###

Žiadosť o pridelenie dodatočných finančných prostriedkov z programu kultúra

Výzva CLTDP2

|  |
| --- |
| Súhrnné informácie |
| Názov Prijímateľa | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| Názov Projektu | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| Kód Projektu | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text |
| Celkové oprávnené **peňažné** výdavky (COPV) – bod 2.1.1 prílohy č. 1 k projektovej zmluve, **po odpočítaní** Príspevku v naturáliách | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. | Predpoklad čerpania[[1]](#footnote-1) ku dňu predloženia žiadosti | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| Projektový grant podľa zmluvy – bod 2.1.2 prílohy č. 1 k projektovej zmluve | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. | Podiel projektového grantu na COPV | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| Meno a Email kontaktnej osoby | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. | Telefónne číslo kontaktnej osoby | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |

|  |
| --- |
| Zhrnutie v anglickom jazykuUveďte zhrnutie žiadosti v anglickom jazyku pre zahraničných členov výberovej komisie. Uveďte, akú sumu žiadate a na aké aktivity, resp. na krytie zvýšenia cien. Do príloh môžete uviesť aj fotografie, napr. fotografie objektov, ktoré majú byť predmetom rekonštrukcie. Ak sa dodatočných aktivít majú zúčastniť aj Vaši projektoví partneri z donorských krajín, je vhodné to tiež uviesť v tomto zhrnutí. Zamerajte sa na potrebnosť dodatočných finančných prostriedkov, t.j. prečo je potrebné dodatočné prostriedky prideliť práve Vášmu projektu, v čom spočíva význam projektu. Opíšte súčasné problémy, ktoré plánujete riešiť prostredníctvom dodatočných prostriedkov v kontexte už existujúceho projektu. |
| Insert your text here |

|  |
| --- |
| Žiadosť o prostriedky na dodatočné aktivityAktivity projektu sú činnosti, ktoré vedú k dosiahnutiu indikátorov projektu. Maximálny počet aktivít je obmedzený na osem. Názvy aktivít sú stanovené v aktuálnej verzii žiadosti o projekt. Požiadať je možné o rozšírenie **existujúcich** aktivít, ale celkový počet aktivít v rámci projektu nesmie presiahnuť osem. Nepoužité tabuľky odstráňte.Pri nových aktivitách je v popise dodatočnej aktivity potrebné každú aktivitu priradiť k výsledku projektu. Odporúča sa aktivity prepojiť s výsledkom projektu, resp. s indikátorom výsledku projektu. Dosiahne sa tým logická štruktúra projektu a projekt bude pre hodnotiteľov ľahšie čitateľný. Pri rozšírených aktivitách sa odporúča rozšírenie prepojiť s výsledkom projektu, resp. s indikátorom výsledku projektu. |

|  |
| --- |
| A1 Aktivita č. 1 |
| **Názov aktivity** | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| **Typ aktivity (začiarknite)** | Nová |[ ]
|  | Rozšírená |[ ]
| **Celková suma výdavkov potrebná na danú aktivitu (vrátane vlastného spolufinancovanie)** | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| **Kategorizujte dodatočnú aktivitu** | Dodatočné stavebné práce pôvodne nezahrnuté do projektu |[ ]
|  | Poskytovanie poradenstva pôvodne nezahrnutého do projektu |[ ]
|  | Bilaterálna aktivita s donorskými štátmi |[ ]
|  | Organizácia nového podujatia |[ ]
|  | Nákup ďalšieho vybavenia |[ ]
|  | Iné |[ ]
| **Popis dodatočnej aktivity** |
| Uveďte stručný popis dodatočnej aktivity |
| Zaškrtnite jednu alebo viacero možností obstarávania v rámci aktivity: | Aktivita si nevyžaduje žiadne dodatočné verejné obstarávania |[ ]
|  | Aktivita si vyžaduje dodatočné verejné obstarávania na zákazky s nízkou hodnotou |[ ]
|  | Aktivita si vyžaduje dodatočné verejné obstarávania na podlimitné alebo nadlimitné zákazky |[ ]
|  | Aktivita si vyžiada dodatok k zmluve o dielo, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania |[ ]
| Zvoľte dátum, od kedy je možné začať s realizáciou aktivity:Navrhnite realistický termín, od ktorého je možné začať s realizáciou aktivity. Najskorší dátum je od 1.5.2023. Proces obstarávania zohľadnite tak, že od vyhodnotenia verejného obstarávania a následného predloženia na kontrolu pripočítajte:* zákazky do 20 000 eur - 15 dní
* zákazky nad 20 000 eur - jeden mesiac
* podlimitné a nadlimitné zákazky - dva mesiace

Zákazky do 10 000 eur nie sú predmetom kontroly. | Kliknite alebo ťuknite a zadajte dátum. |
| Aká je miera rizika, že aktivita nebude dokončená v stanovenom termíne?Oprávnenosť výdavkov končí 30.4.2024. Správca programu umožňuje, aby výdavky projektu boli považované za vynaložené v období oprávnenosti, ak náklady boli fakturované a zaplatené do 30. apríla 2024 a vecné plnenie bolo dodané (v prípade tovarov) resp. vykonané (v prípade služieb a prác) do 3 mesiacov od úhrady preddavku. Aktivitu je možné z Vašich dodatočných vlastných zdrojov dokončiť aj neskôr, najneskôr však 31.8.2024. | Vyberte položku. |
| Aktivitu bude prevažne realizovať:Vyberte jednu z nasledujúcich možností:* Prijímateľ
* Partner1
* Partner2
* Partner3
* Partner4
 | Vyberte položku. |
| Bez poskytnutia dodatočných prostriedkov by sa dodatočná aktivita:Vyberte jednu z nasledujúcich možností:* Nerealizovala
* Realizovala z vlastných zdrojov, ale v obmedzenom rozsahu
* Realizovala z vlastných zdrojov, ale neskôr
* Aktivita sa už realizuje, ale chýbajú zdroje na jej dokončenie
* Snažili by sme sa nájsť na jej realizáciu iné zdroje
 | Vyberte položku. |

|  |
| --- |
| Aktivita č. 2 |
| **Názov aktivity** | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| **Typ aktivity (začiarknite)** | Nová |[ ]
|  | Rozšírená |[ ]
| **Celková suma výdavkov potrebná na danú aktivitu (vrátane vlastného spolufinancovanie)** | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| **Kategorizujte dodatočnú aktivitu** | Dodatočné stavebné práce pôvodne nezahrnuté do projektu |[ ]
|  | Poskytovanie poradenstva pôvodne nezahrnutého do projektu |[ ]
|  | Bilaterálna aktivita s donorskými štátmi |[ ]
|  | Organizácia nového podujatia |[ ]
|  | Nákup ďalšieho vybavenia |[ ]
|  | Iné |[ ]
| **Popis dodatočnej aktivity** |
| Uveďte stručný popis dodatočnej aktivity |
| Zaškrtnite jednu alebo viacero možností obstarávania v rámci aktivity: | Aktivita si nevyžaduje žiadne dodatočné verejné obstarávania |[ ]
|  | Aktivita si vyžaduje dodatočné verejné obstarávania na zákazky s nízkou hodnotou |[ ]
|  | Aktivita si vyžaduje dodatočné verejné obstarávania na podlimitné alebo nadlimitné zákazky |[ ]
|  | Aktivita si vyžiada dodatok k zmluve o dielo, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania |[ ]
| Zvoľte dátum, od kedy je možné začať s realizáciou aktivity:Navrhnite realistický termín, od ktorého je možné začať s realizáciou aktivity. Najskorší dátum je od 1.5.2023. Proces obstarávania zohľadnite tak, že od vyhodnotenia verejného obstarávania a následného predloženia na kontrolu pripočítajte:* zákazky do 20 000 eur - 15 dní
* zákazky nad 20 000 eur - jeden mesiac
* podlimitné a nadlimitné zákazky - dva mesiace

Zákazky do 10 000 eur nie sú predmetom kontroly. | Kliknite alebo ťuknite a zadajte dátum. |
| Aká je miera rizika, že aktivita nebude dokončená v stanovenom termíne?Oprávnenosť výdavkov končí 30.4.2024. Správca programu umožňuje, aby výdavky projektu boli považované za vynaložené v období oprávnenosti, ak náklady boli fakturované a zaplatené do 30. apríla 2024 a vecné plnenie bolo dodané (v prípade tovarov) resp. vykonané (v prípade služieb a prác) do 3 mesiacov od úhrady preddavku. Aktivitu je možné z Vašich dodatočných vlastných zdrojov dokončiť aj neskôr, najneskôr však 31.8.2024. | Vyberte položku. |
| Aktivitu bude prevažne realizovať:Vyberte jednu z nasledujúcich možností:* Prijímateľ
* Partner1
* Partner2
* Partner3
* Partner4
 | Vyberte položku. |
| Bez poskytnutia dodatočných prostriedkov by sa dodatočná aktivita:Vyberte jednu z nasledujúcich možností:* Nerealizovala
* Realizovala z vlastných zdrojov, ale v obmedzenom rozsahu
* Realizovala z vlastných zdrojov, ale neskôr
* Aktivita sa už realizuje, ale chýbajú zdroje na jej dokončenie
* Snažili by sme sa nájsť na jej realizáciu iné zdroje
 | Vyberte položku. |

|  |
| --- |
| Aktivita č. 3 |
| **Názov aktivity** | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| **Typ aktivity (začiarknite)** | Nová |[ ]
|  | Rozšírená |[ ]
| **Celková suma výdavkov potrebná na danú aktivitu (vrátane vlastného spolufinancovanie)** | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| **Kategorizujte dodatočnú aktivitu** | Dodatočné stavebné práce pôvodne nezahrnuté do projektu |[ ]
|  | Poskytovanie poradenstva pôvodne nezahrnutého do projektu |[ ]
|  | Bilaterálna aktivita s donorskými štátmi |[ ]
|  | Organizácia nového podujatia |[ ]
|  | Nákup ďalšieho vybavenia |[ ]
|  | Iné |[ ]
| **Popis dodatočnej aktivity** |
| Uveďte stručný popis dodatočnej aktivity |
| Zaškrtnite jednu alebo viacero možností obstarávania v rámci aktivity: | Aktivita si nevyžaduje žiadne dodatočné verejné obstarávania |[ ]
|  | Aktivita si vyžaduje dodatočné verejné obstarávania na zákazky s nízkou hodnotou |[ ]
|  | Aktivita si vyžaduje dodatočné verejné obstarávania na podlimitné alebo nadlimitné zákazky |[ ]
|  | Aktivita si vyžiada dodatok k zmluve o dielo, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania |[ ]
| Zvoľte dátum, od kedy je možné začať s realizáciou aktivity:Navrhnite realistický termín, od ktorého je možné začať s realizáciou aktivity. Najskorší dátum je od 1.5.2023. Proces obstarávania zohľadnite tak, že od vyhodnotenia verejného obstarávania a následného predloženia na kontrolu pripočítajte:* zákazky do 20 000 eur - 15 dní
* zákazky nad 20 000 eur - jeden mesiac
* podlimitné a nadlimitné zákazky - dva mesiace

Zákazky do 10 000 eur nie sú predmetom kontroly. | Kliknite alebo ťuknite a zadajte dátum. |
| Aká je miera rizika, že aktivita nebude dokončená v stanovenom termíne?Oprávnenosť výdavkov končí 30.4.2024. Správca programu umožňuje, aby výdavky projektu boli považované za vynaložené v období oprávnenosti, ak náklady boli fakturované a zaplatené do 30. apríla 2024 a vecné plnenie bolo dodané (v prípade tovarov) resp. vykonané (v prípade služieb a prác) do 3 mesiacov od úhrady preddavku. Aktivitu je možné z Vašich dodatočných vlastných zdrojov dokončiť aj neskôr, najneskôr však 31.8.2024. | Vyberte položku. |
| Aktivitu bude prevažne realizovať:Vyberte jednu z nasledujúcich možností:* Prijímateľ
* Partner1
* Partner2
* Partner3
* Partner4
 | Vyberte položku. |
| Bez poskytnutia dodatočných prostriedkov by sa dodatočná aktivita:Vyberte jednu z nasledujúcich možností:* Nerealizovala
* Realizovala z vlastných zdrojov, ale v obmedzenom rozsahu
* Realizovala z vlastných zdrojov, ale neskôr
* Aktivita sa už realizuje, ale chýbajú zdroje na jej dokončenie
* Snažili by sme sa nájsť na jej realizáciu iné zdroje
 | Vyberte položku. |

|  |
| --- |
| Aktivita č. 4 |
| **Názov aktivity** | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| **Typ aktivity (začiarknite)** | Nová |[ ]
|  | Rozšírená |[ ]
| **Celková suma výdavkov potrebná na danú aktivitu (vrátane vlastného spolufinancovanie)** | Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |
| **Kategorizujte dodatočnú aktivitu** | Dodatočné stavebné práce pôvodne nezahrnuté do projektu |[ ]
|  | Poskytovanie poradenstva pôvodne nezahrnutého do projektu |[ ]
|  | Bilaterálna aktivita s donorskými štátmi |[ ]
|  | Organizácia nového podujatia |[ ]
|  | Nákup ďalšieho vybavenia |[ ]
|  | Iné |[ ]
| **Popis dodatočnej aktivity** |
| Uveďte stručný popis dodatočnej aktivity |
| Zaškrtnite jednu alebo viacero možností obstarávania v rámci aktivity: | Aktivita si nevyžaduje žiadne dodatočné verejné obstarávania |[ ]
|  | Aktivita si vyžaduje dodatočné verejné obstarávania na zákazky s nízkou hodnotou |[ ]
|  | Aktivita si vyžaduje dodatočné verejné obstarávania na podlimitné alebo nadlimitné zákazky |[ ]
|  | Aktivita si vyžiada dodatok k zmluve o dielo, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania |[ ]
| Zvoľte dátum, od kedy je možné začať s realizáciou aktivity:Navrhnite realistický termín, od ktorého je možné začať s realizáciou aktivity. Najskorší dátum je od 1.5.2023. Proces obstarávania zohľadnite tak, že od vyhodnotenia verejného obstarávania a následného predloženia na kontrolu pripočítajte:* zákazky do 20 000 eur - 15 dní
* zákazky nad 20 000 eur - jeden mesiac
* podlimitné a nadlimitné zákazky - dva mesiace

Zákazky do 10 000 eur nie sú predmetom kontroly. | Kliknite alebo ťuknite a zadajte dátum. |
| Aká je miera rizika, že aktivita nebude dokončená v stanovenom termíne?Oprávnenosť výdavkov končí 30.4.2024. Správca programu umožňuje, aby výdavky projektu boli považované za vynaložené v období oprávnenosti, ak náklady boli fakturované a zaplatené do 30. apríla 2024 a vecné plnenie bolo dodané (v prípade tovarov) resp. vykonané (v prípade služieb a prác) do 3 mesiacov od úhrady preddavku. Aktivitu je možné z Vašich dodatočných vlastných zdrojov dokončiť aj neskôr, najneskôr však 31.8.2024. | Vyberte položku. |
| Aktivitu bude prevažne realizovať:Vyberte jednu z nasledujúcich možností:* Prijímateľ
* Partner1
* Partner2
* Partner3
* Partner4
 | Vyberte položku. |
| Bez poskytnutia dodatočných prostriedkov by sa dodatočná aktivita:Vyberte jednu z nasledujúcich možností:* Nerealizovala
* Realizovala z vlastných zdrojov, ale v obmedzenom rozsahu
* Realizovala z vlastných zdrojov, ale neskôr
* Aktivita sa už realizuje, ale chýbajú zdroje na jej dokončenie
* Snažili by sme sa nájsť na jej realizáciu iné zdroje
 | Vyberte položku. |

|  |
| --- |
| Rozpočet na dodatočné aktivityRozpočet projektu sa hierarchicky člení na rozpočtové položky.Ku každej rozpočtovej položke je potrebné uviesť:* jednotku, napr. hodina, mesiac, osobodeň, paušálna sadzba, súbor;
* množstvo, t.j. počet jednotiek. Do tohto stĺpca, prosím, vkladajte len celé čísla;
* náklady na jednotku, t.j. cena za jednotku množstva. Do tohto stĺpca tiež prosím vkladajte len celé čísla;
* celkovú sumu rozpočtovej položky, t.j. súčin množstva a nákladov na jednotku;
* typ výdavku, ku ktorému sa položka viaže. Typy výdavkov vychádzajú priamo z článku 8.1.3 Nariadenia a sú rozoberaná v ďalšom texte;
* aktivitu, ku ktorej sa položka viaže. Formulár umožňuje maximálne 8 aktivít a Riadenie projektu ako kvázi samostatnú aktivitu.
* rozpočtovú kapitolu, ku ktorej sa položka viaže. Formulár má zväčša 12 preddefinovaných rozpočtových položiek, ktoré slúžia najmä pre hodnotiteľov ako pomôcka pri posudzovaní hospodárnosti rozpočtu;
* subjekt, ktorému výdavky vzniknú, t.j ktorý bude výdavky z danej rozpočtovej položky realizovať. Formulár umožní priradiť výdavky k existujúcom subjektom (žiadateľ, partneri 1 až 4). Zapojenie nového partnera sa už v tejto fáze neumožňuje.
* Poznámky (comments), ktoré slúžia na stručnú bližšiu špecifikáciu rozpočtovej položky alebo na podrobnejší opis spôsobu obstarania.

Číselníky k jednotlivým stĺpcom sú uvedené na konci tohto dokumentu.  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Názov rozpočtovej položky** | **Jednotka** | **Množstvo** | **Náklady na jednotku** | **Celková suma[[2]](#footnote-2)** | **Typ výdavku** | **Aktivita** | **Rozpočtová kapitola** | **Realizuje** | **Poznámky** | **Spôsob obstarania** |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |
|  |  |  |  |  | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. | Vyberte položku. |  | Vyberte položku. |

|  |
| --- |
| PRÍNOS DODATOČNÝCH PROSTRIEDKOV K INDIKÁTOROM PROJEKTU (VÝZVA CLT01)Táto tabuľka je relevantná len pre projekty výzvy CLT01. V opačnom prípade tabuľku odstráňte. |
| **Indikátor[[3]](#footnote-3)** | **Počiatočná hodnota podľa zmluvy** | **Cieľová hodnota podľa zmluvy** | **Cieľová hodnota po pridelení dodatočných finančných prostriedkov** | **Stručný popis, ak sa cieľová hodnota mení** |
| Ročný počet návštevníkov podporených kultúrnych pamiatok, múzeí a kultúrnych aktivít  |  |  |  |  |
| Ročné príjmy generované obnovenými pamiatkami (v €)  |  |  |  |  |
| Počet vytvorených pracovných miest (rozdelené podľa pohlavia a veku)  |  |  |  |  |
| Počet obnovených a revitalizovaných kultúrnych pamiatok |  |  |  |  |
| Počet vytvorených a realizovaných podnikateľských stratégií  |  |  |  |  |
| Počet partnerských dohôd uzavretých medzi vlastníkmi kultúrnych pamiatok a inými aktérmi |  |  |  |  |
| Počet projektov, ktoré boli konzultované s miestnou komunitou |  |  |  |  |
| Počet revitalizačných projektov podporujúcich kultúru a dedičstvo menšín |  |  |  |  |
| Počet miestnych remeselníkov zapojených do projektu |  |  |  |  |
| Počet vzdelávacích inštitúcií zapojených do projektu |  |  |  |  |
| Počet kultúrnych aktivít realizovaný v rámci projektu zameraných na kultúrne dedičstvo menšín |  |  |  |  |
| Počet kultúrnych aktivít osobitne zameraných na boj proti extrémizmu, radikalizácii, nenávistnému vyjadrovaniu |  |  |  |  |
| Počet zriadených kultúrnych centier |  |  |  |  |
| Počet zriadených rezidenčných centier pre umelcov |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Povolenia potrebné na realizáciu projektu a vlastnícke právaAkékoľvek povolenia alebo certifikáty požadované pred a/alebo počas implementácie projektu musia byť uvedené v tejto časti. Ide o povolenia ako sú stavebné povolenie, registrácia alebo akreditácia na výkon určitej činnosti a vlastnícke práva k nehnuteľnostiam, ktoré majú byť predmetom dodatočných aktivít a neboli zahrnuté do pôvodného projektu. Vysvetlite, o aký typ povolenia / certifikátu ide a uveďte referenčné číslo, ako aj dátum vystavenia, začiatok a koniec platnosti resp. právoplatnosti, prípadne očakávaného vystavenia daného povolenia / certifikátu.  |
| Kliknite alebo ťuknite sem a zadajte text. |

# KONIEC ČASTI C

|  |
| --- |
| : Míľniky a záver |

|  |
| --- |
| Popíšte harmonogram použitia dodatočných prostriedkov v prípade, ak Vám budú pridelené* Harmonogram je tvorený míľnikmi, ktoré slúžia prijímateľovi na logické naplánovanie si použitia dodatočných prostriedkov a správcovi programu na overovanie pokroku pri realizácii projektu.
* Miera podrobnosti míľnikov je na rozhodnutí prijímateľa, ale odporúča sa, aby míľniky boli dostatočne podrobné. To umožní prijímateľovi aj správcovi programu priebežne vyhodnocovať časové riziká implementácie projektu.
* Okrem opisu míľnika je potrebné určiť predpokladaný začiatok a koniec jeho naplnenia.
 |
| **Míľnik** | **Začiatok** | **Ukončenie** |
| *Opis míľnika1* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| *Opis míľnika2* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| *Opis míľnika3* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| *Opis míľnika4* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| *Opis míľnika5* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| *Opis míľnika6* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| *Opis míľnika7* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| *Opis míľnika8* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| *Opis míľnika9* | Vyberte položku. | Vyberte položku. |

|  |
| --- |
| Zoznam príloh, ktoré prijímateľ prikladá k žiadosti |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Čestné vyhlásenie prijímateľa  |
| Týmto vyhlasujem, že som oprávnený predložiť túto žiadosť o pridelenie dodatočných finančných prostriedkov (ďalej len "Žiadosť") v mene mojej organizácie a náležite som skontroloval všetky vyhlásenia a informácie poskytnuté v nej a tieto sú pravdivé, správne a presné. Potvrdzujem, že tento Projekt bude realizovaný tak, ako je to uvedené v Žiadosti a požadovaný grant náležite odráža to, čo je odôvodniteľne potrebné ako minimum nevyhnutné pre pokračovanie a dokončenie Projektu. Týmto potvrdzujem, že ak Projekt bude podporený, Správca programu, Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR a Úrad pre finančný mechanizmus môžu na základe vlastného uváženia na svojich webových stránkach publikovať túto Žiadosť a/alebo informácie obsiahnuté v tejto Žiadosti, ktoré považujú za potrebné. Týmto vyhlasujem, že akýkoľvek dokument, ktorý bude požadovaný pred uzatvorením dodatku k projektovej zmluve, bude predložený a že bude predložený náležite, správne a bez pozmenenia akýchkoľvek údajov. Zároveň čestne vyhlasujem, že všetky výsledky projektu budú prístupné verejnosti počas celej doby účinnosti projektovej zmluvy a za podmienok uvedených v projektovej zmluve. V tejto súvislosti čestne vyhlasujem, že preberám zodpovednosť za vysporiadanie všetkých nárokov súvisiacich s týmito výsledkami tak, aby ich zverejnenie nebolo možné považovať za porušenie príslušnej legislatívy, napr. autorského zákona, obchodného zákonníka a zákona o ochrane osobných údajov. Za týmto účelom predložením tejto Žiadosti súhlasím aj s [Politikou ochrany osobných údajov](https://www.mirri.gov.sk/ministerstvo/ochrana-osobnych-udajov/) zverejnenou Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR. Moja organizácia bude chrániť Správcu programu, Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR pred akýmikoľvek nárokmi, ktoré by si tretie subjekty mohli uplatniť vo vzťahu k Ministerstvu investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR, súvisiace so zverejnením vyššie uvedených výsledkov, dokumentov a poskytnutím osobných údajov zo strany prijímateľa. Čestne vyhlasujem, že žiadateľ a partneri: * majú vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom;
* nemajú daňové nedoplatky;
* nemajú nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie;
* neporušili zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie od jeho účinnosti (1. apríl 2005) a v prípade porušenia nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 2 ods. 2 písm. c) zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za obdobie piatich rokov od porušenia tohto zákaz

Som si vedomý, že v prípade porušenia čestného vyhlásenia alebo vyhlásení projektový grant nebude poskytnutý a Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR je oprávnené požadovať vrátenie celej sumy poskytnutého grantu. Predložením tejto Žiadosti súhlasím s týmto vyhlásením a všetkým vyššie uvedeným (aj v prípade, že Žiadosť nie je podpísaná). Beriem na vedomie, že vyplnenie Žiadosti nie je žiadnym spôsobom honorované. Žiadosti, ktoré budú obsahovať osobné údaje, budú spracovávané v súlade s *Politikou ochrany osobných údajov Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky*a súvisiacimi dokumentmi, ktoré je možné nájsť na webovom sídle MIRRI SR.Zároveň sa zaväzujem bezodkladne písomne informovať správcu programu o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností. Súhlasím so správou, spracovaním a uchovávaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účely implementácie príslušného projektu a programu.Titul, meno a priezviskoštatutárneho orgánu žiadateľa: ......................................... Miesto podpisu: ....................................................................Podpis štatutárneho orgánu žiadateľa: ................................... Dátum podpisu: .................................................................... |

**Zoznam číselníkov k rozpočtu projektu:**

**14.2 Typy (kategórie) výdavkov**

Typy (kategórie) výdavkov sú stanovené v článku 8.3 Nariadení nasledovne:

* Náklady na zamestnancov pridelených na projekt
* Cestovné a diéty pre zamestnancov
* Náklady na nové a použité vybavenie
* Pozemky a nehnuteľnosti
* Materiál a zásoby
* Náklady vyplývajúce z iných zmlúv
* Náklady vyplývajúce z projektovej zmluvy

Typy výdavkov sú podrobne objasnené v kapitole 14.2 [Príručky pre žiadateľa](https://www.eeagrants.sk/zakladne-informacie/zakladne-dokumenty/usmernenie-u-nkb-2-2019-verzia-2.0-k-prirucke-pre-ziadatela-ucinne-od-26.11.2019/)

**Spôsob obstarania rozpočtovej položky:**

* Už obstarané,
* Výnimka zo zákona,
* Výnimka zo zákona – zákazka malého rozsahu,
* Zákazka s nízkou hodnotou,
* Podlimitná zákazka,
* Nadlimitná zákazka
* Dodatok k existujúcej zmluve
* Iné (uviesť v poznámke)

**Rozpočtové kapitoly**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rozpočtové kapitoly** | **Patria sem:**  |
| Investičné náklady – infraštruktúra  | Len investičné výdavky realizované na základe vydaného stavebného povolenia/oznámenia k ohláseniu stavebných úprav a výdavky na kúpu pozemkov a iných nehnuteľností.  |
| Investičné náklady –vybavenie  | Celková vstupná cena vybavenia v zmysle kapitoly 14.2.3 [Príručky pre žiadateľa](https://www.eeagrants.sk/zakladne-informacie/zakladne-dokumenty/usmernenie-u-nkb-2-2019-verzia-2.0-k-prirucke-pre-ziadatela-ucinne-od-26.11.2019/) |
| Investičné náklady - ostatné aktíva  | Ostatný dlhodobý majetok  |
| Bežné výdavky – na zamestnancov  | Najmä mzdové výdavky  |
| Bežné výdavky – povinná publicita  | Výdavky na otváraciu a záverečnú konferenciu, zriadenie a údržbu projektového webu a na jedno ďalšie podujatie, ak je projektový grant > 500 000 eur  |
| Bežné výdavky – propagácia a diseminácia  | Výdavky na propagačné predmety, učebnice, rollupy, TV spoty a všetky ostatné bežné výdavky, ktoré šíria povedomie o a poznatky z projektu  |
| Bežné výdavky – nákup materiálu  | Bežné výdavky na materiál a zásoby , s výnimkou kancelárskeho zariadenia  |
| Bežné výdavky – cestovné  | Bežné výdavky na cestovné. Aj v tomto prípade by sa súčet mal rovnať rovnomennej kategórii (typu) týchto výdavkov  |
| Bežné výdavky – kancelárske zariadenie  | Výdavky na počítače, tlačiarne, softvér, zariadenie kancelárie a pod.  |
| Bežné výdavky – prevádzkové náklady  | Najmä náklady na služby, ako sú nájomné, energie, upratovania a pod., **ak je možné ich priamo priradiť k projektu, t.j. ak nejde o nepriame náklady**  |
| Bežné výdavky – odpisy  | Odpisy vybavenia (dlhodobého hmotného a nehmotného majetku), ak sa neuplatňuje celková vstupná cena vybavenia  |
| Bežné výdavky - ostatné  | Všetky ostatné bežné výdavky  |
| Bežné výdavky – nákup materiálu  | Bežné výdavky na materiál a zásoby , s výnimkou kancelárskeho zariadenia  |

1. Čerpaním sa rozumie percentuálny podiel vynaložených oprávnených výdavkov na celkových oprávnených výdavkoch. Predpoklad musí byť založený na skutočne uhradených výdavkoch, ktoré má prijímateľ k danému dátumu vedené v účtovníctve. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vrátane vlastného spolufinancovania, t.j. COV [↑](#footnote-ref-2)
3. Použite hodnoty indikátorov podľa projektovej zmluvy [↑](#footnote-ref-3)