



**ŽIADOSŤ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
Z PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA SR 2007 – 2013,
PRE 2. VÝZVU NA PREDKLADANIE ŽIADOSTÍ
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK NA
OPATRENIE 1.7 VYUŽÍVANIE PORADENSKÝCH
SLUŽIEB**



A. ŽIADATEĽ					
1. Informácie o žiadateľovi					
Obchodné meno/Názov ¹					
Sídlo právnickej osoby/ Adresa trvalého bydliska fyzickej osoby		Obec (mesto)			
		Ulica/číslo domu			
		PSČ			
Tel. č.:				Fax č.:	
e-mail:					
Právnická osoba ☐		Fyzická osoba ☐			
IČO		DIČ		IČ-DPH	
Platca DPH ☐ áno		☐ nie		Rodné číslo ²	
Forma účtovníctva		☐ jednoduché ☐ podvojné ☐ nie je povinný viesť účtovníctvo			
Právna forma ³					
Adresa na doručovanie písomností		Obec (mesto)			
		Ulica/číslo domu			
		PSČ			
Kontaktná osoba pre projekt		Meno a priezvisko			
		Tel. č.:		Fax č.:	
		Mobil		e-mail:	
2. Výška žiadaného finančného príspevku⁴					
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)	100			
4.	Ostatné výdavky na projekt nezahrnuté v bode 3 (t. j. neoprávnené výdavky)	X			
5.	Celkový objem výdavkov (5 = 3 + 4)	X			
Spôsob financovania					
Refundácia		☐			

B. PROJEKT			
1. Názov projektu			
2. Priradenie projektu k programovej štruktúre			
Názov programu	Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013		
Číslo osi	1		
Názov opatrenia	1.7 Využívanie poradenských služieb		
Názov schémy minimálnej pomoci	1.7 Využívanie poradenských služieb - v sektore lesného hospodárstva		
Číslo schémy pomoci	DM – 9/1010		
Príručka	Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, pre 2. výzvu na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na opatrenie : 1.7 Využívanie poradenských služieb		
3. Časový predpoklad realizácie projektu			
Predpokladaný začiatok realizácie projektu (mm.rrrr)			
Predpokladané ukončenie realizácie projektu (mm.rrrr)			
4. Miesto realizácie projektu⁵			
VÚC (kraj)	Okres	Obec (ulica)	Katastrálne územie
5. Ciele projektu⁶			
6. Predmet projektu⁷			
7. Splnenie kritérií spôsobilosti⁸			
1.	Žiadateľ musí deklarovať, že pre každý vybraný projekt sa použije iba jeden zdroj financovania z EÚ alebo z národných zdrojov. Preukazuje sa formou čestného vyhlásenia.		
2.	Poradenská služba sa musí týkať poľnohospodárskeho, resp. lesného podniku na území Slovenska.		
3.	Poradenskú službu musí realizovať poradca, ktorý má na poskytovanie príslušnej poradenskej služby certifikáciu od Agroištitútu Nitra. Ak je súkromný poskytovateľ poradenskej služby právnickou osobou, poradenská služba musí byť poskytnutá tým zamestnancom subjektu, ktorý má na danú oblasť poradenstva certifikáciu. Preukazuje sa pri ŽoNFP.		
4.	Poradenská služba musí byť zameraná na konkrétny podnik žiadateľa, t. j. musí mať formu		

	individuálneho poradenstva vrátane terénneho poradenstva, ktoré musí predstavovať aspoň 50 % danej formy poradenstva. Preukazuje sa pri ŽoNFP ⁹ .
	Dotáciu možno poskytnúť žiadateľovi, ak ¹⁰ :
	a) má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom. Preukazuje sa pri ŽoNFP čestným vyhlásením žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom a potvrdením miestne príslušného správcu dane, nie starším ako tri mesiace, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky.
	b) nie je voči nemu vedené konkurzné konanie, nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku. Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením príslušného konkurzného súdu, nie starším ako tri mesiace.
	c) nie je voči nemu vedený výkon rozhodnutia. Preukazuje sa pri ŽoNFP čestným vyhlásením žiadateľa.
5.	d) neporušil v predchádzajúcich troch rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu. Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením príslušného inšpektorátu práce, nie starším ako tri mesiace.
	e) nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie. Preukazuje sa pri ŽoNFP potvrdením Sociálnej poisťovne a každej zdravotnej poisťovne, nie starším ako tri mesiace.
	f) nie je podnikom v ťažkostiach v zmysle článku 2.1. usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a rekonštrukciu firiem v ťažkostiach. Preukazuje sa pri ŽoNFP čestným vyhlásením žiadateľa.
6.	Výstupom poradenstva musí byť zápis. Štruktúra, obsah a postup archivácie zápisu je uvedený v Príručke, v Prílohe č. 3 Zápis z realizovanej poradenskej služby. Preukazuje sa pri ŽoP.
7.	Všetky výdavky musí žiadateľ doložiť faktúrou/faktúrami, ktoré zaplatil za poradenstvo – preukazuje pri ŽoP. Vo faktúrach musia byť uvedené jednotlivé oblasti, v ktorých bolo poskytnuté poradenstvo. Aby sa zabezpečilo, že v prípade žiadateľa – poľnohospodára poradenstvo pokrylo minimálny obsah poradenskej služby (pozri „oprávnené výdavky“), budú mu výdavky uhradené až po predložení <u>všetkých</u> faktúr týkajúcich sa: A. v prípade žiadateľa – poľnohospodára Výdavkov spojených s realizáciou poradenskej služby, ktorej obsahom sú minimálne: a) zákonné požiadavky na riadenie a dobré poľnohospodárske a environmentálne podmienky ustanovené článkoch 4 a 5 a v prílohách III a IV nariadenia Rady (ES) č. 1782/2003 v znení neskorších predpisov (pozri prílohu č. 2a a 2b programu) a súčasne b) normy bezpečnosti pri práci založené na právnych predpisoch Spoločenstva. B. v prípade žiadateľa – obhospodarovateľa lesa 1. Výdavkov spojených s realizáciou poradenskej služby v súlade s cieľmi opatrenia. 2. Výdavkov súvisiacich s konkrétnym riešením otázok v lesnom podniku súvisiace napr. s:

	• využitím verejnoprospešných funkcií lesa pre verejnosť; • diverzifikáciou nepoľnohospodárskej činnosti (lesoturistika, doplnková výroba); • obnoviteľnými zdrojmi energie – biomasou; • podporou prvého spracovania lesných produktov; • princípom ekonomiky lesného podniku.		
8. Ak vám bola poskytnutá pomoc zo zdrojov EÚ alebo národných zdrojov uveďte ¹¹			
Kto poskytol pomoc	Názov pomoci ¹²	Rok	Suma v EUR ¹³
9. Ďalšie informácie o poskytnutej pomoci ¹⁴			
10. V prípade, že bola poskytnutá pomoc pre opatrenie 1.7. v rámci PRV SR 2007 – 2013 uveďte			
Názov poradenskej služby			
Cieľ poradenskej služby			
Obsah poradenskej služby			
Poradenská inštitúcia (meno certifikovaného poradcu)			
Účastníci poradenskej služby ¹⁵			
Výstup z poradenskej služby ¹⁶			
Dátum poskytnutia poradenskej služby			

C. MONITOROVACIE UKAZOVATELE			
TYP ŽIADATEĽA A PORADENSKEJ AKTIVITY			
Uvedte typ žiadateľa a označte jeden hlavný typ plánovanej poradenskej aktivity:			
TYP ŽIADATEĽA		TYP PORADENSKEJ AKTIVITY	
☐	fyzická alebo právnická osoba pôsobiaca v poľnohospodárskej prvovýrobe	☐	Minimálne požiadavky podľa nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005
		☐	Životné prostredie vrátane agroenvironmentu
		☐	Dodržiavanie bezpečnostných noriem
		☐	Životné podmienky (welfare) zvierat
		☐	Zdravie spoločnosti, zvierat a rastlín
		☐	Manažment
		☐	Organické poľnohospodárstvo
		☐	Ostatné
☐	fyzická alebo právnická osoba pôsobiaca v lesnom hospodárstve	☐	Manažment
		☐	Životné prostredie
		☐	Ostatné
Priame platby			
Obdržali ste v predchádzajúcom roku podporu vo forme priamych platieb z PPA?		☐ áno	☐ nie
Ak áno, aká bola výška obdržaných priamych platieb?		☐ ≤ 15 000 EUR	☐ > 15 000 EUR
INDIKÁTOR VÝSLEDKU – HRUBÁ PRIDANÁ HODNOTA ((ďalej len „HPH“))			
Uvedte dosiahnutú hrubú pridanú hodnotu HPH v EUR (do roku 2009 pri prepočte z SKK na EUR použite konverzný kurz 30,126 SKK/EUR) Vášho podniku podľa účtovných výkazov od 31.12.2006 až do posledného uzatvoreného účtovného obdobia; (napr. ak máte posledné uzatvorené účtovné obdobie k 31.12.2011 uvedte hodnotu HPH k 31. 12. 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011). Vzorec na výpočet hrubej pridanej hodnoty: 1. pre subjekty účtujúce v podvojnóm účtovníctve sa HPH vypočíta z Výkazu ziskov a strát: $HPH = (\text{Výroba} - \text{Výrobná spotreba}) + (\text{Tržby z predaja tovaru} - \text{Náklady na predaný tovar})$ $HPH = (r. 4 - r. 8) + (r. 1 - r. 2) \text{ z výkazu ziskov a strát}$ 2. pre subjekty účtujúce v jednoduchom účtovníctve sa HPH vypočíta z Výkazu o príjmoch a výdavkoch: $HPH = (\text{Príjmy z predaja tovaru} + \text{Príjmy z predaja výrobkov a služieb}) - (\text{Výdavky na nákup materiálu} + \text{Výdavky na nákup tovaru})$ $HPH = (r. 1 + r. 2) - (r. 5 + r. 6) \text{ z výkazu o príjmoch a výdavkoch}$			
HPH k 31. 12. 2006		HPH k 31. 12.2010	
HPH k 31. 12. 2007		HPH k 31. 12. 2011	
HPH k 31. 12. 2008		HPH k 31. 12. 2012	
HPH k 31. 12. 2009			
INDIKÁTOR DOPADU – PRODUKTIVITA PRÁCE (ďalej len „PP“)			
Uvedte dosiahnutú produktivitu práce PP v EUR (do roku 2009 pri prepočte z SKK na EUR použite konverzný kurz 30,126 SKK/EUR) t.j. hrubú pridanú hodnotu (HPH) na ekvivalent			

pracovného miesta Vášho podniku podľa účtovných výkazov od 31.12.2006 až do posledného uzatvoreného účtovného obdobia; (napr. ak máte posledné uzatvorené účtovné obdobie k 31.12.2011 uveďte hodnotu PP k 31. 12. 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011).

Vzorec na výpočet produktivity práce:

PP = Hrubá pridaná hodnota (HPP)/Ekvivalent pracovného miesta (ďalej len „EPM“)

HPH – presný výpočet pre subjekty účtujúce v podvojnom a jednoduchom účtovníctve je uvedený vyššie v indikátore výsledku HPH

EPM – ide o ročnú jednotku práce, čo zodpovedá jednej plne zamestnanej osobe v podniku. Jedna osoba nemôže presiahnuť jednu ročnú pracovnú jednotku aj keď jej pracovný čas presahuje zvyčajné normy. Osoby, ktoré nepracujú v podniku trvalo v priebehu celého roka (napr. sezónni pracovníci) sa uvádzajú podielom podľa počtu nimi odpracovaných hodín k počtu normovaných hodín t. j. zákonom stanoveného pracovného času. Napr. ak v podniku bolo počas celého roka zamestnaných 10 pracovníkov a 2 pracovníci boli zamestnaní len na 3 mesiace, tak $EPM = ((10 \times 12) + (2 \times 3)) / 12 = 10,5$

Údaj o EPM môže podnik v prípade evidencie o zamestnancoch čerpať aj zo Štvrťročného výkazu o práci (Práca2-04) v podnikoch s 20 a viac zamestnancami r. 1, stĺpec 1 alebo zo Štvrťročného výkazu produkčných odvetví v malých podnikoch (P 13-04) Modul 143. Základné ukazovatele o práci r. 1, stĺpec 1

PP k 31. 12. 2006		PP k 31. 12. 2010
PP k 31. 12. 2007		PP k 31. 12. 2011
PP k 31. 12. 2008		PP k 31. 12. 2012
PP k 31. 12. 2009		

D. POVINNÉ PRILOHY PROJEKTU PRI PODANÍ ŽIADOSTI		
Por. č.	Prílohy, ktoré je žiadateľ povinný predložiť ku dňu podania ŽoNFP ¹⁷	Áno/Nie Nie je potrebné
1.	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, pre 2. výzvu na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na opatrenie 1.7 Využívanie poradenských služieb (formulár žiadosti 1x v tlačenej 2x v elektronickej forme).	
2.	Tabuľkovú časť projektu vo formáte Excel 1x v tlačenej a 2x v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť F).	
3.	Čestné vyhlásenie žiadateľa k celkovej pomoci de minimis predkladá len v prípade, ak sa poradenská aktivita týka žiadateľa – obhospodarovateľa lesa (Príloha č. 2 k ŽoNFP).	
4.	Čestné vyhlásenie žiadateľa ku konfliktu záujmu (Príloha č. 3 k ŽoNFP).	
5.	Osvedčenie o podnikaní vrátane činnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, predložiť jednu z možností:	
	výpis z obchodného registra – príslušný okresný súd v sídle krajského súdu (fotokópia);	
	osvedčenie, že žiadateľ vykonáva činnosť ako SHR – obecný, mestský úrad (originál alebo úradne overená fotokópia);	
	výpis zo živnostenského registra – príslušný obvodný úrad, odbor živnostenský a ochrany spotrebiteľa (fotokópia);	
	výpis z evidencie lesných pozemkov – obvodný lesný úrad (originál alebo úradne overená fotokópia);	
6.	dokument potvrdzujúci vzťah k lesným pozemkom (kataster nehnuteľností alebo iný právny dokument osvedčujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah k lesným pozemkom) (originál alebo úradne overená fotokópia).	
	Ak je vybraným poradenským subjektom orgán verejnej správy:	
	štatút orgánu verejnej správy;	
	zoznam poradcov (príp. inštitúcií oprávnených vykonávať poradenské služby), ktorí (ktoré) participujú s orgánom verejnej správy na poradenskej službe, vrátane certifikátu (certifikátov) pôdohospodárskeho poradcu;	
	pracovná zmluva uzatvorená medzi poradcom (príp. inštitúciou oprávnenej vykonávať poradenské služby) a konečným prijímateľom finančnej pomoci (oprávneným žiadateľom);	
7.	potvrdenie zamestnávateľa poradcu, že vybraný poradca je zamestnancom inštitúcie oprávnenej vykonávať poradenské služby;	
	Ak je vybraným poradenským subjektom fyzická osoba:	
	doklad o certifikácii fyzickej osoby (originál alebo úradne overená fotokópia) – certifikát poradcu vydaný Agroinštitútom Nitra , štátnym podnikom ;	
	pracovná zmluva uzatvorená medzi poradcom a konečným prijímateľom finančnej pomoci (oprávneným žiadateľom);	
	súhlas od zamestnávateľa k vykonávaniu poradenskej aktivity, predkladá v prípade, že fyzická osoba je v zamestnaneckom pomere (originál alebo úradne overená fotokópia).	
8.	daňové priznanie poradcu k dani z príjmov potvrdené daňovým úradom za posledné ukončené účtovné obdobie v prípade, že podniká, ako samostatne zárobkovo činná osoba (fotokópia).	
	Ak je vybraným poradenským subjektom právnická osoba, resp. subjekt neziskového sektora:	

	doklad od právnickej osoby, resp. subjektu neziskového sektora (originál alebo úradne overená fotokópia) – certifikát poradcu vydaný Agroinštitútom Nitra , štátnym podnikom ;	
	Názov poradenskej inštitúcie a meno/mená certifikovaného/ných poradcov	
	pracovná zmluva uzatvorená medzi poradcom (príp. inštitúciou oprávnenou vykonávať poradenské služby) a konečným prijímateľom finančnej pomoci (oprávneným žiadateľom);	
9.	Potvrdenia o vyrovnaných záväzkoch po lehote splatnosti (splátkový kalendár potvrdený veriteľom sa akceptuje) - nie staršie ako 3 mesiace, originály alebo úradne osvedčené fotokópie :	
	príslušný daňový úrad v zmysle zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (splnenie daňových povinností, že žiadateľ nemá daňové nedoplatky)	
	príslušný colný úrad	
	Sociálna poisťovňa za všetkých zamestnancov	
	všetky zdravotné poisťovne zamestnancov	
10.	Potvrdenie príslušného súdu, že žiadateľ nie je v likvidácii ¹⁸ ; nie je voči nemu vedené konkurzné konanie; nie je v konkurze, v reštrukturalizácii a nebol voči nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie staršie ako 3 mesiace, originál alebo úradne osvedčená fotokópia).	
11.	Potvrdenie od príslušného Inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil v predchádzajúcich 3 rokoch zákaz nelegálneho zamestnávania (nie staršie ako 3 mesiace, originál alebo úradne osvedčená fotokópia).	
12.	Splátkový kalendár potvrdený veriteľom v prípade, ak má žiadateľ záväzky voči štátu po lehote splatnosti (definované v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 ďalej len „Príručka“).	
13.	Zmluva o vedení bankového účtu žiadateľa (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia).	
Žiadateľ je povinný pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov v súlade s usmernením v kapitole č. 4 Príručky. Konečný prijímateľ – predkladateľ projektu je povinný predložiť nasledovnú dokumentáciu v závislosti na postupe verejného obstarávania:		
14.	čestné vyhlásenie žiadateľa, že nie je s dodávateľom/mi služby, ktorá je predmetom ŽoNFP v konflikte záujmu v zmysle kapitoly č. 4.príručky pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (konflikt záujmu).	

E. ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolu podpísaný žiadateľ¹⁹, 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;
- všetky úradne neosvedčené fotokópie predložené v rámci ŽoNFP súhlasia s originálmi;
- mám, resp. zabezpečím zdroje na financovanie projektu;
- projekt budem realizovať v zmysle predloženej ŽoNFP a zmluvne dohodnutých podmienok;
- na uvedený projekt som nežiadal inú pomoc z EÚ ani z národných zdrojov;
- v čase podania ŽoNFP nemám záväzky voči štátu po lehote splatnosti - evidované nedoplatky (s výnimkou splátkových kalendárov potvrdených veriteľom²⁰) voči:
 - správcovi dane v zmysle zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - príslušným colným úradom,
 - Slovenskému pozemkovému fondu – v prípade uzatvorených nájomných zmlúv so Slovenským pozemkovým fondom,
 - Správe finančnej kontroly,
 - Pôdohospodárskej platobnej agentúre,
- nie som podnikom v ťažkostiach podľa Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C244/02),²¹
- 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,
- dodržiavam nariadenie Komisie (ES) č. 1998/2006 o uplatňovaní článkov 87 a 88 zmluvy na pomoc de minimis (uverejnené v Úradnom vestníku EÚ L 379 dňa 28. 12. 2006).²²

V prípade, že predkladaný projekt bude schválený, tak súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu a dávam súhlas na výkon kontroly príslušným kontrolným orgánom SR a EÚ.

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)

- udeľujem súhlas
- neudeľujem 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 a priezvisko, titul žiadateľa (štatutárneho zástupcu)

.....

Podpis žiadateľa (štatutárneho zástupcu)

.....

Miesto

Dátum

Úradné osvedčenie podpisu žiadateľa

F. TABULKOVÁ ČASŤ PROJEKTU VO FORMÁTE EXCEL²³
Tabuľka č. 1a) – 14d) OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU ²⁴
Tabuľka č. 3 INTENZITA POMOCI
Tabuľka č. 4 ČASOVÝ HARMONOGRAM PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ O PLATBU

G. ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽ ²⁵	
Meno, priezvisko, titul	
Miesto	
Dátum	
Podpis	Pečiatka

Vysvetlivky

- ¹ Obchodné meno, resp. názov v prípade PO a meno a priezvisko v prípade FO musí byť uvedené presne v súlade s opravením deklarujúcim oprávnenosť žiadateľa (napr. s výpisom z Obchodného registra/Živnostenského registra/Registra pozemkových spoločenstiev, osvedčením o vykonávaní činností ako samostatne hospodáriaci roľník a pod.).
- ² Vypĺňa len fyzická osoba.
- ³ Napr. živnostník, samostatne hospodáriaci roľník, spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť, družstvo, pozemkové spoločenstvo, lesné spoločenstvo, iné.
- ⁴ Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu uviesť v EUR na dve desatinné miesta.
- ⁵ V prípade realizácie projektu na viacerých miestach, žiadateľ uvedie všetky miesta realizácie projektu.
- ⁶ 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.
- ⁷ Doterajšie skúsenosti žiadateľa v predmetnej oblasti (napr. uviesť históriu, od kedy trvá vlastnícke alebo užívateľské právo, hlavná činnosť súvisiaca s oprávnenosťou žiadateľa), činnosť súvisiaca s predmetom projektu (napr. uviesť čísla parciel, na ktorých sa bude poradenská služba realizovať). Žiadateľ popíše splnenie kritériá spôsobilosti uvedeného v bode 5, ktoré pri podaní ŽoP zdokumentuje v Prílohe č. 3 k Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013. v Zápise z realizovanej poradenskej služby. Ďalej uvedie meno certifikovaného poradcu v prípade, že poradenskú činnosť bude robiť poradenská inštitúcia uvedie aj meno certifikovaného poradcu, ktorí bude poradenskú aktivitu realizovať.
- ⁸ Žiadateľ uvádza splnenie predpísaných kritérií spôsobilosti v zmysle Príručky, pre príslušné opatrenie podľa predmetu projektu, vrátane doplnenia odkazov na prílohy Žiadosti o poskytnutí NFP, ktoré deklarujú ich splnenie. Ak sa žiadateľa kritérium netýka, uvedie dôvod.
- ⁹ Obsah poradenskej aktivity žiadateľ podrobne popíše v časti Predmet projektu, ktorú následne pri podaní ŽoP podrobne uvedie v prílohe č. 3 časti Obsah poradenskej služby
- ¹⁰ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- ¹¹ Uvedie len poskytnutú pomoc týkajúcu sa vzdelávacej alebo poradenskej činnosti.
- ¹² Uviesť o aký typ pomoci išlo, napríklad Sektorový operačný program poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka SR 2004 – 2006, Plán rozvoja vidieka SR 2004 – 2006, Sektorový operačný program priemysel a služby, vrátane citovania názvu opatrenia a pod.
- ¹³ Pri pomoci vzdelávacieho alebo poradenského charakteru zo zdrojov EÚ alebo národných zdrojov do roku 2009 pri prepočte z SKK na EUR použite konverzný kurz 30,126.
- ¹⁴ Ak bola poskytnutá pomoc zo zdrojov EÚ alebo z národných zdrojov prostredníctvom PPA uveďte číslo zmluvy, predmet projektu a informáciu o prípadnom odstúpení od zmluvy.
- ¹⁵ Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) navrhne účastníkov poradenskej služby, pričom PPA bude akceptovať aj prípadnú zmenu účastníkov poradenskej služby bez predchádzajúceho súhlasu PPA.
- ¹⁶ Príručka, Príloha č. 3 – Zápis z realizovanej poradenskej služby.
- ¹⁷ Prílohy uvedené v bodoch 1 a 2 budú odovzdané na dvoch CD nosičoch, pričom každý z nich bude obsahovať prílohy požadované v bodoch 1 a 2.
- ¹⁸ Potvrdenie o skutočnosti, že nie je v likvidácii nepredkladá fyzická osoba uvedená v § 2 odseku 2, písmena b), d) zákona číslo 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
- ¹⁹ Štatutárny zástupca organizácie.
- ²⁰ Žiadateľ prečiarkne v prípade, ak si danú výnimku neuplatňuje.
- ²¹ Podrobná informácia o podnikoch v ťažkostiach bola zverejnená dňa 19.11.2012 na webovom sídle PPA v časti : Projektové podpory/ PRV 2007 – 2013/ Podporné dokumenty. Nevzťahuje sa na subjekty, ktoré z objektívnych príčin nemôžu dané prílohy predložiť (napr. začínajúci podnikatelia, podnikatelia, ktorí si uplatňovali v daňovom priznaní paušálne výdavky).
- ²² Vzťahuje sa len na žiadateľa – obhospodarovateľa lesa.
- ²³ Vypracovanú tabuľkovú časť predkladá žiadateľ v tlačenej a v elektronickej podobe.
- ²⁴ Vypĺňa Tabuľky č. 14a) – 14e) podľa počtu rokov realizácie projektu.
- ²⁵ V zmysle obchodného registra.