

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na podporu projektov, ktorým bola udelená známka excelentnosti za kvalitu (Seal of Excellence)

Žiadateľ žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom predloženia žiadosti o prostriedky mechanizmu. **Žiadosť o prostriedky mechanizmu** (ďalej aj „žiadosť“) tvorí vyplnený formulár žiadosti a prílohy.

Prílohami žiadosti sú:

1. Zapečatený návrh (Sealed Proposal) alebo Biznis plán;
2. Udelená známka excelentnosti za kvalitu (Seal of Excellence);
3. Hodnotiaca správa (Evaluation Summary Report);
4. Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (ak relevantné);
5. Výpis z registra trestov SR, výpis z registra trestov domovskej krajiny, alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (ak relevantné);
6. Plnomocnenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa (ak relevantné);
7. Doplnujúce údaje.

Záväzné formuláre prílohy č. 4 žiadosti - *Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov* a prílohy č. 7 žiadosti - *Doplnujúce údaje* sú zverejnené v rámci prílohy č. 1 výzvy - *Prílohy žiadosti*.

Informácie pre žiadateľa k príprave a predkladaniu žiadostí

Upozorňujeme žiadateľov, aby dôsledne dbali na prípravu formulára žiadosti vrátane všetkých jej príloh a predkladali povinné prílohy spolu s formulárom žiadosti prostredníctvom ISPO¹ s cieľom minimalizovať negatívny dopad dopĺňania dokumentácie žiadosti na dĺžku procesu posudzovania žiadosti.

Odporúčame žiadateľom, aby formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO bez príloh doručovali sprostredkovateľovi výhradne elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa cez službu „Všeobecná agenda“, a to aj vzhľadom na skutočnosť, že komunikácia so sprostredkovateľom počas realizácie projektu bude v súlade so Zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu prebiehať výlučne elektronicky.

Postup pri vypracovávaní a doručovaní dokumentácie žiadosti

Žiadateľ vypracuje žiadosť výlučne prostredníctvom Informačného systému Plánu obnovy – ISPO dostupnom na webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy>. Nevyhnutnou podmienkou predloženia žiadosti je registrácia žiadateľa v uvedenom systéme. Postup registrácie žiadateľa je popísaný na webovom sídle ISPO <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy> v časti „Registrácia“².

Po zaregistrovaní žiadateľa v ISPO je možné pristúpiť k vyplneniu formulára žiadosti a nahrať všetky povinné prílohy priamo v systéme ISPO, ktorý žiadateľa prevedie jednotlivými krokmi. V ISPO je potrebné vyplniť všetky požadované údaje vo formulári žiadosti a priložiť „nahrať“ všetky povinné prílohy, resp. dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu. Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO.

¹ Prílohy žiadosti je možné do ISPO nahrať do veľkosti 100 MB.

² Bude prípadne aktualizované podľa najnovších informácií o ISPO.

Po úspešnom vyplnení žiadosti a nahraťí všetkých povinných príloh v ISPO je potrebné žiadosť so všetkými povinnými prílohami zaevidovať, „odkliknúť“. Systém ISPO následne vygeneruje žiadateľovi dokument **formulára žiadosti vo formáte PDF³** (ďalej len „formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO“), ktorý žiadateľ podpíše a doručí sprostredkovateľovi jedným z nasledujúcich spôsobov:

- a) **elektronicky** prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk) cez službu „Všeobecná agenda“ v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o e-Governmente“) alebo
- b) **listinne**, a to:
 - osobne do podateľne sprostredkovateľa v pracovných dňoch v čase 8:30 - 11:30 a 12:00 - 15:00 alebo
 - prepravou spoločnosťou (pošta, kuriér) na korešpondenčnú adresu sprostredkovateľa.

V prípade predkladania formuláru žiadosti vygenerovaného v ISPO podľa vyššie uvedeného písm. a) žiadateľ vyplní formulár všeobecnej agendy nasledovne:

- do predmetu správy uveďte text: **„Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“**
- do značky prijímateľa uveďte kód výzvy: **09I01-03-V01**
- do značky odosielateľa uveďte: **IČO a názov žiadateľa**
- do textu správy uveďte znova text: **„Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“**

K formuláru všeobecnej agendy (t. j. k všeobecnému podaniu) žiadateľ pripojí prílohu - formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO (bez príloh), a to nasledovne: Po vyplnení a vygenerovaní formuláru žiadosti prostredníctvom Informačného systému ISPO vo formáte .pdf je potrebné formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO priložiť ako prílohu k elektronickej podaniu a podpísať formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO ako prílohu elektronickej podania kvalifikovaným elektronickej podpisom. **Nevyžaduje sa**, aby bol formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO vytlačený do listinnej podoby, podpísaný rukou a následne sken formulára žiadosti vygenerovaného v ISPO s podpisom vložený ako príloha elektronickej podania a znova podpísaný elektronickej podpisom.

V prípade, ak napriek predchádzajúcemu odporúčaniu žiadateľ plánuje doručiť formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO listinne, **upozorňujeme žiadateľov**, že je potrebné, aby bol podpísaný formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO (bez príloh) doručený v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom základnom obale, na ktorom budú uvedené nasledovné údaje:

- kód výzvy: **09I01-03-V01**
- názov a adresa sprostredkovateľa: **Ministerstvo hospodárstva SR, Mlynské nivy 44/a, 827 15 Bratislava 212**
- obchodné meno a adresa žiadateľa
- IČO žiadateľa
- názov projektu
- nápis **„Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu“**
- nápis **„NEOTVÁRAŤ“**

Upozorňujeme žiadateľov, že je potrebné vyplniť a zaevidovať žiadosť v ISPO a zároveň **formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO** predložiť sprostredkovateľovi **jedným z vyššie uvedených spôsobov**, a to buď elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky, alebo listinne prostredníctvom osobného doručenia do podateľne sprostredkovateľa, alebo

³ Vygenerovaný dokument obsahuje unikátny QR kód, základné údaje a zoznam nahratých príloh

prostredníctvom prepravnej spoločnosti (pošta, kuriér). Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO, ich nahraním a zaevidovaním v systéme.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak predložia dokumentáciu žiadosti aj v inom ako požadovanom formáte, **za záväzný bude považovaný výlučne formát, ktorý je požadovaný v rámci tejto prílohy výzvy.**

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak žiadateľ predloží prílohu žiadosti prostredníctvom ISPO a zároveň prílohu doručí aj listinne alebo prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa, za záväznú bude považovaná výlučne príloha predložená prostredníctvom ISPO.

Upozorňujeme žiadateľov, že sprostredkovateľ je oprávnený kedykoľvek počas posudzovania žiadosti vyžiadať si od žiadateľa aj iné dokumenty, resp. iný spôsob preukázania splnenia PPPM.

Na žiadosti o informácie a otázky žiadateľov týkajúcich sa tejto výzvy odpovedá sprostredkovateľ. Kontaktné údaje sprostredkovateľa sú uvedené v dokumente výzvy.

Zároveň sprostredkovateľ priebežne zabezpečí uverejnenie najčastejšie kladených otázok a odpovedí na webovom sídle vaia.gov.sk (ak relevantné).

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

V tabuľke nižšie je uvedený zoznam a popis dokumentácie žiadosti. Súčasťou popisu sú štruktúrované uvedené informácie o tom, kto vypracováva príslušný dokument žiadosti, či je pre príslušný dokument žiadosti stanovený zo strany sprostredkovateľa záväzný formulár, ďalej zoznam PPPM a kritérií na vytvorenie poradia žiadostí, ktoré overuje sprostredkovateľ na základe príslušného dokumentu žiadosti, ako aj informácie o možnosti doplnenia / opravy dokumentu a termíne na predloženie príslušného dokumentu. Súčasťou informácií uvedených v nasledujúcej tabuľke je aj spôsob, akým žiadateľ predloží formulár žiadosti a príslušné prílohy prostredníctvom ISPO, resp. doručí formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO, ako aj formát formulára žiadosti a jednotlivých príloh, ktorý je sprostredkovateľom požadovaný pri ich elektronickej predkladaní prostredníctvom ISPO.

Formulár žiadosti
Zdroj: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno (formulár žiadosti v ISPO)
<ul style="list-style-type: none"> • Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme • Podmienka úplnosti žiadosti • Podmienka oprávnenosti žiadateľa • Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia a nie je v likvidácii • Podmienka bezúhonnosti žiadateľa • Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v EDES • Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci • Podmienka oprávnenosti projektu • Podmienka oprávnenosti výdavkov • Podmienka miesta realizácie projektu • Kritériá na vytvorenie poradia žiadostí
Možnosť doplnenia / opravy formulára žiadosti: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.
Termín na predloženie formulára žiadosti:

Formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO (bez príloh) musí byť doručený sprostredkovateľovi v stanovenej forme najneskôr do termínu uzavretia výzvy⁴.

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO a zároveň žiadateľ doručí sprostredkovateľovi formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO jedným z nasledovných spôsobov:

- elektronicky:** elektronicky podpísaný⁵ (kvalifikovaným elektronickým podpisom, alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom žiadateľa, alebo osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa) dokument predložený prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa **alebo**
- listinne:** originál vlastnoručne podpísaného formuláru žiadosti vygenerovaného v ISPO v prípade osobného doručenia, resp. doručenia prostredníctvom prepravnej spoločnosti.

Žiadateľ žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom vyplnenia a zaevidovania formulára žiadosti, ktorý je dostupný priamo v ISPO a zároveň prostredníctvom doručenia formuláru žiadosti vygenerovanom v ISPO sprostredkovateľovi (elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne).

Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí formulára žiadosti sú uvedené priamo v rámci ISPO.

Upozorňujeme žiadateľov, ktorí sa rozhodnú doručiť formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO do elektronickej schránky sprostredkovateľa, aby sa prihlásili pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom, resp. subjektom oprávneným konať za žiadateľa a podpísali okrem formuláru elektronického podania všeobecnej agendy aj prílohu elektronického podania, ktorou je samotný formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO.

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za žiadateľa koná splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu žiadosti úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým žiadateľ oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za žiadateľa.

Príloha č. 1 žiadosti - Zapečatený návrh (Sealed Proposal) alebo Biznis plán

Zdroj: Žiadateľ

Závazný formulár: Nie

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Podmienka miesta realizácie projektu
- Kritériá na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou vyplnenou a zaevidovanou v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - dokument vo formáte PDF a v prípade relevantnosti aj ako snímka obrazovky vo formáte JPG, PNG, GIF alebo PDF.

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá jeden z nasledujúcich dokumentov (v závislosti od nástroja programu Horizont Európa, v ktorom získal známku excelentnosti za kvalitu):

⁴ Pozri dokument výzvy, podmienku doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme.

⁵ Ako príloha elektronického podania, ktorú žiadateľ/osoba oprávnená konať v mene žiadateľa elektronicky podpisuje.

EIC Transition:

- **Zapečatený návrh (Sealed proposal)**, ktorý bol predložený v rámci nástroja EIC Transition programu Horizont Európa
Zapečatený návrh (Sealed proposal) musí obsahovať všetky časti návrhu projektu predloženého v rámci EIC Transition programu Horizont Európa, ako aj potvrdenie o prijatí konkrétneho návrhu systémom Európskej komisie vo forme elektronickej pečiatky (digital stamp). Dokument sa nachádza v súkromnej časti *Funding and Tender Opportunities Portal* (<https://ec.europa.eu/info/fundingtenders/opportunities/portal/screen/home>), v sekcii „My Proposals“, kde žiadateľ pri relevantnom návrhu vyberie položku „Action“, následne „Follow-up“ a v sekcii „Process Documents“ stiahne predložený zapečatený návrh.

EIC Accelerator:

- **Biznis plán**, ktorý bol predložený v rámci nástroja EIC Accelerator programu Horizont Európa
- **Snímku obrazovky** vo formáte JPG, PNG, GIF alebo PDF, z ktorej sú zrejmé termíny predloženia návrhu (Submission date) a vyhodnotenia návrhu (Response date) a výsledku hodnotenia návrhu (NO GO)
Biznis plán musí obsahovať všetky časti návrhu projektu predloženého v rámci EIC Accelerator programu Horizont Európa. Dokument sa nachádza v AI Platforme pre EIC Accelerator (<https://accelerator.eisma.eu/>), v sekcii „Step 2 – Design“, „See Design session“ (relevantnej pre predložený návrh projektu), po kliknutí na „View business plan“ je možné stiahnuť PDF verziu po kliknutí na tlačidlo „Download pdf version“ v pravom hornom rohu.
Snímku obrazovky je potrebné spraviť z relevantnej predloženej verzie úplného návrhu (Design session) v AI Platforme pre EIC Accelerator (<https://accelerator.eisma.eu/>), v sekcii „Step 2 – Design“, „See Design session“ (relevantnej pre predložený návrh projektu).

Príloha č. 2 žiadosti - Udelená známka excelentnosti za kvalitu (Seal of Excellence)**Zdroj:** Žiadateľ**Závazný formulár:** Nie

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Kritériá na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.**Termín na predloženie prílohy:**Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou vyplnenou a zaevidovanou v ISPO**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.**Forma predloženia:****Elektronická prostredníctvom ISPO - dokument vo formáte PDF.**

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá udelenú známku excelentnosti za kvalitu (certifikát Seal of Excellence), ktorá obsahuje jednoznačnú referenciu na číslo, akronym a názov predloženého projektu.

EIC Transition:Dokument sa nachádza v súkromnej časti *Funding and Tender Opportunities Portal* (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>), v sekcii „My Proposals“, kde žiadateľ pri relevantnom návrhu vyberie položku „Action“, následne „Follow-up“ a v sekcii „Process Documents“ stiahne PDF súbor pre položku „Seal of Excellence“.**EIC Accelerator:**Dokument sa nachádza v súkromnej časti *Funding and Tender Opportunities Portal*, alebo bol žiadateľovi doručený prostredníctvom e-mailu.**Príloha č. 3 žiadosti - Hodnotiaca správa (Evaluation Summary Report)**

Zdroj: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
<ul style="list-style-type: none"> • Podmienka úplnosti žiadosti • Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci • Podmienka oprávnenosti projektu • Kritériá na vytvorenie poradia žiadostí
Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.
Termín na predloženie prílohy: Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou vyplnenou a zaevidovanou v ISPO , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Forma predloženia: Elektronická prostredníctvom ISPO - dokument vo formáte PDF.
V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá oficiálne oznámenie Európskej komisie – Hodnotiacu správu (Evaluation Summary Report) o výsledku hodnotenia projektu, ktorý je predmetom žiadosti.
EIC Transition: Dokument sa nachádza v súkromnej časti <i>Funding and Tender Opportunities Portal</i> (https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home), v sekcii „My Proposals“, kde žiadateľ pri relevantnom návrhu vyberie položku „Action“, následne „Follow-up“ a v sekcii „Process Documents“ stiahne PDF súbor pre položku „Evaluation Summary Report“.
EIC Accelerator: Dokument je možné vyexportovať do formátu PDF zo stránky, ktorá sa nachádza v AI Platforme pre EIC Accelerator (https://accelerator.eisma.eu/), v sekcii „Step 2 – Design“, „See Design session“ (relevantnej pre predložený návrh projektu), po kliknutí na „See full proposal results“ je možné vyexportovať PDF verziu tlačou stránky do formátu PDF alebo uložením stránky vo formáte PDF.
Príloha č. 4 žiadosti - Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov (ak relevantné)
Zdroj: Žiadateľ (v prípade, ak je žiadateľom fyzická osoba), štatutárny orgán žiadateľa, každý člen štatutárneho orgánu žiadateľa, prokurista/i, iná osoba oprávnená konať v mene žiadateľa ⁶ v prípade, <u>ak je štátnym občanom SR</u>
Záväzný formulár: Áno
<ul style="list-style-type: none"> • Podmienka úplnosti žiadosti • Podmienka bezúhonnosti žiadateľa • Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci • Kritériá na vytvorenie poradia žiadostí
Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.
Termín na predloženie prílohy: Príloha musí byť predložená riadne spolu so žiadosťou vyplnenou a zaevidovanou v ISPO , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti vyplnenej a zaevidovanej v ISPO, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.
Forma predloženia:

⁶ Vrátane osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v procese posudzovania žiadosti.

Elektronická prostredníctvom ISPO - čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá vyplnený záväzný formulár údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov SR **za žiadateľa (v prípade, ak je žiadateľom fyzická osoba), štatutárny orgán žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/ov, osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa, ktorý je štátnym občanom SR.**

Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov poskytnuté zo strany žiadateľa, štatutárneho orgánu žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/ov, osoby konajúcej v mene žiadateľa sú nevyhnutné na to, aby sprostredkovateľ v zmysle zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v spojitosti s § 13 zákona o mechanizme, mohol žiadať o vydanie výpisu z registra trestov pre konkrétnu fyzickú osobu.

Pokiaľ je týchto osôb viac, je potrebné, aby údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov poskytla každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačíve.

Upozornenie:

Ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu žiadateľa, resp. člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu, alebo k zmene, či k doplneniu osoby konajúcej v mene žiadateľa, je žiadateľ povinný bezodkladne zaslať sprostredkovateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s vyplneným záväzným formulárom údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov, resp. v relevantných prípadoch spolu s výpisom z registra trestov za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu je žiadateľ povinný predložiť vyplnený záväzný formulár údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov za nový, ako aj pôvodný štatutárny orgán).

Pri vyplňaní údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov, je potrebné vychádzať zo súčasného stavu územného členenia, t. j. v prípade, ak sa osoba poskytujúca údaje narodila v mieste, ktoré pôvodne netvorilo samostatnú mestskú časť danej obce (napr. Bratislava), ale v súčasnosti dané miesto spadá pod konkrétnu mestskú časť, je potrebné uviesť miesto narodenia na úrovni súčasne platného stavu, t. j. uviesť napr. Bratislava II. – mestská časť Ružinov, resp. Košice – mestská časť Juh a pod.

V prípade, ak osoba poskytujúca údaje je narodená v okrese Bratislava, alebo v okrese Košice, je potrebné, aby v rámci údaju „Okres narodenia“ presne špecifikovala číslo/názov daného okresu (v prípade Bratislavy ide o okresy Bratislava I. až V.; v prípade Košíc ide o okresy Košice I až IV. a Košice – okolie), a následne v rámci údaju „Obec narodenia“ presne špecifikovala aj konkrétny názov mestskej časti danej obce (napr.: Bratislava - mestská časť Ružinov, resp. Košice – mestská časť Juh a pod.) t. j. **v prípade okresov Bratislava a Košice nie je možné, aby údaj „Okres narodenia“ a „Obec narodenia“ boli identické.**

Je nevyhnutné vyplniť všetky údaje v súlade s inštrukciou v záväznom formulári tejto prílohy, vrátane prečiarknutia nerelevantných / nehodiacich sa údajov (poznámka pod čiarou č. 1 a č. 2).

Príloha č. 5 žiadosti - Výpis z registra trestov SR, výpis z registra trestov domovskej krajiny, alebo doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (ak relevantné)

Zdroj: Generálna prokuratúra SR, príslušná okresná prokuratúra, integrované obslužné miesta Slovenskej pošty, a. s., resp. iné oprávnené subjekty mimo územia SR

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienka bezúhonnosti žiadateľa
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Kritériá na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou vyplnenou a zaevidovanou v ISPO**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia

chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vypracovaná aj po termíne predloženia žiadosti vyplnenej a zaevidovanej v ISPO, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

V rámci tejto prílohy žiadosti žiadateľ predkladá za fyzické osoby, ktoré **nie sú štátnymi občanmi SR a za osoby, ktoré sú štátnymi občanmi SR, ale neposkytli údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov SR a za právnické osoby so sídlom mimo SR, výpis z registra trestov SR, výpis z registra trestov domovskej krajiny, resp. doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za:**

- žiadateľa (v prípade, ak žiadateľom je fyzická osoba),
- štatutárny orgán žiadateľa (každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa),
- prokuristu/ov,
- osobu oprávnenú konať v mene žiadateľa⁶.

Osoby, ktoré **nie sú občanmi SR**, môžu preukázať splnenie príslušnej PPPM jedným z nasledovných dokumentov:

- výpis z registra trestov SR
- výpis z registra trestov domovskej krajiny, alebo
- doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny.

Výpis z registra trestov SR nesmie byť **starší ako 30 kalendárnych dní ku dňu predloženia žiadosti.**

V prípade výpisu z registra trestov domovskej krajiny a dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny platí, že musia byť úradne preložené do slovenského jazyka⁷.

Výpis z registra trestov domovskej krajiny, resp. doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny nesmie byť **starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti.**

Ak z výpisu z registra trestov domovskej krajiny, resp. z dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny nemožno identifikovať trestný čin, za ktorý bola osoba, ktorá nie je štátnym občanom SR, odsúdená, jeho prílohou musí byť aj právoplatný rozsudok s úradne overeným prekladom do slovenského jazyka⁸.

Upozornenie:

Ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu žiadateľa, resp. člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu, alebo k zmene, či k doplneniu osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa, žiadateľ je povinný zaslať sprostredkovateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s výpisom z registra trestov SR (nie starším ako 30 kalendárnych dní ku dňu jeho predloženia), výpisom z registra trestov domovskej krajiny, resp. dokladom rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (nie staršími ako 3 mesiace ku dňu ich predloženia), resp. v relevantných prípadoch spolu s údajmi potrebnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov za všetky relevantné osoby (napr. v prípade zmeny štatutárneho orgánu je žiadateľ povinný predložiť výpis z registra trestov SR, výpis z registra trestov domovskej krajiny, resp. doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny za nový, ako aj pôvodný štatutárny orgán).

Upozorňujeme, že v prípade, ak žiadateľ získa výpis z registra trestov SR na integrovanom obslužnom mieste (príslušná pobočka Slovenskej pošty) je povinný spolu s výpisom z registra trestov SR predložiť aj osvedčovaciu doložku. Bez osvedčovacej doložky nie je možné považovať výpis z registra trestov SR získaný na integrovanom obslužnom mieste (príslušná pobočka Slovenskej pošty) za dokument vytvorený zaručenou konverziou a je možné pochybovať o zachovaní právnych účinkov pôvodného dokumentu, z ktorého bol dokument vytvorený.

Príloha č. 6 žiadosti - Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa (ak relevantné)

⁷ Úradný preklad sa nevyžaduje v prípade dokumentu v českom jazyku.

⁸ V prípade identifikácie trestných činov vo výpise z registra trestov domovskej krajiny, resp. doklade rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny bude splnenie podmienky bezúhonnosti žiadateľa posudzované vzhľadom na účel úpravy relevantných trestných činov v zákone č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

Zdroj: Žiadateľ

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme - ak relevantné
- Podmienka úplnosti žiadosti – ak relevantné
- Kritériá na vytvorenie poradia žiadostí - ak relevantné

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou vyplnenou a zaevidovanou v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **musí udelenie plnej moci časovo a rozsahom oprávnení splnomocnenca zodpovedať úkonom vykonaným splnomocnencom v súvislosti s predložením žiadosti / posudzovaním žiadosti.**

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - čitateľný sken (preferovaným formátom je formát PDF) podpísaného listinného dokumentu, resp. elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

V prípade, ak žiadateľ splnomocní inú osobu/osoby, aby v jeho mene vykonávali úkony súvisiace s predložením a/alebo posudzovaním žiadosti, je povinný predložiť plnomocnenstvo **s úradne osvedčeným podpisom** žiadateľa (štatutárneho orgánu žiadateľa), ktorým splnomocňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Plnomocnenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis žiadateľa (štatutárneho orgánu žiadateľa),
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,
- rozsah plnomocnenstva, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré je osoba/sú osoby splnomocnená/é,
- dátum udelenia plnomocnenstva,
- v prípade, ak plnomocnenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia žiadosti, resp. vykonania príslušného úkonu v rámci posudzovania žiadosti platné.

V prípade, ak splnomocnenie nie je vyplnené v slovenskom jazyku, je potrebné priložiť úradný preklad do slovenského jazyka, alebo preklad do slovenského jazyka podpísaný osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje, ak je splnomocnenie vyplnené v českom jazyku.

Pod iným dokladom preukazujúcim oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa sa rozumejú, napr. dokumenty osvedčujúce, že daná osoba vykonáva funkciu štatutárneho orgánu žiadateľa, alebo člena štatutárneho orgánu žiadateľa do doby zápisu údajov o nej v príslušnom registri (napr. Obchodný register).

Upozorňujeme, že zo znenia plnomocnenstva musí jednoznačne vyplývať, na aké úkony bol splnomocnenec splnomocnený, či iba na predloženie žiadosti, alebo aj na všetky ostatné úkony spojené s posudzovaním žiadosti, vrátane doručovania dôležitých písomností⁹ a pod. V prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na doručovanie dôležitých písomností, resp. na celé konanie týkajúce sa posudzovania žiadosti, t. j. aj na doručovanie všetkých dôležitých písomností zo strany sprostredkovateľa do elektronickej schránky splnomocnenej osoby¹⁰, splnomocnenie musí obsahovať jednoznačný identifikátor elektronickej schránky (napr. IČO). V opačnom prípade budú písomnosti doručované do elektronickej schránky žiadateľa.

Upozorňujeme, že ak v priebehu posudzovania žiadosti dôjde k zmene štatutárneho orgánu žiadateľa, resp. člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu, alebo k zmene, či k doplneniu osoby/osôb splnomocnenej konať v mene žiadateľa/zastupovať žiadateľa v procese posudzovania žiadosti, žiadateľ je povinný zaslať sprostredkovateľovi oznámenie o takejto zmene spolu s

⁹ Napr. výzva na doplnenie žiadosti, oznámenie o splnení/nesplnení PPPM a pod.

¹⁰ T. j. do elektronickej schránky odlišnej od elektronickej schránky žiadateľa.

výpisom z registra trestov SR (nie starším ako 30 kalendárnych dní ku dňu jeho predloženia), výpisom z registra trestov domovskej krajiny, resp. dokladom rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (nie staršími ako 3 mesiace ku dňu ich predloženia) za príslušnú osobu, prípadne s údajmi potrebnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov za príslušnú osobu/osoby. Predmetnú podmienku musia spĺňať všetky vyššie uvedené osoby od predloženia žiadosti.

Príloha č. 7 žiadosti – Doplnujúce údaje

Zdroj: Žiadateľ

Záväzný formulár: Áno

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Kritériá na vytvorenie poradia žiadostí

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej sprostredkovateľom.

Termín na predloženie formulára žiadosti:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu so žiadosťou vyplnenou a zaevidovanou v ISPO**, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

Forma predloženia:

Elektronická prostredníctvom ISPO - dokument vo formáte.xls/.xlsx.

Záväzný formulár tejto prílohy je zverejnený v rámci prílohy č. 1 výzvy – *Prílohy žiadosti*.

Príloha sa v rámci súboru v editovateľnom formáte.xlsx člení na tri časti, ktoré sú zadané v samostatných pracovných hárkoch („**A. Rozpočet**“, **B. Personálna matica**“ a „**C. Realizácia projektu**“).

Upozorňujeme, že žiadateľ je povinný vyplniť a predložiť v rámci prílohy č. 7 žiadosti – *Doplnujúce údaje* jej časti „**A. Rozpočet**“ a „**C. Realizácia projektu**“. Časť **B. Personálna matica**“ je žiadateľ povinný vyplniť v prípade, ak súčasťou projektu je vynakladanie oprávnených výdavkov v kategórii A.1 mzdové výdavky zamestnancov prijímateľa.

Záväzný formulár prílohy č. 7 žiadosti – *Doplnujúce údaje* je pripravený tak, aby bol pre žiadateľa ľahko vyplniteľný. Vo vybraných bunkách záväzného formulára prílohy sú v roletových menu preddefinované vybrané typy údajov a preddefinované vzorce, ktoré na základe žiadateľom zadaných údajov vykonávajú automatické výpočty.

Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí prílohy sú uvedené priamo v rámci jednotlivých pracovných hárkov, v niektorých prípadoch formou komentárov, ktoré sú vložené priamo do príslušných buniek (zobrazujú sa pri umiestnení kurzora na danej bunke).