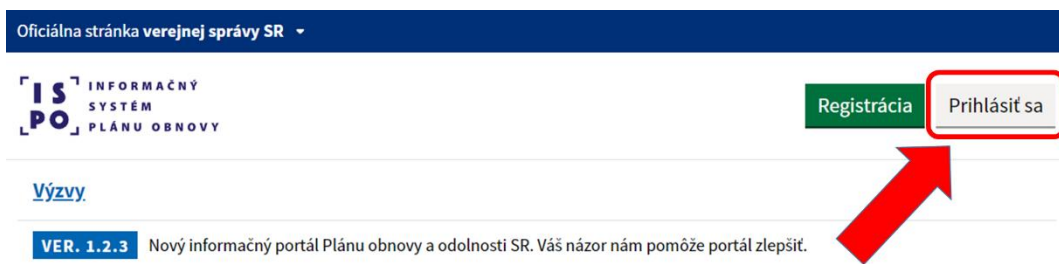


# **NÁVOD**

**NA PODANIE ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE  
PROSTRIEDKOV MECHANIZMU “ŽoPPM” **

Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu si môžete podať na webovom portáli **Informačného systému plánu obnovy (ISPO)**, dostupnom na <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy>. Ak ešte nemáte aktívne konto, svoju **registráciu** vykonajte na [tomto odkaze](#) podľa dokumentu **“Návod k registrácii do ISPO”**.

- 1) Prihláste sa na portál stlačením tlačidla “Prihlásiť sa” v pravom hornom rohu.



## Zoznam výziev

ISPO je informačný a monitorovací systém plánu obnovy Slovenskej republiky určený na elektronickú výmenu údajov medzi žiadateľom a vykonávateľom, príp. sprostredkovateľom, a zároveň na evidenciu a sprístupňovanie základných informácií o vykonávaní plánu obnovy.

- 2) Podľa spôsobu, akým ste sa registrovali, si zvolíte aj **spôsob prihlásenia**:
  - a. Prihlásenie cez **eID** (znázornené **modrou** farbou na ľavej strane)
  - b. Prihlásenie cez **e-mail** (znázornené **červenou** farbou na pravej strane)



[Výzvy](#)

## Prihlásenie do ISPO

### Prihlásenie cez eID

Prihlásenie sa občianskym preukazom s elektronickým čipom (eID). Prihlasovanie prebieha na slovensko.sk, prípadne môžete využiť aj aplikáciu Slovensko v mobile.

[Prihlásiť sa](#)

### Prihlásenie cez e-mail

E-mailová adresa

Heslo

[Prihlásiť sa](#) [Zabudnuté heslo](#)

- 3) Podľa toho, či ste sa registrovali ako fyzická alebo právnická osoba si vyberte subjekt, s ktorým chcete pokračovať:

- a. **Fyzická osoba** (pokračovať ako fyzická osoba - nepodnikateľ)

*V prípade, že ste sa neregistrovali ako podnikateľský subjekt, Vaše meno bude automaticky zvolené a už je len potrebné kliknúť na tlačidlo "Pokračovať".*

Oficiálna stránka verejnej správy SR ▾

ISPO INFORMAČNÝ SYSTÉM PLÁNU OBNOVY

## Výber subjektu

V mene ktorého subjektu si želáte pokračovať?

Osoba Skušobná

Iný subjekt

Vytvorené v súlade s [Jednotným dizajn manuálom elektronických služieb](#).  
Prevádzkovateľom služby je Úrad vlády SR.

- b. **Iný subjekt** (pokračovať ako právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ)

*V prípade, ak ste sa registrovali v zastúpení podnikateľského subjektu, na výber máte dve možnosti: pokračovať vo svojom mene alebo v mene Vášho podnikateľského subjektu.*


ISPO INFORMAČNÝ SYSTÉM PLÁNU OBNOVY

## Výber subjektu

V mene ktorého subjektu si želáte pokračovať?

- Martin Martinkovský
- Martinko s.r.o.(99999999)

- 4) V zozname výziev si vyberte konkrétnu **výzvu**, na ktorú chcete podať žiadosť.



[Nákup nových intermodálnych prepravných jednotiek \(IPJ\)](#)

**Zverejnená**

Kód výzvy:  
03I03-29-V02

Predkladanie žiadosti od:  
**24. 1. 2023**

Predkladanie žiadosti do:  
30. 6. 2023

Aktualizácia: výzva nebola aktualizovaná

---

[komunitná starostlivosť](#)

**Zverejnená**

Kód výzvy:  
MPSVaR2

Predkladanie žiadosti od:  
**17. 1. 2023**

- 5) Vo zvolenej výzve sa Vám zobrazia všetky náležitosti výzvy.  
6) Kliknite na tlačidlo “**Vytvoriť žiadosť k výzve**”.

Detail výzvy

## Nákup nových intermodálnych prepravných jednotiek (IPJ)



[Vytvoriť žiadosť k výzve](#) [Pozrieť si vzor žiadosti \(fyzická osoba\)](#) [Pozrieť si vzor žiadosti \(právnická osoba\)](#)

---

### Formálne náležitosti výzvy

#### Základné údaje

Status	<b>Zverejnená</b>
Kód výzvy	03I03-29-V02
Dátum vyhlásenia výzvy	24. 1. 2023
Dátum uzavretia výzvy	30. 6. 2023
Predkladanie žiadosti od	24. 1. 2023

- 7) Po úvodných informáciách o výzve opäť pokračujte krokom **“Vytvoriť žiadosť k výzve”**.

Akceptované typy príloh: .xlsx (excel), .doc (word), .pdf, .png, .jpeg.  
Maximálna veľkosť jednej prílohy: 5 MB

Názov prílohy	Spôsob predloženia	Predloha na stiahnutie
Príloha k žiadosti č. 1A_Opís návrhu na tému hackathonu	Listinne	Uvedené vo výzve
Príloha k žiadosti č. 1B_Rozpočet na Prípravnú fázu Projektu	Žiadateľ nepredkladá	Uvedené vo výzve
Príloha k žiadosti č. 1C_VZOR Rozpočet na Hlavnú aktivitu Projektu	Elektronicky cez ISPO	Uvedené vo výzve

**Vytvoriť žiadosť k výzve >**



- 8) Pokračujte **vyplňaním formuláru žiadosti** podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. *Dbajte, prosím, na správnosť údajov.*

V prípade, že Vás systém nepustí na ďalší krok, je nutné skontrolovať všetky údaje v danom kroku. Nevyplnené povinné údaje budú zvýraznené červenou farbou a hláškou **“Údaj je povinný”**. Tieto sekcie je potrebné vyplniť.

Cieľ projektu  
Stručne opíšte, čo má projekt dosiahnuť, aby ste ho považovali za úspešný.

**Údaj je povinný**

- 9) V časti **Zhrnutie** je možné skontrolovať zadané a nahraté údaje. V prípade vynechania povinných polí Vás systém upozorní červenou chybovou hláškou v úvode zhrnutia - *“Niektoré údaje v žiadosti chýbajú alebo sú zadané v nesprávnom formáte”*. V tomto kroku máte možnosť si poslednýkrát skontrolovať vyplnené údaje, prípadne ich jednoducho upraviť.
- 10) Ak sú všetky zadané údaje správne, na konci stránky nájdete tlačidlo **“Ďalej na Finalizácia a zaevidovanie žiadosti”**, ktorým sa dostanete na ďalší krok.

**Osoby zastupujúce subjekt****Osoba č. 1**

Osoba Skušobná  
232 232 39932 Bratislava - mestská časť Staré Mesto

Upraviť

Ďalej na Finalizácia a zaevidovanie žiadosti [Späť na predchádzajúci krok](#)

Vytvorené v súlade s [Jednotným dizajn manuálom elektronických služieb](#).

Prevádzkovateľom služby je Úrad vlády SR.



Financované  
Európskou úniou

PLÁN [OBNOVY]



ÚRAD VLÁDY  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

11) V predposlednom kroku si môžete zobrazíť **náhľad Vašej žiadosti** vo formáte PDF.

**VER. 1.4.2** Nový informačný portál Plánu obnovy a odolnosti SR. Váš názor nám pomôže portál zlepšiť.

[Domov](#) > [Žiadosti subjektu](#) > [Detail žiadosti](#) > Finalizácia a zaevidovanie žiadosti

Krok 14 z 15

## Finalizácia a zaevidovanie žiadosti



Kliknutím na "Zaevidovať žiadosť v ISPO" sfinalizujete Vašu žiadosť a ukončíte jej elektronické zaevidovanie bez možnosti ďalších úprav. Na posúdenie Vašej žiadosti je ešte potrebné, aby ste v poslednom kroku zvolili spôsob jej predloženia vykonávateľovi.

Náhľad žiadosti na kontrolu (.pdf)

**Zaevidovať žiadosť v ISPO** [Späť na predchádzajúci krok](#)

12) Na zaevidovanie žiadosti je potrebné kliknúť na tlačidlo **"Zaevidovať žiadosť v ISPO"**.

**VER. 1.4.2** Nový informačný portál Plánu obnovy a odolnosti SR. Váš názor nám pomôže portál zlepšiť.

[Domov](#) > [Žiadosti subjektu](#) > [Detail žiadosti](#) > Finalizácia a zaevidovanie žiadosti

Krok 14 z 15

## Finalizácia a zaevidovanie žiadosti



Kliknutím na "Zaevidovať žiadosť v ISPO" sfinalizujete Vašu žiadosť a ukončíte jej elektronické zaevidovanie bez možnosti ďalších úprav. Na posúdenie Vašej žiadosti je ešte potrebné, aby ste v poslednom kroku zvolili spôsob jej predloženia vykonávateľovi.

Náhľad žiadosti na kontrolu (.pdf)

Zaevidovať žiadosť v ISPO

[Späť na predchádzajúci krok](#)

13) Stiahnite si Vašu žiadosť. Podľa pokynov vo výzve **žiadosť podpíšte a odošlite**.

## Spôsob podania žiadosti na posúdenie

### Listinne - prostredníctvom pošty alebo podateľne

Vyplnenú žiadosť si vytlačte, dajte ju podpísať všetkým oprávneným osobám, ktorých podpis sa vyžaduje, a doručte ju na adresu uvedenú vo výzve.

### Elektronicky - prostredníctvom eID

Vyplnenú žiadosť si stiahnite, skontrolujte a dajte elektronicky podpísať oprávneným osobám žiadateľa cez portál [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk)

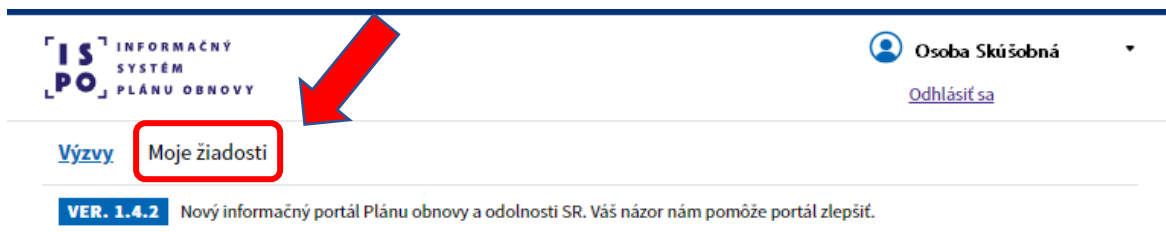
Pre elektronické predloženie žiadosti je potrebné, aby ste mali aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie. Právnická osoba zapísaná v obchodnom registri má schránku zriadenú a aktivovanú automaticky. Fyzická osoba - podnikateľ schránku automaticky zriadenú nemá, a preto si ju musí zriadiť a aktivovať na doručovanie.

Stiahnuť vyplnenú žiadosť (.pdf)

14) **Gratulujeme!** Podali ste svoju žiadosť.

### Doplňujúce informácie

- Pri vypĺňaní žiadosti a kliknutí na ďalší krok sa automaticky ukladajú zadané údaje z predošlých krokov. V prípade, že sa chcete vrátiť k rozpracovanej žiadosti, jej poslednú verziu nájdete v hornej časti úvodnej stránky v kategórii **“Moje žiadosti”**.



## Zoznam výziev

ISPO je informačný a monitorovací systém plánu obnovy Slovenskej republiky určený na elektronickú výmenu údajov medzi žiadateľom a vykonávateľom, príp. sprostredkovateľom, a zároveň na evidenciu a sprístupňovanie základných informácií o vykonávaní plánu obnovy.



- K žiadosti je možné vrátiť sa aj po jej odovzdaní rovnakým postupom ako v prechádzajúcom bode (cez „Žiadosti subjektu“), no údaje už nie je možné upravovať.