

Príloha č. 7 - Príručka pre užívateľov ITMS portálu

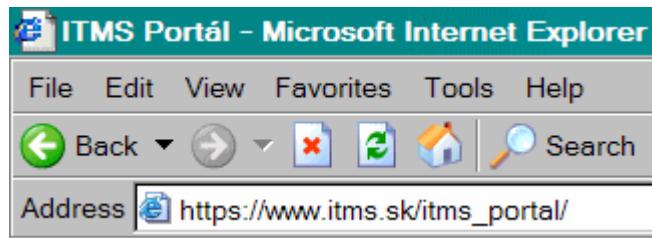
Obsah

1. Spustenie ITMS portálu a prihlásenie sa na ITMS portál.....	2
1.01 Spustenie aplikácie	2
1.02 Prihlásenie	3
1.03 Ukončenie práce s aplikáciou	8
1.04 Zmena hesla používateľa	9
1.05 Grid karta.....	10
1.06 Úvodná obrazovka.....	10
1.07 Spoločné ovládacie prvky.....	13
1.08 Elektronický manuál.....	14
1.09 Skratky a pojmy.....	15
1.10 Bezpečnostný certifikát	16
2. Získanie prístupu na ITMS portál.....	23
2.1 Žiadosť o aktiváciu	23
2.1.01 Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu	25
2.1.02 Zobrazenie textu žiadosti	31
2.1.03 Export žiadosti	31
2.1.04 Vytlačenie žiadosti	33
3. Vyplňanie žiadosti o NFP na ITMS portáli.....	34
3.0 ZoNFP - popis formulára a spôsob vyplnenia	34
3.1 Zoznam ŽoNFP	39
3.2 Formulár ŽoNFP	39
3.3 Zoznam odoslaných verzií.....	41
3.4.00 Nová ŽoNFP.....	41
3.4.01 Pridanie opatrenia	41
3.4.02 Úvodná sekcia 0.....	45
3.4.02.01 Kontrola kritérií	47
3.4.03 Žiadateľ - sekcie 1-5	48
1. Identifikácia žiadateľa.....	49
2. Štatutárny zástupca žiadateľa.....	50
3. Profil žiadateľa.....	50
4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa	51
5. Kontaktná osoba pre projekt	52
3.4.04 Partneri - sekcia 6	52
3.4.05 Projekt - sekcie 7, 8 a 9	52
7. Projekt	53
8. Miesto realizácie projektu	54
9. Ciele projektu	55
3.4.06 Popis projektu - sekcia 10.....	56
3.4.07 Harmonogram a indikátory - sekcie 11 a 12	58
11. Časový rámec realizácie projektu	58
12. Hodnoty merateľných ukazovateľov	59
3.4.08 Zdroje financovania projektu - sekcie 13 a 14	60
13. Rozpočet projektu	60
14. Zdroje financovania projektu	61
3.4.09 Horizontálne priority - sekcia 15	62
3.4.10 Prílohy - sekcia 16	64
3.4.11 Čestné vyhlásenie - sekcia 17	65
3.4.12 Špecifické polia	66
3.5 Zmena ŽoNFP	66
3.6 Kontrola ŽoNFP	67
3.7 Odoslanie ŽoNFP	69
3.8 Výmaz ŽoNFP	70
4. Postup vyplňania formulára žiadosti o NFP cez ITMS Portál	71

1. Spustenie ITMS portálu a prihlásenie sa na ITMS portál

1.01 Spustenie aplikácie

Verejná časť aplikácie ITMS II Portál sa spúšťa zadáním webovej adresy <https://www.itms.sk> v internetovom prehliadači a následným stlačením klávesu **Enter**.



Požiadavky aplikácie:

Aplikáciu je možné spustiť s ľubovoľným internetovým prehliadačom, ale aplikácia je optimalizovaná pre internetový prehliadač Microsoft **Internet Explorer 7.0**.

Pre korektný beh verejnej časti aplikácie ITMS II Portál je potrebné mať nainštalovaný minimálne **Adobe Flash Player 9** a vyšší.

Je potrebné nainštalovať **bezpečnostný certifikát NBÚ SR**. Postup inštalácie certifikátu je popísaný v kapitole Bezpečnostný certifikát.

Pokiaľ sú splnené vyššie uvedené parametre a webová adresa aplikácie je zadaná korektnie a internetové pripojenie je funkčné, zobrazí sa stránka – **Prihlásenie sa do aplikácie**.

A screenshot of the ITMS Portal login page. The page has a dark blue header with the Centralny Koordinacny Organ logo on the left and links for "Základné o aktivácii", "Zabudli ste heslo?", "Zabudli ste login?", and "Odblokovanie používateľského konta". On the right side, there are links for "Kontakt na správcu aplikácie", the Slovak flag, and the European Union flag. The main content area shows a "BUILD 2.2.0.7" message. A small "Prihlásenie" dialog box is overlaid on the page, containing fields for "Prihlasovacie meno:", "Heslo:", and "Kód z grid karty, pozícia D4:" with a "Prihlásenie" button below it.

V prípade, že užívateľ nemá nainštalovaný Adobe Flash Player 9 a vyšší, systém ho na to upozorní hlásením: *"Pre korektnú činnosť aplikácie ITMS Portál je nevyhnutné, aby bol na počítači nainštalovaný program Adobe Flash Player verzia 9.0.124.0 alebo vyššia."*

Program Adobe Flash Player je možné stiahnuť na adrese:

http://www.adobe.com/shockwave/download/download.cgi?P1_Prod_Version=ShockwaveFlash.

Stiahnutie a používanie programu Adobe Flash Player je bezplatné."

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoNFP

Formulár ŽoNFP

Zoznam odoslaných verzíí

Nová ŽoNFP

Zmena ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP

Odoslanie ŽoNFP

Výmaz ŽoNFP

Kontakt na správcu aplikácie

Elektronický manuál

Ing. Michal Župka CSc.

Pre korektnú činnosť aplikácie ITMS Portál je nevyhnutné, aby bol na počítači nainštalovaný program Adobe Flash Player verzia 9.0.124.0 alebo vyššia.

Program Adobe Flash Player je možné stiahnuť na adrese:
http://www.adobe.com/shockwave/download/download.cgi?P1_Prod_Version=ShockwaveFlash.

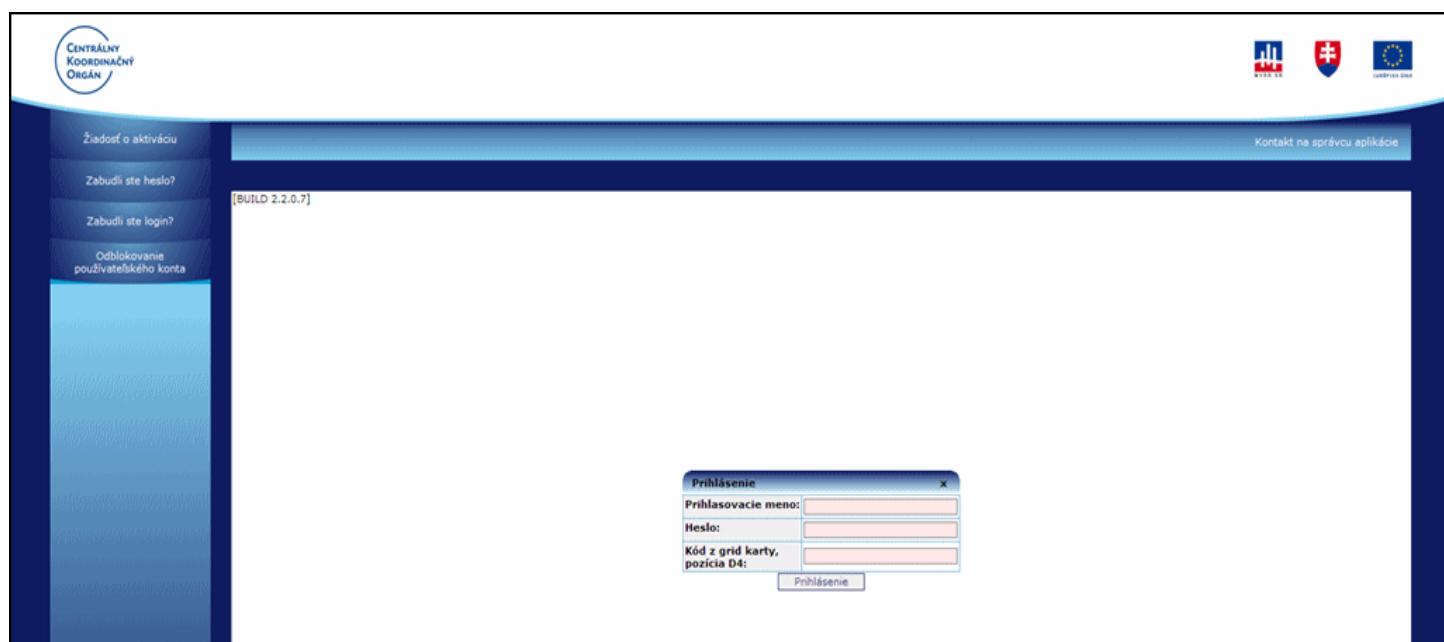
Stiahnutie a používanie programu Adobe Flash Player je bezplatné.

Kliknutím na odkaz sa užívateľ dostane na stránku, odkiaľ je možné stiahnuť Adobe Flash Player potrebný pre prácu s formulárimi.

1.02 Prihlásenie

Pre prácu s aplikáciou ITMS II Portál musí byť používateľ prihlásený do systému. Funkcia prihlásenia zabezpečuje prístup do aplikácie pre používateľa, ktorý má vytvorené aktívne užívateľské konto.

- Ak používateľ chce využívať aplikáciu, musí mať **aktivované užívateľské konto** ([Žiadosť o aktiváciu užívateľského konta](#)).



Menu činností na úvodnej prihlasovacej stránke aplikácie:

Žiadosť o aktiváciu - presmerovanie na [Žiadosť o aktiváciu užívateľského konta](#) pre užívateľov, ktorí nemajú aktívne užívateľské konto

Zabudli ste heslo? - postup pre užívateľov pri zabudnutí prístupového hesla do aplikácie

Zabudli ste login? - postup pre užívateľov, ktorí zabudli svoje prihlásovacie meno pre prístup do aplikácie
Odblokovanie používateľského konta - postup pre užívateľov, ktorí majú zablokované konto a nemôžu sa prihlásiť do aplikácie

Postup ako sa prihlásíť do aplikácie:

Nevyhnutnou podmienkou prihlásenia je:

- aktívne užívateľské konto a
- vygenerovaná a platná [grid karta](#)

Pre prihlásenie používateľ musí zadať:

Prihlasovacie meno

Heslo

Kód z grid karty

Prihlásenie	
Prihlasovacie meno:	<input type="text" value="CervenaCiapocka"/>
Heslo:	<input type="password" value="*****"/>
Kód z grid karty, pozícia F6:	<input type="text" value="****"/>
<input type="button" value="Prihlásenie"/>	

Po stlačení tlačidla **Prihlásenie** aplikácia skontroluje všetky tri zadané údaje. Ak sú všetky tri zadané údaje platné, aplikácia zaevíduje používateľa a umožní mu pracovať s aplikáciou v rozsahu jemu pridelených prístupových práv.

Ak zadané prihlasovacie údaje nie sú správne, tak je používateľ o tomto informovaný v hornej časti okna a je mu poskytnutá ďalšia možnosť pre prihlásenie.

Zadali ste nesprávne prihlasovacie údaje.

Prihlásenie	
Prihlasovacie meno:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="password"/>
Kód z grid karty, pozícia B3:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Prihlásenie"/>	

Pozor: Z bezpečnostných dôvodov je počet zadaní nekorektných hesiel obmedzený. Po prekročení maximálneho počtu opakovaní prihlásení je konto zablokované.

**Presiahli ste maximálny počet opakovaní prihlásenia. Vaše konto sa zablokovalo.
Pre odblokovanie Vášho konta kontaktujte správcu aplikácie.
Nastala chyba systému**

Zabudli ste heslo?

Pre vygenerovanie nového hesla musíte zadat

1. platné prihlásovacie meno
2. e-mail, ktorý je priradený k prihlásovaciemu menu
3. hodnotu pol'a grid karty

Ak sú zadané údaje korektné, aplikácie vygeneruje jednorázové heslo, ktoré bude okamžite zaslané na zadanú e-mailovú adresu.

V prípade nekorektne zadaných dát budete informovaný aplikáciou o príčine, prečo Vám nie je možné vygenerovať nové heslo.

Zabudnuté heslo	
Prihlásovacie meno:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Kód z grid karty, pozícia F2:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ďalej"/> <input type="button" value="Storno"/>	

Návrat na úvodnú prihlásovaciu stránku je možný cez tlačidlo **Storno**.

Zabudli ste login?

Pre vygenerovanie nového prihlasovacie meno musíte zadat:

1. heslo
2. e-mail, ktorý je priradený užívateľovi v aplikácii
3. hodnotu poľa grid karty

Ak sú zadané údaje korektné, aplikácie vygeneruje nové jednorázové prihlasovacie meno, ktoré bude zaslané na zadanú e-mailovú adresu.

V prípade nekorektne zadaných dát budete informovaný aplikáciou o príčine, prečo Vám nie je možné vygenerovať nové prihlasovacie meno.

Zabudnuté prihlasovacie meno	
E-mail:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="text"/>
Kód z grid karty, pozícia E4:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ďalej"/> <input type="button" value="Storno"/>	

Návrat na úvodnú prihlasovaciu stránku je možný cez tlačidlo **Storno**.

Odblokovanie používateľského konta

Pre odblokovanie užívateľského konta portál meno musíte zadat

1. platné prihlasovacie meno
2. e-mail, ktorý je priradený k prihlasovaciemu menu
3. hodnotu poľa grid karty

Ak sú zadané údaje korektné, aplikácie vygeneruje jednorázové heslo, ktoré bude okamžite zaslané na zadanú e-mailovú adresu.

Pri prvom prihlásení na portál s novým jednorázovým heslom sa konto portál odblokuje.

V prípade nekorektné zadaných dát budete informovaný aplikáciou o príčine, prečo Vám nie je možné vygenerovať nové heslo a tým aj odblokovat' konto portál.

Odblokovanie používateľského konta	
Prihlasovacie meno:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>
Kód z grid karty, pozícia B2:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ďalej"/> <input type="button" value="Storno"/>	

Platnosť hesla

Aby sa dodržali podmienky bezpečnej práce s aplikáciou, je platnosť hesla používateľa časovo obmedzená. Maximálna dĺžka platnosti hesla je určená správcom aplikácie a je súčasťou bezpečnostných nastavení aplikácie. **Po uplynutí doby platnosti je heslo neplatné.** O skončení platnosti hesla používateľ je používateľ informovaný dostatočnú dobu pred skončením platnosti hesla.

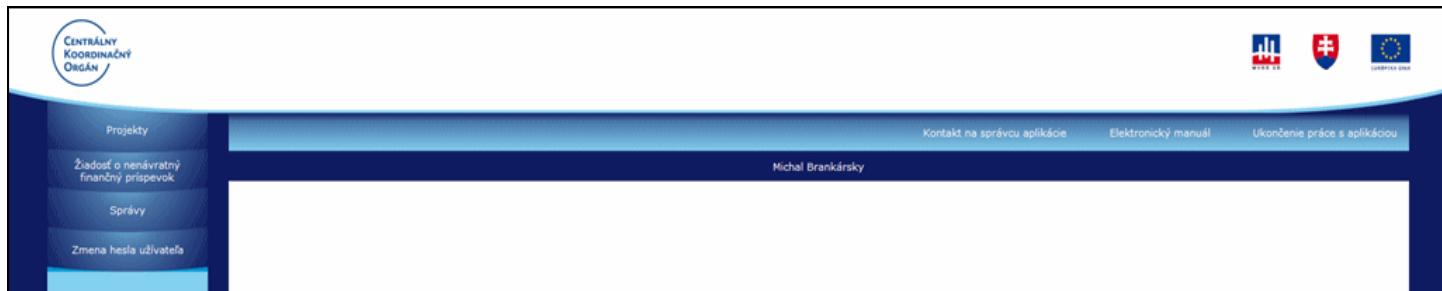
Používateľ má možnosť zmeniť heslo kedykoľvek v úlohe Zmena hesla. Postup zmeny hesla je popísaný v kapitole [Zmena hesla](#).

Používateľ sa môže prihlásiť do aplikácie aj s heslom, ktoré už expirovalo (prvé prihlásenie). Po prihlásení sa do aplikácie s expirovaným heslom je používateľ aplikáciou nútenej heslo hneď zmeniť.

Aplikácia vyžaduje zmenu jednorázového hesla, po prvom úspešnom prihlásení po odblokovaní konta.

Zmena hesla	
Aktuálne platné heslo:	<input type="text"/>
Nové heslo:	<input type="text"/>
Potvrdenie hesla:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Zmeniť"/> <input type="button" value="Storno"/>	

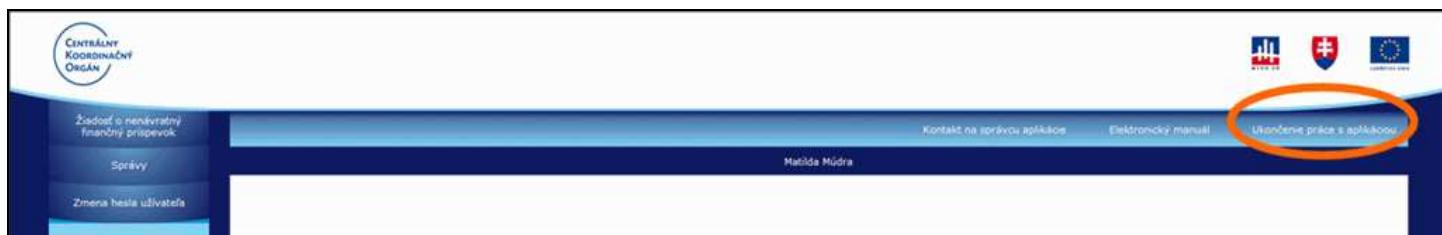
Po úspešnom prihlásení sa do aplikácie sa zobrazí [úvodná obrazovka](#) verejnej časti aplikácie ITMS II Portál.



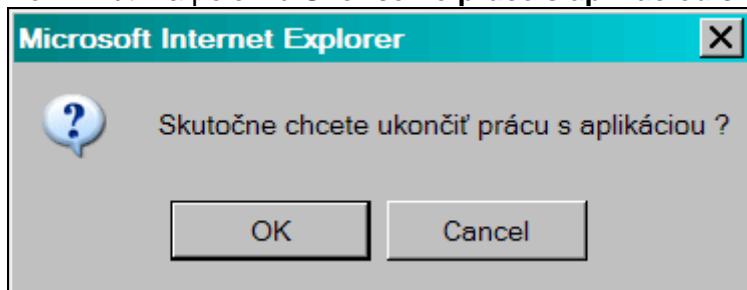
V strednej časti okna aplikácie je zobrazené meno a priezvisko používateľa, pod ktorým je registrovaný v evidencii aplikácie (meno a priezvisko používateľa bolo zadané v **Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta**).

1.03 Ukončenie práce s aplikáciou

Funkcia zabezpečí korektné ukončenie práce s aplikáciou. Po kliknutí na položku **Ukončenie práce s aplikáciou**, ktorá sa nachádza v pravom hornom rohu okna aplikácie (položka je prístupná stále počas práce s aplikáciou).



Po kliknutí na položku **Ukončenie práce s aplikáciou** si aplikácia vyžiada potvrdenie ukončenia otázkou:



Po potvrdení rozhodnutia skončiť prácu s aplikáciou kliknutím na tlačidlo **OK** alebo stlačením klávesy **ENTER** sa zobrazí prihlasovacia obrazovka aplikácie.

Ak používateľ nechce ukončiť prácu s aplikáciou, tak musí:

- kliknúť na tlačidlo **Cancel** (Storno) - text závisí od jazykovej mutácie prehliadača.
- alebo sa presunúť kurzorovými šípkami doprava resp. doľava, alebo klávesou Tabulátor na tlačidlo Cancel a stlačiť klávesu Enter
- alebo kliknúť myšou na ikunu s krížikom, ktorá sa nachádza v pravom hornom rohu okna obrazovky s otázkou

Po každej z týchto operácií sa okno s otázkou zatvorí a aplikácia sa vráti do stavu pred kliknutím na položku **Ukončenie práce s aplikáciou**.

Ukončenie pri nečinnosti

Ak aplikácia zaznamená dlhšiu nečinnosť, odhlási užívateľa bez uloženia dát a objaví sa obrazovka:

Vaša aplikácia bola dlhšiu dobu v nečinnosti.
Aby ste mohli pracovať s aplikáciou, musíte sa znova prihlásiť.
Všetky neuložené údaje sa stratia.

Prihlasovacie meno:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="password"/>
Kód z grid karty, pozícia D3:	<input type="text"/>

Prihlásenie

1.04 Zmena hesla používateľa

Funkcia zabezpečuje zmenu hesla používateľa. Používateľ môže svoje heslo zmeniť kedykoľvek bez obmedzenia, nemusí čakať, až kým ho na zmenu hesla vyzve aplikácia kvôli vypršaniu platnosti hesla.

Aby užívateľ mohol zmeniť heslo musí zadať:

- aktuálne platné heslo
- nové heslo
- potvrdenie nového hesla

Ako je pri zadávaní hesla bežné, heslá nie sú zobrazované v čitateľnej podobe.

Aktuálne platné heslo:	<input type="password"/>
Nové heslo:	<input type="password"/>
Potvrdenie hesla:	<input type="password"/>

Zmeniť Storno

Po stlačení tlačidla **Zmeniť** aplikácia vykoná kontrolu, či pri zadávaní nového hesla a potvrdení nového hesla nedošlo k preklepu a či nové heslo zodpovedá aktuálnym bezpečnostným nastaveniam.

- **Doporučenie:** Z bezpečnostných dôvodov by heslo malo obsahovať minimálne 8 znakov, v ktorých budú obsiahnuté veľké a malé písmená, čísllice. Zvýšenie bezpečnosti hesla sa dosiahne tiež vložením aspoň jedného špeciálneho znaku do hesla (napr.: #, %, \$, &, atď.). Heslo by nemalo obsahovať meno, priezvisko alebo prihlasovacie meno užívateľa. Ako prevencia pred zbytočnými komplikáciami v súvislosti s prihlasovaním sa do aplikácie, či odblokovaním systému po viacnásobnom zlom zadaní hesla, je vhodné si heslo poznamenať a odložiť na bezpečné miesto.

V prípade, že nové heslo nevyhovuje bezpečnostným nastaveniam, je používateľ o chybe informovaný v hornej časti okna.

Platné heslo musí byť minimálne 8 znakov dlhé.
Platné heslo musí obsahovať minimálne 1 číslice.
Platné heslo musí obsahovať minimálne 1 veľké písmená.

Po stlačení tlačidla **Storno** sa zavrie obrazovka Zmena hesla a pôvodné heslo zostáva naďalej v platnosti.

Opakovanie rovnakého hesla

Možnosť opakovania toho istého hesla užívateľa je definované v bezpečnostných nastaveniach aplikácie. Vo všeobecnosti, pri vyžiadanej zmene hesla je potrebné zadať heslo odlišné od predchádzajúceho použitého hesla.

1.05 Grid karta

- Aby sa používateľ mohol prihlásiť do verejnej časti aplikácie ITMS II Portál a pracovať v nej, musí mať **platnú grid kartu**.

Grid karta pre verejnú časť aplikácie ITMS II Portál je tabuľka, ktorá má sedem riadkov (1 až 7) a sedem stĺpcov (A a G). V každej bunke tabuľky je uvedené štvormiestne číslo.

	A	B	C	D	E	F	G
1	9666	7829	8732	2893	2783	3893	9826
2	8972	6621	1289	8722	2318	7628	2271
3	8629	8824	5271	562	8962	5271	2932
4	8972	2354	7819	6422	7563	2546	8963
5	1295	2187	0973	5632	7169	2236	6512
6	2536	4476	1890	7632	4329	7751	1187
7	2783	2743	8524	1349	1191	2763	7835

Vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál sa grid karta používa na autentifikáciu užívateľa. Pre prihlásenie do aplikácie je potrebné zadať:

- prihlasovacie meno
- heslo
- kód grid karty

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Prihlásenie". It contains three text input fields. The first field is labeled "Prihlasovacie meno:" and the second is labeled "Heslo:". The third field is labeled "Kód z grid karty, pozícia F6:" and its input box is highlighted with a thick orange circle. Below the fields is a blue "Prihlásenie" button.

Kód grid karty je číslo v políčku tabuľky, ktorého súradnice – pozícia sú náhodne generované aplikáciou. Súradnice resp. pozícia sa uvádza označením stĺpca a riadku.

V priloženom príklade grid karty je napríklad kód na pozícii F6 = 7751. Toto číslo je potrebne vpisať do poľa Kód z grid karty.

Grid karta nie je časovo obmedzená. Pri strate grid karty je potrebné požiadať o vygenerovanie novej grid karty.

1.06 Úvodná obrazovka

Úvodná obrazovka je stránka, ktorá sa zobrazí užívateľovi po prihlásení sa do verejnej časti aplikácie ITMS II Portál.

The screenshot shows the main menu of the application. On the left, there is a vertical sidebar with four items: "Projekty", "Žiadosť o nenávratný finančný príspevok", "Správy", and "Zmena hesla užívateľa". At the top right, there are three links: "Kontakt na správcu aplikácie", "Elektronický manuál", and "Ukončenie práce s aplikáciou". Below these links, the name "Michal Brankársky" is displayed. The background of the main area is white.

Popis jednotlivých častí úvodnej obrazovky:

Logo CKO - logo Centrálneho koordinačného orgánu

Logo MVRR SR - logo Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

Logo SR - štátny znak Slovenskej republiky

Logo EÚ - znak Európskej únie



The screenshot shows the main menu of the application. The options listed are "Projekty", "Žiadosť o nenávratný finančný príspevok", "Správy", and "Zmena hesla užívateľa". The background is blue at the top and white at the bottom.

Nasledujúce položky sú spoločné pre celú aplikáciu a sú vždy zobrazené:

The screenshot shows the footer navigation bar of the application. It contains three links: "Kontakt na správcu aplikácie", "Elektronický manuál", and "Ukončenie práce s aplikáciou". The background is blue at the top and white at the bottom.

Kontakt na správcu aplikácie - usmernenie o možnosti kontaktovať správcu aplikácie

Kontakt na správcu aplikácie ITMS verejná časť

- Správcom aplikácie je:

**DataCentrum,
Cintorínska 5
814 88 Bratislava**

- E-mailová adresa: itms@datacentrum.sk [Poslat mail do centra podpory používateľov](#)
- Webová stránka : [Centrum podpory používateľov](#)
- Telefón do Centra podpory používateľov: **0850 123 344**

- Podpora je vykonávaná v pracovných dňoch od **8,00 - 17,00 hod.**

V prípade výskytu problému pri práci s aplikáciou PORTÁL ITMS, je potrebné takéto zistenie nahlásiť správcovi aplikácie, ktorým je DATACENTRUM. Pre oznámenie a registráciu hlásenia sa používajú e-mailové a telefónne kontakty na správcu aplikácie.

Každé hlásenie musí obsahovať **stručný, výstižný a jasný** popis problému, aby tvorilo základ pre jednoduchšie a včasné vyriešenie vzniknutého problému. Do hlásenia uveďte, na akom opatrení, v akej výzve ste narazili na problém, pripadné chybové hlásenie, Vaše meno, mailovú adresu a telefónne číslo.

Elektronický manuál - [príručka](#) pre užívateľov aplikácie

ITMS II Príručka PORTÁL v2.1 - Microsoft Internet Explorer provided by CAT@Siemens

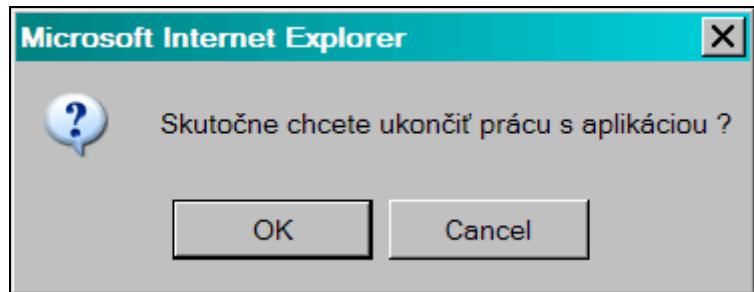
1.1 Spustenie aplikácie

Aplikácia ITMS II portál sa spúšta zadáním webovej adresy <http://www.itms.sk> v internetovom prehliadači a následným stlačením klávesu **Enter**.

Aplikáciu je možné spustiť s ľubovoľným internetovým prehliadačom, ale aplikácia je optimalizovaná pre internetový prehliadač Microsoft Internet Explorer 7.0.

Pokiaľ je webová adresa aplikácie korektnie zadaná a je funkčné pripojenie do Internetu, zobrazí sa nasledujúca stránka – **Prihlásenie sa do aplikácie**.

Ukončenie práce s aplikáciou - korektný spôsob ukončenia práce s aplikáciou, [odhlásenie užívateľa](#)



Meno Priezvisko - identifikácia prihláseného užívateľa

Ľudovít Krúpa

1.07 Spoločné ovládacie prvky

* - Povinný údaj

- Povinné pole

- Nepovinné pole

- Ďalej, pokračovanie na nasledujúcu obrazovku

- Storno, zrušenie činnosti bez uloženia údajov a návrat na predchádzajúcu obrazovku

- Uložiť, uloženie údajov

- Hodnoty z číselníka alebo zo zoznamu

- Výber položky číselníka

- Výber hodnoty z intervalu hodnôt

- Výber dátumu

- Checkbox

- Pridať záznam

- Vymazať záznam

- Nasledujúca strana zoznamu

- Predchádzajúca strana zoznamu

Filter názov: - Zadanie reťazca pre filtrovanie položiek v zoznamoch

Filter kód:

- Zadanie kódu pre filtrovanie položiek v zoznamoch

Načítať

- Načítať, použitie zadaných parametrov pre filtrovanie a ich zobrazenie v zozname

OK

- OK, označená položka zvolená a použitá, zobrazenie sa prepne do formulára

Zruš

- Zruš, stornovanie výberu položky, žiadna položka nie je vybraná, zobrazenie sa prepne do formulára



- Modálne okno

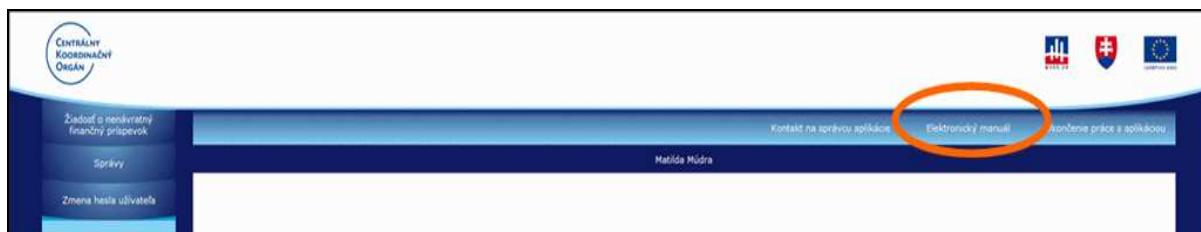
Chod' na stránku: ➤ - Chod' na stránku, navigácia na konkrétnu stránku v zozname položiek

Počet záznamov na stránku: - Počet záznamov na stránku, voľba počtu zobrazených položiek zoznamu na stránke (10, 20, 30, 50)

1.08 Elektronický manuál

Pre užívateľov verejnej časti aplikácie ITMS II Portál je prístupná príručka - **Elektronický manuál**.

Prístup je cez odkaz v navaigačnej časti obrazovky:



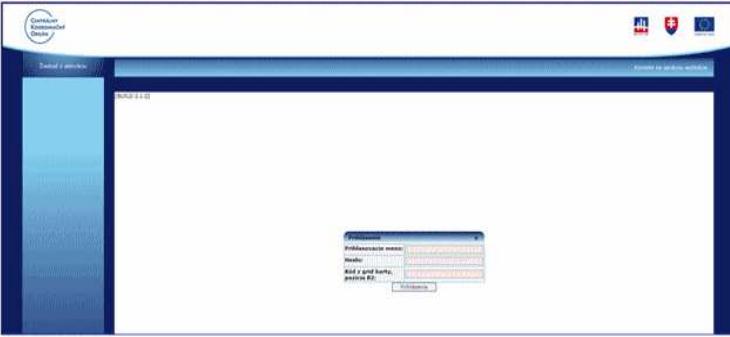
Po kliknutí na odkaz sa užívateľovi zobrazí príručka v elektronickej forme s členením podľa kapitol.

1.01 Spustenie aplikácie

Verejná časť aplikácie ITMS II Portál sa spúšta zadáním webovej adresy <https://www.itms.sk> v internetovom prehliadači a nasledným stlačením kľavesu **Enter**.

Požiadavky aplikácie:
 Aplikácia je možné spustiť s ľubovoľným internetovým prehliadačom, ale aplikácia je optimalizovaná pre internetový prehliadač Microsoft Internet Explorer 7.0. Pre korektnú beh verejnej časti aplikácie ITMS II Portál je potrebné mať nainštalovaný minimálne Adobe Flash Player 9 a vyšší. Je potrebné nainštalovať bezpečnostný certifikát NBU SR. Postup inštalácie certifikátu je popisany v kapitole Bezpečnostný certifikát.

Pokiaľ sú splnené vyššie uvedené parametre a webová adresa aplikácie je zadaná korektné a internetové pripojenie je funkčné, zobrazí sa stránka – **Prihlásenie sa do aplikácie**.



V prípade, že užívateľ nemá nainštalovaný Adobe Flash Player 9 a vyšší, systém ho na to upozorní hlásením:
 "Pre korektnú činnosť aplikácie ITMS Portál je nevyhnutné, aby bol na počítači nainštalovaný program Adobe Flash Player verzia 9.0.124.0 alebo vyššia. Program Adobe Flash Player je možné stiahnuť na adrese: http://www.adobe.com/shockwave/download/download.cgi?P1_Prod_Version=ShockwaveFlash. Stiahnutie a používanie programu Adobe Flash Player je bezplatné."

1.09 Skratky a pojmy

Vysvetlenie skratiek a pojmov použitých vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál a aj v elektronickom manuáli.

Core - neverejná časť aplikácie ITMS II

HKO - hodnoty kritérií oprávnenosti

ITMS - informačno-technologický monitorovací systém

NACE - kód podľa štatistickej klasifikácie ekonomických činností (ŠKEČ)

NFP - nenávratný finančný príspevok

NUTS - nomenklatúra územných štatistických jednotiek

PO - programovacie / programové obdobie

Portál - verejná časť aplikácie ITMS II

Projekt - vznikne po zazmluvnení ŽONFP

PŠ - programová štruktúra (operačný program, prioritná os, opatrenie). Opatrenie je najnižšia úroveň programovej štruktúry v ITMS. Zahŕňa všetky operačné ciele v rámci danej prioritnej osi. Opatrenie 1.1 Integrovaná ochrana a racionálne využívanie vôd zahŕňa Operačný ciel 1.1 Zásobovanie obyvateľstva pitnou vodou z verejných vodovodov, Operačný ciel 1.2 Odvádzanie a čistenie komunálnych odpadových vôd v zmysle záväzkov SR voči EÚ a Operačný ciel 1.3 Zabezpečenie primeraného sledovania a hodnotenia stavu povrchových vôd a podzemných vôd. Opatrenie 2.1 Ochrana pred povodňami zahŕňa Operačný ciel 2.1 Preventívne opatrenia na ochranu pred povodňami a Operačný ciel 2.2 Vybudovanie povodňového varovného a predpovedného systému. Opatrenie 3.1 Ochrana ovzdušia a minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy zahŕňa Operačný ciel 3.1 Ochrana ovzdušia a Operačný ciel 3.2 Minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vrátane podpory obnoviteľných zdrojov energie. Opatrenie 4.1 Odpadové hospodárstvo zahŕňa Operačný ciel 4.1 Podpora aktivít v oblasti separovaného zberu, Operačný ciel 4.2 Podpora aktivít na zhodnocovanie odpadov, Operačný ciel 4.3 Nakladanie s nebezpečnými odpadmi spôsobom priaznivým pre životné prostredie. Operačný ciel 4.4 Riešenie problematiky environmentálnych záťaží vrátane ich odstraňovania a Operačný ciel 4.5 Uzatváranie a rekultivácia skládok odpadov. Opatrenie 5.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny zahŕňa Operačný ciel 5.1 Zabezpečenie priaznivého stavu biotopov a druhov prostredníctvom vypracovania a realizácie programov starostlivosti o chránené územia vrátane území NATURA 2000 a programov záchrany pre kriticky ohrozené druhy rastlín, živočíchov a území vrátane realizácie monitoringu druhov a biotopov, Operačný ciel 5.2 Zlepšenie infraštruktúry ochrany prírody a krajiny prostredníctvom budovania a rozvoja zariadení ochrany prírody a krajiny vrátane zavedenia monitorovacích systémov za účelom plnenia národných a medzinárodných záväzkov a Operačný ciel 5.3

Zlepšenie informovanosti a environmentálneho povedomia verejnosti, vrátane posilnenia spolupráce a komunikácie so zainteresovanými skupinami.

RO - riadiaci orgán

Sekcia - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

ŠF - štrukturálne fondy EÚ

ŽAK - žiadosť o aktiváciu užívateľského konta

Žiadateľ - subjekt, ktorý môže predložiť ŽoNFP

ŽoNFP - žiadosť o nenávratný finančný príspevok

1.10 Bezpečnostný certifikát

Pripojenie na aplikáciu ITMS II Portál je zabezpečené prostredníctvom kódovaného protokolu SSL. Bezpečnostný certifikát, ktorým je autorizovaná bezpečnosť údajov v aplikácii ITMS II Portál, vydala certifikačná autorita KCA NBÚ SR.

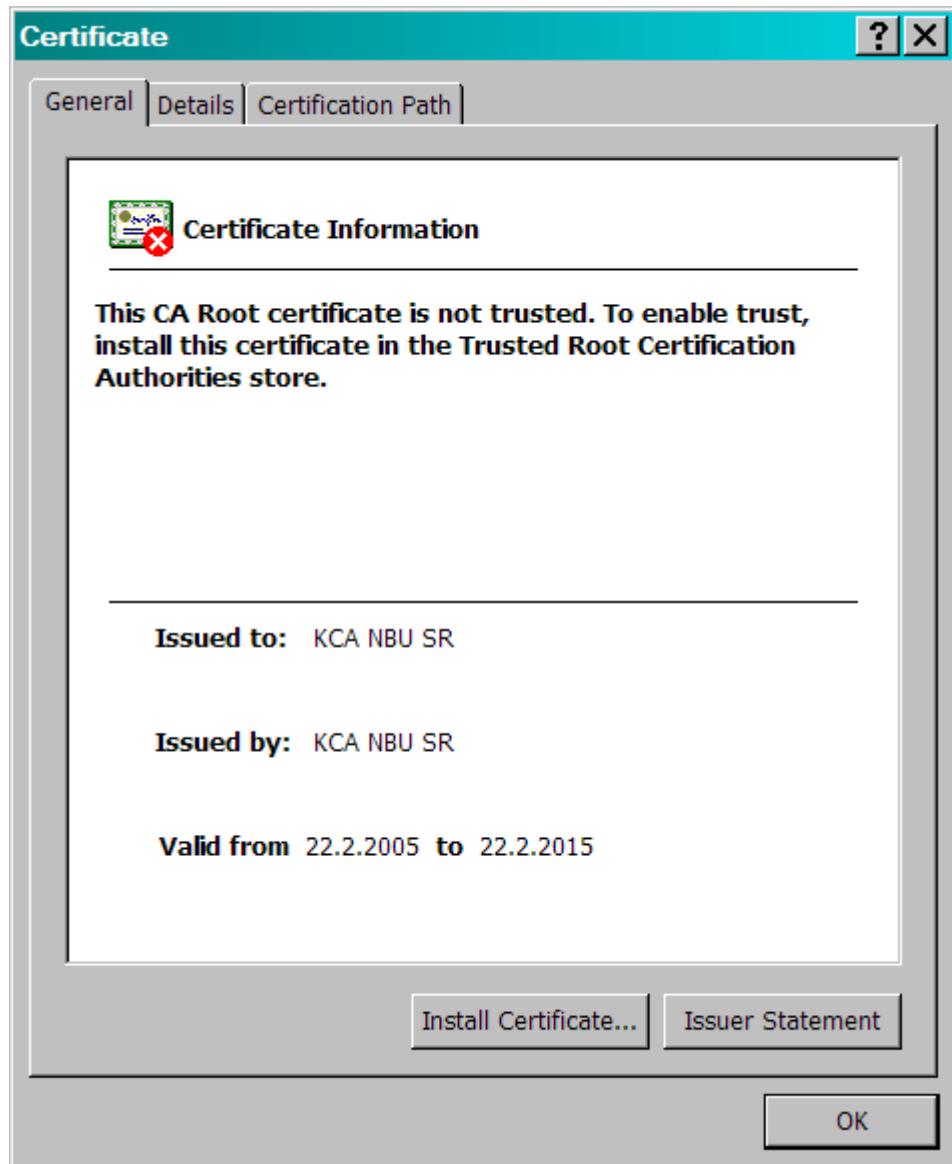
Pri spustení aplikácie ITMS II Portál je užívateľ informovaný, že jeho prehliadač zatiaľ nepozná bezpečnostný certifikát od KCA NBU SR, preto je potrebné certifikát nainštalovať.

Odkaz, odkiaľ je možné **certifikát stiahnuť**:

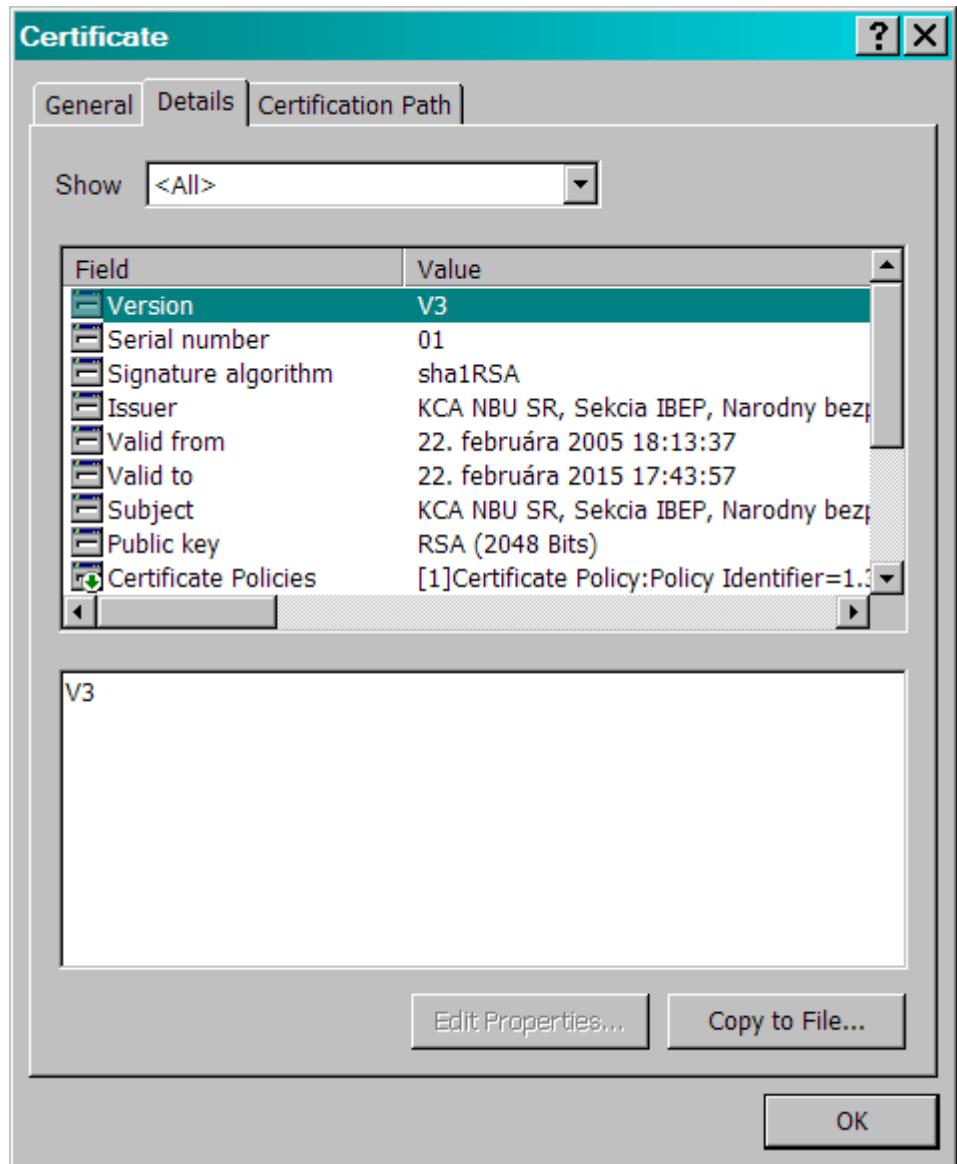
- hlavná stránka je <http://ep.nbusr.sk/kca/> -> Certifikát KCA -> Certifikát KCA2 (následník KCA1) -> Certifikát na stiahnutie (format DER)
- alebo priama linka: http://ep.nbusr.sk/kca/certs/kca2/kcanbusr2_der.cer

Postup pri inštalácii / importe certifikátu:

1. Kliknutím na "View Certificate" dostane užívateľ obrazovku s informáciami:



2. Kliknutím na "Install Certificate" sa spustí krátky sprievodca importu:

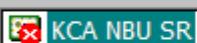


Certificate

? X

General Details Certification Path

Certification path



KCA NBU SR

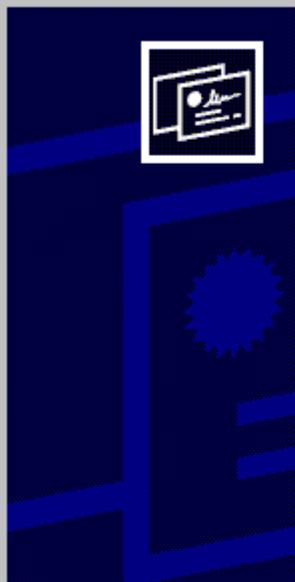
[View Certificate](#)

Certificate status:

This CA Root certificate is not trusted because it is not in the Trusted Root Certification Authorities store.

[OK](#)

Certificate Import Wizard



Welcome to the Certificate Import Wizard

This wizard helps you copy certificates, certificate trust lists, and certificate revocation lists from your disk to a certificate store.

A certificate, which is issued by a certification authority, is a confirmation of your identity and contains information used to protect data or to establish secure network connections. A certificate store is the system area where certificates are kept.

To continue, click Next.

< Back

Next >

Cancel

3. Kliknutím na "Next" sa zobrazí ponuka, kam uložiť certifikát:

Certificate Import Wizard



Certificate Store

Certificate stores are system areas where certificates are kept.

Windows can automatically select a certificate store, or you can specify a location

- Automatically select the certificate store based on the type of certificate
- Place all certificates in the following store

Certificate store:

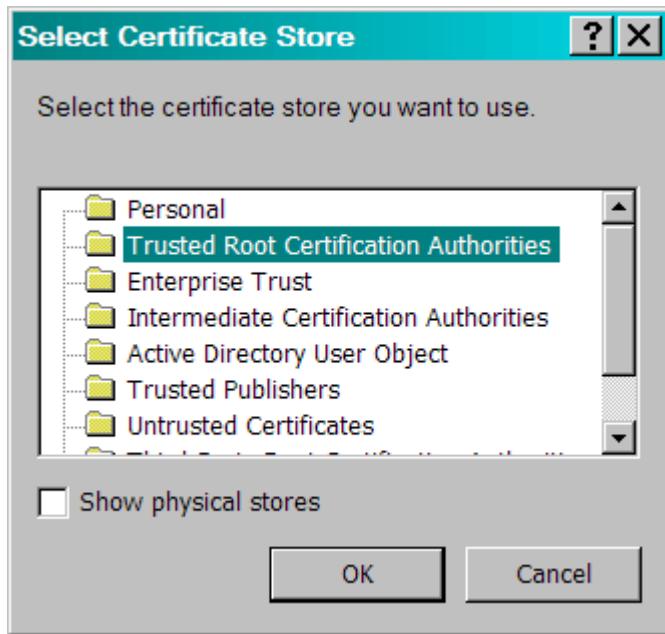
Browse...

< Back

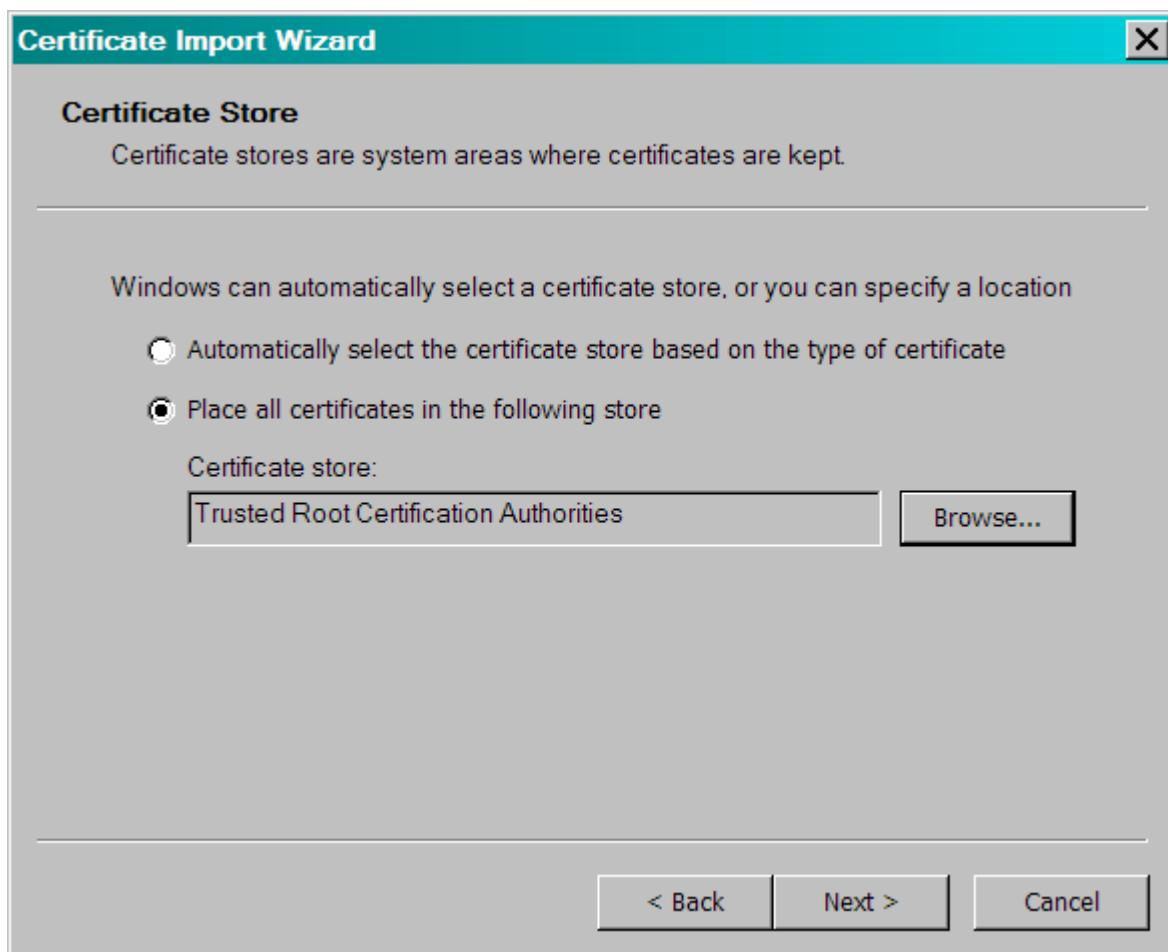
Next >

Cancel

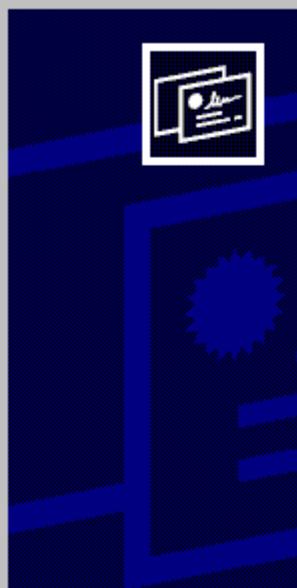
4. Je potrebné zvoliť druhú možnosť "Place all certificates in the following store" a kliknúť na "Browse", kde užívateľ určí úložisko:



5. Úložisko je "Trusted Root Certification Authorities". Potom je treba kliknúť na "OK" a pokračovať v sprievodcovi pomocou "Next":



Certificate Import Wizard



Completing the Certificate Import Wizard

You have successfully completed the Certificate Import wizard.

You have specified the following settings:

Certificate Store Selected by User	Trusted Root Certificate
Content	Certificate



< Back

Finish

Cancel

6. Pri ukončení sprievodcu sa zobrazia zvolené nastavenia a je treba kliknúť na "Finish":

7. Systém užívateľa ešte naposledy upovedomí o detailoch importovaného certifikátu a jeho atribútoch:

Security Warning



You are about to install a certificate from a certification authority (CA) claiming to represent:

KCA NBU SR

Windows cannot validate that the certificate is actually from "KCA NBU SR". You should confirm its origin by contacting "KCA NBU SR". The following number will assist you in this process:

Thumbprint (sha1): 4EA3F113 5F43A4D5 21973DAA 1FBEB3CD F2DCF75A

Warning:

If you install this root certificate, Windows will automatically trust any certificate issued by this CA. Installing a certificate with an unconfirmed thumbprint is a security risk. If you click "Yes" you acknowledge this risk.

Do you want to install this certificate?

Yes

No

8. Kliknutím na "Yes" dokončíme import bezpečnostného certifikátu, čo aplikácia potvrdí hlásením o úspešnom importe:

Certificate Import Wizard



The import was successful.

OK

Kliknutím na "OK" sa ukoční postup importu.

9. Následne je vhodné **zatvoriť všetky okná a znova spustiť internetový prehliadač** a zadať požadovanú adresu na [aplikáciu ITMS II Portál](#).

2. Získanie prístupu na ITMS portál

2.1 Žiadost o aktiváciu

Prostredníctvom žiadosti o aktiváciu užívateľského konta získa používateľ **prístup do verejnej časti aplikácie ITMS II Portál**.

Žiadost o aktiváciu je možné prostredníctvom verejnej časti aplikácie ITMS II Portál vyplniť a zaslať, prípadne vyexportovať v elektronickej podobe, či vytlačiť v želanom formáte a odoslať poštou.

Postup vytvorenia užívateľského konta je nasledovný:

1. **Vyplnenie elektronickej formy** Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta
2. **Odoslanie (elektronicky)** Žiadosti na spracovanie (funkciu odoslania žiadosti zabezpečuje tlačidlo Ďalej)
3. **Vytlačenie** žiadosti (funkciu vytlačenia žiadosti zabezpečuje tlačidlo Tlačiť)
4. **Podpísanie** žiadosti o aktiváciu - podpis žiadateľa musí byť osvedčený notárom podľa zákona č. 323/1992 Zb., Notárskeho poriadku
5. **Doručenie (poštou)** žiadosti do Datacentra - Vyplnenú a úradne osvedčenú žiadost je potrebné zaslať doporučene na adresu:

Datacentrum
Cintorínska 5
814 88 Bratislava

6. Aktivácia resp. zamietnutie aktivácie užívateľského konta pre žiadateľa (vykonáva Datacentrum)
7. Oznámenie o aktivácii užívateľského konta je zasielané elektronicky (e-mailom) na e-mailovú adresu uvedenú v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu. Grid karta bude po aktivácii užívateľského konta zaslaná poštou na adresu žiadateľa. Popis práce s Grid kartou sa nachádza nižšie.

Po schválení žiadosti o aktiváciu dostane užívateľ e-mail nasledovného znenia:

Oznámenie

Na základe Vašej žiadosti o aktiváciu užívateľského konta na Portáli ITMS si Vám dovoľujem oznaomiť, že na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti o aktiváciu užívateľského konta dňa "dátum a čas" Vám bolo aktivované užívateľské konto za účelom jeho využívania pri činnostiach a úkonoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku.

Grid kartu užívateľa zasielame poštou na adresu uvedenú vo Vašej žiadosti.

Tento text bol generovaný automaticky.

V prípade potreby, kontaktujte správcu aplikácie ITMS. Kontakt na správcu aplikácie ITMS nájdete na www.itms.sk

- **Upozornenie:** V prípade nedodržania vyššie spomínанého postupu bude Žiadost o aktiváciu užívateľského konta do ITMS II Portál zamietnutá. Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia je užívateľovi zaslané na uvedenú e-mailovú adresu, a zároveň zaslané poštou na korešpondenčnú adresu žiadateľa.
- V prípade zamietnutia Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta do ITMS II Portál je možné sa opäť zaregistrovať odoslaním Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta doporučene do DataCentra.

Po kliknutí na činnosť **Žiadost' o aktiváciu** v hornej ľavej časti obrazovky sa zobrazí formulár a upozornenie na [Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu](#).

The screenshot shows the ITMS portal interface. On the left, there's a sidebar with links: 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN', 'Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu', 'Zobrazenie textu žiadosti', 'Export žiadostí', and 'Vytlačenie žiadostí'. The main content area has a title 'Žiadost' o aktiváciu'. Below it, there are two forms: 'Identifikácia žiadateľa' and 'Identifikácia užívateľa'. A Microsoft Internet Explorer dialog box is overlaid, containing a warning message: 'Pred vyplnením žiadosti o aktiváciu konta si prečítajte návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu.' with an 'OK' button.

Po kliknutí na tlačidlo **OK** sa automaticky otvorí Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu v modálnom okne.

The screenshot shows the ITMS portal interface with the same sidebar as before. The main content area now displays a modal window titled 'Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu konta - Microsoft Internet Explorer provided by CAT@Siemens'. The window contains the following text:

Ako vyplniť Žiadost' o aktiváciu užívateľského konta

Aplikácia ITMS verejná časť (ITMS portál) nie je verejne prístupný portál a toto je dôvod prečo každý, kto chce mať prístup k aplikácii ITMS portál musí mať:

- aktivované užívateľské konto
- platné prihlásovacie meno
- platné heslo
- platnú grid kartu.

Vyplnenie žiadosti o aktiváciu užívateľského konta je základná podmienka pre vytvorenie a následnú aktiváciu užívateľského konta.

Postup vytvorenia užívateľského konta je nasledovný

1. Vyplnenie elektronickej formy Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta
2. Odoslanie (elektronickej) Žiadosti na spracovanie (funkciu odoslania žiadosti zabezpečuje tlačidlo **Odoslat'**)
3. Vytlačenie žiadosti (funkciu vytlačenia žiadosti zabezpečuje tlačidlo **Tlačit'**)
4. Podpis žiadateľa na žiadosti o aktiváciu musí byť overený notárom podľa zákona č. 323/1992 Zb., Notárskeho poriadku
5. Vyplňnutú a úradne overenú žiadost' je potrebné zaslať doporučene na adresu:
Datacentrum
Cintorínska 5
814 88 Bratislava
6. Aktivácia resp. zamietnutie aktivácie užívateľského konta pre žiadateľa (vykonáva Datacentrum)
7. Zaslanie informácie (e-mail) užívateľovi (vid. sekcia 2. Identifikácia užívateľa) o aktivácii užívateľského konta na mailovú adresu, ktorá je uvedená v elektronickej forme žiadosti. Grid karta (vid. časť 5 tohto návodu Grid karta) bude po aktivácii užívateľského konta zaslaná poštou na adresu žiadateľa.

Upozornenie:
Žiadost' o aktiváciu užívateľského konta do ITMS Portálu bude zamietnutá v prípade nedodržania vyššie spomínaného postupu. Oznámenie o zamietaní e-mailom je zamerané na mailovú adresu, ktorá je uvedená v elektronickej forme žiadosti.

Návod na vyplnenie ŽAK je možné mať otvorený počas vypĺňania formulára Žiadosti o aktiváciu, alebo je možné sa k nemu kedykoľvek vrátiť, a to kliknutím na príslušný odkaz v hornej ľavej časti menu činností.

V časti Žiadosť o aktiváciu v menu sú pre užívateľa prístupné tieto položky:

Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu

Zobrazenie textu žiadosti

Export žiadosti

Vytlačenie žiadosti

2.1.01 Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu

Verejná časť aplikácie ITMS II (ITMS II Portál) je prístupná pre každého prihláseného užívateľa, ktorý má:
aktivované užívateľské konto
platné prihlasovacie meno
platné heslo
platnú grid kartu.

Vyplnenie žiadosti o aktiváciu užívateľského konta je základná podmienka pre vytvorenie a následné aktiváciu užívateľského konta.

Spôsob vyplnenia elektronickej formy Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta

Elektronický formulár žiadosti o aktiváciu užívateľského konta obsahuje dva druhy položiek:

Povinné položky

- povinné položky sú podfarbené ružovou farbou. Povinné polia žiadosti musia byť bezpodmienečne korektnie vyplňené pred odoslaním žiadosti na spracovanie. V opačnom prípade nebude žiadosť odoslaná. Ak sa žiadateľ pokúsi odoslať žiadosť s nevyplnenými alebo nekorektnie vyplnenými položkami, aplikácia vypíše užívateľovi v hornej časti okna zoznam položiek, ktoré sú nesprávne vyplnené aj s popisom chyby.

Nepovinné položky

- do nepovinných položiek sa vypĺňajú doplňujúce informácie, ktoré nie sú nevyhnutne potrebné pre aktiváciu užívateľského konta.

Žiadosť je rozdelená na **4 sekcie**:

1. Identifikácia žiadateľa
2. Identifikácia užívateľa systému ITMS II Portál

3. Prihlásovacie údaje
4. Tlačidlá

1. Identifikácia žiadateľa

Identifikácia žiadateľa				
IČO:	<input type="text"/>			
Názov:	<input type="text"/>			
Sídlo:	Štát:	Obec:	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Ulica:	Číslo domu:	PSČ:	
Štatutárny orgán:	Titul:	Meno:	Priezvisko:	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Titul za menom:
	Rodné číslo: <input type="text"/>			
Kontakt:	Funkcia: <input type="text"/>			
	E-mail: <input type="text"/>			

Sekcia Identifikácia žiadateľa obsahuje položky na identifikáciu žiadateľa (organizácie) a jej štatutárneho orgánu.

Popis položiek sekcie Identifikácia žiadateľa:

IČO - uviesť identifikačné číslo organizácie žiadateľa, v mene ktorej žiada žiadateľ o vytvorenie a aktiváciu užívateľského konta. IČO sa zadáva vyplnením priamo do položky IČO.

Po zobrazení Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta je aktívna len prvá položka formulára žiadosti – IČO.

Po zadaní hodnoty IČO, je potrebné pre ďalšie pokračovanie stlačiť tlačidlo Ďalej, ktoré sa nachádza v spodnej časti formulára žiadosti.

Po stlačení tlačidla Ďalej sa zneaktívni položka IČO a vykoná sa kontrola správnosti zadaného IČO.

Ak je zadané IČO korektné, tak na základe hodnoty IČO sa zistí, či organizácia (žiadateľ) so zadaným IČOm už je evidovaná v systéme ITMS. Sú možné nasledovné možnosti:

I. Ak v systéme ITMS II je evidovaný práve jeden žiadateľ (organizácia) so zadaným IČOm, tak sa evidované údaje tohto žiadateľa (organizácie) prenesú na obrazovku do položiek sekcie Identifikácia žiadateľa (časti Názov a Sídlo).

II. Ak je v systéme evidovaných viac žiadateľov (organizácií) so zadaným IČOm, tak sa užívateľovi ponúkne na výber zoznam všetkých evidovaných žiadateľov (organizácií) so zadaným IČOm. Po výbere žiadateľa (organizácie) zo zoznamu sa evidované údaje tohto žiadateľa (organizácie) prenesú na obrazovku do položiek sekcie Identifikácia žiadateľa (časti Názov a Sídlo).

III. Ak nie je v systéme ITMS evidovaný ani jeden žiadateľ (organizácia) so zadaným IČOm, tak aplikácia zobrazí otázku, či je zadané IČO korektné. Ak je odpoveď na otázku o správne zadanom IČO kladná, tak sa na obrazovke pre zadanie nového žiadateľa (organizácie) zaktívnia položky v sekciách:

1. Identifikácia žiadateľa
2. Identifikácia užívateľa
3. Prihlásovacie údaje užívateľa

• IČO je možné zmeniť po zápornej odpovedi na otázku o korektnosti.

Názov - napísaný názov žiadateľa (názov organizácie). položka je aktívna, len ak nie je žiadateľ (organizácia) so zadaným IČO ešte evidovaný v systéme ITMS

Sídlo - adresa sídla žiadateľa, položky časti Sídlo sú aktívne, ak ešte žiadateľ (organizácia) so zadaným IČOm nie je v systéme ITMS II Portál ešte evidovaný.

Štát - výber z ponuky štátov. Obsah ponuky štátov je závislý na hodnote výberu Lokalita EU. Ak je vybraná Lokalita EU Domáci (SK), tak položka Štát je automaticky nastavená na Slovenská republika a položka je neaktívna

Obec - vloženie názvu obce. Obce Slovenskej republiky sa zadávajú výberom z ponuky obcí SR. Pri výbere obci môže užívateľ využiť filter vyhľadávania obci, do ktorého zapíše počiatočné písmena obce a stlačí tlačidlo Vyhľadať. Ukáže sa mu zoznam obcí, ktoré spĺňajú zadaný filter. Po označení obce a stlačením tlačidla Výber sa názov obce prenesie do poľa Obec na formulári žiadosti. Viď obrázok:

Názov	Okres	Región	Vyšší územný celok
Bratislava-Čunovo	Okres Bratislava V	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Devín	Okres Bratislava IV	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Devińska Nová Ves	Okres Bratislava IV	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Dúbravka	Okres Bratislava IV	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Jarovce	Okres Bratislava V	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Karlova Ves	Okres Bratislava IV	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Lemáč	Okres Bratislava IV	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Nové Mesto	Okres Bratislava III	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Petržalka	Okres Bratislava V	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Podunajské Biskupice	Okres Bratislava II	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Rača	Okres Bratislava III	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Rusovce	Okres Bratislava V	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Ružinov	Okres Bratislava II	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Staré Mesto	Okres Bratislava I	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Vajnory	Okres Bratislava III	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Vrakuňa	Okres Bratislava II	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava
Bratislava-Záhorská Bystrica	Okres Bratislava IV	Bratislavský kraj	NUTS 2 región Bratislava

Počet záznamov: 17, zobrazené všetky.
Strana: 1

Chod' na stránku: [] Počet záznamov na stránku: 20 [] Strana: 1

Výber Návrat

Filter
Bratislavá

Vyhľadaj Vymaž

Ulica - vloženie názvu ulice. V prípade, že Obec nemá ulicu, napíšte tu opäť názov obce.

Číslo domu - vloženie čísla domu

PSČ - vloženie PSČ (aj s medzerou: XXX XX)

Štatutárny orgán - údaje o štatutárnom orgáne žiadateľa, položky sú aktívne vždy, ak je zadané správne IČO

Titul - titul štatutárneho orgánu žiadateľa (organizácie)

Meno - meno štatutárneho orgánu žiadateľa (organizácie)

Priezvisko - priezvisko štatutárneho orgánu žiadateľa (organizácie)

Titul za menom - titul za menom štatutárneho orgánu žiadateľa (organizácie)

Rodné číslo - rodné číslo štatutárneho orgánu žiadateľa (organizácie)

Funkcia - funkcia štatutárneho orgánu žiadateľa (organizácie)

E-mail - e-mail štatutárneho orgánu žiadateľa (organizácie)

Kontakt - kontaktné údaje

E-mail - e-mailová adresa pre komunikáciu

2. Identifikácia užívateľa

Identifikácia užívateľa				Užívateľ je identický so štatutárnym orgánom	
Užívateľ:	Titul:	Meno:	Priezvisko:	Titul za menom:	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Rodné číslo: <input type="text"/>				
Adresa:	Lokalita EU: <input type="text"/> Štát: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/> Obec: <input type="text"/> <input type="button" value="..."/> Ulica: <input type="text"/> Číslo domu: <input type="text"/> PSČ: <input type="text"/>				
Kontakt:	Telefón:	Fax:	E-mail:		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Identifikácia obsahuje položky na identifikáciu samotného užívateľa aplikácie ITMS II Portál.

Popis položiek sekcie Identifikácia užívateľa:

Užívateľ:

Titul - titul užívateľa

Meno - meno užívateľa

Priezvisko - priezvisko užívateľa

Titul za menom - titul za menom užívateľa

Rodné číslo - rodné číslo užívateľa

Adresa:

Lokalita EU - výber z ponuky, na základe vybranej hodnoty z ponuky je definovaný spôsob zadávania adresy sídla žiadateľa. Hodnota z číselníka musí byť vybraná ako prvá aby sa umožnilo zadanie ďalších položiek.

Štát - výber z ponuky štátov. Obsah ponuky štátov je závislý na hodnote výberu Lokalita EU. Ak je vybraná Lokalita EU Domáci (SK), tak položka Štát je automaticky nastavená na Slovenská republika a položka je neaktívna

Obec - vloženie názvu obce. Obce Slovenskej republiky sa zadávajú výberom z ponuky obcí SR. Pri výbere obcí môže užívateľ využiť filter vyhľadávania obci, do ktorého zapíše počiatočné písmena obce a stlačí tlačidlo Vyhľadať. Ukáže sa zoznam obcí, ktoré spĺňajú zadaný filter. Po označení obce a stlačením tlačidla Výber sa názov obce prenesie do poľa Obec na formulári žiadosti.

Ulica - vloženie názvu ulice. V prípade, že Obec nemá ulicu, napíšte tu opäť názov obce.

Číslo domu - vloženie čísla domu

PSČ - vloženie PSČ (aj s medzerou: XXX XX)

Kontakt:

Telefón - telefónne číslo užívateľa

Fax - telefónne číslo faxu užívateľa

E-mail - e-mailová adresa užívateľa aplikácie ITMS II Portál. Užívateľ bude informovaný o aktivácii konta zaslaním e-mailu na tu uvedenú e-mailovú adresu.

- Obsah všetkých položiek sekcií 1. Identifikácia žiadateľa a 2. Identifikácia užívateľa **je potrebné zadat pravdivo**. Obsah týchto polí je kontrolovaný a v prípade zadania nepravdivých údajov nebude užívateľské konto aktivované.

3. Prihlásovacie údaje

Prihlásovacie údaje užívateľa	
Prihlásovacie meno:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="text"/>
Potvrdenie hesla:	<input type="text"/>

Sekcia obsahuje položky definujúce prihlásenie údaje budúceho užívateľa.

Prihlásenie meno - zadáva sa reťazec, ktorý je potrebný zadať pri prihlásení sa do aplikácie. Prihlásenie meno slúži na identifikáciu používateľa v aplikácii. Ako prihlásenie meno môže byť zadaný ľubovoľný text **bez medzier, nesmie obsahovať práve jednu bodku**. Napr. "povo2Kar" alebo "DDT..DDT" sú platné prihlásenie mená, ale "Peter.pavol" nie je platné prihlásenie meno.

- Aby ste mohli pracovať s aplikáciou ITMS II Portál musíte poznáť Vaše prihlásenie meno.

Heslo - zadáva sa text - heslo pre prihlásenie do aplikácie. Heslo aplikácie musí spĺňať bezpečnostné nastavenia aplikácie. Bezpečnostné nastavenia určujú, aké podmienky musí spĺňať heslo, aby bolo aplikácou akceptované.

Aktuálne bezpečnostné nastavenia hesla sú:

minimálna dĺžka hesla je 8 znakov

minimálny počet veľkých písmen je 1 znak

minimálny počet číslic je 1 znak

platnosť hesla 120 dní

Bezpečnostné nastavenia zabraňujú zadať užívateľom jednoduché heslá, ktoré sú ľahko zistiteľné (napr. 123456).

- Aby ste mohli pracovať s aplikáciou ITMS Verejná časť musíte poznáť Vaše heslo.

Potvrdenie hesla - vzhľadom na to, že heslo sa pri zadávaní nezobrazuje, táto položka slúži na overenie, či žiadateľ nespravil preklep pri zadávaní hesla, či zadal skutočne to heslo, ktoré zadať chcel. Pri potvrdení hesla je nevyhnutné zadať ten istý reťazec znakov ako pri zadávaní hesla. V opačnom prípade bude používateľ vyzvaný aplikáciou na opakované zadanie Potvrdenia hesla.

4. Tlačidlá

[Ďalej](#)

[Koniec](#)

[Tlačiť](#)

[Export](#)

Ďalej - po zadaní IČO žiadateľa (organizácie) je potrebné stlačiť tlačidlo **Ďalej**, po stlačení sa vykoná syntaktická kontrola zadaného IČO.

V prípade, ak zadané IČO nevyhovuje pravidlám pre IČO, tak je užívateľ o tejto skutočnosti informovaný a má možnosť hodnotu IČO opraviť.

Ak zadaná hodnota IČO vyhovuje pravidlám pre tvorbu IČO, tak sú možné nasledujúce prípady:

1. Žiadateľ (organizácia) so zadaným IČO nie je ešte evidovaný v ITMS. Užívateľ musí zadať základné údaje o žiadateľovi (organizácii) v sekcií Identifikácia žiadateľa.

2. Práve jeden žiadateľ (organizácia) so zadaným IČO je evidovaný v ITMS. Identifikačné údaje žiadateľa (organizácie) sa prenesú do položiek sekcie Identifikácia žiadateľa.

3. V systéme ITMS je evidovaných viac žiadateľov (organizácií) so zadaným IČO. Užívateľovi sa ponúkne na výber zoznam všetkých evidovaných žiadateľov (organizácií) so zadaným IČO. Po výbere žiadateľa (organizácie) zo zoznamu, sa identifikačné údaje vybraného žiadateľa (organizácie) prenesú do položiek sekcie Identifikácia žiadateľa.

Po kontrole IČO sa tlačidlo **Ďalej** zmení na **Odoslat'**.

[Odoslať](#)

[Koniec](#)

[Tlačiť](#)

[Export](#)

Odoslať - po stlačení tlačidla sa vykonajú nasledujúce činnosti:

1) kontrola vyplnenia povinných položiek žiadosti o aktiváciu konta

2) kontrola hesla, či zadané heslo vyhovuje aktuálne nastaveným bezpečnostným nastaveniam

3) kontrola povinných položiek, či sú vyplnené všetky povinné položky.

O všetkých chybách je užívateľ informovaný v hornej časti okna, podľa priloženého obrázku:

V prípade, že kontroly nezistia žiadne chyby vo vyplnení žiadosti o aktiváciu užívateľského konta, odošle sa žiadosť na spracovanie: Odoslanie môže byť úspešné alebo neúspešné. O stave odoslania je užívateľ informovaný oznamom v hornej časti žiadosti.

- V prípade úspešného odoslania žiadosti **nie je možné meniť obsah žiadosti**.
- Po úspešnom odoslaní žiadosti **je potrebné žiadosť vytlačiť alebo vyexportovať**.

Koniec - ukončí činnosť a vráti sa na prihlásovaciu obrazovku aplikácie

Tlačiť - vytlačí odoslanú žiadosť, tlačidlo Tlačiť sa zaktivuje až po úspešnom odoslaní.

Export - vyexportuje obsah žiadosti v pdf formáte. Tlačidlo Export sa zaktivuje až po úspešnom odoslaní.

5. Grid karta

Grid karta je potrebná pre získanie kódu, ktorý je nevyhnutný pre úspešné prihlásenie sa do aplikácie ITMS II Portál.

Grid karta je tabuľka, ktorá má 7 riadkov (1 až 7) a sedem stĺpcov (A a G). V každej bunke tabuľky je uvedené štvormiestne číslo - **kód grid karty**.

Vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál sa grid karta používa na autentifikáciu užívateľa aplikácie. Pre prihlásenie do aplikácie je potrebné zadať:

prihlásovacie meno
heslo
kód grid karty

Kód grid karty je číslo v políčku tabuľky, ktorého súradnice – pozícia sú aplikáciou náhodne generované. Súradnice resp. pozícia sa uvádzajú označením stĺpca a riadku.

Príklad grid karty:

	A	B	C	D	E	F	G
1	9666	7829	8732	2893	2783	3893	9826
2	8972	6621	1289	8722	2318	7628	2271
3	8629	8824	5271	562	8962	5271	2932
4	8972	2354	7819	6422	7563	2546	8963
5	1295	2187	0973	5632	7169	2236	6512
6	2536	4476	1890	7632	4329	7751	1187
7	2783	2743	8524	1349	1191	2763	7835

Napríklad kód na pozícii C5 je 0973.

Grid karta aplikácie ITMS II Portál nie je časovo obmedzená. Pri strate grid karty je potrebné požiadať o zablokovanie stratenej karty a na DataCentrum podať žiadosť o vygenerovanie novej grid karty.

2.1.02 Zobrazenie textu žiadosti

Kliknutím na položku Zobrazenie textu žiadosti sa užívateľovi v novom okne otvorí text žiadosti o aktiváciu vo forme, v akej bude zaslaná na schválenie.

Žiadosť o aktiváciu užívateľského konta

Článok I.

Žiadateľ

názov*
 sídlo*
 IČO*
 štatutárny orgán*
 e-mailová adresa*
(ďalej len ako „**Žiadateľ**“)
 * povinný údaj, vyplň žiadateľ

Užívateľ (žiadateľ vyplní v prípade ak sa jedná o osobu odlišnú od žiadateľa)

meno*
 priezvisko*
 adresa*
 rodné číslo*
(ďalej len ako „**Užívateľ**“)
 * povinný údaj, vyplň žiadateľ

týmto žiadam o aktiváciu užívateľského konta za účelom jeho využívania pri činnostach a úknoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku (ďalej len ako „**Poskytovateľ**“) prostredníctvom ITMS, rešpektujúc nasledovné podmienky (ďalej len ako „**Podmienky**“).

Článok II.

Žiadateľom sa pre účely týchto Podmienok rozumie fyzická alebo právnická osoba, ktorá má

2.1.03 Export žiadosti

Možnosť vyexportovať vyplnenú Žiadosť o aktiváciu v elektronickej podobe vo formáte .pdf.

- Aby bolo možné vyexportovať obsah žiadosti, je potrebné **zotrvať v okne Žiadosti o aktiváciu po jej odoslaní!**

Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu

Zobrazenie textu žiadosti

Export žiadosti

Vytlačenie žiadosti

Kontakt na správcu aplikácie

Žiadosť o aktiváciu

Žiadosť bola odoslaná

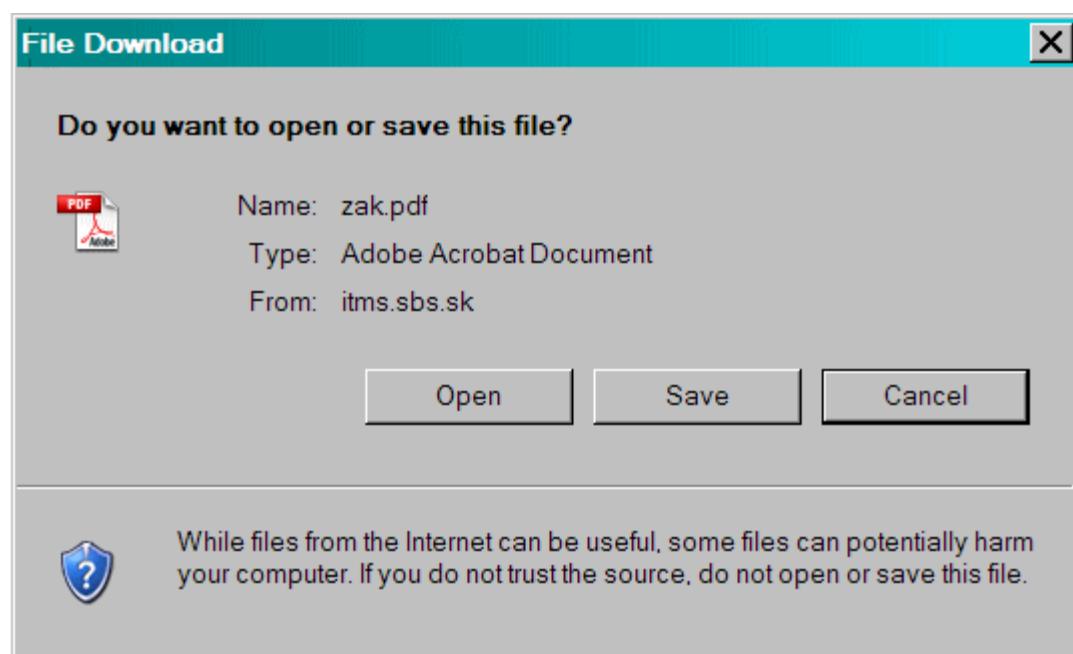
Identifikácia žiadateľa	
IČO:	56551257
Názov:	Štúdium
Sídlo:	Lokalita EU: Slovensko (SK) Štát: Slovenská republika Obec: Bratislavský kraj Ulica: Ulica: Číslo domu: PSČ: 851 06
Štatutárny orgán:	Titul: Meno: Priezvisko: Titul za menom: Rodné číslo: Funkcia: prakticka
Kontakt:	E-mail: lmu@email.sk
Ďalšie údaje:	Právna forma: Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad) Piatca DPH: Účtovníctvo: Virtuálne

Identifikácia užívateľa

Užívateľ je identicky so štatutárnym orgánom:

Užívateľ:	Titul: Meno: Priezvisko: Titul za menom:
	Rodné číslo: 0704251234

Po úspešnom odoslaní Žiadosti o aktiváciu sa aktivuje položka Export žiadosti. Po kliknutí na ňu dostane užívateľ na výber a môže súbor .pdf otvoriť (Open) alebo uložiť (Save).



Vyexportovaná Žiadosť o aktiváciu:

zok[1].pdf - Adobe Reader

File Edit View Document Tools Window Help

1 / 3 | 67% | Find

Žiadosť o aktiváciu užívateľského konta

Článok I.

Žiadateľ

IČO: 30587257

Názov: JM

Šírka:

Štát: Slovenská republika

Obec: Bratislava-Petržalka

Ulica: V

Číslo domu: 9

PSČ: 851 06

Žtatutárny orgán:

Titul:

Meno: J

Priezvisko: Mu

Titul za:

Rodné číslo: 7558191234

Funkcia: praktika

e-mailová adresa: j.mu@email.sk

(dalej len ako „Žiadateľ“)

Užívateľ

Meno: M

Priezvisko: Mu

Adresa:

Štát: Slovenská republika

Obec: Bratislava-Petržalka

Ulica: V

Číslo domu: 9

PSČ: 851 06

Rodné číslo: 7704251234

(dalej len ako „Užívateľ“)

týmto žiadam o aktiváciu užívateľského konta za účelom jeho využívania pri činnostiach a úkonoch spojených s komunikáciou s Poskytovateľom nenávratného finančného príspevku (dalej len ako „Poskytovateľ“) prostredníctvom ITMS, rešpektujúc nasledovné podmienky (dalej len ako „Podmienky“):

1 / 3

2.1.04 Vytlačenie žiadosti

Možnosť vytlačiť vyplnenú Žiadosť o aktiváciu v žiadanej forme a s vyplnenými údajmi.

- Aby bolo možné vytlačiť žiadosť, je potrebné **zotraťť v okne Žiadost o aktiváciu po jej odoslaní!**

Návod na vyplnenie žiadosti o aktiváciu
Zobrazenie textu žiadosti
Export žiadosti
Vytlačenie žiadosti

Kontakt na správcu aplikácie

Žiadost o aktiváciu

Žiadost bola odoslaná

Identifikácia žiadateľa	
IČO: 56551257	
Názov: Žiu	
Sídlo: Lokalita EU: Lokalita SK: Štát: Slovenská republika Obec: Bratislavský mestský okres Ulica: Číslo domu: PSČ: V. 851 06	
Štatutárny orgán:	Titul: Meno: Priezvisko: Titul za menom: Rodné číslo: 1234567890 Funkcia: prakticka
Kontakt:	E-mail: Žiu@email.sk
Ďalšie údaje:	Právna forma: Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad) Pisací DPH: Účtovníctvo: Vte
Identifikácia užívateľa	Užívateľ je identický so štatutárnym orgánom <input type="checkbox"/>
Užívateľ:	Titul: Meno: Priezvisko: Titul za menom: Rodné číslo: 1234567890

Po úspešnom odoslaní Žiadosti o aktiváciu sa aktivuje položka Vytlačenie žiadosti.

Po kliknutí na položku dostane užívateľ možnosť otvoriť (Open) alebo uložiť (Save) Žiadost o aktiváciu vo formáte .pdf, ktorý je možné vytlačiť.

3. Vypĺňanie žiadosti o NFP na ITMS portáli

3.0 ŽoNFP - popis formulára a spôsob vyplnenia

Žiadost o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP) musí predložiť každý, kto chce čerpať nenávratný finančný príspevok. Predložená žiadosť je zaevidovaná podľa Koncepcie riadenia fondov a schválená ŽoNFP sa stáva projektom, ktorý je oprávnený čerpať z fondov.

ŽoNFP obsahuje údaje, ktoré sú nevyhnutné pre účely posudzovania ŽoNFP v rámci schvaľovacieho procesu a prípravu návrhu zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom aplikácie ITMS II.

ŽoNFP je tvorená **povinnými údajmi a prílohami** formuláru žiadosti o NFP.

ŽoNFP má jednotnú štruktúru, aj keď charakter jednotlivých operačných programov, prioritných osí, opatrení, operačných cieľov a požiadavky riadiacich orgánov sú rôzne.

Z tohto dôvodu sa ŽoNFP člení na dve hlavné časti:

- **všeobecná časť** - štandardná pre všetky riadiace orgány
- **špecifická časť** - definovaná riadiacim orgánom v závislosti od charakteru a špecifík operačného programu / prioritnej osi, resp. opatrenia / operačného cieľa.

Informácie o termínoch a podmienkach predkladania ŽoNFP nájde žiadateľ na stránkach jednotlivých operačných programov, prípadne na stránkach Centrálneho koordinačného orgánu [NSRR](#). Lepšiu orientáciu je možné získať z materiálov, ktoré pripravili riadiace orgány - **programový manuál a príručka pre žiadateľa**, ktoré sú k dispozícii na príslušných stránkach.

Operačný program životného prostredia - Výzvy - Archív výziev - Výzva k prioritnej osi 3 (opera - Microsoft Internet Explorer

Súbor Úpravy Zobrazí Oblúbené položky Nástroje Pomocník
 Dozadu → × Hľadať Oblúbené položky

Adresa http://www.opzp.sk/vyzvy/archiv-vyziev/vyzvy-k-prioritnej-osi-3-2/ Prejsť Links

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

operačný program | životné prostredie

Programové materiály Výzvy Projekty do 25 mil. EUR Projekty nad 25 mil. EUR Implementácia Odkazy Často kladené otázky Kontakty Zasadnutia Monitorovacieho výboru

Hodnotenie programu

Výzva k prioritnej osi 3 (operačný cieľ 3.2)

Výzvy > Archív výziev > Výzva k prioritnej osi 3 (operačný cieľ 3.2)

Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok
 Prioritná os 3: OCHRANA OVZDUŠIA A MINIMALIZÁCIA NEPRIAZNIVÝCH VPLYVOV
 ZMENY KLÍMY

- [3.2_Minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vrátane podpory obnoviteľných zdrojov energie](#)
- kód výzvy : OPŽP-PO3-08-5

Prilohy:

- [Formulár žiadosti o NFP](#)
 - [Príloha 01 žiadosti o NFP - Opis projektu](#)
 - [Príloha 02 žiadosti o NFP – Finančná analýza – tabuľková časť](#)
 - [Príloha 02 žiadosti o NFP – Výpočet prevádzkových výdavkov pre projekty negenerujúce príjmy](#)
 - [Príloha 02 žiadosti o NFP – Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie – sektor verejnej správy](#)
 - [Príloha 02 žiadosti o NFP – Ukazovatele hodnotenia finančnej situácie – súkromný sektor](#)
 - [Príloha 22 žiadosti o NFP - Potvrdenie NATURA 2000](#)
 - [Príloha 23 žiadosti o NFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa k prevádzkovaniu](#)

• Výzvy k prioritnej osi 1
 • Výzva k prioritnej osi 1 (operačné ciele 1.1 a 1.2)
 • Výzva k prioritnej osi 1 (operačný cieľ 1.3)
 • Výzva k prioritnej osi 2 (operačný cieľ 2.2)
 • Výzvy k prioritnej osi 2
 • Výzvy k prioritnej osi 3
 • Výzva k prioritnej osi 3 (operačný cieľ 3.1 I. a III.)
 • Výzva k prioritnej osi 3 (operačný cieľ 3.1 II.)
 • Výzva k prioritnej osi 3 (operačný cieľ 3.2)
 • Výzva k prioritnej osi 4 (operačný cieľ 4.1)
 • Výzva k prioritnej osi 3 (operačný cieľ 3.2)

V elektronickom manuáli, ktorý čitate, je podrobnejšie popísaný spôsob vypĺňania formuláru ŽoNFP v kapitolách pod [3.4.00 Nová ŽoNFP](#).

Zavedenie meny EURO a ŽoNFP

Zmeny na Žiadosti o nenávratný finančný príspevok po dátume zavedenia meny Euro.

1. Po dátume zavedenia meny euro **nebude možné vytvoriť ani odoslať ŽoNFP, ktorá je v mene SKK**.
 2. Všetky ŽoNFP vytvorené po dátume zavedenia meny euro budú **jedine v mene euro**, teda meno ŽoNFP už nebude závislá na výbere programovej štruktúry.
 3. Po dátume zavedenia meny euro pribudne užívateľovi **možnosť vytvoriť eurový klon korunovej ŽoNFP**. Viac informácií sa nachádza v kapitole [Zmena ŽoNFP](#).
 4. Po dátume zavedenia meny euro zostane vzhľad formulára ŽoNFP nezmenený.
 5. Na zozname ŽoNFP sa užívateľovi budú zobrazovať názov korunovej ŽoNFP s prefixom "**SKK -**". Ak na korunovej ŽoNFP existuje vytvorený eurový klon, potom sa bude zobrazovať názov ŽoNFP v zložení prefix "**SKK -**" a zároveň **kód ŽoNFP**, ktorá vznikla ako eurový klon ku korunovej ŽoNFP a zároveň názov ŽoNFP.
- Pri eurovej ŽoNFP sa bude zobrazovať iba názov ŽoNFP.

Žiadatelia a užívatelia

Vo verejnej časti aplikácie ITMS II Portál môže ŽoNFP evidovať fyzická osoba, ktorá v mene žiadateľa podala [Žiadosť o aktiváciu konta](#), bolo jej pridelené užívateľské meno a heslo a bola jej vygenerovaná grid karta. Týmto sa fyzická osoba stane **užívateľom verejnej časti aplikácie ITMS II Portál**. Užívateľ je priradený práve jednému žiadateľovi, v ktorého mene vytvára a posiela ŽoNFP. Priradenie užívateľa k žiadateľovi je identifikované na základe prihlásovacieho mena užívateľa.

V prípade, že jeden užívateľ má úmysel vytvárať a posielat ŽoNFP pre viacerých žiadateľov, je potrebné požiadať o **vytvorenie užívateľského účtu pre každého žiadateľa zvlášť**.

Predkladanie a registrácia ŽoNFP

Po odoslaní vyplnenej ŽoNFP z verejnej časti aplikácie ITMS II Portál na riadiaci orgán je ŽoNFP posunutá do ďalšieho administratívneho a hodnotiaceho procesu, pričom najskôr prebieha kontrola formálnej a následne odbornej stránky projektu. (Pri niektorých projektoch prebieha formálna kontrola za účasti žiadateľa priamo pri odovzdávaní projektu.)

Verejná časť aplikácie ITMS II Portál umožňuje žiadateľom vyplnenie formulára ŽoNFP, kontrolu splnenia formálnych kritérií a následné odoslanie ŽoNFP na riadiaci orgán.

Papierová forma ŽoNFP - formulár žiadosti vytlačený z formátu PDF.

Elektronická forma ŽoNFP - formulár žiadosti vo verejnej časti aplikácie ITMS II.

Úvodná obrazovka pre prácu so ŽoNFP:

The screenshot shows the main interface of the ITMS II Portál. On the left, there's a sidebar with links like 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formulár ŽoNFP', etc. The main content area has a header 'Ziadost o nenávratný finančný príspevok' and a sub-header 'Eduvít Krúpa'. It displays a table with project details: Počet záznamov: 1, Strana: 1; Chod na stránku: [button] → Počet záznamov na stránku: 10; Žiadateľ: ORAVA TIMBER, s. r. o.; IČO: 36439665; Názov projektu: Technická pomoc oravským lesom; Stav: Otvorená; Odoslanie: Stav ŽoNFP v Core. Below the table, there's another section with similar fields and a note 'Strana: 1'.

Formulár ŽoNFP a jeho sekcie

Dizajn elektronického formulára je maximálne podobný papierovej predlohe formulára ŽoNFP.

Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory	Zdroje financovania projektu	Horizontálne priority	Prihľy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia	Kritéria	Storno	Uložiť		
1. Identifikácia žiadateľa														
Názov ORAVA TIMBER, s. r. o.	Sídlo			Región (NUTS II)										
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)			NUTS 2 Stredné Slovensko		Žilinský kraj								
Vyšší územný celok (NUTS III)	Obec			Okres	Trstená		Okres Tvrdošín							
NUTS 2 Stredné Slovensko	Sektor			Ulica	Oravická		Číslo	633/31						
PSČ 02801	DIČ			Právna forma		Spoločnosť s ručením obmedzeným								
Štát Slovenská republika	IČO			Platca DPH		IČ DPH								
J6429665	Internetová stránka													
2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa														
Titul Mgr.	Meno Ludovít	Priezvisko Krúpa										Titul za menom		
3. Profil žiadateľa														
Názov NACE Rozhlasové vysielanie	Kód NACE 6010			Dátum vzniku organizácie 02.10.2004								Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP		
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti 0-10														
												Podvojné		

Čísla sekcií pomáhajú orientácii v menu Novej ŽoNFP a v jednotlivých záložkách.

Názov záložky	Zoznam sekcií ŽoNFP v záložke
3.4 Nova ZoNFP	
? 3.4.00 Nova ZoNFP	1. Identifikácia žiadateľa
? 3.4.01 Priradenie opatrenia	2. Štatutárny zástupca žiadateľa
? 3.4.02 Uvodna sekcia 0	3. Profil žiadateľa
? 3.4.02.01 Kontrola kriterii	4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa
? 3.4.03 Ziadateľ 1-5	vo vzťahu k realizácii projektu
? 3.4.04 Partneri 6	5. Kontaktná osoba pre projekt
? 3.4.05 Projekt 7-9	6. Partner žiadateľa – nerelevantné pre Operačný program Životné
? 3.4.06 Popis projektu 10	partnera; 6.3 Profil partnera)
? 3.4.07 Harmonogram 11-12	7. Projekt
? 3.4.08 Zdroje 13-14	8. Miesto realizácie projektu
? 3.4.09 Horizontalne priority 15	9. Ciele projektu
? 3.4.10 Prilohy 16	10. Stručný popis projektu
? 3.4.11 Čestne vyhlasenie 17	11. Časový rámec realizácie projektu
? 3.4.12 Specificke polia	12. Hodnoty merateľných ukazovateľov
Žiadateľ 1-5	13. Rozpočet projektu
Partneri 6	14. Zdroje financovania projektu
prostredie (6.1 Identifikácia partnera; 6.2. Štatutárny zástupca	15. Súlad s horizontálnymi prioritami
Projekt 7-9	16. Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP
 	17. Čestné vyhlásenie žiadateľa
Popis projektu 10	Špecifické polia (záložka nemá predlohu vo formulári)
Harmonogram (a indikátory) 11-12	
Zdroje (financovania projektu) 13-14	
Horizontálne priority 15	
Prílohy 16	
Čestné vyhlásenie 17	
Špecifické polia	

Vypíňanie formulára ŽoNFP

Pri vypíňaní formulára ŽoNFP sa používa koncept tzv. "draftov".

Draft je koncept, neúplná verzia ŽoNFP, ktorú môže užívateľ dopĺňať až kým nesplní všetky kritériá a nebude možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

V aplikácii ITMS II portál môže užívateľ v ktoromkoľvek štádiu vypíňania uložiť už zadané údaje na formulári, a

to pomocou tlačidla **Uložiť**



- Je odporúčané **priebežne ukladať údaje**, minimálne po ukončení vkladania údajov v rámci jednej záložky, pred prechodom na druhú záložku.

O úspešnom uložení údajov je užívateľ informovaný na obrazovke.

Žiadateľ **Partneri** **Projekt** **Popis projektu** **Harmonogram a indikátory** **Zdroje financovania projektu** **Horizontálne priority** **Prílohy** **Čestné vyhlásenie** **Špecifické polia** **Kritéria** **Storno** **Uložiť**

Identifikácia žiadateľa

Názov
ORAVA TIMBER, s. r. o.

Sídlo

Lokalita v EÚ

Domáci (SK)

Vyšší územný celok (NUTS III)

NUTS 2 Stredné Slovensko

PSČ 02801	Obec Trstená	Region (NUTS 11) Žilinský kraj
Štát Slovenská republika	Sektor verejný	Okres Okres Tvrdošín
IČO 26429665	DIČ <input type="checkbox"/> verejný <input checked="" type="checkbox"/> súkromný	Ulica Oravská
Internetová stránka		Číslo 633/31

Právna forma
Spoločnosť s ručením obmedzeným

Info...

Platba DPH

ŽoNFP bola úspešne uložená

OK

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3. Profil žiadateľa

Názov NACE

Kód NACE

Dátum vzniku organizácie

Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti

Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP

Podvojné

Ak sa systému nepodarí uložiť formulár ŽoNFP, užívateľovi sa zobrazí chybové hlásenie:



"Nastala neočakávaná systémová chyba. Vaša ŽoNFP nebola uložená.
Odhláste sa prosím z aplikácie a znova prihláste. Ak sa chyba opäť objaví, kontaktujte prosím správcu aplikácie."

Vypĺňanie sekcií

Každý subjekt, ktorý vytvára novú ŽoNFP musí byť už evidovaný v ITMS, a to buď z predchádzajúceho programovacieho obdobia alebo po schválení Žiadosti o aktiváciu.

Nie každý subjekt, evidovaný v ITMS má evidované všetky údaje pre sekcie 1. - 6.

Existujú subjekty, ktoré sú už dávnejšie evidované v ITMS a majú zaevidované viac údajov ako subjekty, ktoré sú založené na základe Žiadosti o aktiváciu.

Subjekt, ktorý je založený na základe Žiadosti o aktiváciu, nemá evidovaných štatutárnych zástupcov, nemá vyplnené NACE, ktoré má zaevidované v obchodnom registri.

Podobne je možné partnerov žiadateľa zaevidovať alebo vyberať z ponuky.

Partner žiadateľa, ktorý nie je vyberaný z ponuky, nemá evidovaných štatutárnych zástupcov, nemá vyplnené NACE, ktoré má zaevidované v obchodnom registri.

Pri vypĺňaní sekcií 1.- 6. je dôležité, či subjekt (žiadateľ alebo partner) je už evidovaný v ITMS, alebo ešte neboli zaevidovaný v ITMS.

Žiadateľ, ktorý bol vytvorený v evidencii ITMS na základe Žiadosti o aktiváciu bude v ďalšom teste označovaný prívlastkom ZAK.

Podrobnejšie je spôsob vypĺňania formulára ŽoNFP popísaný v podkapitolách kapitoly [3.4 Nová ŽoNFP](#) a detailný postup so zobrazením jednotlivých okien v ITMS (vypĺňanie ŽoNFP krok po kroku) sa nachádza v kapitole 4 tohto dokumentu.

3.1 Zoznam ŽoNFP

Obrazovka zobrazuje zoznam Žiadostí o NFP, ktoré vytvoril prihlásený užívateľ v aplikácii ITMS II portál, vo forme tabuľky.

Záznamy o nenávratný finančný príspevok							
Počet záznamov: 24, zobrazené od 1 do 10. 1, 2, 3 > <							
Chod' na stránku:	Počet záznamov na stránku:						
Číslo portálu	Registracné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
0	77777	LETISKO S>R>O	30776767	TEST TLACE ZONFP Z CORE NA PORTAL	Odoslaná		Zamietnutá na kontrole oprávnenosti
102253		LETISKO S>R>O	30776767	sxx - Test chybových hlasok	Otvorená		
134631	1234	LETISKO S>R>O	30776767	Na Zpracovanie	Na doplnenie		Dopracuj!
214236		LETISKO S>R>O	30776767	SKK - 25000 - EURA	Odoslaná	07.07.2008 14:55	
217347		LETISKO S>R>O	30776767	vdfvdf	Otvorená		
246525		LETISKO S>R>O	30776767	Kontrola polí	Otvorená		
282665		LETISKO S>R>O	30776767	TEST PDF	Otvorená		
375566		LETISKO S>R>O	30776767	Vsecko	Odoslaná		
416306		LETISKO S>R>O	30776767	Ultimate test	Otvorená		Importovaná
463542		LETISKO S>R>O	30776767	VXCVXCVXCVXXC X VXXCVXCVCX	Otvorená		

Počet záznamov: 24, zobrazené od 1 do 10.
1, 2, 3 > <

Chod' na stránku: Počet záznamov na stránku: 10

Filter

Vyhľadať Vymaž

V stĺpcoch sú zobrazené tieto údaje o ŽoNFP:

Cíl portál - 6-miestne číslo, ktoré aplikácia vygeneruje pri prvom uložení draftu ŽoNFP

Registračné číslo - číslo registrácie ŽoNFP, zobrazí sa až po odoslaní a zaregistrovaní ŽoNFP v neverejnej časti aplikácie ITMS II Core

Žiadateľ - názov subjektu žiadateľa

IČO - IČO subjektu žiadateľa

Názov projektu - názov projektu zadaný pri vytváraní ŽoNFP

a) Ak je meno ŽoNFP EUR - Zobrazuje sa len názov ŽoNFP

b) Ak je meno ŽoNFP SKK a zároveň neexistuje k danej ŽoNFP eurový klon - Zobrazuje sa meno ŽoNFP a názov ŽoNFP oddelené „ - “

c) Ak je meno ŽoNFP SKK a zároveň existuje k danej ŽoNFP eurový klon - Zobrazuje sa meno ŽoNFP, kód ŽoNFP (kód eurového klonu) a názov ŽoNFP oddelené znakom „ - “

Stav - možné stavy: Otvorená (uložená ako draft), Odoslaná (odoslaná na riadiaci orgán = ITMS II Core),

Na doplnenie (vrátená na doplnenie z riadiaceho orgánu, editovateľná)

Odoslanie - dátum a čas odoslania ŽoNFP na riadiaci orgán (ITMS II Core)

Stav ŽoNFP v Core - stav, v ktorom sa odoslaná ŽoNFP nachádza v systéme ITMS II Core. Tu sa budú užívateľovi zobrazovať aktuálne stavy odoslanej ŽoNFP počas procesu posudzovania a schvaľovania na príslušnom riadiacom orgáne.

Triedenie

Triedenie vzostupne alebo zostupne je možné podľa všetkých stĺpcov, a to nastavením kurzora na záhlavie stĺpca (kurzor sa zmení na "ruku"). Kliknutím sa zoznam zotriedi podľa zvoleného stĺpca.

Usporiadanie **vzostupne** - - od menšieho k väčšiemu

Usporiadanie **zostupne** - - od väčšieho k menšiemu

3.2 Formulár ŽoNFP

Aplikácia vygeneruje Žiadosť o nenávratný finančný príspevok vo formáte PDF, ktorú je možné vytlačiť.

Pre ŽoNFP v mene SKK systém vygeneruje PDF v mene SKK.
Pre ŽoNFP v mene EUR systém vygeneruje PDF v mene EUR.

The screenshot shows a PDF document titled "Žiadosť o nenávratný finančný príspevok" (Application for non-refundable financial contribution) displayed in Adobe Reader. The document header includes the European Union flag, the logo of the National Strategic Reference Frame (Národný strategický referenčný rámec 2007 - 2013), and the Slovakian flag. Below the title, there is a blue bar containing the text "Žiadosť o nenávratný finančný príspevok". The main content area is a table with the following data:

Názov projektu	Technická pomoc oravským lesom
Žiadateľ	ORAVA TIMBER, s. r. o.
Sektor:	súkromný
Operačný program	2410000 OP Životné prostredie
Prioritná os	Prioritná os 6 - Technická pomoc
Opatrenie	6.1 Technická pomoc
Kód výzvy	24160
Celkové výdavky projektu	100 000,00
Požadovaná výška NFP (SKK)	60 000,00
Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí	ZP - Technická pomoc
Identifikátor žiadosť ²	383186
Kód ITMS ³	

At the bottom of the document, it says "Programové obdobie 2007 – 2013". The footer indicates the status is "Otvorená" (Open) and the last change date is "30.5.2008". The page number "1 / 16" is also visible.

Formát zostavy zodpovedá papierovému formuláru ŽoNFP.

Spôsob zobrazenia formulára ŽoNFP je závislý od stavu ŽoNFP, či už bola odoslaná:

- I. Ak ŽoNFP je v stave "**Otvorená**" alebo "**Na doplnenie**", tak sa generuje dokument PDF na základe aktuálnych hodnôt databázy, ktorý sa zobrazí ako needitovateľný formulár
- II. Ak ŽoNFP je v stave "**Odoslaná**", tak sa zobrazí pdf-ko, ktoré bolo vygenerované pri poslednom odoslaní ŽoNFP do Core

- Poznámka: Pri každom odoslaní ŽoNFP do neverejnej časti aplikácie ITMS II Core sa generuje dokument PDF, ktoré "zakonzervuje" aktuálny stav ŽoNFP v čase jej odoslania.

3.3 Zoznam odoslaných verzií

Zobrazí sa zoznam verzií ŽoNFP, ktoré boli odoslané z verejnej časti aplikácie ITMS II Portál na riadiaci orgán, teda do neverejnej časti aplikácie ITMS II Core.

Chod na stránku:	Počet záznamov na stránku:	Dátum odoslania	Strana:
zonfp.pdf	10	29.05.2008	1
Počet záznamov: 1. Strana: 1			

Stlačením ikony diskety je možné stiahnuť odoslanú verziu ŽoNFP na disk užívateľa.

3.4.00 Nová ŽoNFP

Po dátume zavedenia meny Euro je možné vytvárať ŽoNFP **jedine v mene Euro**.

Aplikácia ITMS II Portál umožňuje žiadateľom vyplnenie formulára ŽoNFP, kontrolu splnenia formálnych kritérií a následné odoslanie ŽoNFP.

Design elektronického formulára je maximálne podobný papierovej predlohe formulára ŽoNFP.

Pri vytvorení novej ŽoNFP sa do formulára prenesú údaje žiadateľa, ktoré už sú známe a evidované v ITMS II (napr. zo Žiadosti o aktiváciu) a **tieto polia nie sú editovateľné**.

Postup pri zakladaní novej ŽoNFP:

1. Priradenie opatrenia - Prvým krokom po voľbe činnosti Nová ŽoNFP je [priradenie opatrenia](#).

- Nie je možný výber opatrenia z ponuky programových štruktúr týkajúcich sa operačného programu „Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007-2013“.

2. Vyplnenie úvodnej sekcie - Nasleduje vyplnenie [úvodnej sekcie](#).

3. Kontrola kritérií oprávnenosti - Ďalej je potrebná [kontrola kritérií](#) oprávnenosti.

4. Vyplnenie formulára - Po potvrdení kritérií je možné [začať vyplňať formulár ŽoNFP](#).

3.4.01 Priradenie opatrenia

Ako prvé sa ŽoNFP musí priradiť k poslednej úrovni programovej štruktúry, k opatreniu. Opatrenie zahŕňa všetky operačné ciele v rámci danej prioritnej osi. Pri výbere opatrenia vychádzajte z operačného cieľa / operačných cieľov, ktorý / ktoré projekt rieši a postupujte v zmysle inštrukcií uvedených v kapitole 1.09 Skratky a pojmy nasledovne:

Opatrenie 1.1 Integrovaná ochrana a racionálne využívanie vôd vyberte, ak projekt rieši Operačný cieľ 1.1
Zásobovanie obyvateľstva pitnou vodou z verejných vodovodov alebo Operačný cieľ 1.2 Odvádzanie

a čistenie komunálnych odpadových vôd v zmysle záväzkov SR voči EÚ alebo Operačný cieľ 1.3

Zabezpečenie primeraného sledovania a hodnotenia stavu povrchových vôd a podzemných vôd alebo

Operačný cieľ 1.1 Zásobovanie obyvateľstva pitnou vodou z verejných vodovodov a súčasne Operačný cieľ 1.2 Odvádzanie a čistenie komunálnych odpadových vôd v zmysle záväzkov SR voči EÚ.

Opatrenie 2.1 Ochrana pred povodňami vyberte, ak projekt rieši Operačný cieľ 2.1 Preventívne opatrenia na ochranu pred povodňami alebo Operačný cieľ 2.2 Vybudovanie povodňového varovného a predpovedného systému.

Opatrenie 3.1 Ochrana ovzdušia a minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vyberte ak projekt rieši Operačný cieľ 3.1 Ochrana ovzdušia alebo Operačný cieľ 3.2 Minimalizácia nepriaznivých vplyvov zmeny klímy vrátane podpory obnoviteľných zdrojov energie.

Opatrenie 4.1 Odpadové hospodárstvo vyberte ak projekt rieši Operačný cieľ 4.1 Podpora aktivít v oblasti separovaného zberu alebo Operačný cieľ 4.2 Podpora aktivít na zhodnocovanie odpadov alebo Operačný cieľ 4.1 Podpora aktivít v oblasti separovaného zberu a súčasne Operačný cieľ 4.2 Podpora aktivít na zhodnocovanie odpadov alebo Operačný cieľ 4.3 Nakladanie s nebezpečnými odpadmi spôsobom priaznivým pre životné prostredie alebo Operačný cieľ 4.4 Riešenie problematiky environmentálnych záťaží vrátane ich odstraňovania alebo Operačný cieľ 4.5 Uzatváranie a rekultivácia skládok odpadov.

Opatrenie 5.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny vyberte ak projekt rieši Operačný cieľ 5.1

Zabezpečenie priaznivého stavu biotopov a druhov prostredníctvom vypracovania a realizácie programov starostlivosti o chránené územia vrátane území NATURA 2000 a programov záchrany pre kriticky ohrozené druhy rastlín, živočíchov a území vrátane realizácie monitoringu druhov a biotopov alebo Operačný cieľ 5.2

Zlepšenie infraštruktúry ochrany prírody a krajiny prostredníctvom budovania a rozvoja zariadení ochrany prírody a krajiny vrátane zavedenia monitorovacích systémov za účelom plnenia národných a medzinárodných záväzkov alebo Operačný cieľ 5.3 Zlepšenie informovanosti a environmentálneho povedomia verejnosti, vrátane posilnenia spolupráce a komunikácie so zainteresovanými skupinami alebo Operačný cieľ 5.1

Zabezpečenie priaznivého stavu biotopov a druhov prostredníctvom vypracovania a realizácie programov starostlivosti o chránené územia vrátane území NATURA 2000 a programov záchrany pre kriticky ohrozené druhy rastlín, živočíchov a území vrátane realizácie monitoringu druhov a biotopov a súčasne Operačný cieľ 5.2 Zlepšenie infraštruktúry ochrany prírody a krajiny prostredníctvom budovania a rozvoja zariadení ochrany prírody a krajiny vrátane zavedenia monitorovacích systémov za účelom plnenia národných a medzinárodných záväzkov alebo Operačný cieľ 5.1 Zabezpečenie priaznivého stavu biotopov a druhov prostredníctvom vypracovania a realizácie programov starostlivosti o chránené územia vrátane území NATURA 2000

a programov záchrany pre kriticky ohrozené druhy rastlín, živočíchov a území vrátane realizácie monitoringu druhov a biotopov a súčasne Operačný cieľ 5.3 Zlepšenie informovanosti a environmentálneho povedomia verejnosti, vrátane posilnenia spolupráce a komunikácie so zainteresovanými skupinami alebo Operačný cieľ 5.2 Zlepšenie infraštruktúry ochrany prírody a krajiny prostredníctvom budovania a rozvoja zariadení ochrany prírody a krajiny vrátane zavedenia monitorovacích systémov za účelom plnenia národných a medzinárodných záväzkov a súčasne Operačný cieľ 5.3 Zlepšenie informovanosti a environmentálneho povedomia verejnosti, vrátane posilnenia spolupráce a komunikácie so zainteresovanými skupinami alebo všetky 3 operačné ciele v rámci Prioritnej osi 5 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny.

Vyberte opatrenie:

The screenshot shows a hierarchical tree structure of operational programs (OP) and their sub-components. The selected item is highlighted in blue.

- ps
- OP Informatizácia spoločnosti
 - Prioritná os 1-Elektronizácia VS a rozvoj elektronic.služieb
 - 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni
 - 1.2 Elektronizácia verejnej správy a elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni
 - Prioritná os 2-Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií...
 - Prioritná os3- Zvýšenie prístupnosti k širokopásm. internetu
 - Prioritná os 4 - Technická pomoc
- Regionálny operačný program
 - Prioritná os 1-Infraštruktúra vzdelávania
 - 1.1 Infraštruktúra vzdelávania
 - Prioritná os 2-Infraštruktúra soc. služieb, sociálnoprávnej
 - Prioritná os 3-Posilnenie kult. potenciálu reg. a rozvoj CR
 - Prioritná os 4 - Regenerácia sídiel
 - Prioritná os 5-Reg. komunik. zaistujúce dopr.obslužnosť reg.
 - Prioritná os 6 - Technická pomoc
- Operačný program Technická pomoc
- Operačný program Bratislavský kraj
- Program cezhraničnej spolupráce Slovenská republika - Česká republika 2007 – 2013
- Operačný program Doprava
- OP Životné prostredie
- OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast
- OP Vzdelávanie
- OP Výskum a vývoj
- Operačný program Zamestnanosť a sociálna inkluzia
- Operačný program Zdravotníctvo

Na základe výberu opatrenia sa na pozadí systému generujú obsahy niektorých číselníkov určených riadiacim orgánom pre projekt.

V sekcií 6 Projekt to sú:

1. položka 7.9 Prioritná téma
2. položka 7.10 Typ pomoci
3. položka 7.11 Ekonomická aktivita
4. položka 7.12 Územná oblasť
5. položka 9.2 Väzba na príslušný cieľ opatrenia
6. položka 9.4 Väzba na príslušné aktivity opatrenia

Výzva

Popis nižšie popisuje všetky možné prípady vytvorenia ŽoNFP vzhľadom na **povinnosť výzvy na opatrení (PV)** a existenciu platnej výzvy (jednej alebo niekoľkých)

Ak existuje na opatrení aspoň jedna platná výzva, tak aby sa mohla založiť nová ŽoNFP, systém:

- buď priradí výzvu automaticky (ak je práve platná jedna výzva) alebo
- musí byť vybraná z combo boxu (ak je platných výziev viac ako jedna)

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Názov projektu	
Žiadateľ	ORAVA TIMBER, s. r. o.
Sektor	súkromný
Operačný program	OP Životné prostredie
Prioritná os	Prioritná os 6 - Technická pomoc
Opatrenie	6.1 Technická pomoc
Kód výzvy	ZP - Technicka pomoc ▾
Celkové výdavky projektu (SKK)	ZP - Technicka pomoc
Požadovaná výška NFP (SKK)	generuje sa na základe rozpočtu projektu
Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovanej strategie rozvoja mestských oblastí	ZP - Technicka pomoc
Identifikátor žiadosti	generuje sa automaticky pri uložení
Kód ITMS	generuje sa automaticky
<input type="button" value="Storno"/> <input type="button" value="Ďalej"/>	

Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu / integrovanej strategie rozvoja mestských oblastí

Lokálna stratégia komplexného prístupu predstavuje komplexný projekt zameraný na riešenie problémov marginalizovaných rómskych komunít, ktorý pozostáva zo samotnej rozvojovej strednodobej stratégie a súboru samostatných projektov, ktoré v stanovenej postupnosti a časovej následnosti simultánne riešia potreby rôznych oblastí problematiky marginalizovaných rómskych komunít tak, aby tieto vzájomne tvorili ucelený synergický rozvojový celok.

Integrovaná stratégia rozvoja mestských oblastí je relevantná iba pre Regionálny operačný program a Operačný program Bratislavský kraj.

Ak na opatrení je povinnosť výzvy, ale neexistuje žiadna platná výzva, tak po zvolení položky sa na ďalšej obrazovke objaví hlásenie:

"Na vybrané opatrenie nie je vyhlásená žiadna výzva a preto nie je možné vytvoriť novú ŽoNFP."

The screenshot shows the ŽoNFP application's user interface. On the left, there is a vertical sidebar with navigation links: 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN', 'Navrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formuliár ŽoNFP', 'Zoznam odobrených verzí', 'Nova ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaz ŽoNFP'. The main content area has a blue header bar with the text 'Na vybrané opatrenie nie je vyhlásená žiadna výzva a preto nie je možné vytvoriť novú ŽoNFP.' Below this, a red error message box displays the text 'Žiadosť o nenávratný finančný príspevok' and 'Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie.' At the top right of the main area, there are links for 'Kontakt na správcu aplikácie', 'Elektronický manuál', and 'Ukončenie práce s aplikáciou'. The top right corner also features the logos of the Ministry of Regional Development, the Government of the Slovak Republic, and the European Union.

Ak na opatrení neexistuje ani jedna platná výzva a riadiaci orgán rozhodol, že na príslušné opatrenie nie je povinnosť výzvy, systém dovolí založiť novú ŽoNFP aj bez priradenia k výzve. Informácie o takýchto PŠ a opatreniach poskytuje Riadiaci orgán.

Platnosť výzvy

Výzvy môžu byť:

Časovo ohraničené - majú stanovenú **platnosť od dátumu do dátumu**.

Priebežné - majú stanovený **len začiatok platnosti od dátumu**.

Platná výzva je taká výzva, pre ktorú platí:

1. Dátum vyhlásenia výzvy (povinná položka) je menší alebo rovný ako DNES (TODAY) a súčasne
 2. Ak je zadaný dátum ukončenia výzvy (nepovinná položka), tak ten musí byť väčší alebo rovný ako DNES (TODAY)
- V prípade možného výberu **systém ponúkne na výber len platné výzvy.**

3.4.02 Úvodná sekcia 0

- **Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

Po zavolení úlohy **Nová ŽoNFP** a priradení k opatreniu alebo výzve sa zobrazí úvodná sekcia, kde sa zobrazí priradenie projektu k opatreniu / výzve.

Bez korektného vyplnenia položiek sekcie 0 nie je možné pokračovať v úlohe Nová ŽoNFP.

The screenshot shows the 'Nová ŽoNFP' application interface. On the left, there is a vertical sidebar with the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN' logo at the top. Below it are several menu items: 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formulár ŽoNFP', 'Zoznam odoslaných verzii', 'Nova ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaz ŽoNFP'. The main content area is titled 'Žiadosť o nenávratný finančný príspevok'. It contains a form with the following fields and their values:

Názov projektu *	
Žiadateľ	Mamut
Sektor	súkromný
Operačný program	OP Informatizácia spoločnosti
Prioritná os	Prioritná os 1-Elektronizácia VS a rozvoj elektronic.služieb
Opatrenie	1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centráln
Kód výzvy	generuje sa na základe rozpočtu projektu
Celkové výdavky projektu (SKK)	generuje sa na základe rozpočtu projektu
Požadovaná výška NFP (SKK)	generuje sa na základe rozpočtu projektu
Názov lokálnej...	
Identifikátor žiadosti	generuje sa automaticky pri uložení
Kód ITMS	generuje sa automaticky

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Storno' and 'Ďalej'.

Popisy jednotlivých polí v sekcií 0:

0.1 Názov projektu - editovateľné textové pole, povinné

0.2 Žiadateľ - needitovateľné textové pole, povinné

0.3 Sektor - needitovateľné textové pole, povinné, generuje sa automaticky na základe hodnoty kódu právnej formy priradenej subjektu:

KPPR - rozpočtová organizácia

KPPS - súkromná organizácia

KPPP - príspevková organizácia

0.4 Operačný program - needitovateľné textové pole, inicializuje sa na základe výberu z PŠ - 1. úroveň PŠ

0.5 Prioritná os - needitovateľné textové pole, inicializuje sa na základe výberu z PŠ - 2. úroveň PŠ

0.6 Opatrenie - needitovateľné textové pole, inicializuje sa na základe výberu z PŠ - 3., posledná úroveň PŠ.

Od výberu opatrenia sú závislé:

1. mena výdavkov zadávaných v ŽoNFP
2. oprávnené výdavky (sekcia 13. Rozpočet projektu)
3. prioritné témy (sekcia 7. Projekt, 7.9 Prioritná téma)
4. typ pomoci (sekcia 7. Projekt, 7.11 Forma financovania)
5. ekonomická aktivita (sekcia 7. Projekt, 7.12 Hospodárska činnosť)
6. hodnota položky 0.10 Názov lokálnej ...

0.7 Kód výzvy - editovateľné pole, položka sa správa podľa počtu platných výziev v čase editácie:

Ak k vybranej položke PŠ:

- a. neexistuje platná výzva => needitovateľné textové pole
- b. existuje práve jedna platná výzva => needitovateľné textové pole
- c. existuje viac platných výziev => combobox s výberom všetkých platných výziev priradených k vybranej položke PŠ + prázdna položka

0.8 Celkové výdavky projektu (SKK) - needitovateľné číselné pole, naplnené textom "generuje sa na základe rozpočtu projektu"; identická položka sa nachádza v sekcii 14. Zdroje financovania projektu

0.9 Požadovaná výška NFP (SKK) - needitovateľné číselné pole, naplnené textom "generuje sa na základe rozpočtu projektu"; identická položka sa nachádza v sekcii 14. Zdroje financovania projektu

0.10 Názov lokálnej ... (...stratégie komplexného prístupu, integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí) - needitovateľné textové pole, generuje sa automaticky na základe výberu opatrenia. Ak je to komplexný projekt, ktorého typ je Lokálna stratégia alebo Integrovaná stratégia rozvoja mestských častí, tak k danému opatreniu môže existovať maximálne jeden objekt.

0.11 Identifikátor žiadosti - needitovateľné textové pole, naplnené textom "generuje sa automaticky pri prvom uložení formulára", náhodne generované prirodzené 6-miestne celé číslo, jednoznačné a jedinečné pre celú aplikáciu

0.12 Kód ITMS - needitovateľné textové pole, naplnené textom "generuje sa automaticky"

Sekcia obsahuje 2 tlačidlá:

Dalej  - po stlačení sa skontroluje obsah sekcie 0, ak je obsah sekcie 0 korektný, pokračuje sa v ďalšom vyplňaní ŽoNFP; ak nie, tak je používateľ nútený korektne vyplniť povinné položky alebo ukončiť činnosť tlačidlom Storno.

Storno  - ukončí sa vytváranie novej ŽoNFP bez uloženia údajov.

Po vyplnení úvodnej sekcie a po kontrole jej obsahu nasleduje [kontrola kritérií](#).

3.4.02.01 Kontrola kritérií

Na začiatku vypĺňania formulára ŽoNFP sa kontrolujú kritériá oprávnenosti.

V čase editácie formulára ŽoNFP má užívateľ prístupné zobrazenie kritérií oprávnenosti výzvy v samostatnom okne.

Platnosť výzvy

Platná výzva je taká výzva, pre ktorú platí:

1. Dátum vyhlásenia výzvy (povinná položka) je väčší alebo rovný ako aktuálny dátum a súčasne
2. Ak je zadaný dátum ukončenia výzvy (nepovinná položka), tak musí byť menší alebo rovný ako aktuálny dátum a súčasne
3. Stav výzvy musí byť: platná - Ak je na opatrení povinnosť výzvy, ale neexistuje platná výzva, nie je možné vytvoriť ŽoNFP.

Výzva môže byť typu:

1. **Časovo-ohraničená výzva** - dátum jej vyhlásenia je menší alebo rovný ako aktuálny dátum a dátum jej ukončenia je väčší alebo rovný ako aktuálny dátum
2. **Priebežná výzva** - je platná bez obmedzenia

Kritéria oprávnenosti výzvy:

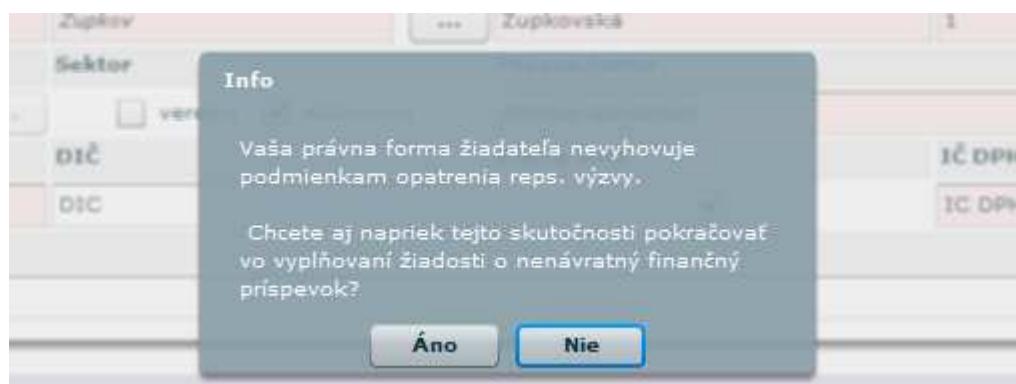
- je to zoznam kritérií, ktoré musí spĺňať prijímateľ a hodnoty vyplnené ŽoNFP (hlavne sumy), aby bolo možné ŽoNFP vytvoriť, resp. odoslať
- kritériá sú pevne definované - každé kritérium sa dá definovať ako logická podmienka (nerovnosť je platná resp. neplatná)
- hodnoty konkrétnych kritérií sú priradené k výzve, t.j. kritériom s konkrétnou hodnotou pre dané opatrenie resp. výzvu, alebo k opatreniu, ak pre príslušné opatrenie výzva neexistuje

Na portáli sa kontrolujú tieto kritériá:

Sekcia 0. úvodná strana ŽoNFP

1. **Povolené právne formy žiadateľa, prijímateľa** - hned po výbere opatrenia resp. výzvy, ak pre dané opatrenie existuje platná výzva

Po zobrazení zoznamu povolených právnych foriem systém užívateľa upozorní, ak zadaná právna forma nevyhovuje kritériám:



Sekcia 8. Miesto realizácie projektu

2. Povolené lokalizácie realizácie projektu

Sekcia 11. Časový rámec realizácie projektu

3. Minimálny dátum začiatku realizácie projektu

4. Maximálny dátum konca realizácie projektu

5. Maximálna dĺžka realizácie projektu

- pri pridávaní nového riadku tabuľky sekcie 11. Časový rámec realizácie projektu, viď. popis sekcie (11)

Sekcia 14. Zdroje financovania projektu

6. Maximálna žiadaná oprávnená suma za ŽoNFP (položka 14.4)

9. Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU žiadane na ŽoNFP (položka 14.5)

- pri pridávaní nového riadku tabuľky sekcie 13. Rozpočet projektu, viď. popis sekcie (13)

Kritéria oprávnenosti výzvy sa objavia vždy po vybratí opatrenia resp. výzvy, aby používateľ bol oboznámený s kritériami pred vyplňovaním formulára ŽoNFP, aby nevyplňoval ŽoNFP zbytočne.

Povolené právne formy žiadateľa / Prijímateľa	Spoločnosť s ručením obmedzeným
Povolené lokalizácie realizácie projektu	NUTS 2 región Bratislava, Bratislavský kraj
Minimálny dátum začiatku realizácie projektu	12.05.2008
Minimálny dátum konca realizácie projektu	12.05.2011
Maximálna dĺžka realizácie projektu	10
Maximálna žiadaná oprávnená suma za ŽoNFP	150000
Maximálna schválená oprávnená suma za ŽoNFP	140000
Maximálna schválená oprávnená suma za projekt	135000
Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU, žiadane na ŽoNFP	60
Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU, schválené na ŽoNFP	60

Storno Ďalej

Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP
Koniec

Po výbere možnosti **Akceptujem kritériá pre zadanie novej ŽoNFP** sa zaktívni tlačidlo **Ďalej**. Ak užívateľ vyberie možnosť **Koniec**, aktívne je len tlačidlo **Storno**, po ktorého stlačení je užívateľ vrátený na zoznam ŽoNFP.

- Ak opatrenie nemá žiadnu platnú výzvu, tak sa zobrazia kritériá oprávnenosti priradené k danému opatreniu (k opatreniu nemusí byť priradené žiadne kritérium oprávnenosti)
- Ak opatrenie má priradenú platnú výzvu, tak sa zobrazia kritéria oprávnenosti priradené k danej výzve (k výzve nemusí byť priradené žiadne kritérium oprávnenosti)

3.4.03 Žiadateľ - sekcie 1-5

Sekcie záložky **Žiadateľ**:

1. Identifikácia žiadateľa
2. Štatutárny zástupca žiadateľa
3. Profil žiadateľa
4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa
5. Kontaktná osoba pre projekt

- **Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky **Je vhodné ukladať údaje v sekciach ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**
- **Pozor!** **Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné.** Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.
- Možnosť úpravy údajov o žiadateľovi je k dispozícii pre prípad, že v systéme **sú evidované neaktuálne údaje a je potrebné ich aktualizovať**.

Kritéria Storno Uložiť

Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory	Zdroje financovania projektu	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia
----------	----------	---------	----------------	--------------------------	------------------------------	-----------------------	---------	-------------------	------------------

1. Identifikácia žiadateľa

Názov
ORAFA TIMBER, s. r. o.

Sídlo

Lokalita v EÚ

Domáci (SK) Región (NUTS II)
Vyšší územný celok (NUTS III) Žilinský kraj
NUTS 2 Stredné Slovensko Okres
PSČ Obec Ulica Číslo
02801 Trstená Oravická 633/31
Štát Sektor Právna forma
Slovenská republika verejný súkromný
IČO DIČ Platca DPH IČ DPH
36429665
Internetová stránka

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Ludovít	Krúpa	

3. Profil žiadateľa

Názov NACE
Rozhlasové vysielanie

Kód NACE
6010

Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti
0-10

Dátum vzniku organizácie
02.10.2004

Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP

Podvojné

Spôsob vypĺňania sekcií formulára ŽoNFP pre:

- **Subjekt** (už plne evidovaný v Core ITMS II)
- **Subjekt ZAK** (subjekt evidovaný v Core ITMS II, na základe Žiadosti o aktiváciu z aplikácie ITMS II portál)

1. Identifikácia žiadateľa

1. Identifikácia žiadateľa

Názov
Trenčiansky hokejový fanklub

Sídlo

Lokalita v EÚ

Domáci (SK) Región (NUTS II)
Vyšší územný celok (NUTS III) Trenčiansky kraj
NUTS 2 Západné Slovensko Okres
PSČ Obec Ulica Číslo
88800 Trenčianske Jastrabie Protí Slovenu 99
Štát Sektor Právna forma
Slovenská republika verejný súkromný
IČO DIČ Platca DPH IČ DPH
31333745
Internetová stránka

Needitovateľné položky sekcie 1 sú napĺňané podľa subjektu:

I. Prijímateľ je jednoznačne identifikovaný prihláseným používateľom.

1.1 Názov žiadateľa - needitovateľné textové pole

1.X Lokalita v EÚ - needitovateľné pole, vyplnené položkou Slovenská republika

1.2 Štát - needitovateľné textové pole

1.3 Obec - needitovateľné textové pole

1.4 PSČ - needitovateľné textové pole

1.5 Ulica - needitovateľné textové pole

1.6 Číslo - needitovateľné textové pole

1.7 Sektor - needitovateľné textové pole, povinné, check box (verejný, súkromný)

- 1.8 Právna forma** - needitovateľné textové pole
1.9 IČO - needitovateľné textové pole
1.10 DIČ - editovateľné textové pole, ak je DIČ prázdne, nepovinné
1.11 Platca DPH - neaktívny check box (áno, nie)
1.12 IČ DPH - editovateľné textové pole, povinné, ak je platcom DPH

II. Sekcia „Partneri“ nie je relevantná pre Operačný program Životné prostredie a preto sa táto sekcia nevypĺňa.

2. Štatutárny zástupca žiadateľa

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Cudovit	Krúpa	

- je možné zadať viac štatutárnych zástupcov pre jedného prijímateľa, opakovanie tabuľky sekcie 2. V prípade kolektívneho štatutárneho orgánu sa uvádzajú všetci členovia štatutárneho orgánu.
- je umožnené vybrať štatutárneho zástupcu zo zoznamu štatutárnych zástupcov prijímateľa
- minimálne jeden štatutárny zástupca musí byť zadaný pre žiadateľa aj pre každého partnera

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Cudovit	Krúpa	
Leja		Krásna	

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Cudovit	Krúpa	
Tel/fón (aj predvoľba)		E-mail	
0421225689700			

I. Editácia štatutárneho zástupcu žiadateľa:

- žiadateľ - subjekt ZAK
- 2.1 Titul** - editovateľné textové pole, nepovinné
- 2.2 Meno** - editovateľné textové pole, povinné
- 2.3 Priezvisko** - editovateľné textové pole, povinné
- 2.4 Titul za menom** - editovateľné textové pole, nepovinné
- 2.5 Tel/fón (aj predvoľba)** - editovateľné textové pole, povinné
- 2.6 E-mail** - editovateľné textové pole, nepovinné

II. Výber z ponuky už evidovaných štatutárnych zástupcov žiadateľa:

- výber pomocou výberového tlačidla
- 2.1 Titul** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 2.2 Meno** - needitovateľné textové pole, povinné
- 2.3 Priezvisko** - needitovateľné textové pole, povinné
- 2.4 Titul za menom** - needitovateľné textové pole, nepovinné
- 2.5 Tel/fón (aj predvoľba)** - needitovateľné textové pole, povinné
- 2.6 E-mail** - needitovateľné textové pole, nepovinné

3. Profil žiadateľa

3. Profil žiadateľa	
Názov NACE	Rozhlásenie vyzývanie
Rozhlásenie vyzývanie	Dátum vzniku organizácie
Kód NACE	02.10.2004
6010	Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti	Podvojné
0-10	

3.1 Názov NACE - NACE = ŠKEČ; Výber z číselníka ŠKEČ (štatistická klasifikácia ekonomických činností podľa Vyhlášky Štatistického úradu SR z 18.6.2007). Ak má žiadateľ viac ŠKEČ uvedie ŠKEČ súvisiaci s predmetom projektu.

3.2 Kód NACE - vyplní sa automaticky podľa výberu z číselníka NACE

3.3 Dátum vzniku organizácie - Dátum zápisu žiadateľa do verejného registra, pokiaľ organizácia nevznikla zo zákona.

3.4 Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti - aktívny combobox,

Ak nie je priradená schéma štátnej pomoci a nie sú priradené všetky profily žiadateľa a používateľ vyberie položku počet zamestnancov, ktorá nie je v súlade s priradením, tak aplikácia vypíše oznam:

"Počet vybraný počet zamestnancov nezodpovedá povoleným typom podnikov pre vybrané opatrenie.

Žiadosť so zadaným typom podniku, ktorý nezodpovedá povoleným typom vybraného opatrenia, nebude možné odoslať.

Žiadosť so zadanou obcou, ktorej typ nezodpovedá povoleným typom obcí vybraného opatrenia, nebude možné odoslať."

Nereštriktívna kontrola. Aplikácia umožní používateľovi pokračovať v editácii formulára.

Vzťah medzi počtom zamestnancov a charakterom prijímateľa definuje nasledujúca tabuľka:

počet zamestnancov	charakter prijímateľa
--------------------	-----------------------

0 - 10	mikropodnik
--------	-------------

11 - 50	malé podniky
---------	--------------

51 - 250	stredné podniky
----------	-----------------

251 - 500, 501 - 1000, viac ako 1000	veľký podnik
--------------------------------------	--------------

3.5 Vedenie účtovníctva - aktívny combobox, výber z Jednoduché, Podvojné, Iné, Daňová evidencia - needitovateľné textové pole

4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa

Relevantné iba v prípade, ak aktivity projektu realizuje subjekt v pôsobnosti žiadateľa (napr. škola v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, fakulta univerzity a pod.).

4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu			
Názov Organizácia smerom na portal			
Sídlo			
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)	
Domáci (SK)	Slovenská republika	...	
Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres	...	
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
Názov NACE			
Kód NACE	Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti		

Sekcia s pevným počtom položiek. Vyplnenie položiek sekcie výberom alebo zadáním/vyplnením položiek sekcie.

1. Výber sa realizuje z platných objektov Organizácií v pôsobnosti žiadateľa a po výbere je možné editovať prenesené hodnoty z výberu do položiek sekcie 4.

2. Neexistujúca adresa organizácie v pôsobnosti žiadateľa sa vždy zachová.

Ak sa vyplnenie položiek sekcie 4 realizuje výberom ponuky platných objektov, tak platí:
adresa - z možných adres organizácie sa vyberie adresa, ktorá je označená ako "ostatná".

4.1 Názov - editovateľné textové pole, povinné

4.2 PSČ - editovateľné textové pole, povinné

4.3 Obec - výber z číselníka obcí SR, povinné

4.4 Ulica - editovateľné textové pole, nepovinné

4.5 Číslo - editovateľné textové pole, povinné (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je")

4.6 Názov NACE - NACE = ŠKEČ; Výber z číselníka ŠKEČ (štatistická klasifikácia ekonomických činností podľa Vyhlášky Štatistického úradu SR z 18.6.2007). Ak má žiadateľ viac ŠKEČ uvedie ŠKEČ súvisiaci s predmetom projektu, povinné

4.7 Kód NACE - vyplní sa automaticky podľa výberu z číselníka NACE, povinné

4.8 Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti - aktívny combo box, povinné pole

5. Kontaktná osoba pre projekt

5. Kontaktná osoba pre projekt			
Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
	Lúdovít	Krúpa	
Kontaktná adresa			
Lokalita v EÚ		Štát	Región (NUTS II)
Domáci (SK)		Slovenská republika	NUTS 2 region Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres	
Bratislavský kraj		Okres Bratislava V	
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
83106	Bratislava-Petržalka		9
Telefón (aj predvolba)		E-mail	
0421225698700			
Funkcia			

Kontaktná osoba sa môže do formulára zadať:

1. výberom z ponuky osôb už evidovaných pre daný subjekt - žiadateľa

- A. Ak sa vyberie osoba z ponuky (výber pomocou tlačidla), tak sekcia sa naplní dátami z ponuky a sekcia po výbere bude needitovateľná.
- B. Sekciu je možné po výbere z ponuky editovať pomocou tlačidla editácia , pri stlačení vynuluje položky danej sekcie a sekcia je editovateľná.
- C. Tlačidlo editácie je aktívne (červené) len v prípade, že osoba zobrazená v sekcií je vybraná z ponuky podľa postupu A., inak je tlačidlo neaktívne (šedé).

2. vytvorením novej osoby

Editácia novej kontaktnej osoby pre projekt:

5.1 Titul - editovateľné textové pole, nepovinné

5.2 Meno - editovateľné textové pole, povinné

5.3 Priezvisko - editovateľné textové pole, povinné

5.4 Titul za menom - editovateľné textové pole, nepovinné

5.X Lokalizácia EÚ - nemá predlohu vo formulári - vid' spôsob vypĺňania adresy, combo-box

5.5 Štát - editovateľné textové pole, povinné

5.6 Obec - editovateľné textové pole, povinné

5.7 PSČ - editovateľné textové pole, povinné

5.8 Ulica - editovateľné textové pole, povinné (ak je adresa bez ulice, napíše sa "nie je")

5.9 Číslo - editovateľné textové pole, povinné (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je")

5.10 Telefón (aj predvolba) – editovateľné textové pole, povinné

5.11 E-mail - editovateľné textové pole, nepovinné

5.12 Funkcia - funkcia, ktorú kontaktná osoba pre projekt zastáva v rámci žiadateľa. V prípade, že kontaktná osoba pre projekt nie je zamestnancom žiadateľa, uvádzia sa „externý pracovník“.

3.4.04 Partneri - sekcia 6

Sekcia 6. Partner(-i) žiadateľa – nerelevantná pre Operačný program Životné prostredie a preto sa nevypĺňa

3.4.05 Projekt - sekcie 7, 8 a 9

Sekcie záložky **Projekt**:

7. Projekt

8. Miesto realizácie projektu

9. Ciele projektu

- **Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky
- **Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**
- **Pozor!** ***Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné.** Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.*

Ziadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory	Zdroje financovania projektu	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia	Kritéria	Storno	Uložit
7. Projekt												
Názov projektu												
TIMBER												
Operačný program												
2410000 OP Životné prostredie												
Kód výzvy	Názov výzvy/ komplexného programu											
24160	ZP - Technická pomoc											
Číslo prioritnej osi	Názov prioritnej osi											
2416001	Prioritná os 6 - Technická pomoc											
Číslo opatrenia	Názov opatrenia											
2416011	6.1 Technická pomoc											
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)											
Forma financovania												
Nenávratná dotácia												
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)											
Územná oblasť	100											
Umiestnenie pomoci												
8. Miesto realizácie projektu												
Región	Vyšší územný celok	Okres	Obec	Ulica	Číslo domu							
9. Ciele projektu												

7. Projekt

7. Projekt												
Názov projektu												
Technická pomoc oravským lesom												
Operačný program												
2410000 OP Životné prostredie												
Kód výzvy	Názov výzvy/ komplexného programu											
24160	ZP - Technická pomoc											
Číslo prioritnej osi	Názov prioritnej osi											
2416001	Prioritná os 6 - Technická pomoc											
Číslo opatrenia	Názov opatrenia											
2416011	6.1 Technická pomoc											
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)											
Príprava, vykonávanie, monitorovanie a kontrola												
Forma financovania												
Nenávratná dotácia												
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)											
Územná oblasť	100											
Neuplatňuje sa												
Umiestnenie pomoci												
Žilinský kraj												

7.1 Názov projektu - editovateľné textové pole, povinné, naplní sa hodnotou zadanou do 0.1 Názov projektu v sekcií 0

7.2 Operačný program - needitovateľné textové pole, povinné, naplní sa hodnotou položky 0.4 Operačný program v sekcií 0

1. zistí sa opatrenie, ku ktorému je priradená ŽoNFP
2. opatrenie je priradené práve k jednej prioritnej osi
3. prioritná os je priradená práve k jednému Operačnému programu

7.3 Kód výzvy - needitovateľné textové pole, povinné, naplní sa hodnotou položky 0.7 Kód výzvy v sekciu 0

7.4 Názov výzvy / komplexného projektu - needitovateľné textové pole, povinné, naplní sa názvom výzvy alebo komplexného projektu

7.5 Číslo prioritnej osi - needitovateľné textové pole, povinné, naplní sa hodnotou položky 0.4 v sekciu 0

7.6 Názov prioritnej osi - needitovateľné textové pole, povinné, naplní sa názvom prioritnej osi

7.7 Číslo opatrenia - needitovateľné textové pole, povinné, naplní sa hodnotou položky 0.5 v sekciu 0

7.8 Názov opatrenia - needitovateľné textové pole, povinné, naplní sa názvom opatrenia

Nasledujúce položky formulára slúžia na výber dimenzií. Každá dimenzia je priradená práve k jednej kategórii. Podľa priradenia dimenzie ku kategórii / k opatreniu sa napĺňajú combo boxy položiek.

7.9 Prioritná téma - aktívny combo box, povinný (kontrola pri odoslaní), viď Úvodná sekcia 0; od vybranej hodnoty položky je závislý výber ukazovateľov (indikátorov) v sekciu 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov - položka 12.2 ŽoNFP; zmena hodnoty tejto položky má za následok zmenu v obsahu tabuľky sekcie 12 ŽoNFP (viď sekcia 12.).

Ak sa vymaže prioritná téma (vymaz riadku), ktorej indikátory sú už uvedené v sekciu 12, systém oznámi: "Vymazanie prioritnej témy má dopad na sekciu 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov. Potvrdením vymazania sa vymazú aj merateľné ukazovatele zadané v tabuľke sekcie 12. Chcete prioritnú tému vymazať?" Ak je odpoveď áno, tak sa vymaže z tabuľky sekcie 12. každý riadok, v ktorom je vybraný indikátor priradený k prioritnej téme. Ak sa vymazú všetky riadky sekcie 12, tak potom sa príslušná časť resp. časti - správajú ako pri inicializácii tabuľky.

Aktualizuje sa aj obsah príslušných combo boxov - položka 12.2 sekcie 12. na základe aktuálneho obsahu položky 7.9 Prioritná téma.

Ak sa pridá do tabuľky položky 7.9 nová prioritná téma, tak sa aktualizuje obsah príslušných combo boxov - položka 12.2 sekcie 12. na základe aktuálneho obsahu položka 7.9 Prioritná téma.

7.10 Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %) - editovateľné číselné pole - celé číslo, povinné, hodnota v intervale 0 - 100, suma hodnôt položiek 7.10 musí byť 100 %.

7.11 Forma financovania - needitovateľné textové pole

7.12 Hesopodárska činnosť - aktívny combo box, povinný (kontrola pri odoslaní)

7.13 Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %) - editovateľné číselné pole - celé číslo, povinné, hodnota v intervale 0 - 100, suma hodnôt položiek 7.10 musí byť 100 % (kontrola pri odoslaní)

7.14 Územná oblast - aktívny combo box, povinný (kontrola pri odoslaní)

7.15 Umiestnenie pomoci - automaticky generované, textové pole, povinné - najmenšie možné spoločné umiestnenie z množiny zadaných miest realizácie projektu - viď Sekcia 8 Miesto realizácie projektu. Automaticky sa vyplní na základe definície miesta užívania výsledkov projektu – najnižšia možná spoločná lokalizácia všetkých miest užívania výsledkov projektu z číselníka NUTS.

Polia, ktoré nemajú zodpovedajúce položky vo formulári ŽoNFP:

7.16 Typ projektu

- a) **regionálny** - ak je projekt realizovaný v rámci jedného kraja
- b) **nadregionálny** - ak je projekt realizovaný v rámci viacerých, nie všetkých krajoch
- c) **národný** - ak je projekt realizovaný v rámci všetkých krajov (aspoň jedno miesto realizácie z každého kraja)

7.17 Veľký projekt - kód operačného programu začína 22 a súčasne celková suma ŽoNFP je väčšia než 25 000 000 EUR; alebo kód operačného programu začína 23 a súčasne celková suma ŽoNFP je väčšia než 50 000 000 EUR

8. Miesto realizácie projektu

Miestom realizácie projektu sa rozumie miesto užívania výsledkov projektu (v prípade investičných projektov je miesto realizácie projektu spravidla identické s miestom fyzickej realizácie projektu). Úroveň NUTS II a NUTS III sa vypĺňa vždy, nižšie úrovne sa vypĺňajú, ak sú jednoznačne určiteľné. V prípade, že existuje viacero miest užívania výsledkov projektu, pridá sa ďalší záznam.

8. Miesto realizácie projektu					
Región	Vyšší územný celok	Okres	Obec	Ulica	Číslo domu
NUTS 2 Stredné Slovensko	Žilinský kraj	Okres Dolný Kubín	Dolný Kubín		

Tabuľka s dynamickým počtom záznamov (riadkov). Sekcia má dve časti:

1. Zoznam miest realizácie projektu
2. Formulár miesta realizácie projektu

Zmena obsahu tabuľky môže mať vplyv na hodnotu položky 7.15 Umiestnenie pomoci sekcie 7. Projekt a na položku Rómska lokalita (vid' koniec sekcie).

Spôsob zadávania miesta realizácie je identický ako zadávanie adresy, ktorá je popísaná vyššie.

- I. Ak je miesto realizácie v SR, identifikácia miesta je lokalita EÚ (položka 8.1) a miesto realizácie (položky 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 a 8.6)
- II. V prípade, ak je miesto realizácia v rámci EÚ, miesto sa priradí do lokalita EÚ (položka 8.1), miesto realizácie (8.2, 8.3, 8.4, 8.5) a mimo SR (položka 8.6)
- III. V prípade, ak nie je miesto realizácie v rámci EÚ, hodnoty položiek sú uchované v lokalita EÚ (položka 8.1), miesto realizácie (položka 8.2), nuts2MimoEU (položka 8.3), nuts3MimoEU (položka 8.4), nuts4MimoEU (položka 8.5), miestoMimoSR (položka 8.6)

8.1 Lokalita v EÚ - výber, combo-box

8.2 Štát (NUTS I) - needitovateľné textové pole, povinné, výber z ponuky štátov

8.3 Región (NUTS II) - needitovateľné textové pole, povinné, výber z ponuky NUTS II pre vybranú hodnotu položku 8.2 NUTS I

8.4 Vyšší územný celok (NUTS III) - needitovateľné textové pole, povinné, výber z ponuky NUTS III pre vybranú hodnotu položku 8.2 NUTS I

8.5 Okres - needitovateľné textové pole, nepovinná, výber z ponuky NUTS IV pre vybranú hodnotu položku 8.2 NUTS

8.6 Mesto (Obec) - editovateľné textové pole, nepovinné; Kontrola na typ obce - Práve jeden typ obce musí byť priradený ku každej obci. Ak nie je priradenie typu obce k obci, tak takáto obec nevyhovuje žiadnemu typu obce. Ak je vybraná obec - SR, tak prebehne kontrola, či typ obce je v kolekcii povolených typoch obcí priradených k vybranému opatreniu. Ak nie, aplikácia oznámi používateľovi: "Typ zadanej obce nezodpovedá povoleným typom obcí pre vybrané opatrenie. Žiadosť so zadanou obcou, ktorej typ nezodpovedá povoleným typom obcí vybraného opatrenia, nebude možné odoslať."

8.7 Ulica - editovateľné textové pole, nepovinné

8.8 Číslo - editovateľné textové pole, nepovinné (ak je adresa bez čísla, napíše sa "nie je")

8.9 Existencia marginalizovaných komunít - automatické priradenie, textové pole, ak je zadaná hodnota položky 8.6 Mesto (Obec) (NUTS V) a súčasne je k miestu priradená rómska komunita, do položky sa zobrazuje hodnota typu osídlenia Rómov; automaticky sa generuje rómska lokalita, ak aspoň jedno mesto, obec (NUTS V) z miest realizácie projektu má priradenú rómsku komunitu.

9. Ciele projektu

9. Ciele projektu	
Ciel projektu	Väzba na príslušný cieľ opatrenia
pomôcť	cieľ 02
Špecifické ciele projektu	Väzba na príslušné aktivity opatrenia
veľmo pomôcť	aktivita 2

Sekcia obsahuje 2 tabuľky s dynamickým počtom riadkov

Ciele projektu

- minimálne jeden cieľ

- môže byť zadaných viacaj cieľov

9.1 Ciel projektu - editovateľné textové pole, text unikátny v rámci tabuľky, povinné pole

9.2 Väzba na príslušný cieľ opatrenia - combo box, needitovateľné textové pole, povinné pole (neprázdný výber z combo boxu). Názov cieľa/cieľov opatrenia, na ktoré sa cieľ projektu viaže v zmysle výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

Obsah combo boxu:

1. ak je vybraná výzva, tak combo box obsahuje ciele opatrenia, ktoré sú priradené vybranej výzve
2. ak neexistuje výzva pre dané opatrenie, tak combo box obsahuje ciele opatrenia, ktoré sú priradené vybranému opatreniu
3. ak neexistuje žiadny cieľ opatrenia, resp. ani jeden cieľ opatrenia nie je priradený výzve, tak položka je needitovateľné textové pole naplnené textom: "*Nie je možné priradiť cieľ opatrenia.*"

Pokiaľ nie je možné zadať ani jeden cieľ opatrenia, nie je možné odoslať draft ŽoNFP na riadiaci orgán.

Špecifické ciele projektu

9.1 Cieľ projektu - editovateľné textové pole, text unikátny v rámci tabuľky, povinné pole

9.2 Väzba na príslušnú aktivitu opatrenia - combo box, needitovateľné textové pole, povinné pole (neprázdný výber z combo boxu). Názov aktivity opatrenia, na ktorú sa špecifický cieľ projektu viaže v zmysle výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

Obsah combo boxu:

1. ak je vybraná výzva, tak combo box obsahuje aktivity opatrenia, ktoré sú priradené vybranej výzve
 2. ak neexistuje výzva pre dané opatrenie, tak combo box obsahuje aktivity opatrenia, ktoré sú priradené vybranému opatreniu
 3. ak neexistuje žiadna aktivita opatrenia, resp. ani jedna aktivita opatrenia nie je priradená k výzve, tak položka je needitovateľné textové pole naplnené textom: "*Nie je možné priradiť aktivity opatrenia.*"
- ***Musia byť vybrané aj príslušné väzby na cieľ opatrenia a aktivity opatrenia.***
 - ***Nemôže byť zadaný len jeden stĺpec tabuľky sekcie 9.***

3.4.06 Popis projektu - sekcia 10

Sekcia 10. Stručný popis projektu

- **Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky
- **Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.**
- **Pozor! Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné.** Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

	Kritéria		Storno		Uložiť
	Žiadateľ		Partneri		Projekt
	Popis projektu		Harmonogram a indikátory		Zdroje financovania projektu
	Horizontálne priority		Prilohy		Čestné vyhlásenie
	Špecifické polia				
10. Stručný popis projektu					
a) Východisková situácia					
b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu					
c) Spôsob realizácie projektu					
d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu					
e) Udržateľnosť výsledkov projektu					

Sekcia 10 s pevným počtom položiek:

10.1 a) Východisková situácia - editovateľná textová oblasť, povinná.

Stručný popis východiskovej situácie v mieste/regióne užívania výsledkov projektu v oblasti, na ktorú sa projekt vzťahuje s ohľadom na cieľové skupiny / užívateľov výsledkov projektu a navrhované aktivity s použitím východiskových hodnôt ukazovateľov výstupu, výsledku a dopadu.

Pozn.: v prípade schém štátnej pomoci / pomoci de minimis, zameraných na zvýšenie konkurenčnej schopnosti žiadateľa, je užívateľom výsledkov projektu sám žiadateľ, vrátane jeho zamestnancov.

10.2 b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu - editovateľná textová oblasť, povinná.

Popis predpokladaných výsledkov realizácie projektu z pohľadu cieľových skupín/užívateľov výsledkov projektu s použitím výstupových, výsledkových a dopadových ukazovateľov, vrátane popisu schopnosti projektu umožniť realizáciu ďalších projektov v príslušnej oblasti/regióne, ktoré sú závislé na existencii jeho výsledkov, resp. schopnosti projektu umožniť realizáciu relevantného projektu tým istým alebo iným žiadateľom s použitím výstupov projektu.

10.3 c) Spôsob realizácie projektu - editovateľná textová oblasť, povinná.

Definovanie a popis aktivít projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie. V prípade projektov realizovaných v spolupráci s partnerom/mi uviesť, ktoré aktivity a prostriedky zabezpečí/-ia partner/-i.

10.4 d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu - editovateľná textová oblasť, povinná.

d1) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu vzhľadom na východiskovú situáciu a identifikované potreby cieľových skupín / užívateľov výsledkov projektu vrátane informácií o predchádzajúcich etapách (ak je projekt súčasťou väčšieho celku) a prepojení projektu s ďalšími relevantnými aktivitami/projektmi v regióne, vrátane zdôvodnenia.

d2) Popis spôsobilosti žiadateľa na realizáciu projektu - stručná charakteristika žiadateľa z hľadiska predmetu činnosti, organizačného zabezpečenia, profesnej histórie, kvalifikácie a skúseností s realizáciou podobných projektov alebo aktivít, na ktoré je projekt zameraný.

10.5 e) Udržateľnosť výsledkov projektu - editovateľná textová oblasť, povinná.

Popis, ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít projektu, vrátane spôsobu zabezpečenia udržateľnosti výsledkov projektu žiadateľom z finančného a prevádzkového hľadiska po ukončení realizácie aktivít projektu v stanovenom rozsahu a kvalite. Ak je to relevantné, uviesť aj zhrnutie výsledkov finančnej analýzy.

3.4.07 Harmonogram a indikátory - sekcie 11 a 12

Sekcie záložky **Harmonogram a indikátory**:

11. Časový rámec realizácie projektu

12. Hodnoty merateľných ukazovateľov

- Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky

Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.

- Pozor!** **Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné.** Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok						
dopad						

11. Časový rámec realizácie projektu

Sekcia zodpovedá Harmonogramu plánovaných činností a prác na predpokladanom projekte.

Harmonogram sa skladá z **aktivít**. Aktivitou sa rozumie súhrn činností realizovaných na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétnego výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre žiadateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a nákladmi, pričom realizácia a ukončenie aktivity je merateľné dosiahnutím miľníkov.

Pre každú ŽoNFP na všetkých opatreniach a pre všetky výzvy je povinná skupina s názvom "**Podporné aktivity**", ktorá povinne obsahuje 2 aktivity: "**Riadenie projektu**" a "**Publicita a informovanosť**".

Skupina "Hlavné aktivity" je dynamická, jej aktivity (ich počet, povinnosti) závisia od programovej štruktúry, prípadne môžu byť upravené aj vo výzve.

Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
zadanie	07.2008	08.2008
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	07.2008	11.2008
Publicita a informovanosť	07.2008	11.2008

Sekcia obsahuje tabuľku s dvoma časťami:

1. Hlavné aktivity - tabuľka s dynamickým počtom riadkov
2. Podporné aktivity - tabuľka s dvomi riadkami

11.1 Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch - textové pole, povinné, automatický výpočet dĺžky realizácie

11.2 Názov aktivity - editovateľné textové pole, povinné, max. 100 znakov, jednoznačnosť textu v položke v rámci tabuľky

11.X Podporné aktivity - názvy aktivít sú zadané a nie je ich možné meniť - "**Riadenie projektu**" a "**Publicita a informovanosť**"

Riadenie projektu - pokrýva oblasť projektového riadenia, zúčtovania, realizácie verejného obstarávania, monitorovania a kde je to umožnené aj iné zabezpečenie realizácie hlavných aktivít.

11.3 Začiatok realizácie aktivity - editovateľné dátumové pole, resp. výber z kalendára, povinné; formát MM/RRRR

11.4 Ukončenie realizácie aktivity - editovateľné dátumové pole resp. výber z kalendára, povinné; formát MM/RRRR

Pridanie ďalšieho riadku:

Pridanie riadku sa realizuje stlačením ikony zobrazenej na konci riadku.

Pred pridaním ďalšieho riadku sa skontrolujú hodnoty kritérií oprávnenosti výzvy:

- Minimálny dátum začiatku realizácie projektu
- Maximálny dátum konca realizácie projektu
- Maximálna dĺžka realizácie projektu

12. Hodnoty merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele **výsledku** vyjadrujúce priamy, hmatateľný efekt intervencie bezprostredne po ukončení realizácie projektu na cieľové skupiny/užívateľov projektu, prostredníctvom ktorých bude sledované a hodnotené dosiahnutie stanovených cieľov projektu.

Ukazovatele **dopadu** vyjadrujúce dlhodobý efekt intervencie na cieľovú skupinu/užívateľov projektu, ktorý môže nastať aj niekoľko rokov po ukončení realizácie projektu. Je viazaný na výsledky intervencií a prekračuje rámcok okamžitých prínosov.

12. Hodnoty merateľných ukazovateľov						
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok						
dopad						

Sekcia s tabuľkou s troma časťami

1. časť - Merateľné ukazovatele typu - Výsledok
2. časť - Merateľné ukazovatele typu - Dopad

Ak je obsah combo boxu prázdný, tak možné dôvody sú:

- a) nie je (sú) v položke 7.9 Prioritná téma sekcie 9 zadané žiadne prioritné témy
- b) nie sú priradené žiadne indikátory daného typu, k vybraným prioritným témam

Ak je príčinou a) tak sa do položky sekcie 12.2 Názov - vypíše oznamenie: "Ponuka mer. ukazovateľov je prázdna. Vyplňte položku Prioritné témy v sekcií 7."

Ak je príčinou b) tak sa do položky sekcie 12.2 Názov - vypíše oznamenie: "K vybraným prioritným témam nie sú priradené žiadne mer. ukazovatele."

Ak combo box obsahuje aspoň jednu vyplnenú položku, tak sa aktivujú editovateľné položky riadka (vid. ďalej).

Stlačením ikony na riadku v príslušnej časti tabuľky sa pridá do tabuľky nový riadok do príslušnej časti tabuľky.

12.1 Typ - needitovateľné textové pole, obsah generovaný automaticky pri inicializácii tabuľky, resp. pri pridaní nového riadka do tabuľky; možné hodnoty: "Výsledok", "Dopad"

- **Povinný je minimálne jeden ukazovateľ výsledku.**
- **Povinný je minimálne jeden ukazovateľ dopadu**
- **Ukazovateľ = Indikátor**

12.2 Názov

- aktívny combo box; nie je možné vybrať viackrát tú istú položku číselníka

- kontrola pri pridávaní nového riadku - nie je možné pridať nový riadok, ak v predchádzajúcich riadkoch je viackrát vybraná tá istá položka combo boxu

- kontrola aj pri odoslaní ŽoNFP do ITMS II Core na duplicitu položky 12.2 (v ďalšom teste výraz prioritná téma sa myslí: prioritné témy, ktoré sú priradené do položky 7.9 sekcie 7)

12.3 Merná jednotka - needitovateľné textové pole, obsah generovaný automaticky na základe výberu indikátora v položke 12.2 Názov, napĺňa sa až pri odoslaní do ITMS II Core

12.4 Východisková hodnota - editovateľné číselné pole, max. 12-ciferné číslo pred desatinou čiarkou a 3 desatinné miesta, povinné, !pozor! aj 0 (nula) je zadaná hodnota

12.5 Rok - aktívny combo box, povinný, ak je položka aktívna

12.6 Plánovaná hodnota - editovateľné číselné pole, max. 12-ciferné číslo pred desatinou čiarkou a 3 desatinné miesta, povinné, !pozor! aj 0 (nula) je zadaná hodnota

12.7 Rok - aktívny combo box, povinný, ak je položka aktívna

3.4.08 Zdroje financovania projektu - sekcie 13 a 14

Sekcie záložky **Zdroje financovania projektu**:

13. Rozpočet projektu

14. Zdroje financovania projektu

- Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky
Je vhodné ukladať údaje v sekciach ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.
- Pozor!** *Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné. Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.*

Záložky						Kritéria	Storno	Uložiť	
Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory	Zdroje financovania projektu	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia
13. Rozpočet projektu									
Názov výdavku	Oprávnené výdavky (SKK)	Neoprávnené výdavky (SKK)	Celkové výdavky (SKK)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)					
Spolu	0	0	0						
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP	<input type="checkbox"/> áno								
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (SKK)									
14. Zdroje financovania projektu									
Celkové výdavky projektu (SKK)	0								
Celkové oprávnené výdavky (SKK)	0								
Celkové neoprávnené výdavky (SKK)	0								
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (SKK)									
Intenzita pomoci									
Zdroje žiadateľa celkom (SKK)									
Predpokladaný príjem z projektu (SKK)									
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (SKK)									

13. Rozpočet projektu

Záložky						Kritéria	Storno	Uložiť	
Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory	Zdroje financovania projektu	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia
13. Rozpočet projektu									
Názov výdavku	Oprávnené výdavky (SKK)	Neoprávnené výdavky (SKK)	Celkové výdavky (SKK)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)					
631001 Tuzemské cestovné náhrady	100 000	0	100 000	100					
Spolu	100 000	0	100 000	100					
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP	<input type="checkbox"/> áno								
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (SKK)									

Sekcia (identické s predlohou ŽoNFP) s

- tabuľkou s dynamickým počtom riadkov a sumárnym riadkom.
- časť s pevným počtom položiek (2 položky)

Obsah tabuľky sekcie 13. Rozpočet projektu ovplyvňuje hodnoty položiek sekcie 14. Zdroje financovania projektu

Obsah combo boxu položky 13.1 je determinovaný výberom opatrenia (vid. popis položky 13.1)

Kód meny v sekcií (popis) je generovaný na základe meny, ktorá je uvedená v opatrení, ku ktorému je ŽoNFP priradená. Riadiaci orgán určuje v akej mene, na ktorom opatrení sa môžu podávať ŽoNFP.

- **Forma tabuľky v tlačenej podobe je identická, ako je písomná podoba formulára ŽoNFP.**

Tabuľka musí mať zadaný minimálne jeden riadok - 1. výdavok

Pri pridaní nového riadku, prebehne kontrola Kritéria oprávnenosti Maximálna žiadana oprávnená suma za ŽoNFP.

Ak suma stĺpca 13.2 je väčšia ako aktuálna hodnota kritéria, systém to oznámi užívateľovi a nie je možné pridať nový riadok do tabuľky sekcie 13.

13.1 Názov výdavku - výber z combo boxu, výber z číselníka oprávnených výdavkov, obsah combo boxu: výdavky PŠ, ku ktorej je priradený projekt, zoznam výdavkov je závislý od priradenia projektu (žiadosti) k Opatreniu - vid. sekcia 0 položka 0.6 Opatrenie, povinná položka - musí byť vybratá nenulová položka combo boxu.

13.2 Oprávnené výdavky - editovateľné, desatinné číslo, povinná položka, zadaná hodnota väčšia ako 0

13.3 Neoprávnené výdavky - editovateľné, desatinné číslo, povinná položka, zadaná hodnota väčšia alebo rovná 0

13.4 Celkové výdavky - automaticky vypočítavané pole, generované ako súčet (13.2) + (13.3)

13.5 Podiel oprávnených výdavkov - automaticky vypočítavané pole, generované z celkových oprávnených (13.2) / (S13.2) * 100 výdavkov projektu (v %)

Sumárny riadok pre stĺpce. Položky sumárneho riadku sa generujú automaticky na základe hodnôt zadaných do príslušného stĺpca.

S13.2 - suma stĺpca (13.2)

S13.3 - suma stĺpca (13.3)

S13.4 - suma stĺpca (13.4)

S13.5 - suma stĺpca (13.5)

Sekcia s pevným počtom položiek

13.6 Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP - editovateľný check-box (áno/nie). Vykonanie verejného obstarávania je charakterizované uzavorením zmluvy medzi obstarávateľom a víťazom verejného obstarávania.

13.7 Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP - editovateľné číselné pole, len ak 13.6 je check box označený, ináč needitovateľné, povinné, 0 - je platná hodnota

14. Zdroje financovania projektu

14. Zdroje financovania projektu	
Celkové výdavky projektu (SKK)	100 000
Celkové oprávnené výdavky (SKK)	100 000
Celkové neoprávnené výdavky (SKK)	0
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (SKK)	60 000
Intenzita pomoci	60
Zdroj žiadateľa celkom (SKK)	40 000
Predpokladaný príjem z projektu (SKK)	0
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (SKK)	0

Sekcia s pevným počtom položiek (identické so ŽoNFP)

Číselné polia sú prázdne, a to hľavne z dôvodu, že 0 (nula) znamená významné číslo a mala by byť zadaná používateľom aplikácie.

Pre spôsob vyplňania číselných polí platia všeobecne platné pravidlá pre aplikáciu.

Hodnota 0 a povinnosť poľa

Hodnota položky 0 je považovaná za zadanú hodnotu do poľa a povinnosť je v tomto prípade splnená.

Niektoré položky sú sumárnymi položkami sekcie 13. Rozpočet projektu (ich hodnota je určená obsahom tabuľky sekcie 13) a to:

14.1 Celkové výdavky projektu - suma stĺpca 13.4 Celkové výdavky

14.2 Celkové oprávnené výdavky - suma stĺpca 13.2 Oprávnené výdavky

14.3 Celkové neoprávnené výdavky - suma stĺpca 13.3 Neoprávnené výdavky

Zmena obsahu tabuľky sekcie 13 má vplyv na hodnoty týchto položiek.

Hodnoty položiek 17.2 a 17.3 ovplyvňujú hodnoty ďalších položiek tejto sekcie.

14.1 Celkové výdavky projektu - desatinné číslo, automaticky vypočítavané pole, (suma stĺpca 13.4)

14.2 Celkové oprávnené výdavky - desatinné číslo, automaticky vypočítavané pole, (suma stĺpca 13.2),
 $(14.2) = (14.4) + (14.6)$

14.3 Celkové neoprávnené výdavky - desatinné číslo, automaticky vypočítavané pole, (suma stĺpca 13.3)

14.4 Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku - desatinné číslo, povinné, editovateľné
Pri zadaní alebo zmene hodnoty (14.4) prebehne kontrola Kritéria oprávnenosti Maximálna žiadana oprávnená suma za ŽoNFP.

Ak hodnota 14.4 je väčšia ako aktuálna hodnota kritéria, systém oznámi užívateľovi, že nebude možné odoslať žiadosť o NFP do ITMS II Core na spracovanie z dôvodu prekročenia maximálnej hodnoty žiadanej oprávnenej sumy za ŽoNFP (nereštriktívna kontrola).

14.5 Intenzita pomoci - podiel NFP k celkovým oprávneným výdavkom projektu - aplikáciou generované desatinné číslo, automaticky vypočítavané pole, $(14.4) / (14.2) * 100 \%$

Pri zadaní hodnoty (14.4) alebo zmene hodnoty (14.2) prebehne kontrola Kritéria oprávnenosti Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU žiadane na ŽoNFP.

Ak hodnota 14.5 je väčšia ako aktuálna hodnota kritéria, systém oznámi užívateľovi, že nebude možné odoslať žiadosť o NFP do Core na spracovanie z dôvodu prekročenia maximálneho percenta spolufinancovania zo ŠR a EU (nereštriktívna kontrola).

14.6 Zdroje žiadateľa celkom - desatinné číslo, povinné, editovateľné

14.7 Predpokladaný príjem z projektu - príjem z projektu vytvorený počas stanoveného obdobia - desatinné číslo, povinné, editovateľné

14.8 Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi - všetky práce, tovary a služby dodané na základe zmluvného vzťahu s právnickou/fyzickou osobou mimo pracovnoprávnych vzťahov, ktoré nie sú závislou prácou a ich vzťahy sa neriadia zákonníkom práce - desatinné číslo, povinné, editovateľné

Pri editácii položiek 14.2, 14.4 a 14.6 musí byť dodržaný vzťah **$(14.2) = (14.4) + (14.6)$** , kde 14.4 a 14.6 sú editovateľné položky.

3.4.09 Horizontálne priority - sekcia 15

Sekcia 15. Súlad s horizontálnymi prioritami

- **Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky
Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.
- **Pozor!** **Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné.** Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.
- **Indikátor = ukazovateľ**

V prípade relevantnosti projektu k jednotlivým horizontálnym prioritám použite pre opis špecifikáciu a ukazovatele pre príslušnú horizontálnu prioritu.

Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátory	Zdroje financovania projektu	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia	Kritéria	Storno	Uložiť																																																																																			
15. Súlad s horizontálnymi prioritami																																																																																															
<p>Má projekt vplyv na rozvoj informačnej spoločnosti <input type="checkbox"/> áno</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Typ</th> <th>Názov</th> <th>Merná jednotka</th> <th>Východisková hodnota</th> <th>Rok</th> <th>Plánovaná hodnota</th> <th>Rok</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>výsledok</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>dopad</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Zabezpečí projekt trvalo udržateľný rozvoj <input checked="" type="checkbox"/> áno</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Typ</th> <th>Názov</th> <th>Merná jednotka</th> <th>Východisková hodnota</th> <th>Rok</th> <th>Plánovaná hodnota</th> <th>Rok</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>výsledok</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>dopad</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Bude mať projekt dopad na marginalizované rómske komunity <input type="checkbox"/> áno</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Typ</th> <th>Názov</th> <th>Merná jednotka</th> <th>Východisková hodnota</th> <th>Rok</th> <th>Plánovaná hodnota</th> <th>Rok</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>výsledok</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>dopad</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Bude projekt prihliadať na rovnosť príležitosti <input checked="" type="checkbox"/> áno</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Typ</th> <th>Názov</th> <th>Merná jednotka</th> <th>Východisková hodnota</th> <th>Rok</th> <th>Plánovaná hodnota</th> <th>Rok</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>výsledok</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>dopad</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	výsledok							dopad							Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	výsledok							dopad							Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	výsledok							dopad							Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	výsledok							dopad						
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok																																																																																									
výsledok																																																																																															
dopad																																																																																															
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok																																																																																									
výsledok																																																																																															
dopad																																																																																															
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok																																																																																									
výsledok																																																																																															
dopad																																																																																															
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok																																																																																									
výsledok																																																																																															
dopad																																																																																															

- **Pri zobrazovaní zoznamu indikátora na priradenie k ŽoNFP sa budú zobrazovať indikátory**, ak sú priradené k viacerým HT, a tie sú priradené na ŽoNFP, resp. projekte, tak jedenkrát. Priradenie bude súčasťou aj za HT, ale len jedenkrát, pričom nie je dôležité, za ktorú HT. Hodnoty sa tým pádom zadávajú **iba jedenkrát**.

Sekcia je identická s predlohou ŽoNFP.

Jednotlivé časti sekcie sú aktívne, keďže je označený check box "áno" napravo od názvu horizontálnej priority. Ak užívateľ odznačí check box, systém ho upozorní, že týmto krokom sa vynuluje popis aj tabuľka merateľných ukazovateľov. Systém si vyžiada potvrdenie, že užívateľ chce skutočne zmeniť parameter.

- **Povinný je minimálne jeden indikátor výsledku.**
- **Povinný je minimálne jeden indikátor dopadu.**

15A.1 Má projekt vplyv na rozvoj informačnej spoločnosti - aktívny check box. Projekt, ktorého oprávnené, alebo neoprávnené výdavky, resp. ich časť, sú použité na nákup, vývoj, alebo prevádzku HW, SW, služby širokopásmového pripojenia, vzdelávanie v oblasti digitálnej gramotnosti a zručnosti, tvorbu pracovných miest v sektore IT, iných služieb v oblasti IT.

15A.2 Špecifikácia vplyvu - textová oblasť, editovateľné a povinné, ak je check box označený

15B.1 Zabezpečí projekt trvalo udržateľný rozvoj - aktívny check box

15B.2 Špecifikácia - textová oblasť, editovateľné a povinné, ak je check box označený

15C.1 Bude mať projekt dopad na marginalizované rómske komunity - aktívny check box

15C.2 Špecifikácia dopadu - textová oblasť, editovateľné a povinné, ak je check box označený

15D.1 Bude projekt prihliadať na rovnosť príležitostí - aktívny check box

15D.2 Špecifikácia - textová oblasť, editovateľné a povinné, ak je check box označený

Popis merateľných ukazovateľov:

Správanie sa a spôsob vypĺňania tabuľiek merateľných indikátorov sekcie 15 je identické so sekciou 12.

Editovateľnosť sekcie 15. Súlad s horizontálnymi prioritami

Sekcia má 4 časti A až D.

O možnosti editovať tú ktorú časť rozhoduje priradenie horizontálnych priorit k vybranému opatreniu:

15.X Typ - popis typu identifikátora (viď predloha ŽoNFP); needitovateľné textové pole, obsah generovaný automaticky pri pridaní nového riadka do tabuľky, možné hodnoty: "Výsledok", "Dopad"

15.3 Názov - výber z combo boxu, výber z číselníka merateľných ukazovateľov, nie je možný viacnásobný výber

- kontrola pri odoslaní - ak je daná horizontálna priorita vybraná, tak musí byť kompletne zadaný aspoň jeden indikátor typu výsledok - systém vykoná kontrolu pri odoslaní.

- kontrola pri pridávaní nového riadku - nie je možné pridať nový riadok, ak v predchádzajúcich riadkoch je viackrát vybraná tá istá položka combo boxu

- kontrola aj pri odoslaní ŽoNFP do ITMS II Core na duplicitu položky (ako v sekcii 12.)

15.4 Merná jednotka - viď sekcia 12.3

15.5 Východisková hodnota - viď sekcia 12.4

15.6 Rok - viď sekcia 12.5

15.7 Plánovaná hodnota - viď sekcia 12.6

15.8 Rok - viď sekcia 12.7

3.4.10 Prílohy - sekcia 16

Sekcia 16. Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP

- Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky
Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.

Zoznam povinných príloh k žiadosti o NFP definuje riadiaci orgán v zmysle podmienok definovaných v kapitole 4.2.1 Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013, ktorý je možné stiahnuť zo stránky <http://www.nsrr.sk/dokumenty/>.

P.č.	Názov prílohy	Názov súboru	Elektronická príloha
1	Opis projektu		[...]
2	Doklad(y) o menovaní štatutárneho (-nych) zástupcu (-ov)		[...]
3	Doklad (-y) o pridelení IČO		[...]

Počet riadkov je presne stanovený počtom príloh k opatreniu alebo k výzve.

Zobrazujú sa len platné prílohy.

K výzve je možné priradiť len také prílohy, ktoré sú priradené k opatreniu, ku ktorému je priradená výzva. Priradené prílohy je v prípade nutnosti možné aj odradiť (stlačením ikony červeneho x).

P.č.	Názov prílohy	Názov súboru	Elektronická príloha
1	Výpis z listov vlastníctva a iné doplňujúce podklady	X_x_cervene.gif	[...] [X]

- Ak nie je možné pridať / priradiť prílohu, pravdepodobne je nutné nainštalovať [bezpečnostný certifikát!](#)

Existujú dva typy príloh:

- **príloha** (jednoduchá)
- **skupina príloh** - maximálne len jedna úroveň priradenia je možná, t.j. nie je možné k skupine príloh priradiť druhú, inú skupinu príloh. K prílohe typu Skupina príloh je možné priradiť len jednoduché prílohy.

Riadky tabuľky sa vygenerujú automaticky na základe povinných príloh priradených vybranému opatreniu resp. výzve.

Ak ŽoNFP nie je priradená k výzve, tak sa do formulára ŽoNFP generujú len prílohy asociované k opatreniu.

Ak ŽoNFP je priradená k výzve, tak sa do formulára ŽoNFP generujú len prílohy asociované k výzve.

Ak dôjde medzi editáciami draftu ŽoNFP k zmene povinných príloh v ITMS II Core, aplikácia upozorní používateľa na zmeny jednoduchým hlásením: "Od posledného uloženia ŽoNFP došlo k zmene v zozname povinných príloh (vid. sekcia 16)."

16.1 P.č. - poradové číslo riadka tabuľky, generované automaticky

16.2 Priložená - check box pre výber prílohy - potvrdenie

16.3 Názov prílohy - automaticky generované, needitovateľné textové pole

16.4 Počet kópií - editovateľné číselné pole, ak je check-box označený (16.2); povinné, ak je editovateľné

16.5 Platnosť do - editovateľné dátumové pole resp. výber z kalendára, ak je check-box označený (16.2), nepovinné

16.6 Elektronická príloha - nemá predlohu vo formulári, výber elektronickej prílohy, možnosť priradiť súbor užívateľa

Aktuálny stav definovaných príloh priradených k Opatreniu resp. výzve sa kontroluje vždy pri odoslaní ŽoNFP do ITMS II Core. Ak kontrola zistí zmenu v povinných prílohách, aplikácia upozorní používateľa a nedovolí odoslať ŽoNFP.

3.4.11 Čestné vyhlásenie - sekcia 17

Sekcia 17. Čestné vyhlásenie žiadateľa

- Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky
Je vhodné ukladať údaje v sekciach ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.
- Pozor!** **Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné.** Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.

17.1 Text čestného vyhlásenia - textová oblasť, needitovateľné, povinné, zobrazí sa platný text čestného vyhlásenia. Ak dôjde medzi poslednou editáciou a odoslaním ŽoNFP k zmene textu vyhlásenia, je užívateľ o zmene textu čestného vyhlásenia informovaný systémom.

Tabuľka štatutárnych zástupcov (len tých, ktorí podpisujú ŽoNFP)

Možnosti vyplnenia tabuľky sú:

- zadaním štatutárneho zástupcu, ktorý nemusí byť evidovaný v systéme
- výberom štatutárneho zástupcu, z ponuky štat. zástupcov, ktorí sú
 - evidovaní v systéme
 - sú zadaní v ŽoNFP (subjekt ZAK) v sekcií 2 tejto ŽoNFP

Minimálne jeden štatutárny zástupca musí byť zadaný pre danú ŽoNFP

17.2 Titul štatutárneho zástupcu - textové pole, editovateľné, povinné

17.3 Meno štatutárneho zástupcu - textové pole, editovateľné, povinné

17.4 Priezvisko štatutárneho zástupcu - textové pole, editovateľné, povinné

pre polia 17.2 - 17.4 platí: možný výber zo zoznamu štatutárnych zástupcov:

- pre už evidovaného žiadateľa - zoznam všetkých štatutárnych zástupcov
- pre ešte neevidovaného žiadateľa - zoznam štatutárnych zástupcov zadaných do tabuľky sekcie 2 tohto formulára

17.5 Miesto podpisu - textové pole, editovateľné, nepovinné

17.6 Dátum podpisu - dátumové pole, editovateľné s možnosťou výberu hodnoty z kalendára, nepovinné

3.4.12 Špecifické polia

Špecifické pole je pole definované na riadiacom orgáne. Je to vlastne dynamická položka formulára, ktorá slúži na zisťovanie údajov o žiadateľovi a projekte.

Špecifické pole je dvojica hodnôt:

1. meno poľa - menom poľa sa definuje význam poľa
2. hodnota poľa - slúži na evidenciu hodnoty zadanej žiadateľom

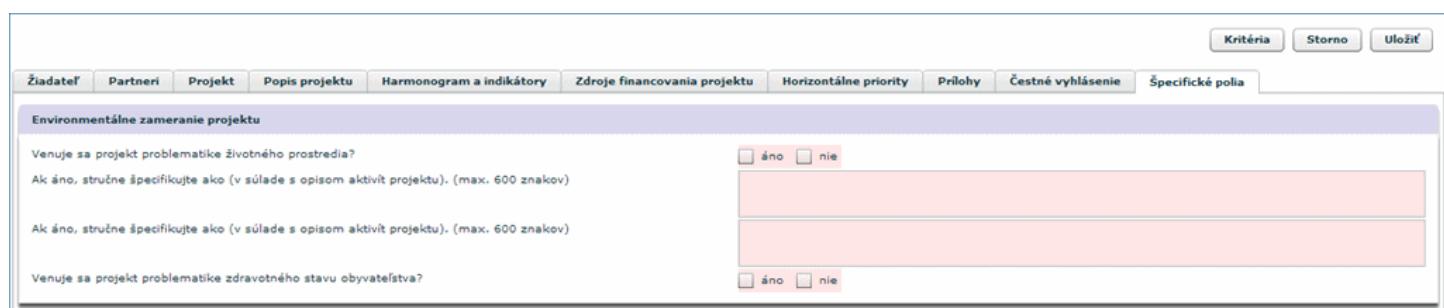
Polia sú zoskupené do skupín polí z dôvodu ľahšieho priraďovania veľkého počtu polí jednotlivým opatreniam resp. výzvam.

Skupina nemusí obsahovať žiadne špecifické pole.

Pole môže byť priradené do viacerých skupín špecifických polí.

Skupiny polí sú priraďované k opatreniam alebo k výzvam.

- **Sekcia** - graficky oddelená, obsahovo a formálne samostatná časť formulára / záložky
Je vhodné ukladať údaje v sekciách ŽoNFP priebežne, po vyplnení každej záložky.
- **Pozor!** **Polia podfarbené ružovou farbou sú povinné.** Bez vyplnenia týchto povinných polí nie je možné odoslať ŽoNFP na riadiaci orgán.



Všetky špecifické polia sú povinné!

Vždy sa generuje tabuľka so všetkými špecifickými poľami priradeným danému opatreniu resp. výzve.

Tabuľka má 2 položky:

Prvá položka tabuľky sekcie 18. môže mať dve formy:

1a. Názov skupiny špecifických polí - needitovateľné textové pole, naplní sa názvom a následne sa zobrazia polia priradené k danej skupine polí, odkazy na polia priradené k danej skupine polí

1b. Názov špecifického poľa - needitovateľné textové pole, položky polí priradených k danej skupine polí, naplní sa názvom

2. Hodnota špecifického poľa - editovateľné pole - forma poľa a formát zadávanej hodnoty závisia od typu poľa

možné typy poľa sú:

1. logická (áno/nie) - select box
2. číselník - combo box
3. číslo - zadávacie pole
4. dátum - zadávacie pole
5. dlhý text - textová oblasť
6. krátky text - zadávacie pole

3.5 Zmena ŽoNFP

Touto voľbou je možné meniť údaje v drafte ŽoNFP.

- Zmeny v ŽoNFP je možné robiť len v stave **Otvorená**.
- Ak už bola ŽoNFP odoslaná na riadiaci orgán, zmeny nie sú možné.

1. ŽoNFP v mene SKK, v stave Otvorená, nemá euro klon

Ak užívateľ zavolá úlohu „Zmena ŽoNFP“ po dátume zavedenia meny Euro na **ŽoNFP v mene SKK** a zároveň ŽoNFP je v stave Otvorená a zároveň ŽoNFP nemá eurový klon, systém zobrazí hlásenie:

„Vami zvolená ŽoNFP bola vytvorená v inej mene ako je aktuálne platná národná mena EURO. ŽoNFP nebude možné odoslať na spracovanie. Ak chcete ŽoNFP odoslať na spracovanie, je potrebné vytvoriť identickú ŽoNFP v mene eur. Želáte si vytvoriť klon vašej ŽoNFP, ktorý bude v mene euro?“

Áno Nie

Ak užívateľ akceptuje (**Áno**), systém vytvorí klon ŽoNFP v mene EUR.

Systém vráti užívateľa na zoznam ŽoNFP.

Užívateľovi je následne zobrazené informačné hlásenie z kódom žiadosti novovytvorenej ŽoNFP - „Bola vytvorená nová ŽoNFP s kódom ...“

Ak užívateľ odmietne (**Nie**), užívateľovi sa zobrazí editovateľný formulár ŽoNFP.

2. ŽoNFP v mene EUR, v stave Otvorená, má euro klon

Ak užívateľ zavolá úlohu „Zmena ŽoNFP“ po dátume zavedenia meny Euro na ŽoNFP v mene EUR a zároveň ŽoNFP je v stave Otvorená a má eurový klon, systém zobrazí hlásenie:

„Vami zvolená ŽoNFP bola vytvorená ako klon korunovej ŽoNFP. Doporučujeme Vám skontrolovať si všetky peňažné hodnoty vo formulári v sekciách 12, 13, 14 a 15.“

3. ŽoNFP v mene SKK, v stave Otvorená, má euro klon

Ak užívateľ zavolá úlohu „Zmena ŽoNFP“ po dátume zavedenia meny Euro na ŽoNFP v mene SKK a zároveň ŽoNFP je v stave Otvorená a zároveň na ŽoNFP existuje eurový klon, systém zobrazí hlásenie:

„Na Vami zvolenú ŽoNFP existuje v systéme eurový klon, preto nie je možné túto ŽoNFP ďalej editovať.“

Po odkliknutí hlásenia systém vráti užívateľa na zoznam ŽoNFP. Užívateľ nebude môcť pokračovať v editácii vybranej ŽoNFP.

3.6 Kontrola ŽoNFP

Voľbou činnosti **Kontrola ŽoNFP** v menu činností má užívateľ kedykoľvek možnosť skontrolovať, či ŽoNFP spĺňa požadované kritériá pre odoslanie na riadiaci orgán, resp. do systému ITMS II Core.

Po stlačení tlačidla **Kontrola ŽoNFP** v hlavnom menu aplikácie systém zobrazí zistené nedostatky vo vyplnenej ŽoNFP na úvodnej strane obrazovky. Napríklad podľa obrázku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie | Užívateľské návody

Zoznam ŽoNFP

Formuliár ŽoNFP

Zoznam odoslaných verzí

Nové ŽoNFP

Zmena ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP

Odoslanie ŽoNFP

Výmaz ŽoNFP

Matilda Múdra

Právna forma žiadateľa sa nenachádza v aktuálnom zozname povolených právnych formou HKOO1. Nevyplnené povinné pole: Ulica

Štatutárni zástupcovia:
Nevyplnené povinné pole: Statutárny zástupca 1 - meno
Nevyplnené povinné pole: Statutárny zástupca 1 - Priezvisko
Nevyplnené povinné pole: Statutárny zástupca 1 - Telefón (aj predvolba)

Nevyplnené povinné pole: Dátum vzniku organizácie

Partneri:
Nevyplnené povinné pole: Partner 1 - Žiadateľ
Nevyplnené povinné pole: Partner 1 - Právna forma
Nevyplnené povinné pole: Partner 1 - ICÓ

Štatutárni zástupcovia:
Nevyplnené povinné pole: Statutárny zástupca 1 - meno
Nevyplnené povinné pole: Statutárny zástupca 1 - Priezvisko
Nevyplnené povinné pole: Statutárny zástupca 1 - Telefón (aj predvolba)

Nevyplnené povinné pole: PSČ
Nevyplnené povinné pole: Obec
Nevyplnené povinné pole: Číslo
Nevyplnené povinné pole: Heno
Nevyplnené povinné pole: Priezvisko
Nevyplnené povinné pole: Telefón (aj predvolba)
Nevyplnené povinné pole: Územná oblasť
Nevyplnené povinné pole: Umiestnenie pomoci
Nevyplnené povinné pole: Východiskové situácia
Nevyplnené povinné pole: Miesto realizácie aktivít projektu
Nevyplnené povinné pole: Spôsob realizácie projektu
Nevyplnené povinné pole: Zdrojovanie vhodnosti realizácie projektu
Nevyplnené povinné pole: Udržateľnosť výsledkov projektu
Nevyplnené povinné pole: Doba realizácie v mesiacoch

Aktivity:
Nevyplnené povinné pole: Aktivita 1 - Začiatok realizácie aktivity
Nevyplnené povinné pole: Aktivita 1 - Ukončenie realizácie aktivity

Nevyplnené povinné pole: Aktivita 2 - Názov aktivity
Nevyplnené povinné pole: Aktivita 2 - Začiatok realizácie aktivity
Nevyplnené povinné pole: Aktivita 2 - Ukončenie realizácie aktivity

Nevyplnené povinné pole: Aktivita 3 - Začiatok realizácie aktivity
Nevyplnené povinné pole: Aktivita 3 - Ukončenie realizácie aktivity

Miesto realizácie projektu:
Nevyplnené povinné pole: Miesto realizácie projektu 1 - Štát (NUTS I)
Nevyplnené povinné pole: Miesto realizácie projektu 1 - Región (NUTS II)
Nevyplnené povinné pole: Miesto realizácie projektu 1 - Vyšší územný celok (NUTS III)

Na konci zoznamu nevyplnených údajov je zobrazený plne funkčný formulár ŽoNFP, kde užívateľ zadá chýbajúce údaje.

Indikatory:
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 1 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 1 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 2 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 2 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 3 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 3 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 4 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 4 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 5 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 5 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 6 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 6 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 7 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 7 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 8 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 8 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 9 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 9 - Rok

Nevyplnené povinné pole: Indikátor 10 - Rok
Nevyplnené povinné pole: Indikátor 10 - Rok

Rozpočet riadky:
Nevyplnené povinné pole: Riadok rozpočtu 1 - Názov výdavku

Kategorizácia žiadosti:
Podiel prioritnej témy, resp. suma prípravných tem z celkových výdavkov projektu sa nerovna 100 (v %).

Žiadateľ	Partneri	Projekt	Popis projektu	Harmonogram a indikátori	Zdroje financovania projektu	Horizontálne priority	Prílohy	Čestné vyhlásenie	Špecifické polia	Kritéria	Storno	Uložiť
Názov Mamut					Region (NUTS II) Nitranský kraj Okres Okres Nitra							
Sídlo Lokalita v EÚ Vyšší územný celok (NUTS III) NUTS 2 Západné Slovensko												
PSČ 900 01	Obec Banská Bystrica				Ulica číslo							

Po vyplnení údajov a po splnení podmienok pre odoslanie je možné ŽoNFP odoslať do systému ITMS II Core, kde vstúpi do procesu registrácie na riadiacom orgáne.

Po dátume zavedenia meny Euro

Po dátume zavedenia Eura sa všetky kontroly na zadávané finančné dátá vo formulári ŽoNFP vykonávajú len výhradne v hodnotách v mene EUR a len pre ŽoNFP v mene EUR.

Ak užívateľ zavolá úlohu „Kontrola ŽoNFP“ po dátume zavedenia meny euro na ŽoNFP v mene SKK, systém nevykoná žiadnu kontrolu, ale vypíše hlásenie:

„Na Vami zvolenej ŽoNFP nie je možné vykonať kontrolu z dôvodu, že ŽoNFP bola vytvorená v inej mene ako je aktuálne platná národná mena Euro. Kontrola môže byť vykonaná na eurovom klone vytvorenom z Vašej ŽoNFP.“

Príklad:

Žiadaná oprávnená suma v mene EUR prekračuje maximálnu sumu projektu definovanú vo vyzve resp. na opatrení.

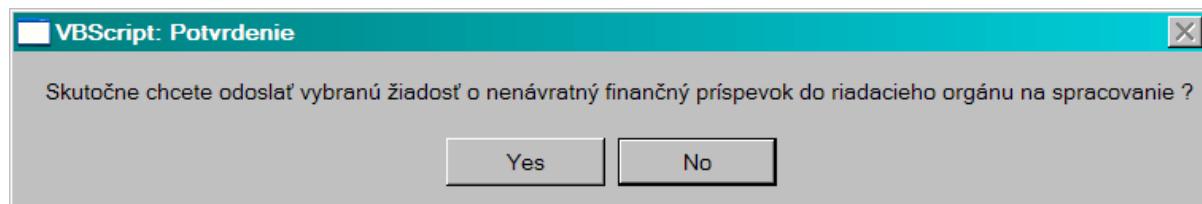
3.7 Odoslanie ŽoNFP

Funkcia umožňuje odoslať vyplnený ŽoNFP na schválenie na riadiaci orgán (do ITMS II Core).

Číslo portálu	Re吉istročné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odosanie
100730	Mamut	36827185	Hajapafa	Hal projekt	Otvorená	Otvorená
175502	Mamut	36827185				

Užívateľ v Zozname ŽoNFP kliknutím vyberie Žiadosť o NFP, ktorú chce odoslať na schválenie a potom zvolí v menu funkciu **Odoslanie ŽoNFP**.

Aplikácia požiada užívateľa o potvrdenie:



Po stlačení "No" = nie - aplikácia ŽoNFP neodošle a vráti sa do zoznamu.

Po stlačení "Yes" = áno - aplikácia vykoná kontrolu úplnosti a užívateľovi zobrazí zoznam chýbajúcich údajov rozdelený podľa sekcií a polí.

Kontrola pred odoslaním

Aplikácia vykoná [kontrolu](#) vyplnenia všetkých povinných údajov automaticky pred odoslaním ŽoNFP.

Zoznam odoslaných verzíí

Po voľbe v menu sa užívateľovi zobrazí [zoznam verzíí ŽoNFP odoslaných](#) do systému ITMS II Core.

Počet záznamov:	Názov	Dátum odoslania
1.	zonfp.pdf	29.05.2008

Po dátume zavedenia meny Euro

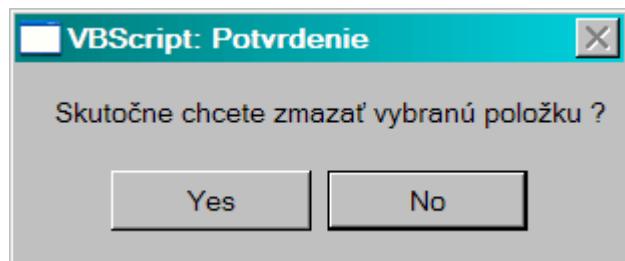
Pre ŽoNFP v mene SKK, pri zavolaní funkcie Odoslanie ŽoNFP, systém ohlási chybu:

„Vami zvolenú ŽoNFP nie je možné odoslať na spracovanie. Mena, v ktorej bola ŽoNFP vytvorená je iná ako súčasne platná národná mena EURO. Ak chcete odoslať túto ŽoNFP na spracovanie, musíte z nej vytvoriť eurový klon.“

3.8 Výmaz ŽoNFP

Umožňuje vymazať ŽoNFP z verejnej časti aplikácie ITMS II Portál.

Aplikácia si od užívateľa vypýta potvrdenie zámeru:

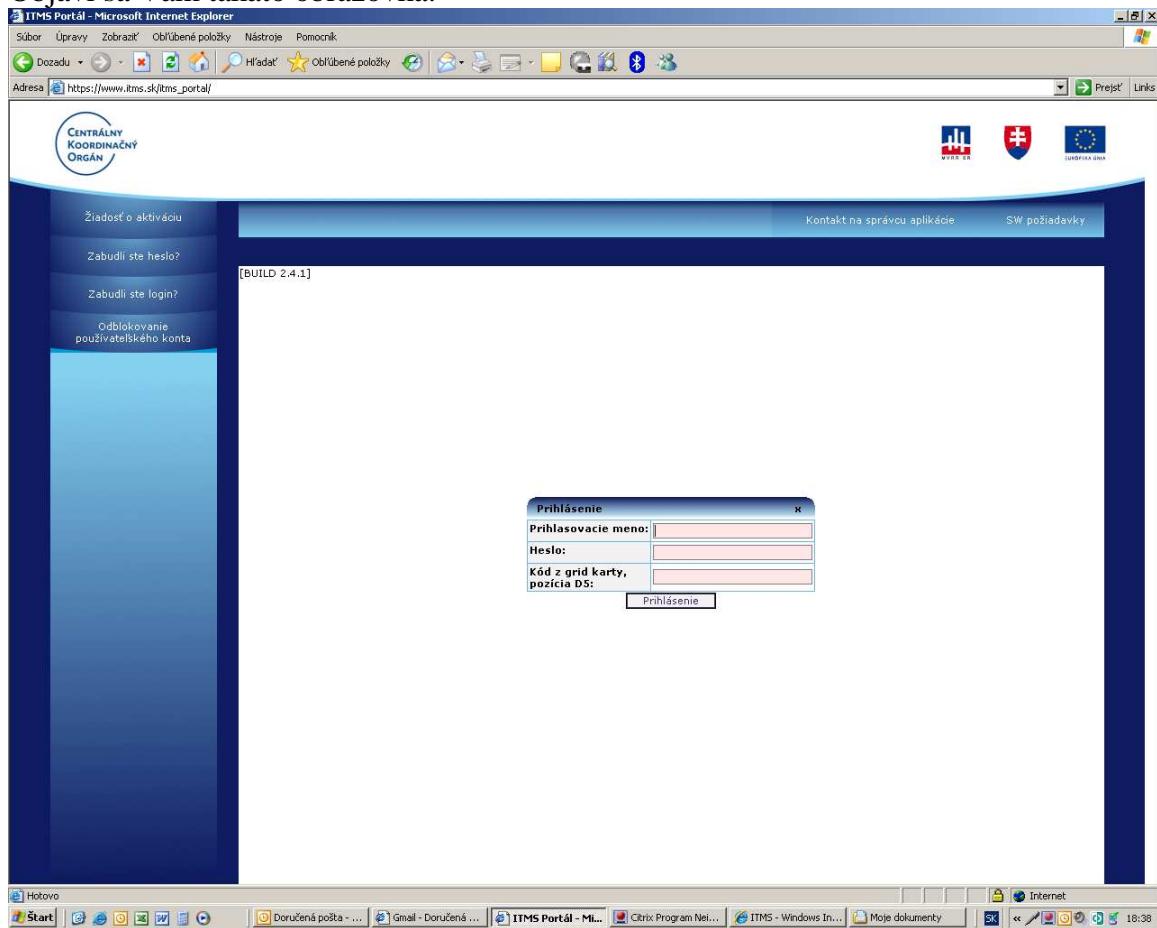


- Vymazať je možné len ŽoNFP v stave **Otvorená**.
- Žiadosti o NFP, ktoré už boli odosланé na riadiaci orgán, nie je možné vymazať.

4. Postup vypĺňania formulára žiadosti o NFP cez ITMS Portál

(vypĺňanie žiadosti o NFP krok po kroku)

1. Prihláste sa na www.itms.sk
2. Objaví sa Vám takto obrazovka:



3. Do tabuľky „Prihlásenie“ vyplňte požadované údaje – Prihlasovacie meno, Heslo a Požadovaný kód z grid karty. Po zadaní týchto údajov uvidíte túto obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The main page has a sidebar with links like 'Žiadosť o aktiváciu', 'Zabudli ste heslo?', 'Zabudli ste login?', and 'Odblokovanie používateľského konta'. The central area displays a message '[BUILD 2.4.1]'. A modal dialog box titled 'Prihlásenie' is open, containing three input fields: 'Prihlasovacie meno:' with the value 'testuserMŽPSR', 'Heslo:' with several asterisks, and 'Kód z grid karty, pozícia DS:' with four asterisks. A 'Prihlásenie' button is at the bottom of the dialog.

4. Kliknite na príkaz „Prihlásenie“ a uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The sidebar now includes 'Projekty', 'Žiadosť o nenávratný finančný príspevok', 'Správy', and 'Zmena hesla užívateľa'. The central area displays the name 'Branislav Mišik'. The status bar at the bottom shows the time as 18:39.

5. V ľavej lište kliknite na „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“. V prípade, ak podávate cez ITMS Portál Vašu úplne prvú Žiadosť o nenávratný finančný príspevok, objaví sa Vám nasledovná obrazovka:

6. Ako vidíte, ponuka v ľavej lište sa rozšírila. V prípade, že už ste nejakú žiadosť o nenávratný finančný príspevok začali podávať cez ITMS Portál a máte nejaké jej časti uložené, uvidíte takúto obrazovku:

Číslo portálu	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
372673	Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Cvičná žiadosť o NFP	Otvorená			Strana: 1

7. Ak podávate úplne novú Žiadosť o nenávratný finančný príspevok, kliknite v ľavej lište na príkaz „Nová ŽoNFP“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správu aplikacie SW požiadavky Elektronický manuál Úkončenie práce s aplikáciou

Branislav Mišik

Vyberte opatrenie:

ps

- + OP Informatizácia spoločnosti
- + Regionálny operačný program
- + Operačný program Technická pomoc
- + Operačný program Bratislavský kraj
- + Operačný program Doprava
- + OP Životné prostredie
- + OP Konkurenčnoschopnosť a Hospodársky rast
- + OP Vzdelenie
- + OP Výskum a vývoj
- + Operačný program Zamestnanosť a sociálna inkluzia
- + Operačný program Zdravotníctvo

Storno

8. Vyberte OP Životné prostredie kliknutím na ikonu znamienka „+“, ktorá je v sivom štvorčeku vľavo od žltnej ikony priečinku s nápisom OP Životné prostredie. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správu aplikacie SW požiadavky Elektronický manuál Úkončenie práce s aplikáciou

Branislav Mišik

Vyberte opatrenie:

ps

- + OP Informatizácia spoločnosti
- + Regionálny operačný program
- + Operačný program Technická pomoc
- + Operačný program Bratislavský kraj
- + Operačný program Doprava
- + **OP Životné prostredie**
 - + Prioritná os 1 - Integrovaná ochrana, racionálne využívanie vôd
 - + Prioritná os 2 - Ochrana pred povodňami
 - + Prioritná os 3 - Ochrana ovzdušia a min. nepríazn. vplyvov
 - + Prioritná os 4 - Odporúčavé hospodárstvo
 - + Prioritná os 5 - Ochrana a regenerácia prír. prostr. krajiny
 - + Prioritná os 6 - Technická pomoc
 - + OP Konkurenčnoschopnosť a Hospodársky rast
 - + OP Vzdelenie
 - + OP Výskum a vývoj
 - + Operačný program Zamestnanosť a sociálna inkluzia
 - + Operačný program Zdravotníctvo

Storno

9. Vyberte relevantnú prioritnú os kliknutím na ikonu znamienka „+“, ktorá je v sivom štvorčeku vľavo od žltej ikony priečinku s nápisom príslušnej prioritnej osi. Ak napríklad podávate Žiadosť o nenávratný finančný príspevok v rámci Prioritnej osi 5 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny, kliknite na ikonu znamienka „+“, ktorá je v sivom štvorčeku vľavo od žltej ikony priečinku s nápisom Prioritná os 5 – Ochrana a regenerácia prír. prostr. krajiny. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Portal. The main content area is titled "Vyberte opatrenie:" (Select measure). A tree view shows various operational programs (OP) under the category "ps". The "Prioritná os 5 - Ochrana a regenerácia prír. prostr. krajiny" node is expanded, revealing its sub-items, including "5.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny". The "5.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny" node is also expanded, showing its sub-items. At the bottom left of the content area, there is a "Storno" (Cancel) button. The top navigation bar includes links for "Kontakt na správcu aplikácie", "SW požiadavky", "Elektronický manuál", and "Ukončenie práce s aplikáciou". The right side of the screen shows the user's name, Branislav Mišik, and icons for the Central Coordination Organ, the Slovak Republic, and the European Union. The left sidebar contains a navigation menu with items like "Úvodná stránka", "Zoznam ŽoNPP", "Formulár ŽoNPP", "Zoznam odozvaných verzii", "Nový ŽoNPP", "Zmena ŽoNPP", "Kontrola ŽoNPP", "Odozvanie ŽoNPP", and "Výmaz ŽoNPP". The bottom taskbar shows the Windows Start button and several pinned application icons.

10. Následne vyberte Opatrenie kliknutím na nápis „5.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia krajiny“. Opatrenie 5.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny vyberte, ak Váš projekt rieši ktorýkoľvek z Operačných cieľov v rámci Prioritnej osi 5. Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny, prípadne ak rieši akúkoľvek kombináciu Operačných cieľov v rámci Prioritnej osi 5. Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny. Po výbere Opatrenia 5.1 uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains the URL "https://www.itms.sk/itms_portal/". The page content is titled "Vyberte opatrenie:" (Select an operational measure) and displays a hierarchical tree structure of operational programs (OP) and priority areas (Prioritná os). The selected item is "5.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny" under "Prioritná os 5 - Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny". At the bottom of the tree view are two buttons: "OK" and "Storno". The top right corner of the page shows the user's name "Branislav Mišik".

11. Potom kliknite na príkaz „OK“, ktorý je v sivom obdĺžniku (v spodnej časti obrazovky). Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains the URL "https://www.itms.sk/itms_portal/". The main content area is titled "Žiadosť o nenávratný finančný príspevok" (Application for a non-refundable financial contribution). It contains several input fields: "Názov projektu" (Project name), "Žiadateľ" (Applicant), "Sektor" (Sector), "Operačný program" (Operational program), "Prioritná os" (Priority area), "Opatrenie" (Operational measure), "Kód výzvy" (Call code), "Celkové výdavky projektu" (Total project costs), "Požadovaná výška NFP" (Desired amount of NFP), "Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí" (Name of local strategy for integrated approach/integrated strategy for urban areas), "Identifikátor žiadosti" (Application identifier), and "Kód ITMS" (ITMS code). Below these fields are two buttons: "Storno" (Cancel) and "Ďalej" (Next). The top right corner of the page shows the user's name "Branislav Mišik".

12. Kliknite do ružovo podsvieteného obdĺžnika, ktorý je vpravo od „Názov projektu“ a napíšte tam názov Vašej žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Okrem toho je potrebné z ponuky platných výziev vybrať relevantnú výzvu (vpravo od odkazu: „Kód výzvy“). Ak je názov Vašej žiadosti napr. „Cvičná žiadost o NFP“ uvidíte takúto obrazovku:

Názov projektu: Cvičná žiadost o NFP

Žiadateľ: Ministerstvo životného prostredia SR

Sektor: Verejný

Operačný program: OP Životné prostredie

Prioritná os: Prioritná os 5 - Ochrana a regenerácia prírody, prostredia a krajiny

Opatrenie: S.1 Ochrana a regenerácia prirodneho prostredia a krajiny

Kód výzvy: OPZP-DOS-00-1 Výzva na predkladanie žoNFP v rámci OPŽP-OI

Celkové výdavky projektu (EUR): generuje sa na základe rozpočtu projektu

Požadovaná výška NFP (EUR): generuje sa na základe rozpočtu projektu

Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovanej stratégie rozvoja mestských oblastí: Výzva na predkladanie žoNFP v rámci OPŽP-Operačný cieľ S.1+Operačný cieľ

Identifikátor žiadosti: generuje sa automaticky pri uložení

Kód ITMS: generuje sa automaticky

Storno **Dalej**

13. Kliknite na príkaz „Ďalej“. Uvidíte takúto obrazovku:

Maximálna schválená oprávnená suma za žoNFP	25000000
Minimálny dátum začiatku realizácie projektu	01.01.2007
Povolené lokalizácie realizácie projektu	NUTS 2 Západné Slovensko, NUTS 2 Stredné Slovensko, NUTS 2 Východné Slovensko, Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj
Maximálny dátum konca realizácie projektu	31.12.2015
Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU, zadané na žoNFP	100
Maximálna schválená oprávnená suma za projekt	25000000
Maximálna zadaná oprávnená suma za žoNFP	25000000
Povolené právne formy žiadateľa / Prijímateľa	Pričerpovková organizácia, Štátne príspevková organizácia
Maximálne percento spolufinancovania ŠR, EU, schválené na žoNFP	100
Maximálna dĺžka realizácie projektu	108

Storno **Dalej**

14. Je potrebné, aby ste akceptovali kritériá pre zadanie novej žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Preto kliknite na malý trojuholník, ktorý je vľavo od príkazu „Storno“. Uvidíte obrazovku, v ktorej sa Vám rozbalí takáto ponuka:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The main content area displays a form for a new application (ŽoNFP). At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP". To the right of this button are three buttons: "Storno", "Dalej", and "Konec". A small, semi-transparent blue box is overlaid on the page, containing the text "Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP" and "Konec".

15. Kliknite na „Akceptujem kritériá pre zadanie novej ŽoNFP“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the previous one, showing the same Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The main content area displays the same form for a new application (ŽoNFP). The blue button at the bottom of the form is now highlighted, indicating it has been clicked. The text "Akceptujem kritéria pre zadanie novej ŽoNFP" is visible on the button, and the "Konec" button is also visible.

16. Potom kliknite na príkaz „Ďalej“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončenie

Branislav Mišik

Žiadateľ Partner Projekt Popis proje... Harmonogram... Zdroje finan... Horizontálny... Prílohy Čestné vyhl... Specifické p...

1. Identifikácia žiadateľa

Názov: Ministerstvo životného prostredia SR

Sídlo:

Lokalita EU: Domáci (SK) NUTS 2: region Bratislava
Vysší územný celok (NUTS III): Okres: Okres Bratislava I

PSČ: 81235 Obec: Bratislava-Staré Mesto Ulica: Nám. Ľudovíta Štúra Číslo: 1

Štát: Slovenská republika Sektor: verejný

IČO: 00678678 DIČ: 2020830922

Internetová stránka:

Info: Vaša právna forma žiadateľa nevyhovuje podmienkam oprávnenia resp. využívania.

Chcete aj naprieek tejto skutočnosti pokračovať vo využívaní žiadosti o neneurčitý finančný príspevok?

Áno Nie

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa

Titul: Meno: Priezvisko: Titul za menom:

3. Profil žiadateľa

17. Tu kliknite na príkaz „Áno“. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku, v ktorej už budú predvyplnené údaje týkajúce sa Identifikácie žiadateľa:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončenie

Branislav Mišik

Žiadateľ Partner Projekt Popis proje... Harmonogram... Zdroje finan... Horizontálny... Prílohy Čestné vyhl... Specifické p...

1. Identifikácia žiadateľa

Názov: Ministerstvo životného prostredia SR

Sídlo:

Lokalita EU: Domáci (SK) NUTS 2: region Bratislava
Vysší územný celok (NUTS III): Okres: Okres Bratislava I

PSČ: 81235 Obec: Bratislava-Staré Mesto Ulica: Nám. Ľudovíta Štúra Číslo: 1

Štát: Slovenská republika Sektor: verejný

IČO: 00678678 DIČ: 2020830922

Internetová stránka:

Právna forma: Štátne rozpočtová organizácia

Platca DPH: IČ DPH:

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa

Titul: Meno: Priezvisko: Titul za menom:

3. Profil žiadateľa

18. Vyplňte názov internetovej stránky žiadateľa do bieleho obdĺžnika, ktorý je pod slovným spojením „Internetová stránka“ napr. takto:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Nový ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', etc. The main area is titled 'Identifikácia žiadateľa'. It contains three sections: 1. Identifikácia žiadateľa, 2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa, and 3. Profil žiadateľa. The 'Internetová stránka' field in section 1 is filled with 'www.enviro.gov.sk' and has a red border around it.

19. Kliknite do bieleho obdĺžnika pod údajom „Titul“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Identifikácia žiadateľa' form. The 'Titul' field in section 1 is highlighted with a red border. The rest of the form appears identical to the first screenshot.

20. Kliknite na ikonu bieleho znamienka „+“, ktoré je v zelenom krúžku. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. The address bar displays the URL https://www.itms.sk/itms_portal/. The main form is titled "Zmena ŽoNPP" and contains several sections for entering data. The first section, "Názov", includes fields for "Lokalita EU" (Domáci (SK) - Bratislavský kraj, PSČ 81235, Štát Slovenská republika, IČO 00678678), "Región (NUTS II)" (NUTS 2 region Bratislava, Okres Bratislava I), "Ulica" (Nám. Ľudovíta Štúra číslo 1), "Právna forma" (Štátne rozpočtová organizácia), and "Platca DPH" (IČ DPH). Below this is a section for "2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa" with a table for "Titul" (Title), "Meno" (Name), "Priezvisko" (Surname), and "Titul za menom" (Title after name). There is also a table for "Titul" (Title), "Meno" (Name), "Priezvisko" (Surname), and "Titul za menom" (Title after name) for a representative. The third section, "3. Profil žiadateľa", includes fields for "Názov NACE" and "Kód NACE". The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various pinned icons.

21. Ako vidíte, pribudli Vám nové polia ((Titul, Meno, Priezvisko, Titul za menom, Telefón (aj predvol'ba) a E-mail)). Do týchto nových polí vyplňte Titul (ak relevantné), Meno, Priezvisko a Titul za menom (ak relevantné) a kliknite do ružovo podsvieteného obdĺžnika, ktorý je pod slovným spojením „Telefón (aj predvol'ba)“. Uvidíte napr. takúto obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal application interface as the previous one, but with additional data entered. In the "2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa" section, a new row has been added to the table for a representative. The new row contains "Titul" (Ing.), "Meno" (Jozef), and "Priezvisko" (Mrkvíčka). The "Titul za menom" field is empty. In the "3. Profil žiadateľa" section, the "Názov NACE" and "Kód NACE" fields are filled. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various pinned icons.

V prípade, že potrebujete pridať ďalšieho štatutárneho zástupcu žiadateľa, je možné to urobiť kliknutím na ikonu bieleho znamienka „+“, ktoré je v zelenom krúžku. Postup pri vypĺňaní je potom analogický ako pri prvom štatutárnom zástupcovi. Ak naopak potrebujete vymazať z časti 2. „Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa“ nejakého štatutárneho zástupcu (ktorého ste tam napr. zadali omylom), je potrebné kliknúť na ikonu červeného krížika, ktorá je na konci riadku, v ktorom sú údaje (Titul, Meno, Priezvisko, Titul za menom) o takomto štatutárnom zástupcovi. Následne sa Vám objaví hlásenie: „Skutočne chcete vymazať vybraný záznam?“. Kliknite na: „Áno“

22. Vyplňte údaj „Telefón (aj predvolba)“. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. On the left, there is a sidebar with links: Nová ŽoNFP, Zmena ŽoNFP, Kontrola ŽoNFP, Odoslanie ŽoNFP, and Výmaz ŽoNFP. The main area has three sections:

- Domáci (SK)**: Contains fields for address (PSČ 81235, Okres Bratislavský kraj, Obec Bratislava-Staré Mesto, Ulica Nám. Ľudovíta Štúra, číslo 1), company information (Štát Slovenská republika, Sektor verejný, Právna forma Štátne rozpočtové organizácia, IČO 00678678, DIČ 2020930922, Platca DPH, IČ DPH), and website (www.enviro.gov.sk).
- 2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa**: Shows a table with columns Titul, Meno, Priezvisko, and Titul za menom. One row is selected: Ing. Jozef Mrkvíčka.
- 3. Profil žiadateľa**: Contains fields for Názov NACE, Kód NACE, and Dátum vzniku organizácie. It also includes a dropdown for Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti and a dropdown for Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP.

23. Vyplňte údaj „E-mail“. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the 'Domáci (SK)' section of the ITMS Portal. The 'E-mail' field under 'Právna forma' is populated with 'mrkvicka@enviro.gov.sk'. Other fields include 'NUTS 2 region Bratislava', 'Okres Bratislava I', 'Ulica Ľudovíta Štúra', 'Číslo 1', 'Štát Slovenská republika', 'Sektor Obec Bratislavské Mesto', 'Právna forma Verejného súkromného', 'IČO 00678678', 'DIČ 2020830922', and 'Platca DPH IČ DPH'.

24. Aktivujte si ponuku NACE kliknutím na obdĺžnik s 3 bodkami, ktorý je v časti 3. Profil žiadateľa. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the 'Výber NACE...' dialog box. It lists industry codes and names, with '1072 Výroba suchárov a keksov; výroba trvanlivých výrobkov z výrobkov z rastlín' selected. The dialog includes a 'Filter kód:' and 'Filter názov:' input field, and buttons for 'OK', 'Zruš.' (Cancel), and 'Zruš. výber' (Cancel selection).

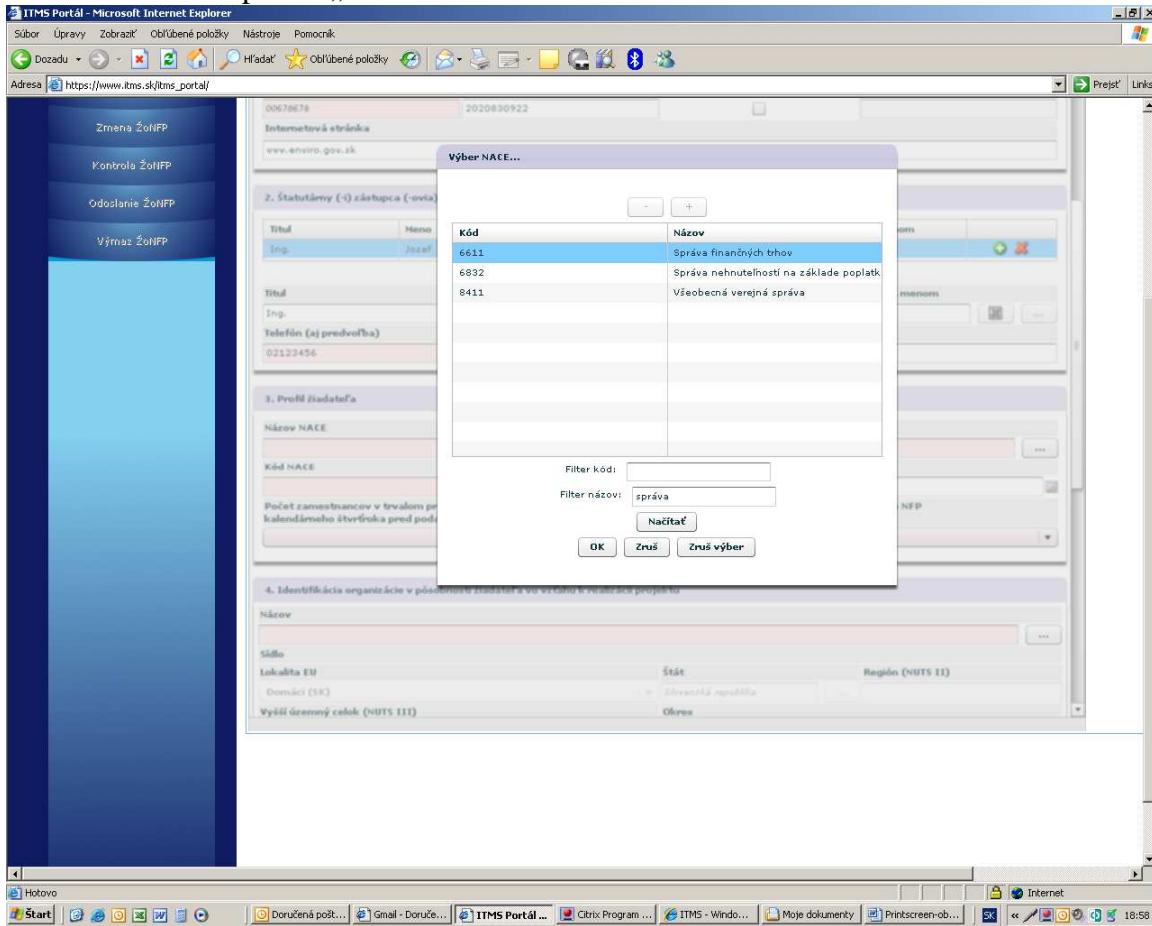
25. Kliknutím na obdĺžnik, v ktorom je znamienko „+“ sa môžete posunúť na ďalšie stránky tejto ponuky. Po niekoľkých kliknutiach uvidíte napr. túto obrazovku:

Kód	Názov
0113	Pestovanie zeleniny a melónov, koreňov, rizika, arachidi a podobných rastlín
0121	Pestovanie hrozna
0122	Pestovanie tropického a subtropického ovocia
0123	Pestovanie citrusových plodov
0124	Pestovanie jadrového a kôstkového ovcia
0125	Pestovanie ostatného stromového a kŕdlačného ovocia
0130	Rozmnožovanie rastlín
0141	Chov dojnic
0142	Chov ostatného dobytka a byvalov
1512	Výroba kufrov, kabeliek a podobných výrobkov

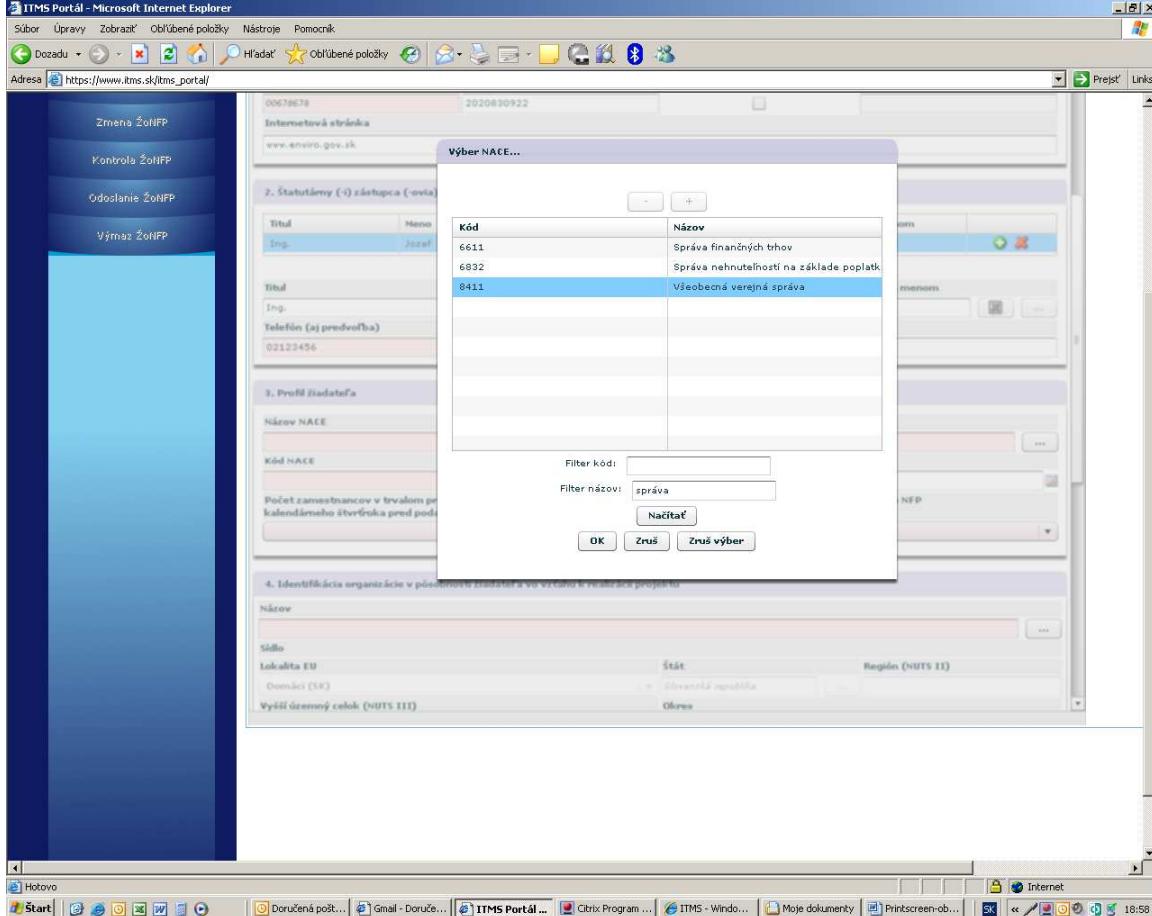
26. Relevantný NACE môžete vyhľadať aj cez filter tak, že do obdĺžnika, ktorý je vpravo od „Filter názov“ vpíšete časť názvu relevantného NACE. Napr. takto:

Kód	Názov
5819	Ostatné vydavateľské činnosti
5821	Nakladateľstvo v oblasti počítačových hier, programov a podobných softvéru
5829	Ostatné nakladateľstvo v oblasti softvéru
5911	Výroba filmov, videozáZNAMOV a televíznych programov
5912	Podporné činnosti súvisiace z výrobou filmov, videozáZNAMOV a televíznych programov
5913	Distribúcia filmov, videozáZNAMOV a televíznych programov
5914	Premietanie filmov
5920	Priprava a zverejňovanie zvukových nahrávok
6110	Činnosti drôtových telekomunikácií
6130	Satelitné telekomunikáčne činnosti

27. Potom kliknite na príkaz „Načítať“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



28. V tej ponuke označte jedným kliknutím ten správny a uvidíte napr. túto obrazovku:



29. Kliknite na príkaz „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. The main window displays a form for a new environmental permit application (ŽoNPP). The form includes sections for basic information (Domáci (SK)), representative (2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa), and applicant profile (3. Profil žiadateľa). The 'Basic information' section contains fields for address (Bratislavský kraj, Obec: Bratislava-Staré Mesto, PSČ: 81235, Ulica: Nám. Ľudovíta Štúra, číslo: 1), organization details (Štát: Slovenská republika, Sektor: verejný, Právna forma: Štátne rozpočtová organizácia, IČO: 00678678, DIČ: 2020830922, Platca DPH: IČ DPH: 00678678), and internet contact (www.enviro.gov.sk). The 'Representative' section lists Ing. Jozef Mrkvíčka as the representative. The 'Applicant profile' section shows the Názov NACE (Všeobecná verejná správa), Kód NACE (0411), and Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti (0-10). The 'Dátum vzniku organizácie' field is empty.

30. Aktivujte si ponuku na výber „Počtu zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti“ kliknutím na malý čierny trojuholník, ktorý je pod týmto údajom. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal application interface as the previous one, but with a dropdown menu expanded in the 'Počet zamestnancov...' field. The menu lists four options: 0-10, 11-50, 51-250, and 251-500. The '0-10' option is currently selected. The rest of the form remains the same, with the 'Dátum vzniku organizácie' field still empty.

31. Posuňte sa pomocou posuvného kurzora tak, aby sa Vám v ponuke okrem iných údajov objavil aj Vám vyhovujúci údaj. Uvidíte napr. túto obrazovku:

32. V prípade, že pre Vašu žiadosť o NFP je relevantný údaj napr. 500 - 1000 zamestnancov, je potrebné nastaviť sa kurzorom v ponuke na tento údaj tak, aby bol podsvietený modrou farbou a následne je potrebné jedenkrát kliknúť. Uvidíte takúto obrazovku:

33. Kliknite na ikonu malého kalendárika, ktorý Vám pomôže pri vypĺňaní „Dátumu vzniku organizácie“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS portal interface. In the main form, there is a section for the 'Birth date of the organization' (Dátum vzniku organizácie). Below this section is a date selection calendar. The calendar shows the month of April 2009. The day '29' is highlighted in grey, indicating it is the selected date. The calendar has a grid layout with columns for days of the week (S, M, T, W, T, F, S) and rows for dates from 1 to 30.

34. Kliknutím na niektorý z dvoch malých trojuholníkov vyberte správny mesiac a rok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS portal interface as the previous one, but with a different date selected in the calendar. The calendar now displays the month of January 2001. The day '31' is highlighted in grey, indicating it is the selected date. The calendar structure remains the same as in the previous screenshot.

35. Vyberte správny deň v mesiaci tak, že naň zájdete kurzorom. Uvidíte napr. takúto obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the URL https://www.itms.sk/itms_portal/. The main form is for a Základný žalobný formulár (ZžNFP). The 'Domáci (SK)' section is filled with Bratislavský kraj, Obec Bratislava-Staré Mesto, and Nám. Ľudovíta Štúra, číslo 1. The '2. Štatutárny (č) zástupca (-ovia) žiadateľa' section lists Ing. Jozef Mrkvíčka. The '3. Profil žiadateľa' section includes Názov NACE (Všeobecná verejná správa), Kód NACE (8411), and Dátum vzniku organizácie (January 2001). A date picker calendar is open over the 'Dátum vzniku organizácie' field, showing the month of January with the 1st highlighted in blue. The taskbar at the bottom shows various open windows, including Microsoft Office and Citrix Program.

36. Potom naň jedenkrát kliknite a uvidíte takúto obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, but the date picker calendar is no longer visible. The 'Dátum vzniku organizácie' field now contains the value '01.01.2001'. The rest of the form and the taskbar at the bottom remain the same.

37. Kliknutím na čierny trojuholník si aktivujte ponuku na výber spôsobu vedenia účtovníctva. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. On the left, there's a sidebar with links: Nová žoNFP, Zmena žoNFP, Kontrola žoNFP, Odoslanie žoNFP, and Výmaz žoNFP. The main area contains several input fields and dropdown menus. At the top right, there's a section for 'Domáci (SK)' with fields for NUTS 2 region (Bratislava), Okres (Bratislava I), PSČ (81235), Obec (Bratislava-Staré Mesto), Ulica (Nám. Ľudovíta Štúra), and Číslo (1). Below this is a 'Právna forma' section with 'Slovenská republika' selected. There are also fields for 'Štát' (Slovenská republika), 'Sektor' (checkboxes for verejný and súkromný), 'IČO' (00678678), 'DIČ' (2020830922), 'Platca DPH' (checkbox), and 'IČ DPH'. A 'Internetová stránka' field contains 'www.enviro.gov.sk'. The next section, '2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa', shows a table with one row: Ing. Jozef Mrkvíčka. Below this is a 'Telefón (a) predvolba' table with rows for Ing. Jozef Mrkvíčka (number 02123456) and an email (mrkvicka@enviro.gov.sk). The final section, '3. Profil žiadateľa', includes a 'Názov NACE' table with 'Všeobecná verejná správa' and 'Jednoduché' selected. It also has sections for 'Kód NACE' (8411), 'Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti' (500-1000), and 'Dátum vzniku organizácie' (01.01.2001). The bottom right shows the Windows taskbar with various icons.

38. Z ponuky vyberte relevantný spôsob vedenia účtovníctva a jedenkrát kliknite. V prípade, že spôsob Vás ho účtovníctva je napr. „podvojné účtovníctvo“, po kliknutí uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is nearly identical to the previous one, showing the same application interface and data entry fields. The differences are in the '3. Profil žiadateľa' section. In the 'Vedeň účtovníctva ka dňu podania žiadosti o NFP' dropdown, 'Podvojné' is selected instead of 'Jednoduché'. The rest of the fields and layout are the same as in the first screenshot.

39. Posuňte sa pozdĺžnym kurzorom (je vpravo) úplne dolu, aby ste videli spodné časti tejto sekcie (časť 4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu a časť 5. Kontaktná osoba pre projekt). Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. The main content area displays two sections of a form:

- Section 4: Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu**
 - Názov**: A text input field.
 - Sídlo**
 - Lokalita EU**: Domáci (SK)
 - Štát**: Slovenská republika
 - Region (NUTS II)**: Okres
 - PSČ**, **Obec**, **Ulica**, **Číslo**: Address fields.
 - Názov NACE**: A text input field.
 - Kód NACE**: A text input field with a dropdown menu below it labeled "Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti".
- Section 5: Kontaktná osoba pre projekt**
 - Titul**, **Meno**, **Priezvisko**, **Titul za menom**: Contact person details.
 - Kontaktná adresa**
 - Lokalita EU**: Domáci (SK)
 - Štát**: Slovenská republika
 - Region (NUTS II)**: Okres
 - PSČ**, **Obec**, **Ulica**, **Číslo**: Address fields.
 - Telefón (aj predvolba)**, **E-mail**: Contact information.

40. Kliknite jedenkrát do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je pod nápisom „Názov“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the same ITMS Portal interface as the previous one, but with a specific change: the **Názov** (Name) field is now highlighted with a red background. This indicates that the user has interacted with this field, likely by clicking on it. The rest of the form content and layout remain the same as in the first screenshot.

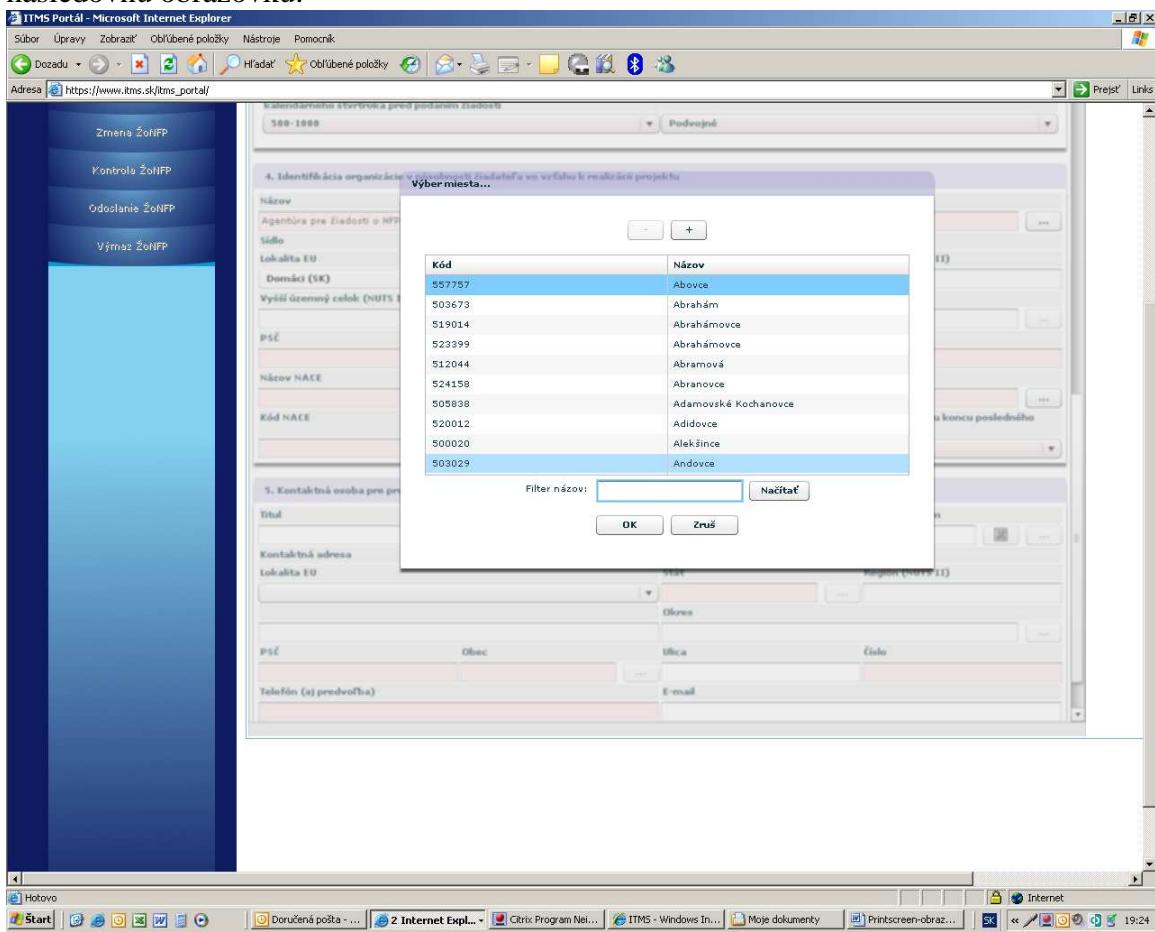
41. Vpíšte do neho názov organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu, v prípade, ak aktivity projektu realizuje organizácia v pôsobnosti žiadateľa (napr. škola v zriaďovateľskej pôsobnosti obce). Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. The main window displays the 'Kalendárneho stvrťroka pred podaním žiadostí' (Calendário do quarto trimestre antes da apresentação da solicitação) form. The 'Podvojné' (Dobrovolné) tab is selected. The '4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu' (Identificação da organização na área de atuação do solicitante em relação à realização do projeto) section is active. It contains fields for 'Názov' (Nome), 'Sídlo' (Endereço), 'Lokalita EU' (Localidade EU), 'Výšší územný celok (NUTS III)' (Área geográfica superior (NUTS III)), 'PSČ' (CEP), 'Obec' (Vila), 'Ulica' (Rua), 'Číslo' (Número), 'Názov NACE' (Nome NACE), and 'Kód NACE' (Código NACE). Below this, the '5. Kontaktná osoba pre projekt' (Pessoal de contacto para o projeto) section is partially visible. The bottom status bar shows the taskbar with various icons and the time as 19:23.

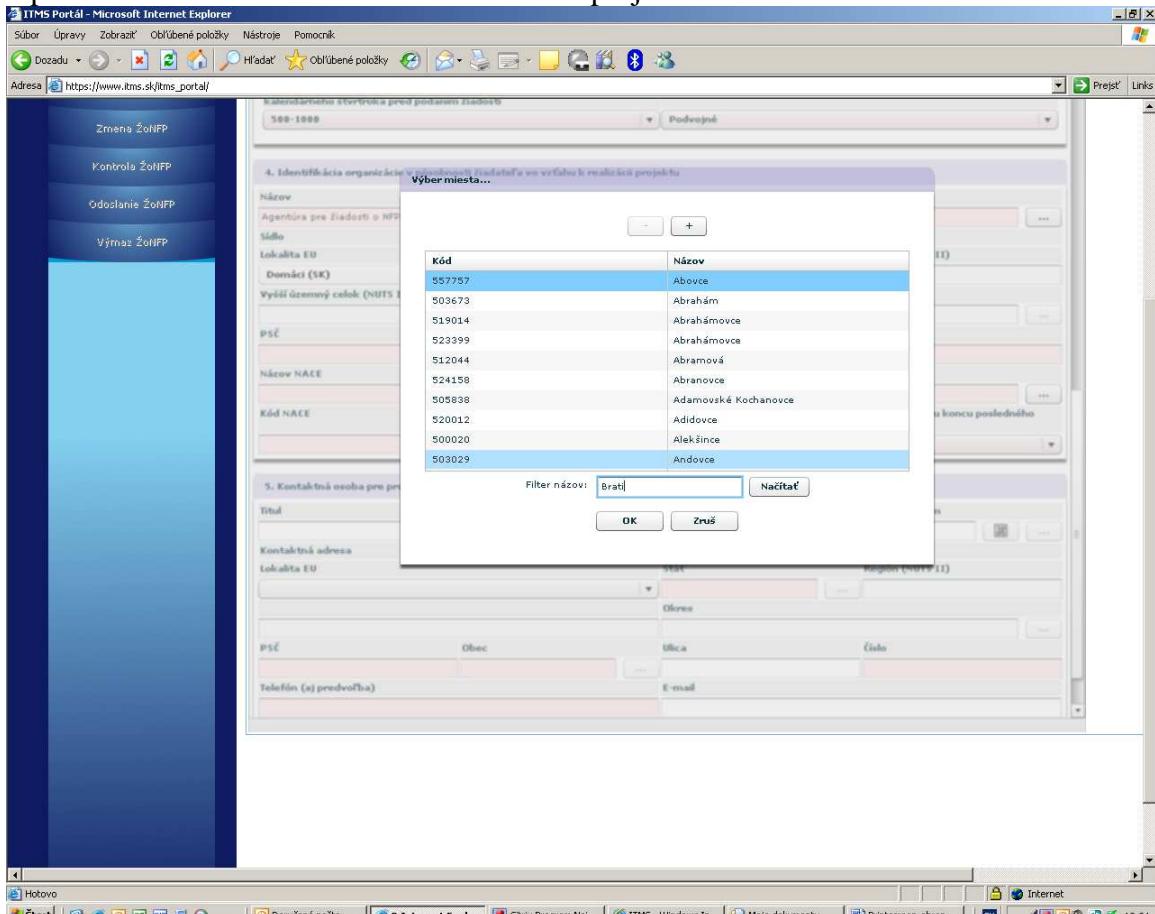
42. Kliknite na ikonu obdĺžnikového tvaru s 3 bodkami, ktorá je vpravo od ružovo podfarbeného poľa (je pod odkazmi „PSČ“ a „Obec“). Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the same ITMS Portal interface as the previous one, but with a modal dialog box open over the 'Výber miesta...' (Seleção de local...) field. This dialog lists 'Kód' (Código) and 'Názov' (Nome) for various locations. The list includes: 557757 (Abovce), 503673 (Abrahám), 519014 (Abrahámovce), 523399 (Abrahámovce), 512044 (Abramová), 524158 (Abranovce), 505838 (Adamovské Kochanovce), 520012 (Adidovce), 500020 (Alekšince), and 503029 (Andovce). At the bottom of the dialog are 'Filter názov:' (Filtrar nome:) and 'Načítať' (Carregar) buttons, along with 'OK' and 'Zruš' (Cancelar) buttons. The background form fields for 'Lokalita EU', 'Výšší územný celok (NUTS III)', 'PSČ', 'Obec', 'Ulica', and 'Číslo' are visible. The bottom status bar shows the taskbar with various icons and the time as 19:23.

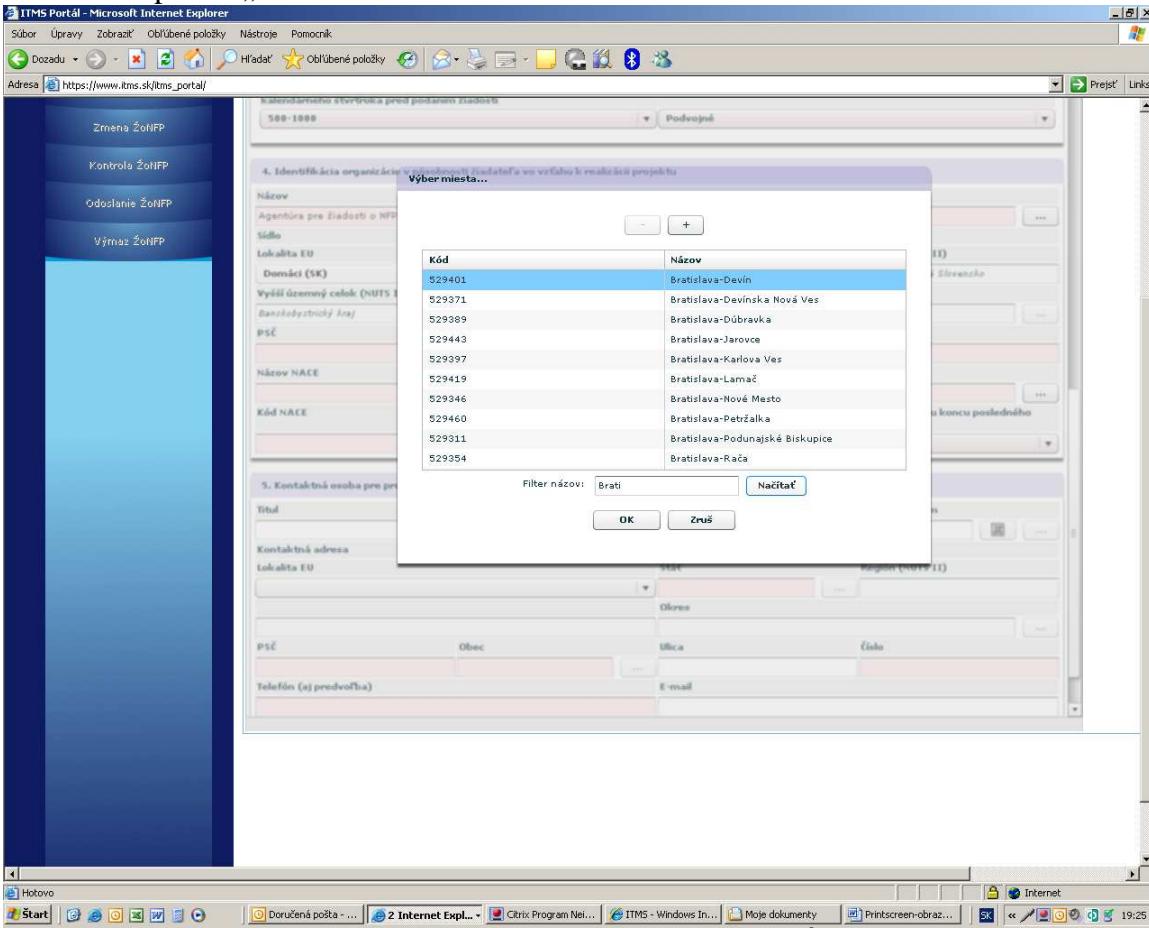
43. Kliknite jedenkrát do bieleho obdĺžnika, ktorý je vpravo od slovného spojenia: „Filter názov.“ Uvidíte nasledovnú obrazovku:



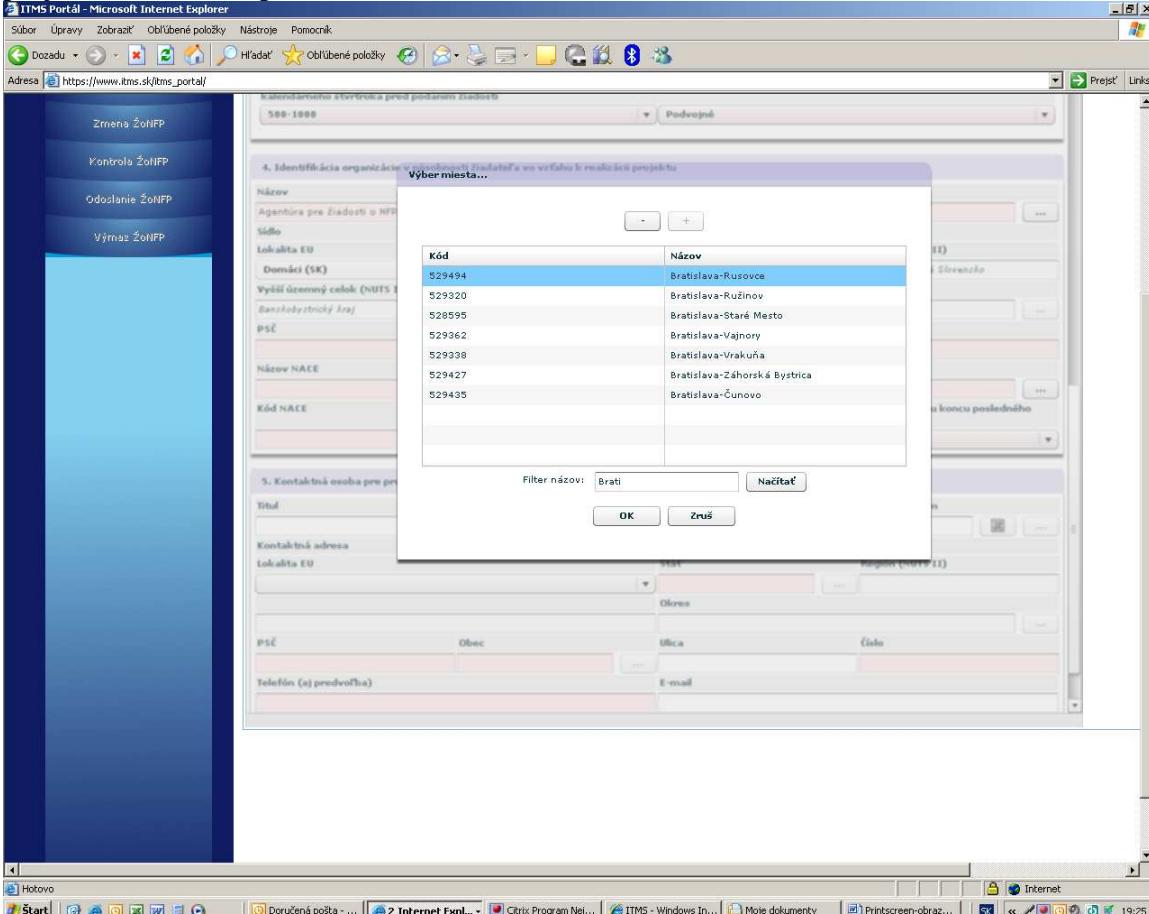
44. Do vyššie uvedeného obdĺžnika zadajte celý názov resp. časť názvu obce, v ktorej sídli organizácia v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



45. Kliknite na príkaz „Načítať“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



46. Kliknutím resp. opakovaným kliknutím na ikonu „+“ (je v obdĺžniku) sa dostaňte na tú stranu, kde sa nachádza Vami hľadaná obec, v ktorej sídli organizácia v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:



47. Zájdite kurzorom na tú obec, v ktorej sídli organizácia v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu tak, aby bola podsvietená modrou farbou. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. On the left, there's a sidebar with links: Zmena ŽoNFP, Kontrola ŽoNFP, Odoslanie ŽoNFP, and Výmaz ŽoNFP. The main content area is titled '4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu'. It has fields for Názov (Agentúra pre žiadosti o NFP), Sídlo (Lokalita EU: Domáci (SK)), and Kód NACE. A modal dialog box titled 'Vyber miesta...' is open, showing a list of municipalities under 'Bratislavský kraj' with their codes. Bratislava-Staré Mesto (code 528595) is selected and highlighted with a blue background. Below the modal, there's a 'Filter názov:' input field with 'Brati' and 'Načítať' button. At the bottom of the main form, there's a '5. Kontaktná osoba pre projekt' section with fields for Titul, Kontaktná adresa (Lokalita EU), PSČ, Obec, Ulica, Číslo, Telefón (aj predvolba), E-mail, and a note about employment counts.

48. Kliknite na príkaz „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal interface as the previous one, but the 'Obec' field in the 'Kontaktná adresa' section now contains 'Bratislava-Staré Mesto' instead of being empty. All other fields and sections appear identical to the previous screenshot.

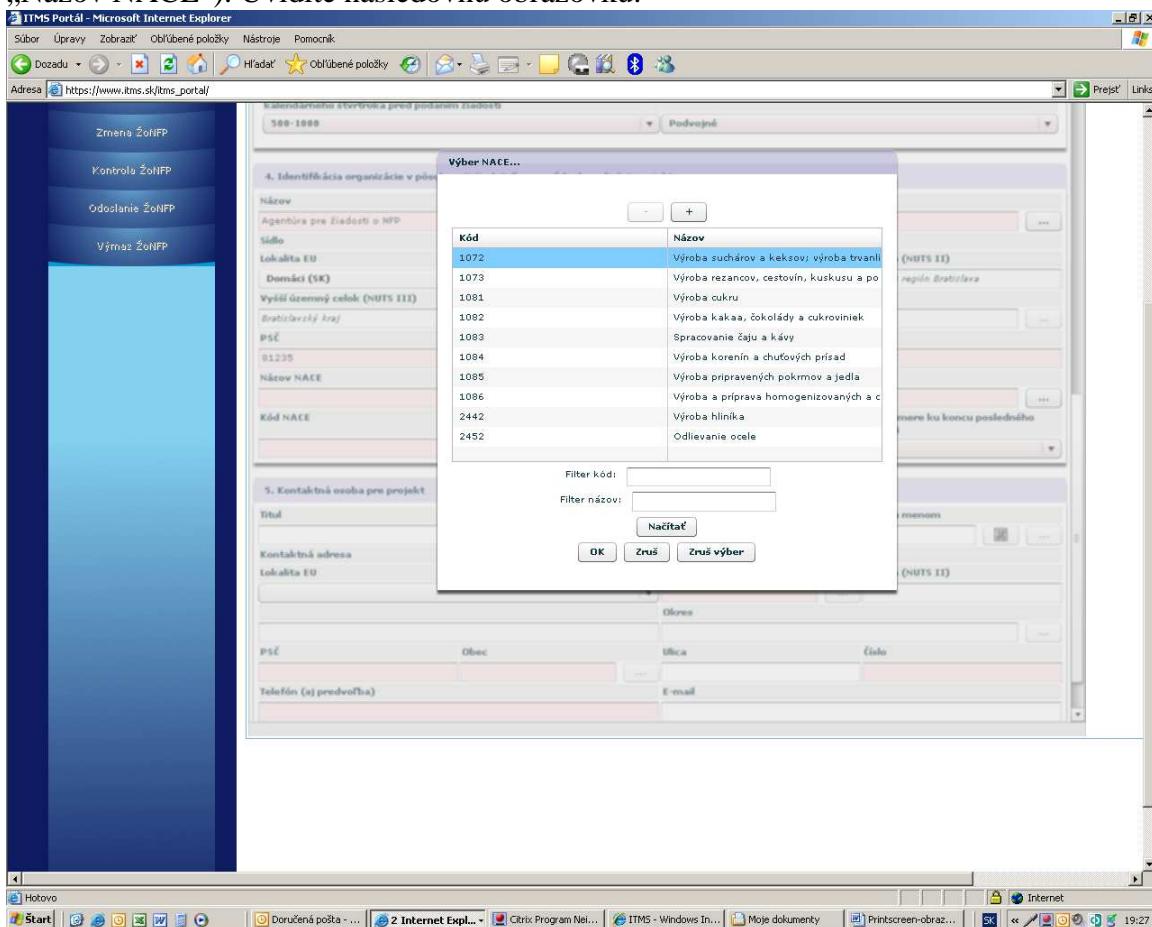
49. Kliknite na ružovo podfarbené pole, ktoré je pod odkazom: „PSČ“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains "https://www.itms.sk/itms_portal/". The main content area displays a form for "kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadostí" (500-1000). The fourth section, "Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu", includes fields for "Názov" (Agentúra pre žiadosti o NFP), "Sídlo" (Lokalita EU: Domáci (SK) - Slovenská republika, Vyšší územný celok (NUTS III): Okres Bratislavský kraj, Okres: Okres Bratislava I; PSČ: 81239, Obec: Bratislava-Staré Mesto), and "Kód NACE". The fifth section, "Kontaktná osoba pre projekt", includes fields for "Titul", "Meno", "Priezvisko", and "Titul za menom". The bottom status bar shows the taskbar with icons like Start, Internet Explorer, and Printscreen.

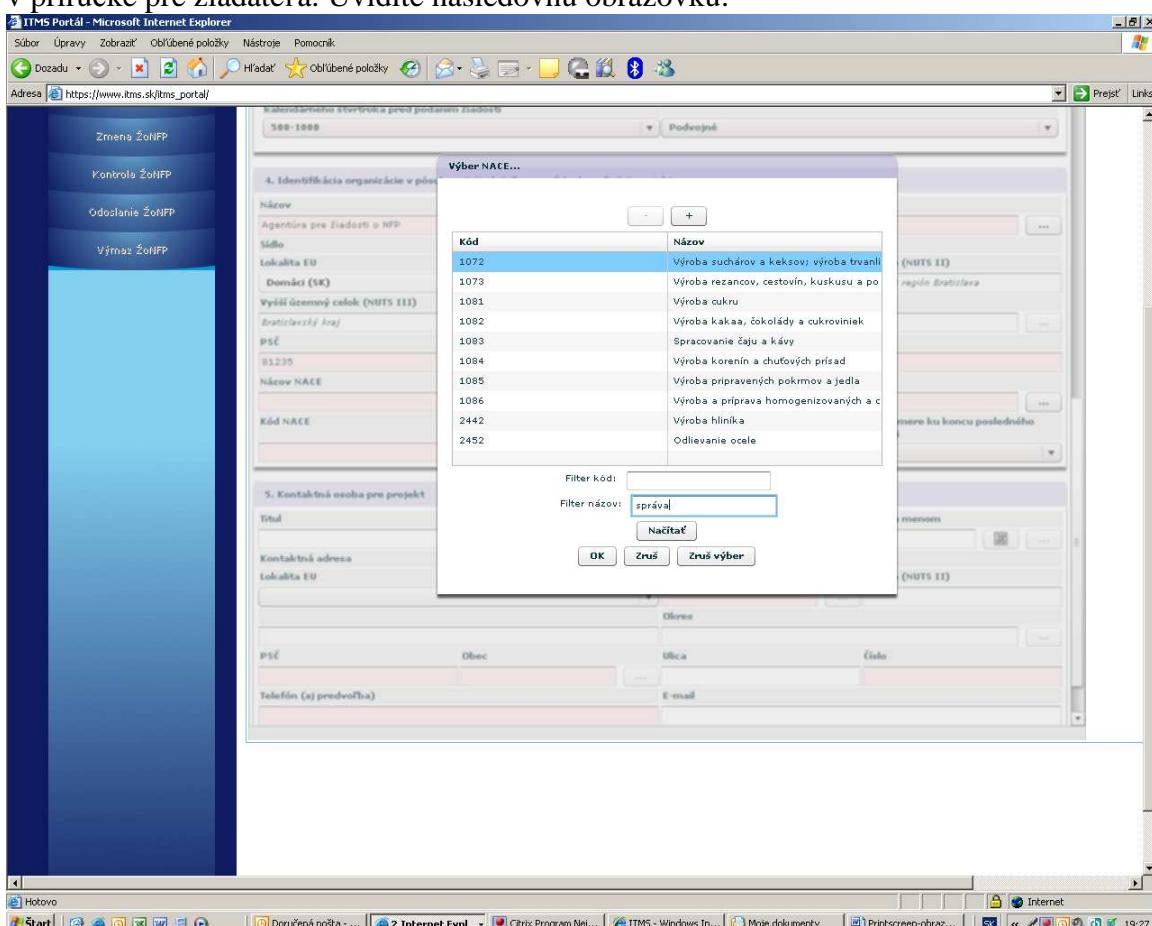
50. Vpište tam PSČ obce , v ktorej sídli organizácia v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, but the PSČ field in the "Sídlo" section has been manually entered with the value "81239". All other fields remain the same, including the pink highlighting of the PSČ input field.

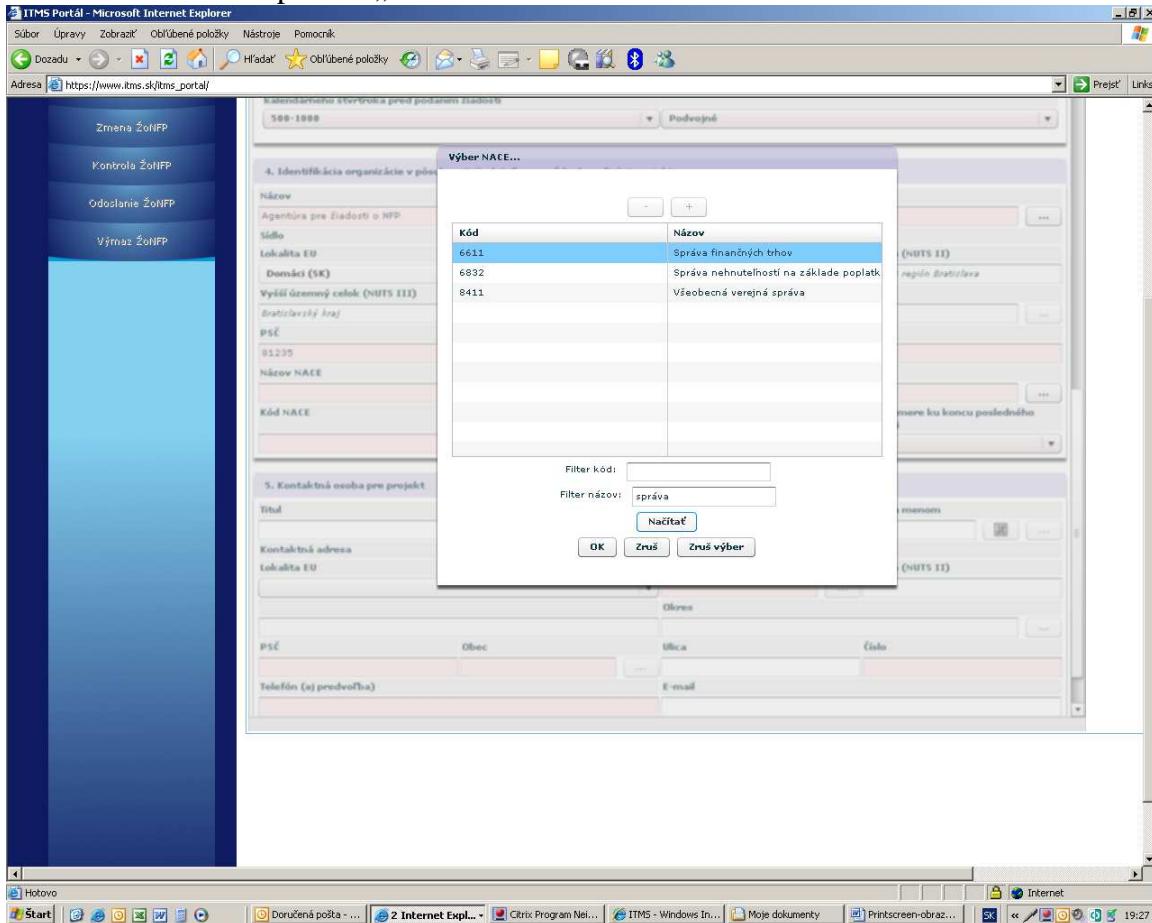
51. Kliknite na ikonu obdĺžnika s 3 bodkami, ktorá je vpravo od ružovo podfarbeného pola (je pod odkazom: „Názov NACE“). Uvidíte nasledovnú obrazovku:



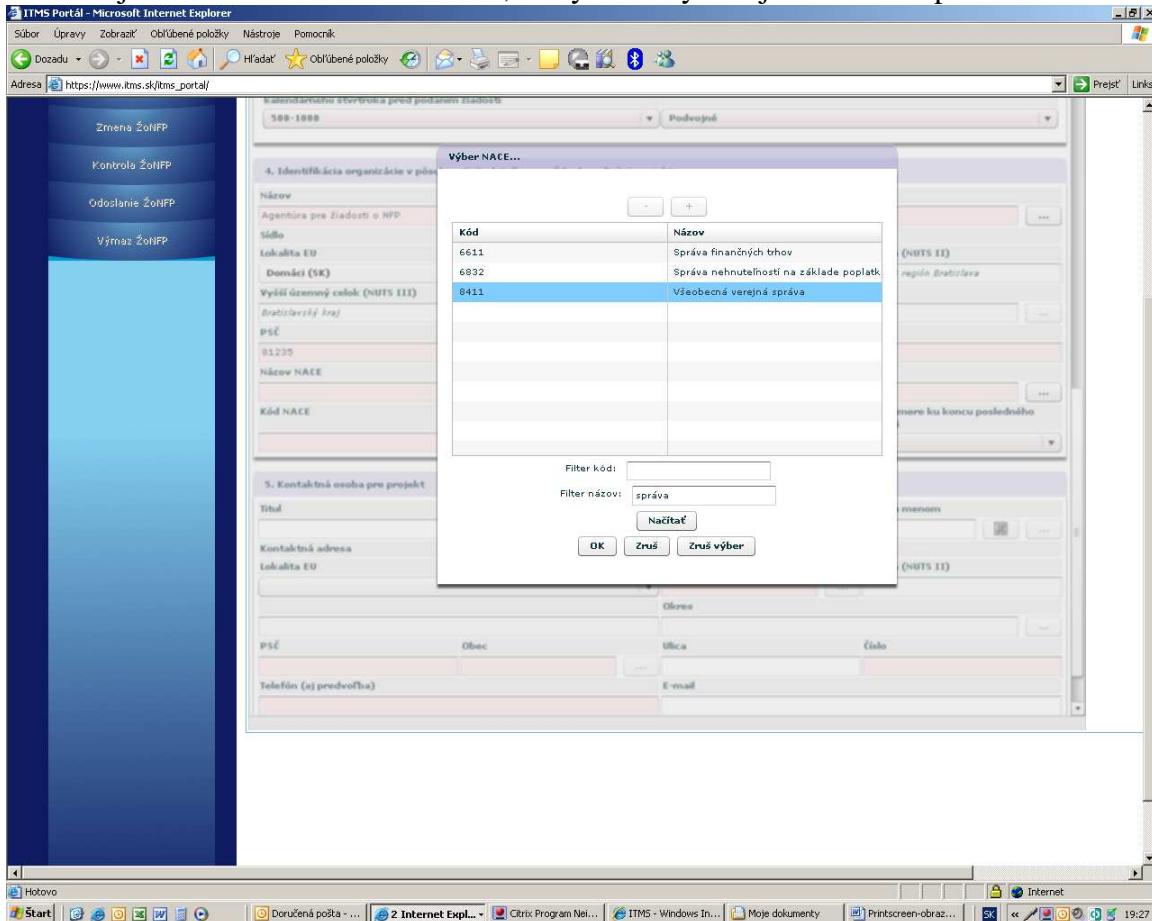
52. Kliknite do obdĺžnika, ktorý je vpravo od odkazu: „Filter názov“ a vpíšte časť názvu resp. celý názov NACE, ktoré je pre Vás relevantné. Pri zadávaní NACE postupujte v zmysle inštrukcií uvedených v príručke pre žiadateľa. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



53. Následne kliknite na príkaz: „Načítať“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



54. Kliknite jedenkrát na ten názov NACE, ktorý Vám vyhovuje. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:



55. Kliknite na príkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. The main window displays the '4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu' (Identification of the organization in the jurisdiction of the applicant regarding the implementation of the project) section. This section includes fields for the organization's name ('Názov'), address ('Sídlo'), and NACE code ('Kód NACE'). Below this, the '5. Kontaktná osoba pre projekt' (Contact person for the project) section is visible, containing fields for the contact person's title ('Titul'), name ('Meno'), and address ('Kontaktná adresa'). The status bar at the bottom indicates 'Hotovo' (Ready).

56. Kliknite do bieleho poľa, ktoré je pod odkazom: „Ulica“ . Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the previous one, showing the ITMS Portal application interface. The difference is that the 'Ulica' (Street) field in the '5. Kontaktná osoba pre projekt' (Contact person for the project) section has been selected, indicated by a blue highlight around the input field.

57. Vpíšte do tohto poľa názov ulice na ktorej sídli organizácia v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the URL https://www.itms.sk/itms_portal/. The page displays a form for project application. In the 'Adresa' section, the address 'Námestie Ľudovíta Štúra' is entered. The 'Výber' button next to the address input field is highlighted with a red rectangle.

58. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je pod odkazom: „Číslo“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the URL https://www.itms.sk/itms_portal/. The page displays a form for project application. In the 'Adresa' section, the address 'Námestie Ľudovíta Štúra' is entered. The 'Číslo' input field is highlighted with a red rectangle.

59. Vpíšte číslo domu, v ktorom sídli organizácia v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains the URL "https://www.itms.sk/itms_portal/". The main content area displays a form for project application. Section 4: Identification of the organization in the jurisdiction of the applicant regarding the implementation of the project. Sub-section Názov (Name): Agentúra pre žiadosti o NFP. Sub-section Sídlo (Address): Lokalita EU: Domáci (SK) - Slovenská republika, Region (NUTS II): NUTS 2 region Bratislava; Vyšší územný celok (NUTS III): Okres Bratislavský kraj, Okres Bratislava I; PSČ: 81235, Obec: Bratislava-Staré Mesto; Ulica: Námestie Ľudovíta Štúra, Číslo: 1. Sub-section Názov NACE (NAZCE): Všeobecná verejná správa; Kód NACE: 8411; Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti: 1. Section 5: Contact person for the project. Sub-section Titul (Title): Mena (Name): Priezvisko (Surname): Titul za menom (Title after name). Sub-section Kontaktná adresa (Contact address): Lokalita EU: Domáci (SK) - Slovenská republika, Region (NUTS II): NUTS 2 region Bratislava; Vyšší územný celok (NUTS III): Okres Bratislavský kraj, Okres Bratislava I; PSČ: 81235, Obec: Bratislava-Staré Mesto; Ulica: Námestie Ľudovíta Štúra, Číslo: 1; Telefón (aj predvolba) (Telephone (also prefix)): E-mail.

60. Kliknite na ikonu malého trojuholníka, ktorý je vpravo od ružovo podfarbeného poľa (je pod odkazom: „Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the same ITMS Portal application interface as the previous one, but with the dropdown menu for the number of employees expanded. The menu lists the following ranges: 0-10, 11-50, 51-250, and 251-500. The other fields and sections remain the same as in the first screenshot.

61. Posuňte sa pozdĺžnym kurzorom tak, aby sa v ponuke objavil aj Vám vyhovujúci interval. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. The main content area displays the '4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vzťahu k realizácii projektu' section. A dropdown menu for 'Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti' contains the value '500-1000'. Below this, a dropdown menu for 'Podvojné' is open. The 'Názov' field contains 'Agentúra pre žiadosti o NFP'. The 'Sídlo' section shows 'Lokalita EU' set to 'Domáci (SK)', 'Štát' to 'Slovenská republika', and 'Región (NUTS II)' to 'NUTS 2 región Bratislava'. The 'Výšia územný celok (NUTS III)' dropdown shows 'Okres Bratislavský kraj' and 'Okres Bratislava I'. The 'PSČ' field is '81235' and the 'Obec' field is 'Bratislava-Staré Mesto'. The 'Ulica' field is 'Námestie Ľudovíta Štúra' and the 'Číslo' field is '1'. The 'Názov NACE' dropdown shows 'Všeobecná verejná správa' and the 'Kód NACE' dropdown shows '8411'. The 'Počet zamestnancov' dropdown now shows '500-1000'.

62. Zájdite kurzorom na Vám vyhovujúci interval a jedenkrát kliknite. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal interface as the previous one, but with a key difference: the 'Počet zamestnancov' dropdown has been closed, and the value '500-1000' is now displayed directly in the input field. All other fields and sections appear identical to the first screenshot.

63. V časti 5. Kontaktná osoba pre projekt kliknite jedenkrát do bieleho obdĺžnika pod odkazom: „Titul“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the URL https://www.itms.sk/itms_portal/. The page displays a form for sending a request for a NFP (National Financial Program). The '5. Kontaktná osoba pre projekt' section is visible, containing fields for Title (Titul), Name (Meno), Surname (Priezvisko), and Title after name (Titul za menom). The 'Titul' field is currently selected, indicated by a blue border around its input box.

64. Vpíšte do bieleho obdĺžnika titul, v prípade, že ho má kontaktná osoba pre projekt. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal application window as the previous one, but the 'Titul' field has been populated with the value 'Mgr.'. The rest of the form and the browser interface remain identical to the first screenshot.

65. Kliknite jedenkrát do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „Meno“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains "https://www.itms.sk/itms_portal/". The main content is a form for project application. The "Meno" field in the "5. Kontaktná osoba pre projekt" section is highlighted with a red background. Other fields include "Titul" (Mgr.), "Kontaktná adresa" (Lokalita EU), "PSČ" (81235), "Názov NACE" (Všeobecná verejná správa), and "Kód NACE" (8411). The "Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti" dropdown shows "500-1000".

66. Vpište do tohto poľa meno kontaktnej osoby pre projekt. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the same Microsoft Internet Explorer window and form as the previous one, but with the "Meno" field filled with the value "Peter". The rest of the form fields remain the same.

67. Kliknite jedenkrát do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je pod odkazom „Priezvisko“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains "https://www.itms.sk/itms_portal/". The main content is a form titled "Výmaz žiadosti o NFP". It includes fields for "Názov" (Agentúra pre žiadosti o NFP), "Sídlo" (Lokalita EU: Domáci (SK) - Slovenská republika, Okres: Bratislavský kraj - Okres Bratislava I; PSČ: 81235, Obec: Bratislava-Staré Mesto; Ulica: Námestie Ľudovíta Štúra, Číslo: 1), "Kód NACE" (Všeobecná verejná správa, Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti: 8411, 500-1000), and "5. Kontaktná osoba pre projekt" (Titul: Mgr., Meno: Peter, Priezvisko: Cibula, Titul za menom: Štat: Slovenská republika, Región (NUTS II): NUTS 2 region Bratislava, Kontaktná adresa: Lokalita EU: Bratislavský kraj - Okres Bratislava I; PSČ: 81235, Obec: Bratislava-Staré Mesto; Ulica: Námestie Ľudovíta Štúra, Číslo: 1, Telefon (aj predvolba): E-mail). The "Priezvisko" field is highlighted with a red background.

68. Vpište do tohto poľa priezvisko kontaktnej osoby pre projekt. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal application window as the previous one, but with the "Priezvisko" field filled with "Cibula". The rest of the form remains the same, with the "Titul" set to "Mgr.", "Meno" set to "Peter", and the "E-mail" field empty. The "Priezvisko" field now has a blue background, indicating it is valid or has been successfully updated.

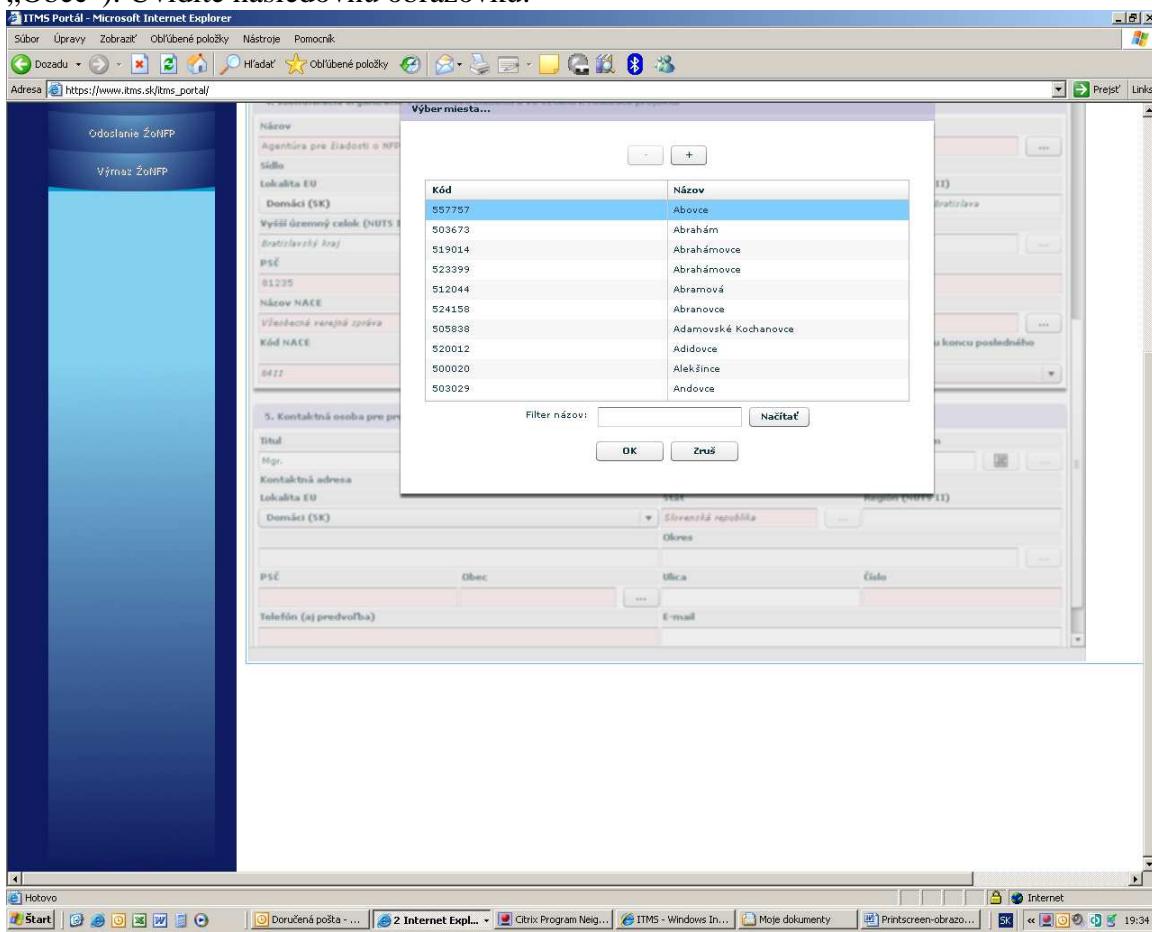
69. Kliknite jedenkrát na čierny trojuholník na konci bieleho riadku (je pod odkazom „Lokalita EU“). Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title 'ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer'. The address bar contains 'https://www.itms.sk/itms_portal/'. The main content area displays a form for 'Odoslatanie žiadosti o NFP'. The 'Sídlo' section is expanded, showing the 'Lokalita EU' dropdown set to 'Domáci (SK)' with 'Bratislavský kraj' selected. Below it, the 'Názov' section shows 'Agentúra pre žiadosti o NFP'. The 'Kontaktná osoba pre projekt' section lists a contact person named Peter Cibulka. The bottom status bar shows 'Hotovo'.

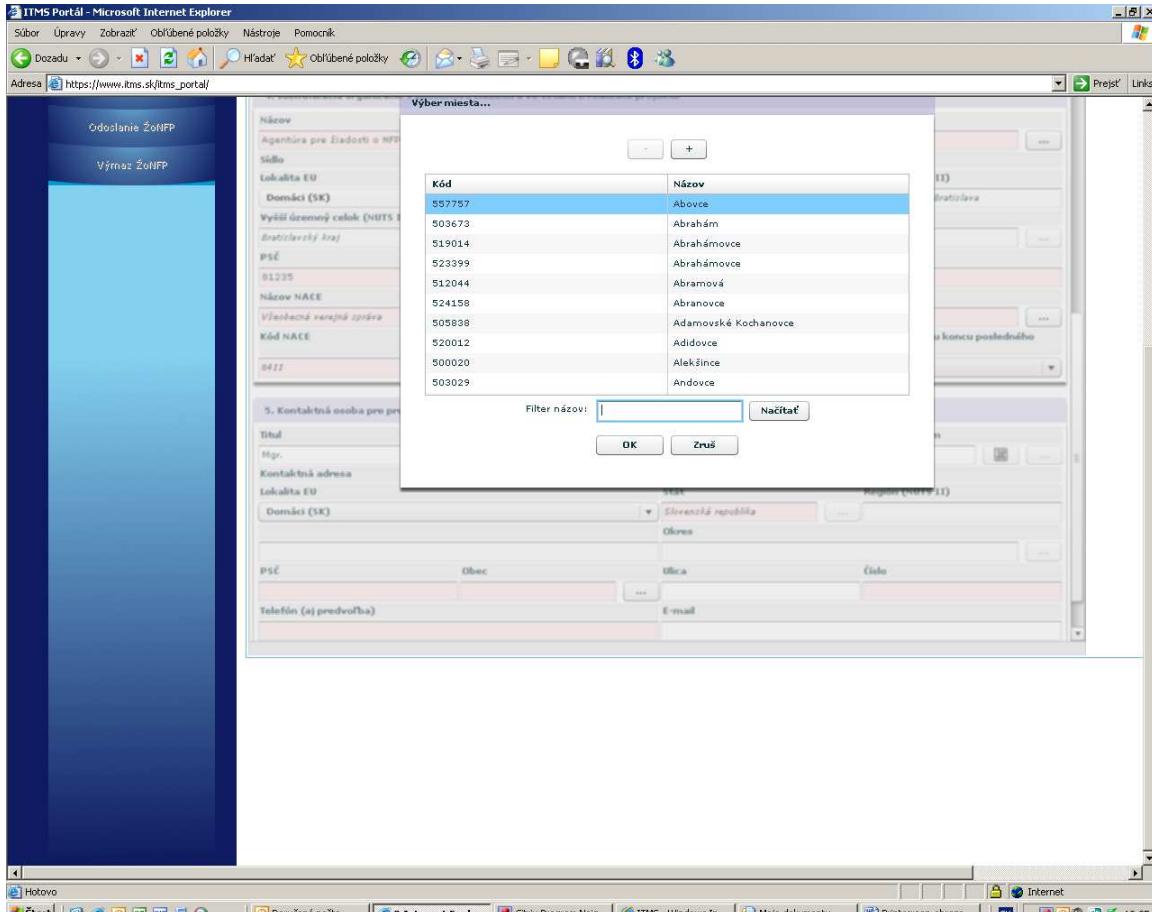
70. Zájdite kurzorom na odkaz: „Domáci“ a jedenkrát kliknite. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Sídlo' section of the 'Odoslatanie žiadosti o NFP' form. The 'Lokalita EU' dropdown is now set to 'Domáci (SK)'. The rest of the form and the status bar are identical to the previous screenshot.

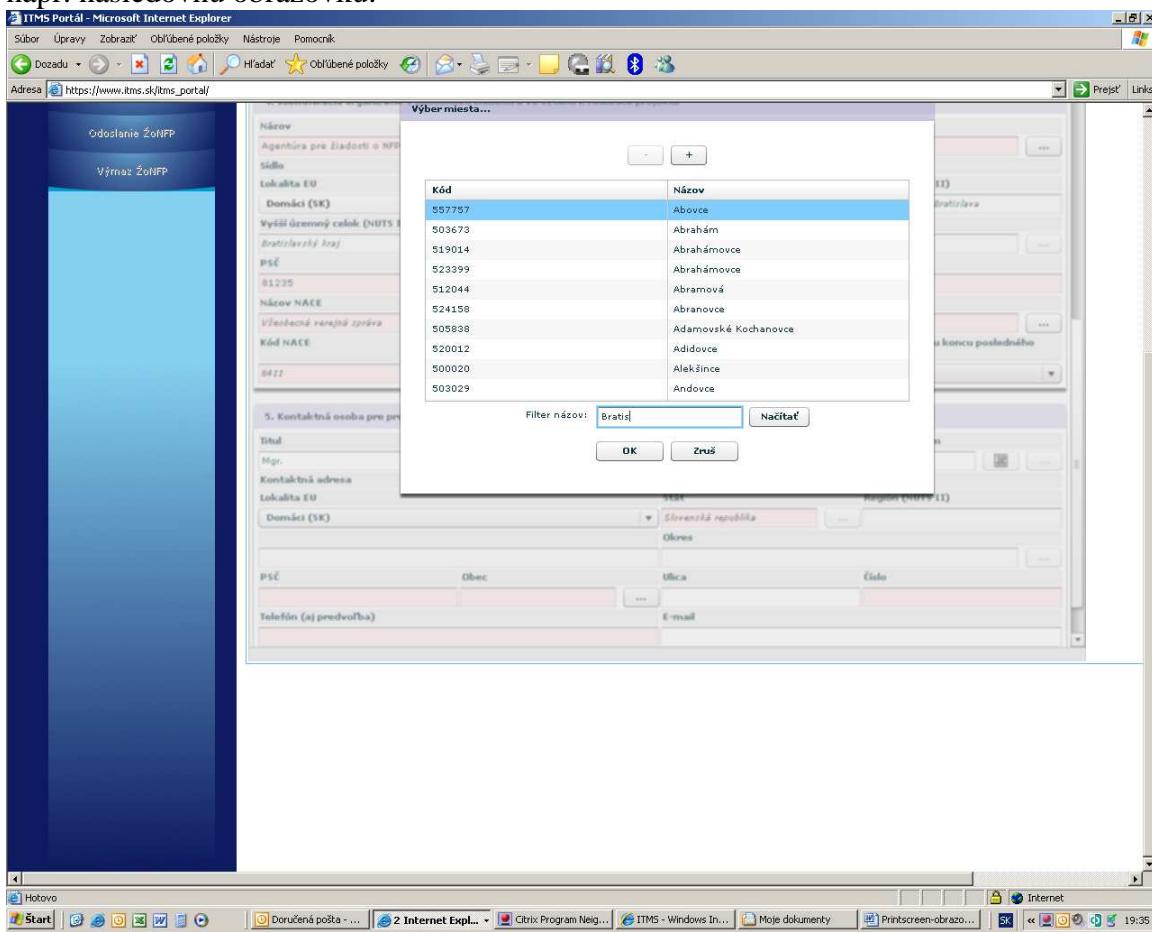
71. Kliknite na obdĺžnikovú ikonu s 3 bodkami, ktorá je vpravo od ružovo podfarbeného poľa (je pod odkazom: „Obec“). Uvidíte nasledovnú obrazovku:



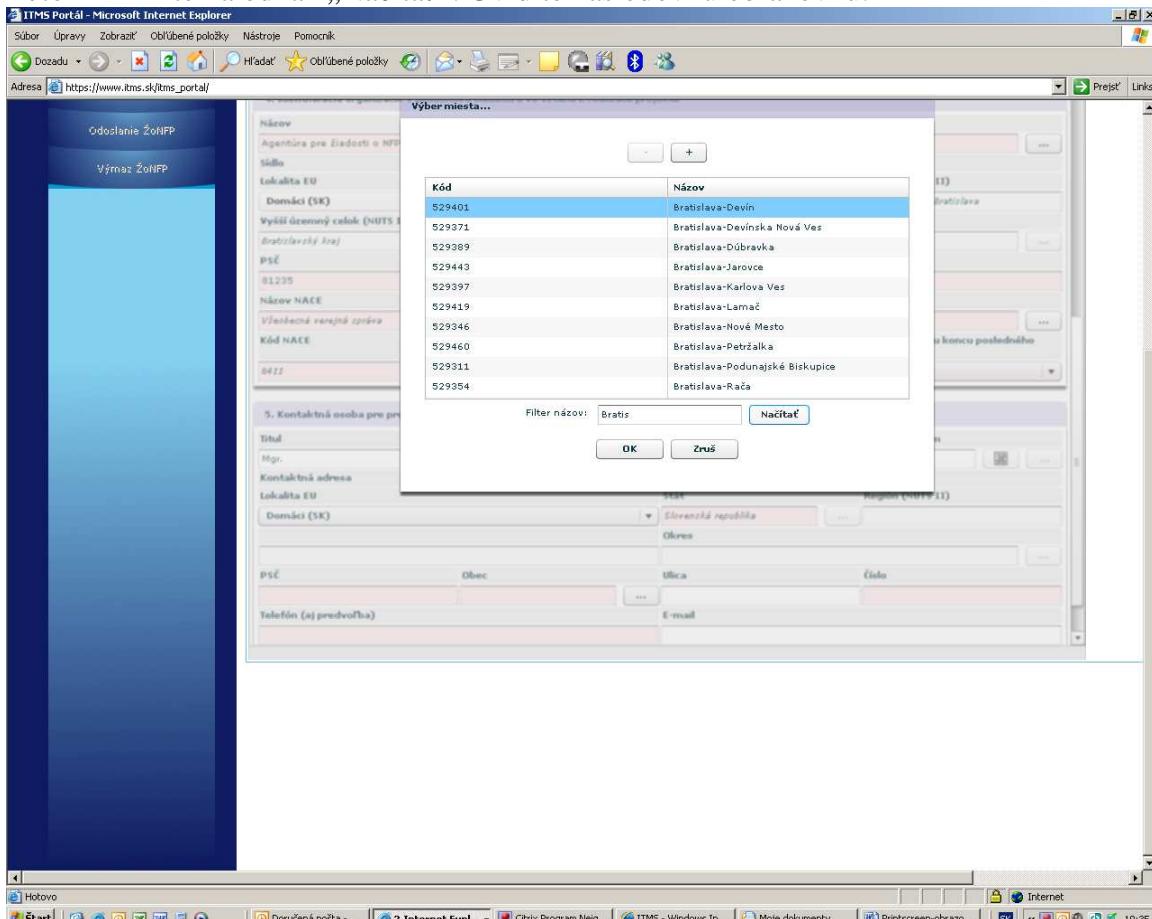
72. Kliknite jedenkrát do bieleho obdĺžnikového poľa, ktoré je vpravo od odkazu: „Filter názov“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



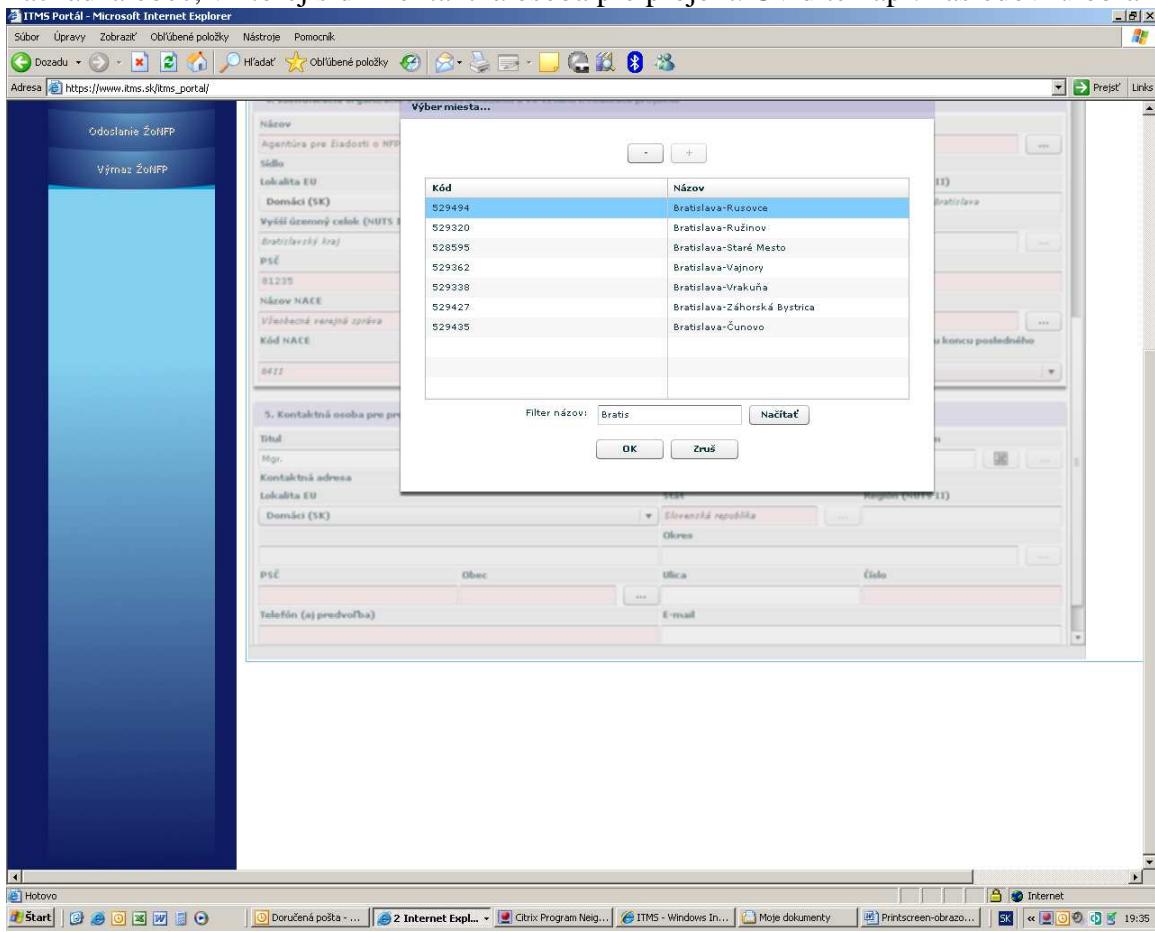
73. Vpíšte do tohto poľa časť názvu resp. celý názov obce, v ktorej sídli kontaktná osoba pre projekt. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:



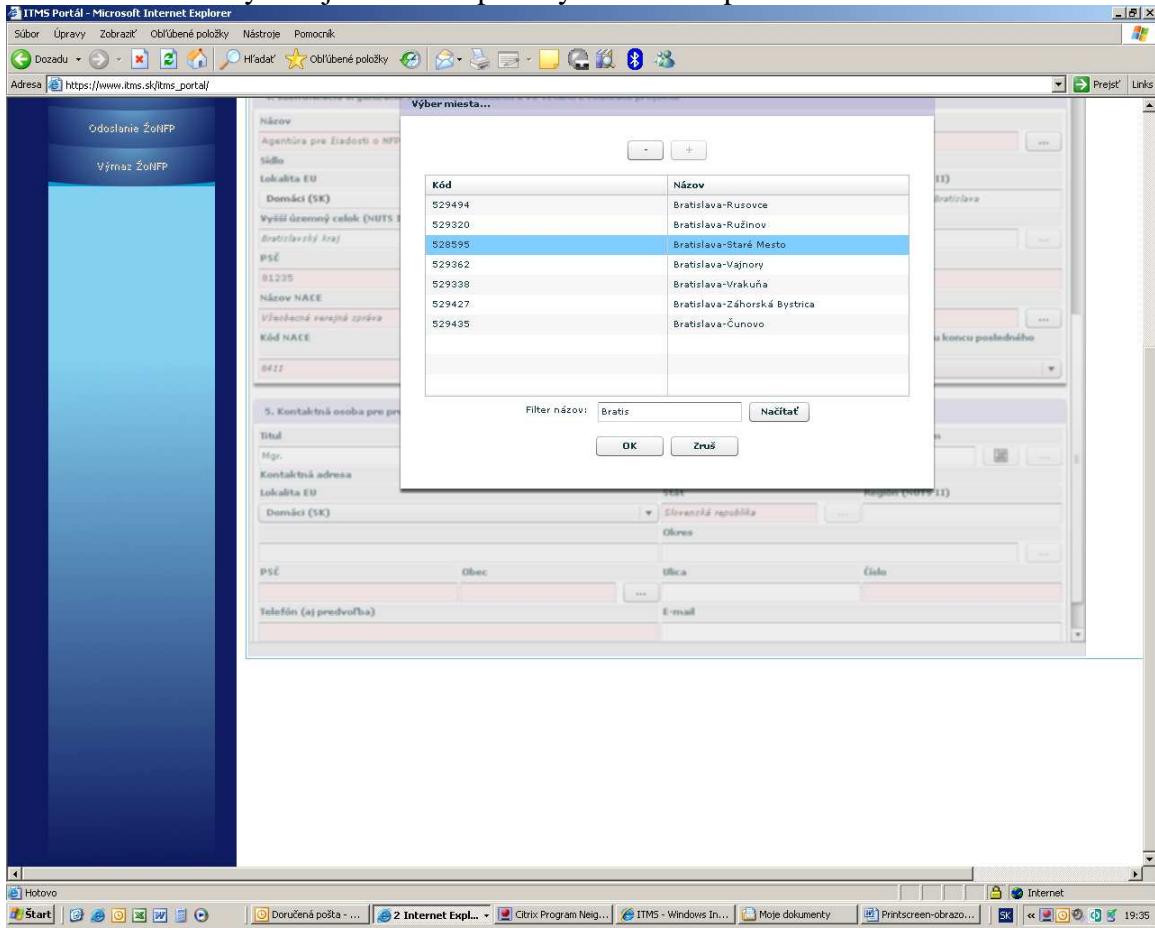
74. Potom kliknite na odkaz „Načítat“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



75. Za použitia obdĺžnikovej ikony so znamienkom „+“ sa preklikajte na tú stranu ponuky, na ktorej sa nachádza obec, v ktorej sídli kontaktná osoba pre projekt. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:



76. Kliknite na Vám vyhovujúcu obec z ponuky. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:



77. Potom kliknite na odkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov
Agentúra pre žiadosti o NPP

Sídlo
Lokalita EU
Domáci (SK)
Vyšší územný celok (NUTS III)
Bratislavský kraj
PSČ
81235
Obec
Bratislava-Staré Mesto
Názov NACE
Všeobecná verejná správa
Kód NACE
8411
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti
500-1000

5. Kontaktná osoba pre projekt

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Peter	Cibula	

Kontaktná adresa
Lokalita EU
Domáci (SK)
Bratislavský kraj
PSČ
81235
Obec
Bratislava-Staré Mesto
Telefón (aj predvolba)

78. Kliknite do bieleho obdĺžnikového poľa, ktoré je pod odkazom: „Ulica“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov
Agentúra pre žiadosti o NPP

Sídlo
Lokalita EU
Domáci (SK)
Vyšší územný celok (NUTS III)
Bratislavský kraj
PSČ
81235
Obec
Bratislava-Staré Mesto
Názov NACE
Všeobecná verejná správa
Kód NACE
8411
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti
500-1000

5. Kontaktná osoba pre projekt

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Peter	Cibula	

Kontaktná adresa
Lokalita EU
Domáci (SK)
Bratislavský kraj
PSČ
81235
Obec
Bratislava-Staré Mesto
Telefón (aj predvolba)

79. Vpíšte do tohto poľa ulicu, na ktorej je sídlo kontaktnej osoby. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains the URL "https://www.itms.sk/itms_portal/". The main content area displays a form for "Odoslatanie žufNPP" (Submitting a project application). The "Sídlo" (Address) section is filled with the following data:

Lokalita EU	Štát	Region (NUTS II)	
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 region Bratislava	
Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres		
Bratislavský kraj	Okres Bratislava I		
PSČ	Obec	Ulica	Číslo
81235	Bratislava-Staré Mesto	Námestie Ľudovíta Štúra	1

The "Názov NACE" (Business Activity Name) section contains the code "8411" and the description "Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti" (Number of employees in permanent employment at the end of the last calendar quarter before the application is submitted).

The "5. Kontaktná osoba pre projekt" (5. Contact person for the project) section shows a contact named "Peter Cibula" with the address "Námestie Ľudovíta Štúra 1".

80. Kliknite jedenkrát do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je pod odkazom: „Číslo“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, but the "Číslo" (House Number) field in the "Sídlo" section is highlighted with a red background, indicating it has been selected or is the focus of attention.

81. Vpíšte číslo domu vzťahujúce sa k sídlu kontaktnej osoby pre projekt. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. The main title bar reads "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://www.itms.sk/itms_portal/". The page content is a form for "Odoslatanie žiadosti o NFP" (Submitting an application for NFP). The "Názov" (Name) field contains "Agentúra pre žiadosti o NFP". The "Sídlo" (Address) section includes fields for "Lokalita EU" (Domáci (SK)), "Štát" (Slovenská republika), "Region (NUTS II)" (NUTS 2 región Bratislava), "Výši územný celok (NUTS III)" (Bratislavský kraj), "Okres" (Okres Bratislava I), "PSČ" (81235), "Obec" (Bratislava-Staré Mesto), "Ulica" (Námestie Ľudovíta Štúra), and "Číslo" (1). The "Názov NACE" (Business Name) field contains "Všeobecná verejná správa". The "Kód NACE" (Code NACE) field contains "8411" with a dropdown menu showing "Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti" (Number of employees in permanent employment at the end of the last calendar quarter before the application is submitted) set to "500-1000". Below this, a section titled "5. Kontaktná osoba pre projekt" (5. Contact person for the project) shows a table with columns "Titul" (Title), "Meno" (Name), "Prízvisko" (Surname), and "Titul za menom" (Title after name). A row is filled with "Mgr.", "Peter", "Cibula", and an empty dropdown. The "Kontaktná adresa" (Contact address) section is identical to the "Sídlo" section above.

82. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je pod odkazom: „PSČ“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, but the "PSČ" (Post Code) field in the "Sídlo" section is highlighted with a pink background, indicating it has been selected or is the current focus of interaction.

83. Vpíšte sem PSČ obce, v ktorej sídli kontaktná osoba pre projekt. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface. In the '5. Kontaktná osoba pre projekt' section, the 'Telefón (aj predvolba)' input field is highlighted with a red border. The rest of the form fields are in their original light blue state.

84. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je pod odkazom: „Telefón (aj predvolba)“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface. The 'Telefón (aj predvolba)' input field is now empty, indicating it has been clicked or cleared. The other fields remain in their original light blue state.

85. Vpíšte do neho telefónne číslo (vrátane predvolby) na kontaktnú osobu. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer

Súbor Úpravy Zobrazí Oblúbené položky Nástroje Pomocník

Dozadu Hľadať Oblúbené položky Prejsť Links

Adresa https://www.itms.sk/itms_portal/

Odoslatanie žiadosti o NFP

Výmaz žiadosti o NFP

Názov
Agentúra pre žiadosti o NFP

Sídlo
Lokalita EU Štát Región (NUTS II)
Domáci (SK) Slovenská republika NUTS 2 region Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III) Okres
Bratislavský kraj Okres Bratislava I
PSČ Obec Ulica Číslo
81235 Bratislava-Staré Mesto Námestie Ľudovíta Štúra 1
Názov NACE
Všeobecná verejná správa
Kód NACE Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti
8411 500-1000

5. Kontaktná osoba pre projekt

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Peter	Cibulák	

Kontaktná adresa
Lokalita EU Štát Región (NUTS II)
Domáci (SK) Slovenská republika NUTS 2 region Bratislava
Bratislavský kraj Okres Bratislava I
PSČ Obec Ulica Číslo
81235 Bratislava-Staré Mesto Námestie Ľudovíta Štúra 1
Telefón (aj predvolba) E-mail
02654321

86. Kliknite do bieleho obdĺžnikového poľa, ktoré je pod odkazom: „E-mail“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer

Súbor Úpravy Zobrazí Oblúbené položky Nástroje Pomocník

Dozadu Hľadať Oblúbené položky Prejsť Links

Adresa https://www.itms.sk/itms_portal/

Odoslatanie žiadosti o NFP

Výmaz žiadosti o NFP

Názov
Agentúra pre žiadosti o NFP

Sídlo
Lokalita EU Štát Región (NUTS II)
Domáci (SK) Slovenská republika NUTS 2 region Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III) Okres
Bratislavský kraj Okres Bratislava I
PSČ Obec Ulica Číslo
81235 Bratislava-Staré Mesto Námestie Ľudovíta Štúra 1
Názov NACE
Všeobecná verejná správa
Kód NACE Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti
8411 500-1000

5. Kontaktná osoba pre projekt

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Mgr.	Peter	Cibulák	

Kontaktná adresa
Lokalita EU Štát Región (NUTS II)
Domáci (SK) Slovenská republika NUTS 2 region Bratislava
Bratislavský kraj Okres Bratislava I
PSČ Obec Ulica Číslo
81235 Bratislava-Staré Mesto Námestie Ľudovíta Štúra 1
Telefón (aj predvolba) E-mail
02654321

87. Vpíšte do tohto poľa emailový kontakt na kontaktnú osobu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov
Agentúra pre žiadosti o NFP

Sídlo
Lokalita EU
Domáci (SK)
Výšší územný celok (NUTS III)
Bratislavský kraj
PSČ
81235
Názov NACE
Všeobecná verejná správa
Kód NACE
8411
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti
500-1000

5. Kontaktná osoba pre projekt

Titul	Meno	Prízvisko	Titul za meno
Mgr.	Peter	Cibula	

Kontaktná adresa
Lokalita EU
Domáci (SK)
Bratislavský kraj
PSČ
81235
Telefón (aj predvola)

02654321
E-mail
cibula@enviro.gov.sk

88. Zájdite kurzorom na obdlžníkovú ikonu, vo vnútri ktorej je príkaz: „Uložit“ a jedenkrát na ňu kliknite. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončenie

Branislav Mišik

4. Identifikácia organizácie v pôsobnosti žiadateľa vo vrhu k realizácii projektu

Názov
Agentúra pre žiadosti o NFP

Sídlo
Lokalita EU
Domáci (SK)
Výšší územný celok (NUTS III)
Bratislavský kraj
PSČ
81235
Názov NACE
Všeobecná verejná správa
Kód NACE
8411
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrtroka pred podaním žiadosti
500-1000

5. Kontaktná osoba pre projekt

Titul	Meno	Prízvisko	Titul za meno
Mgr.	Peter	Cibula	

Kontaktná adresa
Lokalita EU

89. Kliknite na odkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The title bar reads "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://www.itms.sk/itms_portal/". The page content is titled "Žiadosť o nenávratný finančný príspevok" (Application for a non-refundable financial contribution). It displays a message: "Nenašiel sa žiadny záznam na zobrazenie." (No records found). Below this is a "Filter" section with a search input field and two buttons: "Vyhľadaj" (Search) and "Vymaž" (Clear). The left sidebar contains links for navigating through the portal, such as "Zoznam ŽoNFP", "Formular ŽoNFP", and "Nová ŽoNFP". The top right features the logos of the Central Coordinating Organ, the Slovak Republic, and the European Union.

90. Po kliknutí na odkaz: „Zoznam ŽoNFP“ v ľavej lište uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same Microsoft Internet Explorer window as the previous one, but it displays a list of applications under the "Zoznam ŽoNFP" section. The title bar and address bar are identical. The main content area shows a table with the following data:

Číslo portálu	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odosanie	Stav ŽoNFP v Core
372673		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Cvičná žiadosť o NFP	Otverená		

Below the table, there is a message: "Počet záznamov: 1. Strana: 1" and "Strana: 1". At the bottom of the page, there is a "Filter" section with a search input field and two buttons: "Vyhľadaj" (Search) and "Vymaž" (Clear). The left sidebar and top right features are identical to the first screenshot.

91. Následne kliknite na odkaz: „Zmena ŽoNFP“ v ľavej lište. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

92. Zájdite v hornej ponuke sekcií na odkaz: „Projekt“ a jedenkrát kliknite. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

93. Kliknite na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného riadku (je pod odkazom „Prioritná téma“). Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Nájazd na: Úvodná stránka Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončen

Branislav Mišik

7. Projekt

Názov projektu
Civčná žiadosť o NFP

Operačný program
2410000 OP Životné prostredie

Kód výzvy
OPZP-POS-09-1

Názov výzvy / komplexného programu
Výzva na predkladanie ŽoNFP v rámci OPŽP-Operačný cieľ 5.1+Operačný cieľ 5.2+Operačný cieľ 5.3-Verejný Sektor

Číslo prioritnej osi
2415002

Názov prioritnej osi
Prioritná os 5 - Ochrana a regenerácia prír. prostredia, krajiny

Číslo opatrenia
2415012

Názov opatrenia
S.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny

Prioritná téma

Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)

Podpora biodiverzity a ochrana prírody (vrátane Natura 2000)
Iné opatrenia na zachovanie životného prostredia a predchádzanie rizikám

Územná oblasť

Umiestnenie pomoci

8. Miesto realizácie projektu

94. Kliknite na prioritnú tému, ktorá je relevantná pre Vašu žiadosť o NFP. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Nájazd na: Úvodná stránka Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončen

Branislav Mišik

7. Projekt

Názov projektu
Civčná žiadosť o NFP

Operačný program
2410000 OP Životné prostredie

Kód výzvy
OPZP-POS-09-1

Názov výzvy / komplexného programu
Výzva na predkladanie ŽoNFP v rámci OPŽP-Operačný cieľ 5.1+Operačný cieľ 5.2+Operačný cieľ 5.3-Verejný Sektor

Číslo prioritnej osi
2415002

Názov prioritnej osi
Prioritná os 5 - Ochrana a regenerácia prír. prostredia, krajiny

Číslo opatrenia
2415012

Názov opatrenia
S.1 Ochrana a regenerácia prírodného prostredia a krajiny

Prioritná téma

Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)

Podpora biodiverzity a ochrana prírody (vrátane Natura 2000)

Forma financovania

Nenávratná dotácia

Hospodárska činnosť

Nenávratná dotácia idárskej činnosti

Územná oblasť

Umiestnenie pomoci

8. Miesto realizácie projektu

95. Zájdite kurzorom na čierny trojuholník vpravo od bieleho obdĺžnikového pola (Je pod odkazom: „Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu v %“) a klikajte naň dovtedy, kým sa Vám v bielom obdĺžnikovom poli neobjaví číslo 100.

Návrat na: Úvodná stránka

Zoznam ŽoNFP

Formular ŽoNFP

Zoznam odočlených verzii

Nová ŽoNFP

Zmena ŽoNFP

Kontrola ŽoNFP

Odoslanie ŽoNFP

Výmaz ŽoNFP

Branislav Mišik

Kritéria

Storno

Uložiť

7. Projekt

Názov projektu
Cvičná žiadosť o NFP

Operáciu program
2410000 OP Životné prostredie

Kód výzvy
OPZP-POS-09-1

Číslo prioritnej osi
2415002

Číslo opatrenia
2415012

Prioritná téma
Podpora biodiverzity a ochrana prírody (vrátane Natura 2000)

Forma financovania
Nenávratná dotácia

Hospodárska činnosť
Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)

Územná oblasť
200

Umiestnenie pomoci

8. Miesto realizácie projektu

V prípade, že je potrebné pridať aj ďalšiu prioritnú tému, je potrebné kliknúť na ikonu bieleho „+“ v zelenom krúžku. V takomto prípade (v prípade výberu viacerých prioritných tém) musí byť pre každú prioritnú tému vyplnený údaj: „Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu v %“ tak, aby ich súčtom bola hodnota 100. V prípade, že je potrebné vymazať nejakú prioritnú tému, je potrebné kliknúť na ikonu červeného krížika, ktorá je na konci riadku, v ktorom sú údaje (Názov prioritnej témy, podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu v %) o takejto prioritnej téme. Následne sa Vám objaví hlásenie: „Skutočne chcete vymazať vybraný záznam?“. Kliknite na: „Áno“

96. Po vyplnení údaju: „Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu v %“ kliknite na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného riadku (je pod odkazom: „hospodárska činnosť“). Uvidíte

nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNPP', 'Formulár ŽoNPP', etc. The main area has tabs for 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt' (which is selected), 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontáln...', 'Prílohy', 'Čestné vyhl...', and 'Specifické p...'. Below these tabs, there are several input fields: 'Názov projektu' (Civilná žiadosť o NPP), 'Operáčny program' (2410000 OP Životné prostredie), 'Kód výzvy' (OPZP-POS-09-1), 'Číslo prioritnej osi' (2415002), 'Číslo opatrenia' (2415012), 'Prioritná téma' (Podpora biodiverzity a ochrana prírody (vrátane Natura 2000)), 'Forma financovania' (Menávrateľná dotácia), 'Hospodárska činnosť' (Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)), 'Činnosti súvisiace so životným prostredím' (100%), and 'Umiestnenie pomoci'.

97. Kliknite na odkaz z ponuky. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, but it includes a dropdown menu under the 'Činnosti súvisiace so životným prostredím' field. The menu is open, showing the option 'Podpora biodiverzity a ochrana prírody (vrátane Natura 2000)'.

98. Kliknite na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného riadku (je pod odkazom: „Územná oblast“). Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

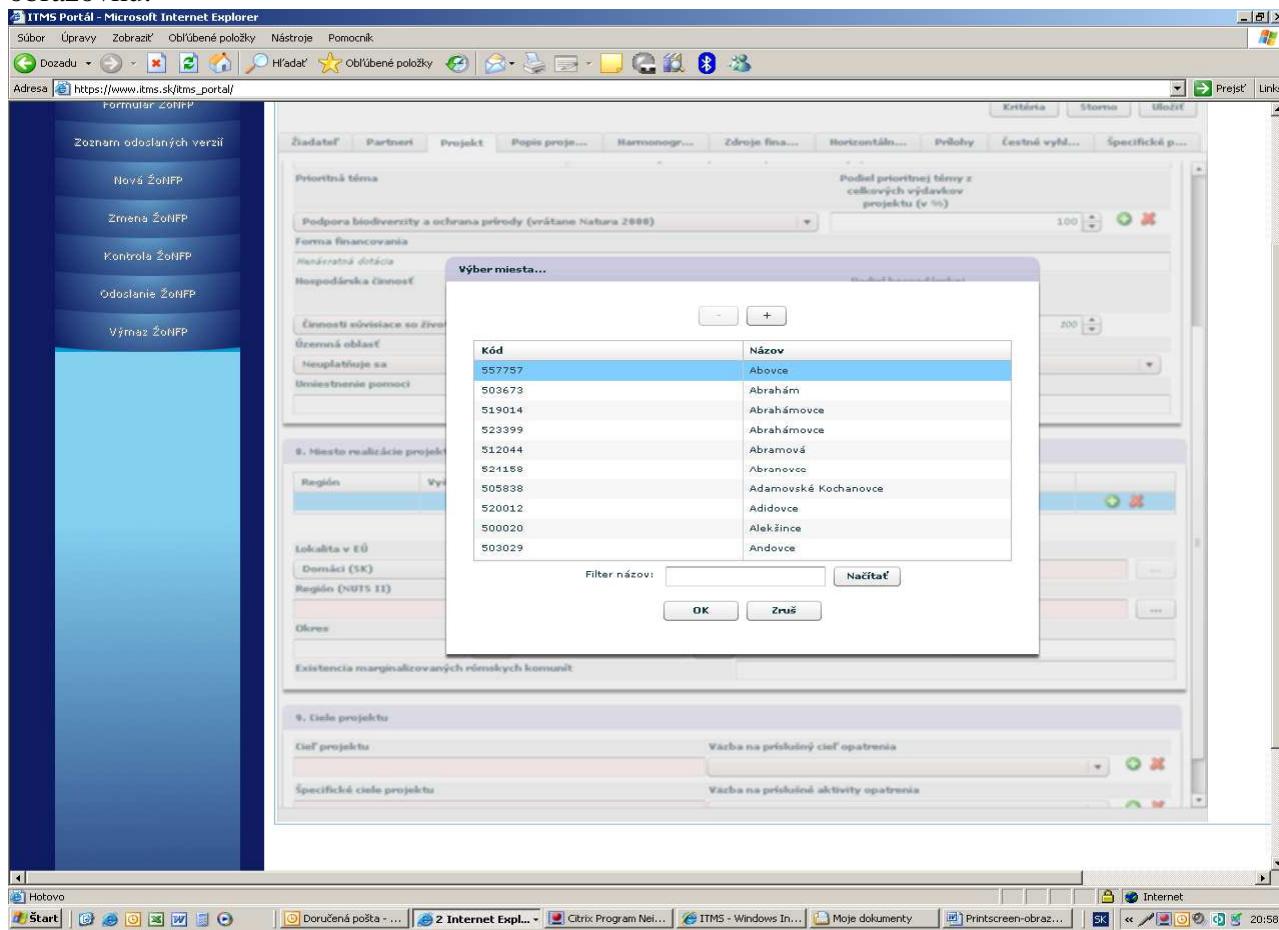
The screenshot shows the ITMS Portal application interface. On the left, there's a sidebar with links such as 'Zoznam ŽoNFP', 'Formular ŽoNFP', 'Zoznam odoslaných verzii', 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaz ŽoNFP'. The main area contains several tabs: 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontáln...', 'Prílohy', 'Čestné vyhl...', and 'Specifické p...'. Below these tabs, there are several input fields and dropdown menus. One dropdown menu, 'Územná oblasť', is currently open, showing 'Mestské' and 'Územné oblasti' as options. Other visible fields include 'Názov projektu' (pokus-priorná os 4), 'Operáčny program' (2410000 OP Životné prostredie), 'Kód výzvy' (OPZP-PO4-09-1), 'Číslo prioritnej osi' (2414001), 'Číslo opatrenia' (2414011), 'Názov výzvy / komplexného programu' (Výzva na predkladanie ŽoNFP v rámci OPZP-Operačný cieľ 4.1+Operačný cieľ 4.2-Verejný Sektor+Súkromný sektor), 'Názov prioritnej osi' (Prioritná os 4 - Odpadové hospodárstvo), 'Názov opatrenia' (4.1 Odpadové hospodárstvo), 'Prioritná téma' (Hospodárenie s domácom a priemyselným odpadom), 'Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)' (100%), 'Forma financovania' (Nenávratná dotácia), 'Hospodárska činnosť' (Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)), 'Činnosti súvisiace so životným prostredím' (Územná oblasť), 'Územná oblasť' (Mestské, Územné oblasti (iné ako horská, ostrovne alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)), '8. Miesto realizácie projektu' (Region, Vyšší územný celok, Okres, Obec, Ulica, Číslo domu), and '9. Ciele projektu'.

99. Vyberte jednu z možností v ponuke a jedenkrát na ňu kliknite. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

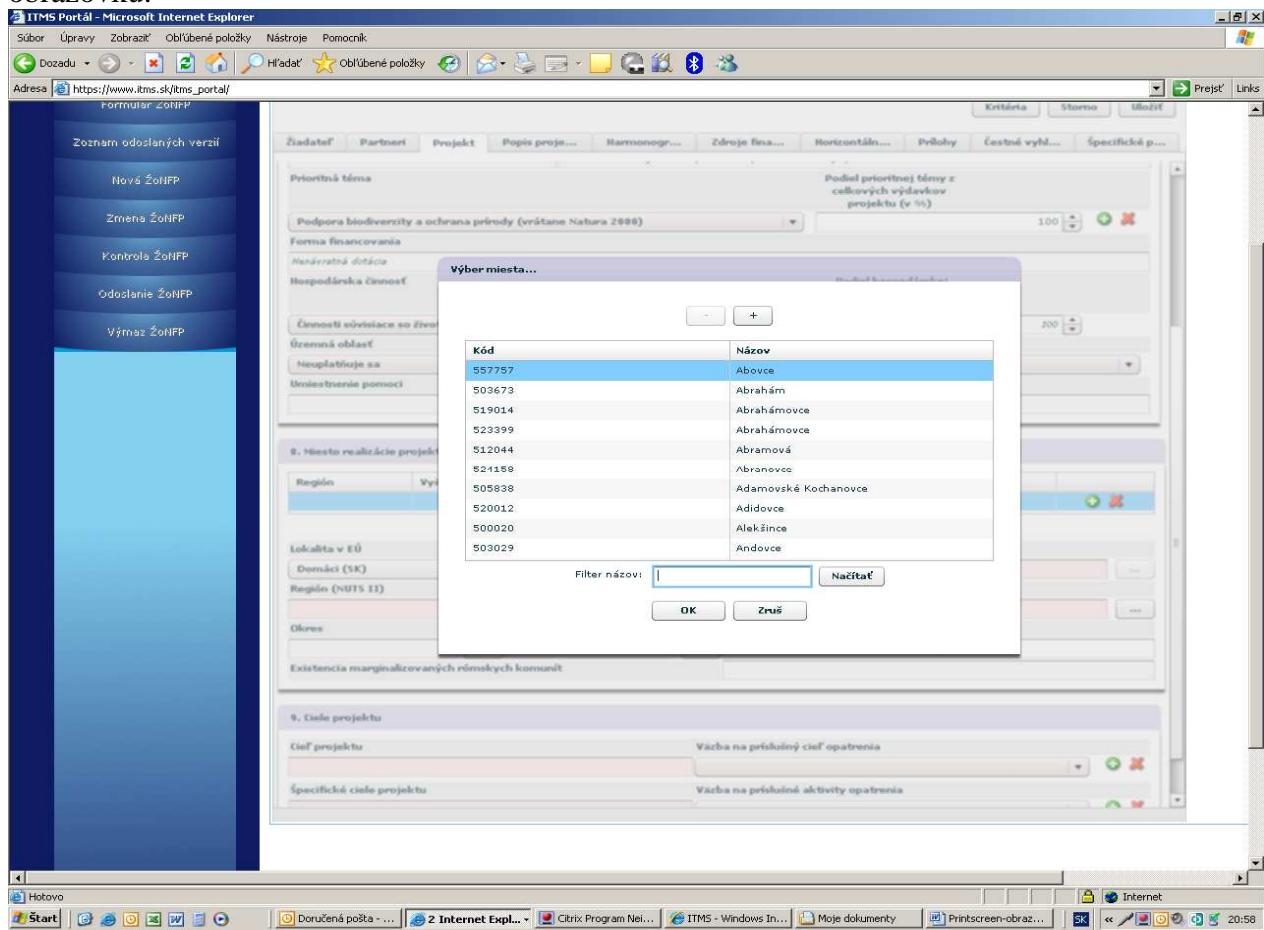
This screenshot is identical to the one above, showing the ITMS Portal application interface. The 'Územná oblasť' dropdown menu is open, displaying 'Mestské' and 'Územné oblasti' as options. The rest of the form fields are the same as in the previous screenshot.

100. V časti 8. „Miesto realizácie projektu“ zájdite kurzorom na obdĺžnikovú ikonu s 3 bodkami, ktorá je vpravo od bieleho obdĺžnikového poľa (je pod odkazom: „Mesto (Obec)“ a kliknite. Uvidíte nasledovnú

obrazovku:



101. Kliknite do bieleho obdĺžnikového poľa, ktoré je vpravo od odkazu: „Filter názov“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



102. Do tohto pola vpíšte celý názov resp. časť názvu obce v ktorej sa bude realizovať projekt. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. On the left, there's a sidebar with links like 'Zoznam odoslaných verzí', 'Nová ŽoNPP', 'Zmena ŽoNPP', 'Kontrola ŽoNPP', 'Odoslanie ŽoNPP', and 'Výmaz ŽoNPP'. The main content area has tabs for 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmónogram...', 'Zdroje finan...', 'Horizontaln...', 'Prílohy', 'Čestná vyhl...', and 'Specifické p...'. A dropdown menu titled 'Výber miesta...' is open, showing a list of locations with columns 'Kód' and 'Názov'. The list includes: 557757 (Abovce), 503673 (Abrahám), 519014 (Abrahámovce), 523399 (Abramová), 512044 (Adamovce), 521188 (Abovce), 505638 (Adamovské Kochanovce), 520012 (Adidovce), 500020 (Alekšince), and 503029 (Andovce). There are buttons for 'OK' and 'Zruš' at the bottom of the dropdown.

103. Kliknite na odkaz „Načítať“. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Výber miesta...' dropdown menu. The list of locations is different, showing: 508292 (Veľký Biel), 515744 (Veľký Blh), 500695 (Veľký Cetín), 543705 (Veľký Folkmár), 504149 (Veľký Grob), 513900 (Veľký Horeč), 543918 (Veľký Kamennec), 505731 (Veľký Klíž), 515950 (Veľký Kríž), and 503380 (Veľký Kýr). The interface is the same, with 'OK' and 'Zruš' buttons at the bottom.

104. Zájdite kurzorom na Vám vyhovujúcu obec a kliknite. V prípade, že Vám v ponuke vyhovuje napr. Veľký Krtíš, zájdite naň kurzorom a kliknite. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the URL https://www.itms.sk/kms_portal/. The main form is titled 'Formular ŽoNPP'. A modal dialog box titled 'Výber miesta...' (Select location) is open. It contains a table with columns 'Kód' (Code) and 'Názov' (Name). The table lists several locations, including 'Veľký Biel', 'Veľký Blh', 'Veľký Cetín', 'Veľký Folkmar', 'Veľký Grob', 'Veľký Horeč', 'Veľký Kameňec', 'Veľký Klíž', 'Veľký Krtíš', and 'Veľký Kýr'. The row for 'Veľký Krtíš' is highlighted. At the bottom of the dialog are 'OK' and 'Zruš' (Cancel) buttons.

105. Kliknite na odkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the same Microsoft Internet Explorer window with the URL https://www.itms.sk/kms_portal/. The main form is titled 'Formular ŽoNPP'. The '8. Miesto realizácie projektu' section now shows 'Veľký Krtíš' as the selected location. The rest of the form remains the same as in the previous screenshot.

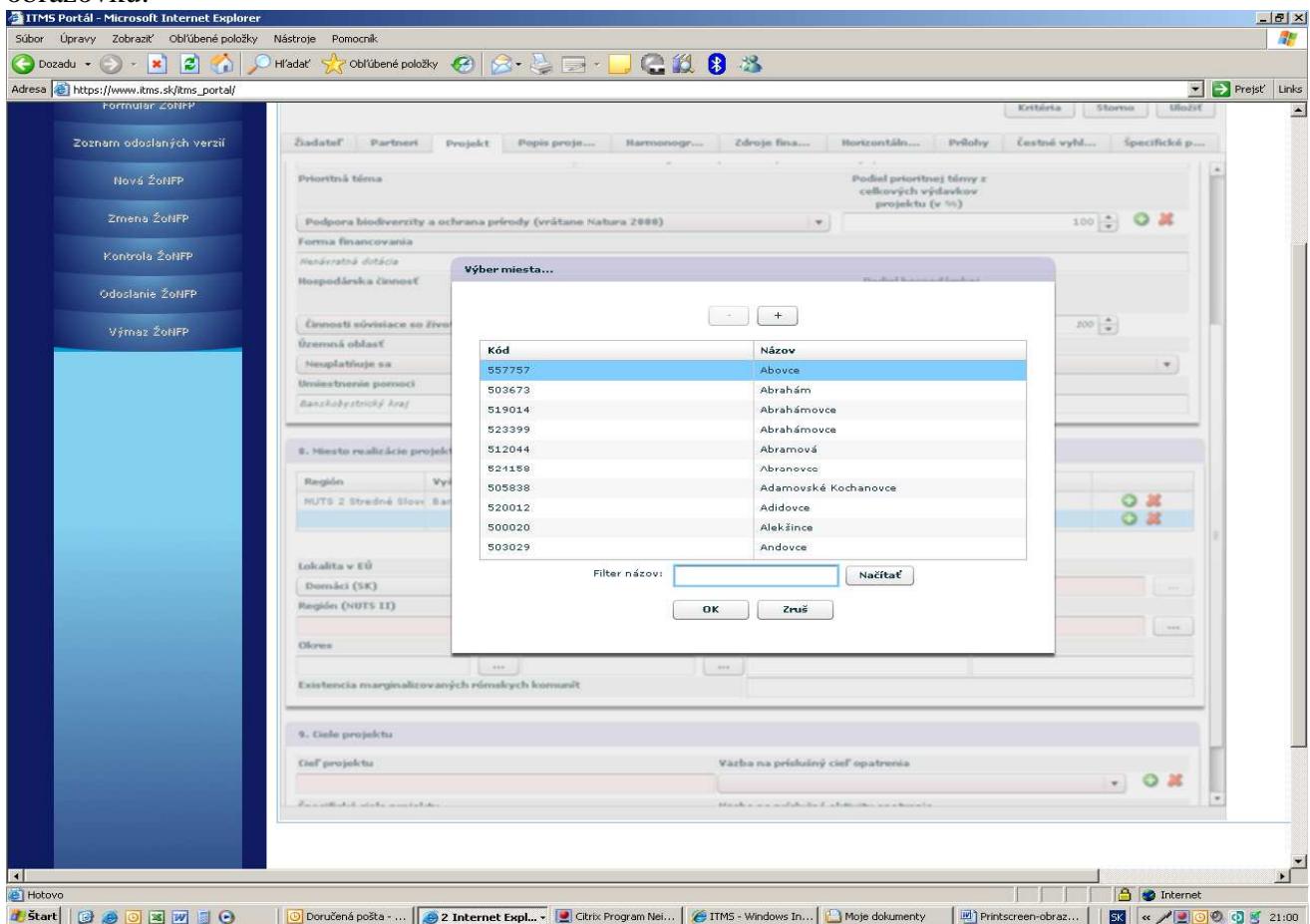
106. V prípade, že chcete pridať ďalšiu obec (ak sa projekt realizuje vo viac ako jednej obci) kliknite na ikonu bieleho znamienka „+“ v zelenom krúžku“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Región	Vyšší územný celok	Okres	Obec	Ulica	Číslo domu
NUTS 2 Stredné Slovensko	Banskobystrický kraj	Okres Veľký Krtíš	Veľký Krtíš		

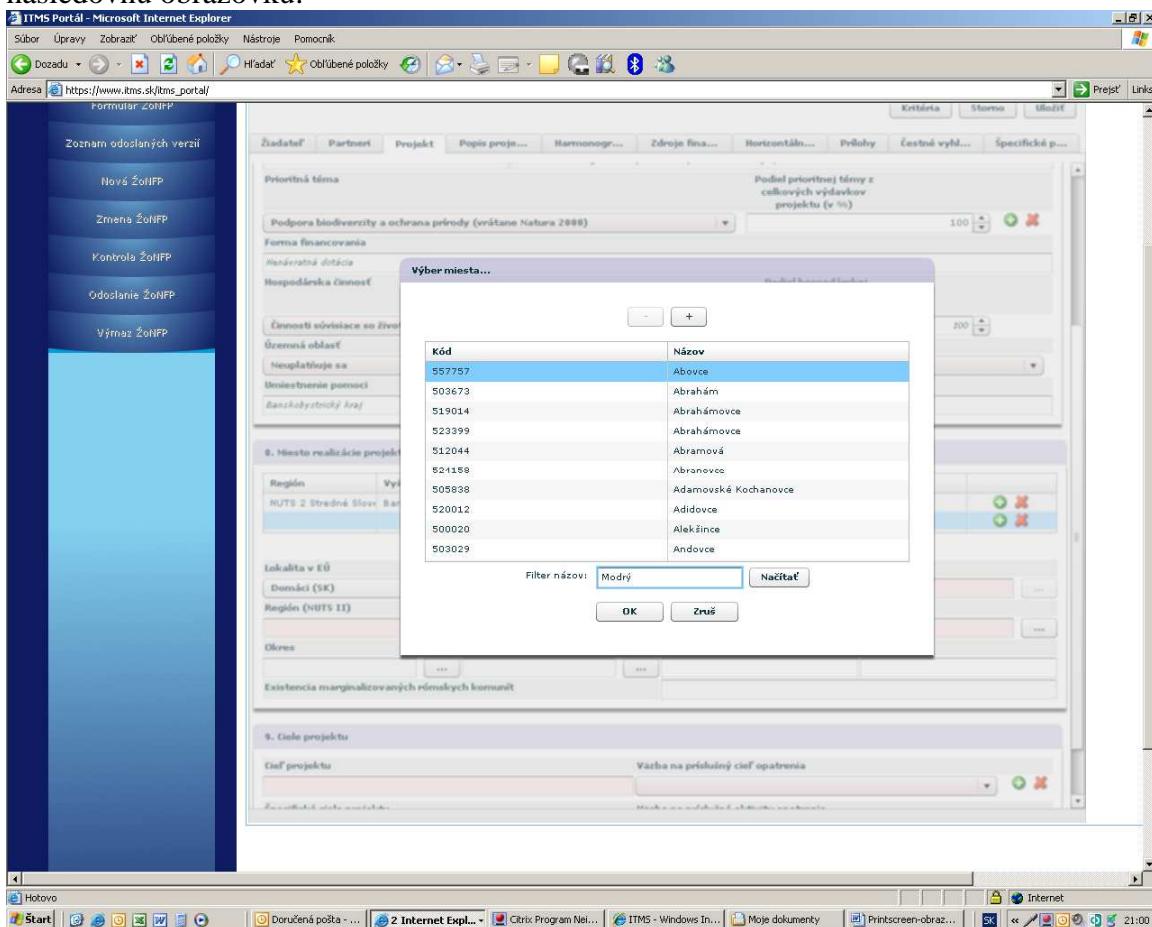
107. Zájdite kurzorom na obdĺžnikovú ikonu s 3 bodkami, ktorá je vpravo od bieleho obdĺžnikového poľa (je pod odkazom: „Mesto (Obec)“ a kliknite. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Kód	Názov
557757	Abovce
503673	Abrahám
519014	Abrahámovce
523399	Abrahámovec
512044	Abramová
521158	Abronovce
505838	Adamovské Kochanovce
520012	Adidovce
500020	Aleksince
503029	Andovce

108. Kliknite do bieleho obdĺžnikového poľa, ktoré je vpravo od odkazu: „Filter názov“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:



109. Do tohto poľa vpíšte celý názov resp. časť názvu obce, v ktorej sa bude realizovať projekt. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:



110. Kliknite na odkaz „Načítať“. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

111. Ak systémom nájdená obec vyhovuje Vašim požiadavkám, kliknite na ňu a následne kliknite na príkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

V prípade, že potrebné vymazať nejakú prioritnú tému, je potrebné kliknúť na ikonu červeného krížika, ktorá je na konci riadku, v ktorom sú údaje (Názov prioritnej témy, podiel prioritnej témy z celkových výdavkov

projektu v %) o takejto prioritnej téme. Následne sa Vám objaví hlásenie: „Skutočne chcete vymazať vybraný záznam?“. Kliknite na: „Áno“

112. V časti 9. Ciele projektu kliknite do ružovo podfarbeného obdĺžnikového poľa, ktoré je pod odkazom: „Cieľ projektu“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Project Form. The form is divided into several sections:

- Section 8: Miesto realizácie projektu**
 - Region: Banskobystrický kraj
 - Vyšší územný celok: Banskobystrický kraj
 - Okres: Okres Veľký Krtíš
 - Obec: Veľký Krtíš
 - Ulica: Modrý Kameň
 - Číslo domu: (empty)
- Section 9: Ciele projektu**
 - Cieľ projektu: (empty)
 - Vazba na príslušný cieľ opatrenia: (empty)
 - Špecifické ciele projektu: (empty)
 - Vazba na príslušné aktivity opatrenia: (empty)

113. Vpíšte do tohto poľa ciele Vášho projektu v zmysle príručky pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS application interface. The main window displays the 'Formular ŽoNFP' (Project Application Form). On the left, a sidebar lists navigation options: 'Zoznam odoslaných verzí', 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaz ŽoNFP'. The main content area is divided into several sections: 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontálne...', 'Prílohy', 'Čestné vyhl...', and 'Špecifické p...'. The 'Projekt' tab is active. In the 'Ciele projektu' section, there are two rows of dropdown menus. The first row contains: 'Ciel projektu' (selected value: 'Cieľom projektu je vypracovať program starostlivosti o mačku divú') and 'Vázba na príslušný cieľ opatrenia' (selected value: 'Cieľom projektu je vypracovať program starostlivosti o mačku divú'). The second row contains: 'Špecifické ciele projektu' (selected value: 'Cieľom výzvy je dosiahnutie alebo zachovanie príaznivého stavu druhov a biotopov európskej významnosti') and 'Vázba na príslušné aktivity opatrenia' (selected value: 'Cieľom výzvy je materiálne a personálne dobudovanie oprávnených organizácií (podľa súčasnej legislatívy) s cieľom výzvy je zlepšovanie environmentálneho povedomia verejnosti a podpory zo strany občanov'). Each row has a green checkmark icon and a red delete icon.

114. Kliknite na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného poľa, ktoré je pod odkazom: „Vázba na príslušný cieľ opatrenia“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS application interface as the previous one, but the 'Ciele projektu' section is expanded. The expanded view reveals more detailed information under the 'Vázba na príslušný cieľ opatrenia' row. The expanded text reads: 'Cieľom výzvy je dosiahnutie alebo zachovanie príaznivého stavu druhov a biotopov európskej významnosti. Cieľom výzvy je materiálne a personálne dobudovanie oprávnených organizácií (podľa súčasnej legislatívy) s cieľom výzvy je zlepšovanie environmentálneho povedomia verejnosti a podpory zo strany občanov'. This expanded view is triggered by clicking the green checkmark icon from the previous screenshot.

115. V ponuke zájdite kurzorom na Vám vyhovujúci „Ciel“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaz ŽoNFP'. The main area has tabs at the top: 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontáln...', 'Prílohy', 'Čestné vyhl...', and 'Špecifické p...'. The 'Projekt' tab is active. Below it, there are several sections: 'Forma financovania' (with 'Nenávratná dotácia' selected), 'Hospodárska činnosť' (with 'Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)' set to 100%), 'Miesto realizácie projektu' (listing 'Modrý Kameň' as the location), 'Lokalita v EÚ' (listing 'Banskobystrický kraj' as the region), and '9. Ciele projektu' (listing the goal 'Cieľom projektu je vypracovať program starostlivosti o mačku divú'). The status bar at the bottom shows the Windows taskbar with various icons.

116. Následne kliknite na Vám vyhovujúci cieľ. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, showing the ITMS Portal application interface. The 'Ciel projektu' section is highlighted, displaying the goal 'Cieľom projektu je dosiahnutie alebo zachovanie príaznivého stavu druhov a biotopov euro'. The rest of the form and the Windows taskbar at the bottom are also identical.

117. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „Špecifické ciele projektu“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Špecifické ciele projektu

Ciel projektu: Cieľom projektu je vypracovať program starostlivosti o mačku divú

118. Vyplňte ho v zmysle príručky pre žiadateľa pre nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Špecifické ciele projektu

Ciel projektu: Záchrana mačky divéj

119. Kliknite na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného obdĺžnikového poľa pod odkazom: „Väzba na príslušné aktivity opatrenia“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

120. V ponuke zájdite kurzorom na aktivitu, ktorá je relevantná pre Váš projekt. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

121. Potom na ňu kliknite. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal application interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Zoznam odoslaných verzí', 'Nová žoNFP', 'Zmena žoNFP', 'Kontrola žoNFP', 'Odoslanie žoNFP', and 'Výmaz žoNFP'. The main area contains several tabs: 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontálne...', 'Prílohy', 'Čestné vyhl...', and 'Špecifické p...'. The 'Projekt' tab is active. The form fields include:

- Forma financovania:** Nenávratná dotácia
- Hospodárska činnosť:** Činnosti súvisiace so životným prostredím
- Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %):** 100
- Územná oblasť:** Neuplatňuje sa
- Umiestnenie pomoci:** Banskobystrický kraj
- 8. Miesto realizácie projektu:**

Región	Vyšší územný celok	Okres	Obec	Ulica	Číslo domu
NUTS 2 Stredné Slovensko	Banskobystrický kraj	Okres Veľký Krtíš	Veľký Krtíš		
NUTS 2 Stredné Slovensko	Banskobystrický kraj	Okres Veľký Krtíš	Modrý Kameň		
- Lokalita v EÚ:**

Štát (NUTS I)
Slovenská republika
- 9. Ciele projektu:**

Ciel projektu	Vázba na príslušný cieľ opatrenia
Cieľom projektu je vypracovať program starostlivosti o mačku divú	Dielom výzvy je dosiahnutie alebo zachovanie priznivého stavu
Špecifické ciele projektu	Vázba na príslušné aktivity opatrenia
Záchrana mačky divej	programom starostlivosti o vybrané chránené druhy rastlín a živočíchov

V prípade, že potrebujete pridať nejaký ďalší „Ciel projektu“ resp. nejaký ďalší „Špecifický cieľ projektu“ resp. nejakú ďalšiu „Aktivitu“, je možné to vykonať za použitia ikony bieleho „+“ v zelenom krúžku. Ak naopak potrebujete vymazať nejaký „Ciel projektu“ resp. nejaký „Špecifický cieľ“ resp. nejakú „Aktivitu“, je možné to vykonať za použitia ikony červeneho krížika. Následne sa Vám objaví hlásenie: „Skutočne chcete vymazať vybraný záznam?“. Kliknite na: „Áno“

122. Zájdite kurzorom na príkaz: „Uložit“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. The main window displays a form for project submission. At the top right of the form, there are three buttons: 'Kritéria' (Criteria), 'Storno' (Cancel), and 'Uložit' (Save). The 'Uložit' button is highlighted with a red box. The form contains several sections: 'Forma financovania' (Financing type), 'Hospodárska činnosť' (Business activity), 'Miesto realizácie projektu' (Project location), and 'Ciele projektu' (Project goals). The 'Miesto realizácie projektu' section includes dropdown menus for 'Región' (Region), 'Okres' (District), 'Obec' (Village), 'Ulica' (Street), and 'Číslo domu' (House number). Below these, there are fields for 'Lokalita v EÚ' (Location in EU), 'Domáci (SK)' (Domestic), 'Región (NUTS II)' (Region NUTS II), 'Okres' (District), 'Mesto (Obec)' (Town/Village), 'Ulica' (Street), and 'Číslo' (Number). A note at the bottom states 'Existencia marginalizovaných rómskych komunit' (Presence of marginalized Roma communities) with the text 'v obci rozptýlení' (scattered in the village). The status bar at the bottom shows the date and time as 21:06.

123. Po kliknutí na ňu uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. A confirmation dialog box is displayed in the center of the screen with the message 'ŽoNFP bol úspešne uložený.' (The application was successfully saved.) and an 'OK' button. The background shows the same project submission form as in the previous screenshot. The status bar at the bottom shows the date and time as 21:06.

124. Po kliknutí na „OK“ uvidíte nasledovnú obrazovku:

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

Počet záznamov: 1.
Strana: 1

Chod'na stránku: [] Počet záznamov na stránku: 10 ▾

Číslo portál	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
372673		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Cvičná žiadosť o NFP	Otvorená		

Počet záznamov: 1.
Strana: 1

Chod'na stránku: [] Počet záznamov na stránku: 10 ▾

Filter

125. V ľavej lište kliknite na odkaz: „Zmena ŽoNFP“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

1. Identifikácia žiadateľa

Názov
Ministerstvo životného prostredia SR

Sídlo

Lokalita EU
Domáci (SK)
NUTS 2 region Bratislava

Vyšší územný celok (NUTS III)
Okres Bratislava I

PSČ
81235
Bratislava- Staré Mesto

Obec
Bratislava- Staré Mesto

Ulica
Nám. Ľudovíta Štúra

Číslo
1

Štát
Slovenská republika

Sektor
verejný

Právna forma
štátna rozpočtová organizácia

IČO
00678678

DIČ
2020830922

Platca DPH

IČ DPH

Internetová stránka
www.enviro.gov.sk

2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Jozef	Mrkvíčka	

3. Profil žiadateľa

126. V hornej lište kliknite v ponuke na odkaz: „Popis projektu“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The left sidebar contains links for managing project files (Nový ŽoNFP, Zmena ŽoNFP, Kontrola ŽoNFP, Odoslanie ŽoNFP, Výmaz ŽoNFP). The main content area displays a form titled '10. Stručný popis projektu'. It includes tabs for 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis projekta...', 'Harmonogram...', 'Zdroje finan...', 'Horizontáln...', 'Prílohy', 'Čestné vyhl...', and 'Špecifické p...'. The 'Popis projekta...' tab is selected. Below it, four sections are listed: 'a) Východiskový situácia', 'b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu', 'c) Spôsob realizácie projektu', and 'd) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu'. Each section has a large pink placeholder area for input.

127. Kliknite do ružovo podfarbeného pola pod odkazom „a)Východisková situácia“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the previous one, but the first section, 'a) Východiskový situácia', is highlighted with a blue border. The rest of the interface remains the same, showing the project description form and its sub-sections.

128. Vyplňte časť a) Východisková situácia v zmysle inštrukcií uvedených v príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončení

Branislav Mišík

Žiadateľ Partner Projekt Popis proje... Harmonogr... Zdroje fina... Horizontáln... Prílohy Čestné vyhl... Specifické p...

10. Stručný popis projektu

a) Východiskový situácia
Populácia mačiek diví v prírode klesá.

b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu

c) Spôsob realizácie projektu

d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

129. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom "b)Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu". Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončení

Branislav Mišík

Žiadateľ Partner Projekt Popis proje... Harmonogr... Zdroje fina... Horizontáln... Prílohy Čestné vyhl... Specifické p...

10. Stručný popis projektu

a) Východiskový situácia
Populácia mačiek diví v prírode klesá.

b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu

c) Spôsob realizácie projektu

d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu

130. Vyplňte časť b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu v zmysle inštrukcií uvedených v príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the Microsoft Internet Explorer browser displaying the ITMS Portal. The main menu on the left includes options like 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNPP', 'Formulár ŽoNPP', etc. The top navigation bar has links for 'Kontakt na správcu aplikácie', 'SW požiadavky', 'Elektronický manuál', and 'Ukončenie'. A user 'Branislav Mišík' is logged in. The central content area is titled '10. Stručný popis projektu' and contains four sections: a) Východiskový situácia, b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu, c) Spôsob realizácie projektu, and d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. Each section has a text input field. The 'b)' section contains the text: 'Populácia mačiek diví v prírode už neklesá, ale zaaznamenáva mierny nárast.' The bottom status bar shows the taskbar with various icons.

131. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „c)Spôsob realizácie projektu“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the previous one, showing the Microsoft Internet Explorer browser displaying the ITMS Portal. The main menu, top navigation bar, and user information are the same. The central content area is titled '10. Stručný popis projektu' and contains the same four sections: a), b), c), and d). The 'c)' section is highlighted with a blue border, indicating it has been selected. The text in the 'c)' section is: 'Populácia mačiek diví v prírode už neklesá, ale zaaznamenáva mierny nárast.' The bottom status bar shows the taskbar with various icons.

132. Vyplňte časť c)Spôsob realizácie projektu v zmysle inštrukcií uvedených v príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the title bar "ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer". The address bar contains the URL "https://www.itms.sk/itms_portal/". The page header includes links for "Návrat na: Úvodná stránka", "Kontakt na správcu aplikácie", "SW požiadavky", "Elektronický manuál", and "Ukončení". A user "Branislav Mišík" is logged in. On the left, a sidebar lists various project management tasks. The main content area is titled "10. Stručný popis projektu" and contains four sections: a) Výhodiskový situácia, b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu, c) Spôsob realizácie projektu, and d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu. The "c)" section is highlighted with a red box.

133. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „d)Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, showing the "10. Stručný popis projektu" section. The "d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu" field is highlighted with a red box, indicating it has been selected or is the focus of the task.

134. Vyplňte časť d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu v zmysle inštrukcií uvedených v príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončenie

Branislav Mišík

Žiadateľ Partner Projekt Popis proje... Harmonogram... Zdroje fina... Horizontáln... Prílohy Čestné vyhl... Specifické p...

10. Stručný popis projektu

a) Východiskový situácia
Populácia mačiek divie v prírode klesá.

b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu
Populácia mačiek divie v prírode už neklesá, ale zaznamenáva mierny nárast.

c) Spôsob realizácie projektu
Projekt bude realizovaný prostredníctvom vypracovania programu starostlivosti.

d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu
Je to jediný vhodný spôsob záchrany.

135. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „e)Udržateľnosť výsledkov projektu“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Návrat na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Ukončenie

Branislav Mišík

Žiadateľ Partner Projekt Popis proje... Harmonogram... Zdroje fina... Horizontáln... Prílohy Čestné vyhl... Specifické p...

10. Stručný popis projektu

a) Východiskový situácia
Populácia mačiek divie v prírode klesá.

b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu
Populácia mačiek divie v prírode už neklesá, ale zaznamenáva mierny nárast.

c) Spôsob realizácie projektu
Projekt bude realizovaný prostredníctvom vypracovania programu starostlivosti.

d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu
Je to jediný vhodný spôsob záchrany.

e) Udržateľnosť výsledkov projektu

136. Vyplňte časť e) Udržateľnosť výsledkov projektu v zmysle inštrukcií uvedených v príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window with the URL https://www.itms.sk/itms_portal/. The left sidebar has links for 'Zmena ŽoNPP', 'Kontrola ŽoNPP', 'Odoslanie ŽoNPP', and 'Výmaz ŽoNPP'. The main content area displays five sections: a) Východiskový situácia, b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu, c) Spôsob realizácie projektu, d) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu, and e) Udržateľnosť výsledkov projektu. Section e) is highlighted with a blue border.

137. Zájdite kurzorom na príkaz: „Uložit“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the same Microsoft Internet Explorer window as the previous one, but now the 'Uložit' (Save) button is highlighted with a blue border at the top right of the form. The rest of the interface is identical to the previous screenshot.

138. Kliknite na príkaz: „Uložit“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The left sidebar has links for managing projects (Zoznam ŽoNFP, Formulár ŽoNFP, Zoznam odoslaných verzí, Nová ŽoNFP, Zmena ŽoNFP, Kontrola ŽoNFP, Odoslanie ŽoNFP, Výmaz ŽoNFP). The main content area displays a form titled '10. Stručný popis projektu' with sections for 'a) Výhľadiskový súčasť' (Populácia mačiek dvej v prírode klesá.), 'b) Situácia po ukončení realizácie aktivít projektu' (Populácia mačiek dvej v prírode už neklesá, ale zaznamenáva mierny nárasť.), 'c) Spôsob realizácie projektu' (Projekt bude realizovaný prostredníctvom vypracovania programu), and 'd) Zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu' (Je to jediný vhodný spôsob záchrany.). A modal dialog box in the center says 'Info... ŽoNFP bola úspešne uložená.' with an 'OK' button.

139. Kliknite na odkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The left sidebar has links for managing projects (Zoznam ŽoNFP, Formulár ŽoNFP, Zoznam odoslaných verzí, Nová ŽoNFP, Zmena ŽoNFP, Kontrola ŽoNFP, Odoslanie ŽoNFP, Výmaz ŽoNFP). The main content area displays a table titled 'Žiadosť o nenačrtnutý finančný príspevok' with columns: Číslo, Registračné číslo, Žiadateľ, IČO, Názov projektu, Stav, Odoslanie, and Stav ŽoNFP v Core. The table shows one entry: 372673, Ministerstvo životného prostredia SR, 00678678, Cvičná žiadosť o NFP, Otvorená, and the status is 'Otvorená' in both rows. There is also a 'Filter' section at the bottom.

140. V ľavej lište kliknite na odkaz: „Zmena ŽoNFP“ a následne zájdite kurzorom na odkaz „Harmonogram a indikátory“ v hornej lište. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface. On the left, there is a vertical menu with links like 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formulár ŽoNFP', etc. The main content area has tabs: 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontál...', 'Prilohy', and 'Čestné vyhl...'. The 'Harmonogr...' tab is active. Below it, there are three sections: '1. Identifikácia žiadateľa', '2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa', and '3. Profil žiadateľa'. The 'Harmonogram a indikátory' button is located at the top right of the first section.

141. Kliknite na odkaz: „Harmonogram a indikátory“ v hornej lište. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the 'Harmonogram a indikátory' (Timeline and Indicators) form. It includes sections for '11. Časový rámec realizácie projektu' (Timeline of project implementation), '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov' (Values of measurable indicators), and '13. Hodnoty merateľných ukazovateľov' (Values of measurable indicators). The form uses a grid-based layout for entering data.

142. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: "Názov aktivity". Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Portal. On the left, there is a sidebar with various menu items such as 'Zoznam ŽoNFP', 'Formulár ŽoNFP', 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaz ŽoNFP'. The main content area contains several tabs: 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontálne...', 'Prílohy', and 'Čestné výhl...'. Below these tabs, there are two sections: '11. Časový rámec realizácie projektu' and '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov'. In the '11.' section, the 'Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch' table has a red box around the 'Názov aktivity' column header. In the '12.' section, the 'Typ' and 'Názov' columns of the 'Hodnoty merateľných ukazovateľov' table have red boxes around them. The status bar at the bottom indicates 'Strana 3' and 'Hotovo'.

143. Vyplňte ju podľa inštrukcií v príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, showing the same ITMS Portal interface. The 'Názov aktivity' field in the '11.' section and the 'Typ' and 'Názov' fields in the '12.' section are all highlighted with red boxes, indicating they have been selected or are being edited according to the instructions from the manual.

144. Kliknite na ikonu kalendárika, ktorý je vpravo od ružovo podfarbeného poľa nachádzajúceho sa pod odkazom: „Začiatok realizácie aktivity“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Portal. On the left, there is a sidebar with various menu items: Návrat na: Úvodná stránka, Zoznam ŽoNFP, Formulár ŽoNFP, Zoznam odoslaných verzii, Nová ŽoNFP, Zmena ŽoNFP, Kontrola ŽoNFP, Odoslanie ŽoNFP, and Výmaz ŽoNFP. The main content area contains a form for project realization. A specific field, "Začiatok realizácie aktivity" (Start date of activity), is highlighted with a red background. To its right, a calendar dialog is open for April 2009, showing the days from 1 to 30. The day "01" is selected.

145. Za použitia čiernych trojuholníkov (sú v hornej časti kalendárika) a dátumov (čísiel v kalendáriku) vyplňte dátum začiatku realizácie prvej aktivity v rámci vášho projektu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal interface as the previous one, but with a key difference: the "Začiatok realizácie aktivity" field now contains the value "01.06.2009". The rest of the interface, including the sidebar, form fields, and calendar, remains identical to the first screenshot.

146. Kliknite na ikonu kalendárika, ktorý je vpravo od ružovo podfarbeného poľa nachádzajúceho sa pod odkazom: „Ukončenie realizácie aktivity“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	01.06.2009

12. Hodnoty merateľných ukazovateľov

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota
výsledok			
dopad			

147. Za použitia čiernych trojuholníkov (sú v hornej časti kalendárika) a dátumov (čísel v kalendáriku) vyplňte dátum ukončenia realizácie prvej aktivity v rámci vášho projektu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	02.06.2009

148. Ďalšiu aktivitu pridajte kliknutím na biele znamienko „+“ v zelenom krúžku. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. On the left, there's a sidebar with various project management links. The main content area displays a form titled '11. Časový rámec realizácie projektu'. This form includes sections for 'Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch', 'Názov aktivity', 'Začiatok realizácie aktivity', and 'Ukončenie realizácie aktivity'. A new row is being added for 'Nákup príslušenstva na sledovanie', with start date '01.06.2009' and end date '30.06.2009'. Below this, there's another section for 'Podporné aktivity' with rows for 'Riadenie projektu' and 'Publicita a informovanosť'. At the bottom, there's a section for '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov'.

149. Kliknite do prázdnego ružovo podfarbeného poľa pod ružovo podfarbeným poľom, v ktorom je názov prvej aktivity. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal interface as the previous one, but with a specific action taken. In the 'Názov aktivity' field of the first row in the '11. Časový rámec realizácie projektu' section, the text 'Nákup príslušenstva na sledovanie' is highlighted with a red selection bar. Below it, the second row's 'Názov aktivity' field is also highlighted with a red selection bar, indicating it is the target for the next click.

150. Vyplňte do neho názov druhej aktivity v poradí v zmysle inštrukcií v príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej		

151. Vyplňte začiatok realizácie druhej aktivity v poradí za použitia kalendárika. Následne uvidíte napr. túto obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej	01.07.2009	

152. Vyplňte ukončenie realizácie druhej aktivity v poradí za použitia kalendárika. Následne uvidíte napr. túto obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Návrat', 'Vytvor', 'Zoznam', 'Detail', 'Harmonogramy', etc. The main content area has tabs for '11. Časový rámec realizácie projektu' and '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov'. In the '11.' tab, under 'Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch', there are two rows for activities. The first row has 'Nákup príslušenstva na sledovanie' with start date 01.06.2009 and end date 30.06.2009. The second row has 'Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej' with start date 01.07.2009 and end date 31.12.2009. The '31.12.2009' date is highlighted in red. Below these rows, there are sections for 'Podporné aktivity' (with 'Riadenie projektu' and 'Publicita a informovanosť') and '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov'.

153. Kliknite na kalendárik, ktorý je vpravo od ružovo podfarbeného poľa (je vpravo od podpornej aktivity – Riadenie projektu). Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is similar to the previous one but focuses on the calendar for the 'Riadenie projektu' activity. The calendar shows April 2009 with the date 31.12.2009 highlighted in red. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, showing the project timeline and other data entry fields.

154. Vyplňte dátum začiatku realizácie podpornej aktivity „Riadenie projektu“ za použitia kalendárika. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Riadenie projektu	01.06.2009	01.12.2009

155. Analogicky vyplňte aj dátum ukončenia realizácie podpornej aktivity: „Riadenie projektu“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Riadenie projektu	01.06.2009	01.12.2009

156. Vyplňte dátum začiatku realizácie podpornej aktivity: „Publicita a informovanosť“. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej	01.07.2009	31.12.2009
Riadenie projektu	01.06.2009	31.12.2009
Publicita a informovanosť	01.06.2009	

157. Vyplňte dátum ukončenia realizácie podpornej aktivity: „Publicita a informovanosť“. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej	01.07.2009	31.12.2009
Riadenie projektu	01.06.2009	31.12.2009
Publicita a informovanosť	01.06.2009	31.12.2009

V prípade, že potrebujete nejakú aktivitu vymazať, je potrebné kliknúť na ikonu malého červeného krížika na konci riadku, v ktorom sa nachádza aktívita, ktorú chcete vymazať. Následne sa Vám objaví hlásenie: „Skutočne chcete vymazať vybraný záznam?“. Kliknite na: „Áno“

158. Kliknite na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného riadku, ktorý je vpravo od odkazu: „výsledok“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

11. Časový rámec realizácie projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej	01.07.2009	31.12.2009

12. Hodnoty merateľných ukazovateľov

Typ	Názov	Menšia jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	V.0.0.0.0.137.0036 Počet realizovaných programov starostlivosti o druhu					
dopad	V.0.0.0.0.137.0038 Počet realizovaných programov záchrany druhov					
	V.0.0.0.0.137.0040 Počet druhov, ktoré majú vypracované programy starostlivosti					
	V.0.0.0.0.137.0041 Počet druhov, ktoré majú realizované programy starostlivosti					

159. Zájdite kurzorom (ak je to potrebné aj za použitia pozdĺžneho posuvného kurzora) na indikátor typu výsledok, ktorý chcete vybrať. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Portal. The main content area is a form titled '11. Časový rámec realizácie projektu' and '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov'. In the '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov' section, there is a dropdown menu under the 'výsledok' column. The dropdown contains several items, with the last one, 'V.0.0.0.130.0045 Počet vypracovaných programov záchrany', highlighted in blue. This indicates that the user has selected this specific indicator for further processing.

160. Kliknite na Vami vybraný indikátor. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the previous one, showing the same Microsoft Internet Explorer window with the ITMS Portal. The difference is that the item 'V.0.0.0.130.0045 Počet vypracovaných programov záchrany' in the dropdown menu is now highlighted with a red border, indicating it has been selected by the user.

161. Analogicky vyberte aj indikátor typu dopad. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface. On the left, there's a sidebar with links like 'Zoznam ŽoNFP', 'Formulár ŽoNFP', etc. The main content area has tabs at the top: 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontáln...', 'Prílohy', 'Čestné výhl...', and 'Špecifick...'. The 'Projekt' tab is active. Below it, there are two sections: '11. Časový rámec realizácie projektu' and '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov'. In the '12.' section, under 'Typ', 'dopad' is selected. The 'Výsledok' row shows 'Počet vypracovaných programov záchrany' with a value of '0' and a unit of 'časť'. The 'dopad' row shows 'Plocha chránených území, ktoré majú výpri...' with a value of '0' and a unit of 'km²'.

162. Kliknite jedenkrát do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „Východisková hodnota“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, showing the ITMS Portal interface. The 'Projekt' tab is active. The '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov' section is visible, with 'výsledok' selected under 'Typ'. The 'Výsledok' row shows 'Počet vypracovaných programov záchrany' with a value of '0' and a unit of 'časť'. The 'dopad' row shows 'Plocha chránených území, ktoré majú výpri...' with a value of '0' and a unit of 'km²'.

163. Vpíšte číslo 0 ako východiskovú hodnotu. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Zoznam ŽoNFP, Formulár ŽoNFP, Zoznam odoslaných verzii, Nová ŽoNFP, Zmena ŽoNFP, Kontrola ŽoNFP, Odoslanie ŽoNFP, and Výmaz ŽoNFP. The main content area displays two tables. The first table, '11. Časový rámec realizácie projektu', contains activities like 'Nákup príslušenstva na sledovanie' and 'Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divnej'. The second table, '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov', shows metrics for 'výsledok' and 'dopad'. In the 'výsledok' row, the 'Merná jednotka' dropdown is set to 'čočet' and the 'Východisková hodnota' input field contains '0'. The 'dopad' row has 'km2' as the 'Merná jednotka' and '0' as the 'Východisková hodnota'.

164. Kliknite na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného poľa, ktoré je pod odkazom: „Rok“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same ITMS Portal interface as the previous one, but with changes in the 'dopad' row of the 'Hodnoty merateľných ukazovateľov' table. The 'Rok' dropdown in the 'dopad' row now contains the years '2000', '2001', '2002', and '2003', indicating that the user has clicked the arrow icon to expand the list.

165. Vyplňte rok (za použitia ponuky) vzťahujúci sa k východiskovej hodnote indikátora typu výsledok. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej	01.07.2009	31.12.2009

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	V.0.0.0.130.0045 Počet vypracovaných programov záchrany	počet	0,00	2009		
dopad	D.0.0.0.008.0006 Plocha chránených území, ktoré majú výpri...	km ²				

166. Analogicky vyberte aj rok, v ktorom sa plánuje dosiahnuť „Plánovaná hodnota“ Vami vybraného indikátora typu výsledok. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej	01.07.2009	31.12.2009

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	V.0.0.0.130.0045 Počet vypracovaných programov záchrany	počet	0,00	2009	2009	
dopad	D.0.0.0.008.0006 Plocha chránených území, ktoré majú výpri...	km ²				

167. Analogicky vyberte (za použitia ponuky) aj rok vzťahujúci sa k východiskovej hodnote indikátora typu dopad. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	V.0.0.0.130.0045 Počet vypracovaných programov záchrany	počet	0,00	2009		2009
dopad	D.0.0.0.008.0006 Plocha chránených území, ktoré majú výpri...	km ²		2009		2009

168. Analogicky vyberte aj rok, v ktorom sa plánuje dosiahnuť „Plánovaná hodnota“ Vami vybraného indikátora typu dopad. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	V.0.0.0.130.0045 Počet vypracovaných programov záchrany	počet	0,00	2009		2009
dopad	D.0.0.0.008.0006 Plocha chránených území, ktoré majú výpri...	km ²		2009		2009

169. Do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „Plánovaná hodnota“ vyplňte Vami plánovanú hodnotu Vami vybraného indikátora typu: „výsledok“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej	01.07.2009	31.12.2009

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	V.0.0.0.130.0045 Počet vypracovaných programov záchrany	počet	0,00	2009	3,00	2009
dopad	D.0.0.0.008.0006 Plocha chránených území, ktoré majú výpri	km ²	0,00	2009	0,00	2009

170. Vpíšte číslo 0 ako východiskovú hodnotu pri Vami vybranom indikátore typu dopad. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity
Nákup príslušenstva na sledovanie	01.06.2009	30.06.2009
Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej	01.07.2009	31.12.2009

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	V.0.0.0.130.0045 Počet vypracovaných programov záchrany	počet	0,00	2009	1,00	2009
dopad	D.0.0.0.008.0006 Plocha chránených území, ktoré majú výpri	km ²	0,00	2009	0,00	2009

171. Vyplňte Plánovanú hodnotu pre Vami vybraný indikátor typu dopad. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Súbor', 'Úpravy', 'Zobrazť', 'Nástroje', 'Pomocník', 'Dozadu', 'Hľadať', 'Obľúbené položky', 'Adresa', and 'Prejsť'. The main content area has a header with 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN' and 'Návrat na Úvodnú stránku'. Below it, there are tabs for 'Kontakt na správcu aplikácie', 'SW požiadavky', and 'Elektronický manuál'. A user 'Branislav Mišik' is logged in. The main form is titled '11. Časový rámec realizácie projektu' and 'Dĺžka realizácie projektu v mesiacoch'. It contains two tables: one for 'Názov aktivity' and another for 'Podporné aktivity'. The second table includes rows for 'Nákup príslušenstva na sledovanie', 'Sledovanie veľkosti a vývoja populácie maky divej', and 'Riadenie projektu'. The '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov' section shows two rows: 'výsledok' (Počet vypracovaných programov záchran) and 'dopad' (Plocha chránených území, ktoré majú výpri). The 'dopad' row has a dropdown menu open, showing options like 'km2', '0,00', '2009', '1,00', '2009', and '800,00'. There are also green and red edit icons next to the dropdown.

V prípade, že je pre Vás relevantné vyplniť viac ako 1 indikátor, je potrebné kliknúť na ikonu bieleho znamienka „+“ v zelenom krúžku. Ak je napríklad pre Vás relevantné vyplniť ešte jeden indikátor typu výsledok, je potrebné kliknúť na ikonu bieleho znamienka „+“ v zelenom krúžku, ktorá je v časti 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov na konci riadku, ktorý začína slovom: „výsledok“ a následne vybrať z ponuky relevantný indikátor. Následne je potrebné vyplniť všetky relevantné údaje pre Vami vybratý indikátor (Východisková hodnota, Rok, Plánovaná hodnota, Rok)

172. Po vyplnení všetkých relevantných indikátorov vrátane všetkých relevantných údajov vzťahujúcim sa k nim (Východisková hodnota, Rok, Plánovaná hodnota, Rok) kliknite na príkaz: „Uložiť“. Uvidíte

nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Portal. The main content area shows a table titled "11. Ěasový plán pre realizáciu projektu". A modal dialog box is overlaid on the screen, containing the message "Zočíslovanie údajov bolo úspešne uložené." (The data was successfully saved.) with an "OK" button.

173. Kliknite na odkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the same ITMS Portal interface as the previous one, but the modal dialog box has disappeared. The table "11. Ěasový plán pre realizáciu projektu" is visible, and the status bar at the bottom of the browser window now displays "Počet záznamov: 1." (Number of records: 1).

174. V ľavej lište kliknite na odkaz: „Zmena ŽoNFP“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

175. V hornej lište kliknite na odkaz: „Zdroje financovania“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

176. Kliknite na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného riadku (pod odkazom: „Názov výdavku“). Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady				
631001 Tuzemské cestovné náhrady				
631002 Zahraničné cestovné náhrady				
632001 Energie				

177. Vyberte z ponuky výdavok, ktorý sa týka Vášho projektu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/> áno

178. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „Oprávnené výdavky (EUR)“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	0,00	0,00	0,00	
Spolu	0,00	0,00	0,00	

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

179. Vpíšte do tohto ružovo podfarbeného poľa oprávnenú sumu v EUR v rámci výdavku, ktorý ste vybrali. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	100,00
Spolu	100 000,00	0,00	100 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

180. Do ružovo podfarbeného poľa pod odkazom: „Neoprávnené výdavky“ vpíšte neoprávnenú sumu v EUR v rámci výdavku, ktorý ste vybrali. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	100,00
Spolu	100 000,00	0,00	100 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

181. Ak chcete pridať ďalší výdavok, kliknite na ikonu bieleho znamienka „+“ v zelenom krúžku. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100	
Spolu	100 000,00	0,00	100 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

182. Kliknutím na čierny trojuholník si opäť aktivujte ponuku oprávnených výdavkov. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (%)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	100
				100
610620 osobné náklady				
631001 Tužinské cestovné náhrady				
631002 Zahranicné cestovné náhrady				
632001 Energie				

183. Z ponuky vyberte ďalší relevantný výdavok. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (%)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	100
637003 Propagácia, reklama a inzercia				
Spolu	100 000,00	0,00	100 000,00	100
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP	<input type="checkbox"/> áno			
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)				

184. Aj k tomuto výdavku vyplňte oprávnenú sumu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	200 000,00	50,00
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	200 000,00	50,00
Spolu	200 000,00	0,00	200 000,00	50,00

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

185. A tiež k nemu vyplňte neoprávnenú sumu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	200 000,00	50,00
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	200 000,00	50,00
Spolu	200 000,00	0,00	200 000,00	50,00

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

186. Vyššie uvedeným spôsobom pridajte každý ďalší relevantný výdavok a vyplňte k nemu tak oprávnenú sumu ako aj neoprávnenú sumu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

187. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je vpravo od odkazu: „Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku EUR“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

14. Zdroje financovania projektu

Celkové výdavky projektu (EUR)	500 000,00
Celkové oprávnené výdavky (EUR)	450 000,00
Celkové neoprávnené výdavky (EUR)	50 000,00
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	0,00
Intenzita pomoci (v %)	0,00
Zdroje žiadateľa celkom (EUR)	100 000,00
Predpokladaný príjem z projektu (EUR)	0,00
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (EUR)	0,00

188. Vyplňte do tohto poľa požadovanú výšku nenávratného finančného príspevku v EUR. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633804 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP

189. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je vpravo od odkazu: „Predpokladaný príjem z projektu (EUR)“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633804 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP

190. Vpíšte do neho predpokladaný príjem z Vami predkladaného projektu v mene EUR. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633804 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP

191. Kliknite do ružovo podfarbeného poľa, ktoré je vpravo od odkazu: „Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (EUR)“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633804 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP

192. Vpíšte do neho objem oprávnených výdavkov, ktorý bude/bol realizovaný dodávateľmi v mene EUR. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633804 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP

193. V prípade, že verejné obstarávanie bolo vykonané pred predložením žiadosti o NFP, kliknite na ikonu malého štvorčeka, ktorý je vpravo od odkazu: „Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633804 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP
Objem prostredkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)

194. Následne vyplňte objem finančných prostriedkov, ktoré boli zazmluvnené na základe verejného obstarávania pred predložením žiadosti o NFP do ružovo podfarbeného riadku, ktorý je vpravo od odkazu: „Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR)“. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP áno
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR) **100 000,00**

195. Presuňte sa kurzorom na príkaz: „Uložit“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Názov výdavku	Oprávnené výdavky (EUR)	Neoprávnené výdavky (EUR)	Celkové výdavky (EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových oprávnených výdavkov projektu (v %)
610620 osobné náklady	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637003 Propagácia, reklama a inzercia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
633004 Materiál Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenia	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637010 Na úlohy výskumu a vývoja	100 000,00	0,00	100 000,00	22,22
637004 Všeobecné služby	50 000,00	50 000,00	100 000,00	11,11
Spolu	450 000,00	50 000,00	500 000,00	100

Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP áno
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred predložením žiadosti o NFP (EUR) **100 000,00**

196. Kliknite na príkaz: „Uložit“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. On the left, there's a sidebar with various links like 'Zoznam ŽoNFP', 'Formulár ŽoNFP', etc. The main content area has tabs for 'Žiadateľ', 'Partner', 'Projekt', etc. A modal dialog box is open, displaying the message: 'ŽoNFP bola úspešne uložená.' (The application was successfully saved.) with an 'OK' button.

197. Kliknite na príkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The sidebar includes 'Osobné priečinky' (Denník, Doručená, Koncepty, Kontakty, Nevyžiad., Odoslaná, Odstráne, Pošta na, Poznámky, Úlohy, Vyhľadáva, Osobné priečinky) and 'Veľkosti priečinkov'. The main content area displays a table titled 'Zájazd o nenevrátný finančný príspevok' with columns: Číslo portal, Registračné číslo, Žiadateľ, IČO, Názov projektu, and Stav. One row is visible: 372673, Ministerstvo životného prostredia SR, 00678678, Cvičná žiadosť o NFP, Otvorená. Below the table are buttons for 'Chod' na stránku' and 'Počet záznamov na stránku: 10'. A 'Filter' section is also present.

198. V ľavej lište kliknite na odkaz: „Zmena ŽoNFP“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Návrh na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Branislav Mišik

1. Identifikácia žiadateľa

Názov: Ministerstvo životného prostredia SR
sídlo

Lokalita EU

Domáci (SK)	NUTS 2 región Bratislava
Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres
Bratislavský kraj	Okres Bratislava I

PSČ: 81235 **Obec**: Bratislava-Staré Mesto **Ulica**: Nám. Ľudovíta Štúra **Číslo**: 1

Štát: Slovenská republika **Sektor**: verejný **Právna forma**: Štátne rozpočtová organizácia

IČO: 00678678 **DIČ**: 2020830922 **Platca DPH**: **IČ DPH**:

Internetová stránka: www.enviro.gov.sk

2. Statutárny (-) zástupca (-ovia) žiadateľa

Titul	Meno	Priezvisko	Titul za menom
Ing.	Jozef	Mrkvíčka	

3. Profil žiadateľa

199. Kliknite na odkaz: „Horizontálne priority“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Návrh na: Úvodná stránka

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky Elektronický manuál Branislav Mišik

15. Súlad s horizontálnymi prioritami

Há projekt vplyv na rozvoj informačnej spoločnosti

OK

12. Hodnoty merateľných ukazovateľov

Zabezpeči projekt trvalo udržateľný rozvoj áno

Bude mať projekt dopad na marginalizované rôzne komunity áno

Bude projekt prikladať na rovnosť príležitostí áno

200. Objaví sa Vám okno s informáciou, že všetky indikátory, ktoré vyplníte v rámci časti 15. Horizontálne priority je nutné vyplniť aj v rámci časti 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov. Inak nebude možné

odoslať Vašu žiadosť o NFP. Kliknite na príkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. The left sidebar contains links for managing NFPs, such as 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odočlenie ŽoNFP', and 'Výmaz ŽoNFP'. The main content area displays a form titled '15. Súlad s horizontálnymi prioritami'. It includes several sections with dropdown menus and checkboxes. One section, 'Bude projekt prihliadať na rovnosť príležitostí', has its checkbox checked. The status bar at the bottom indicates the task is completed.

201. V prípade, že má Váš projekt pozitívny vplyv na horizontálnu prioritu: „Rovnosť príležitostí, zájdite kurzorom na ikonu malého štvorčeka, ktorá je vpravo od odkazu: „Bude projekt prihliadať na rovnosť príležitostí“ a kliknite. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot shows the same section of the ITMS Portal as the previous one, but with a key difference: the checkbox for 'Bude projekt prihliadať na rovnosť príležitostí' is now unchecked. The status bar at the bottom indicates the task is completed.

202. Zájdite kurzorom na čierny trojuholník na konci ružovo podfarbeného riadku (je vpravo od odkazu: „výsledok“) a kliknite naň. Uvidíte túto obrazovku:

15. Súlad s horizontálnymi prioritami

Má projekt vplyv na rozvoj informačnej spoločnosti áno

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok						
dopad						

Zabezpeči projekt trvalo udržateľný rozvoj áno

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok						
dopad						

Bude mať projekt dopad na marginalizované rómske komunity áno

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok						
dopad						

Bude projekt príhliadať na rovnosť príležitostí áno

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	V.1.0.0.0.151.0002 Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami					
dopad	V.1.0.0.0.151.0001 Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi					

203. Z ponuky indikátorov si vyberte relevantný indikátor v zmysle inštrukcií uvedených v príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok a kliknite naň. Nezabudnite, že je potrebné, aby tento indikátor bol vybratý aj v časti 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov. Po vybratí indikátora a kliknutí na tento indikátor uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Chyba!

Vámi zvolený indikátor nie je uvedený v sekcií 12 Vajej ŽoNPP. Pre korektné odoberanie ŽoNPP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vámi využaté indikátory v sekcií 15 ŽoNPP boli zaznamenané aj v sekcií 12. V prípade, že tak neurčíte, nebude možné Vábu ŽoNPP odoberať z verejnej časti ITMS.

OK

204. Kliknite na príkaz: „OK“ . Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. The main menu on the left includes 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaz ŽoNFP'. The current page is titled '15. Súlad s horizontálnymi prioritami'. It contains several sections with checkboxes and dropdown menus for 'výsledok' and 'dopad'. One section, 'Bude mať projekt dopad na marginalizované rómske komunity', has its checkbox checked. The status bar at the bottom indicates 'Hotovo'.

205. Analogicky ako pri výbere indikátora typu výsledok, postupujte aj pri výbere indikátora typu dopad. Po vybratí indikátora a kliknutí naň uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows the ITMS Portal interface in Microsoft Internet Explorer. The 'Bude mať projekt dopad na marginalizované rómske komunity' checkbox is checked. A modal dialog box appears with the title 'Chyba!' and the message: 'Vámi zvolený indikátor nie je uvedaný v sekcií 12 Vášej ŽoNFP. Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybraté indikátory v sekcií 15 ŽoNFP boli zavedené aj v sekcií 12. V prípade, že tak neurobíte, nebude možné Vašu ŽoNFP odoslať z verejnej časti ITMS.' An 'OK' button is visible at the bottom of the dialog. The status bar at the bottom indicates 'Hotovo'.

206. Kliknite na príkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

V prípade, že potrebujete pridať nejaký ďalší indikátor, je možné to vykonať za použitia ikony bieleho „+“ v zelenom krúžku. Ak naopak potrebujete vymazať nejaký indikátor je možné to vykonať za použitia ikony červeného krížika. Následne sa Vám objaví hlásenie: „Skutočne chcete vymazať vybraný záznam?“. Kliknite na: „Áno“

207. Indikátory, ktoré ste vyplnili v rámci časti 15. Horizontálne priority, vyplňte aj v rámci časti 12. Hodnoty merateľných ukazovateľov. Po ich doplnení uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

208. Kliknite na príkaz: „Uložit“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The left sidebar contains navigation links such as 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formuliár ŽoNFP', 'Zoznam odoslaných verzii', 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaž ŽoNFP'. The main content area displays two tables under sections '11. Časový rámec realizáciu projektu' and '12. Hodnoty merateľných ukazovateľov'. A modal dialog box in the center says 'ŽoNFP bola úspešne uložená.' (The ŽoNFP was successfully saved.) with 'OK' and 'Zavrieť' buttons.

209. Kliknite na príkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

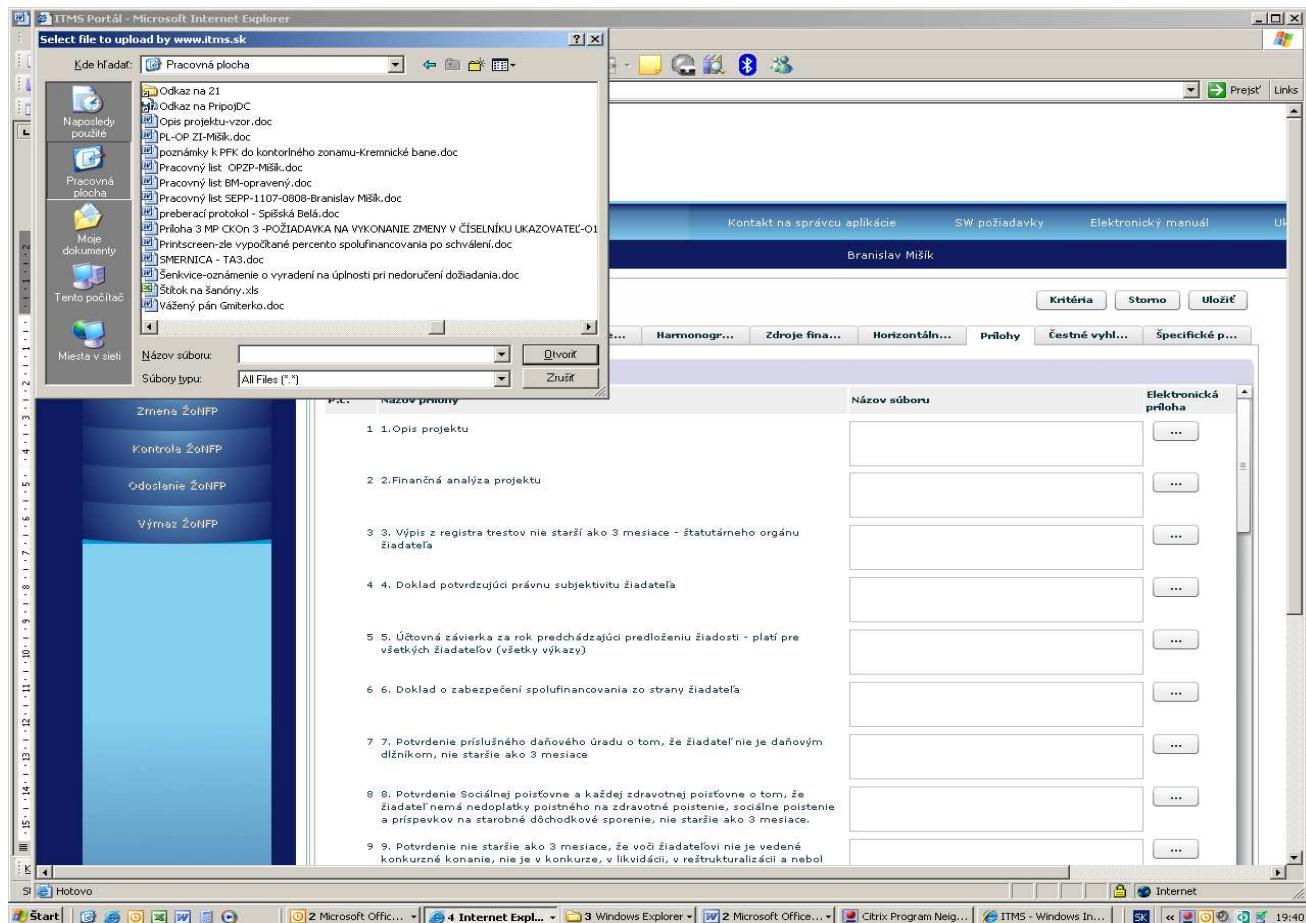
The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The left sidebar contains navigation links such as 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formuliár ŽoNFP', 'Zoznam odoslaných verzii', 'Nová ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaž ŽoNFP'. The main content area displays a table titled 'Ziadosť o nenávratný finančný príspevok' with 6 entries. The table columns include 'Číslo portálu', 'Registrácia číslo', 'Žiadateľ', 'IČO', 'Názov projektu', 'Stav', 'Odosanie', and 'Stav ŽoNFP v Core'. Below the table, there is a 'Filter' input field and a 'Vyhľadaj' button.

210. V zozname žiadostí o NFP kliknutím vyberte tú žiadosť o NFP, ktorú idete upravovať a následne v ľavej lište kliknite na odkaz: „Zmena ŽoNFP“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

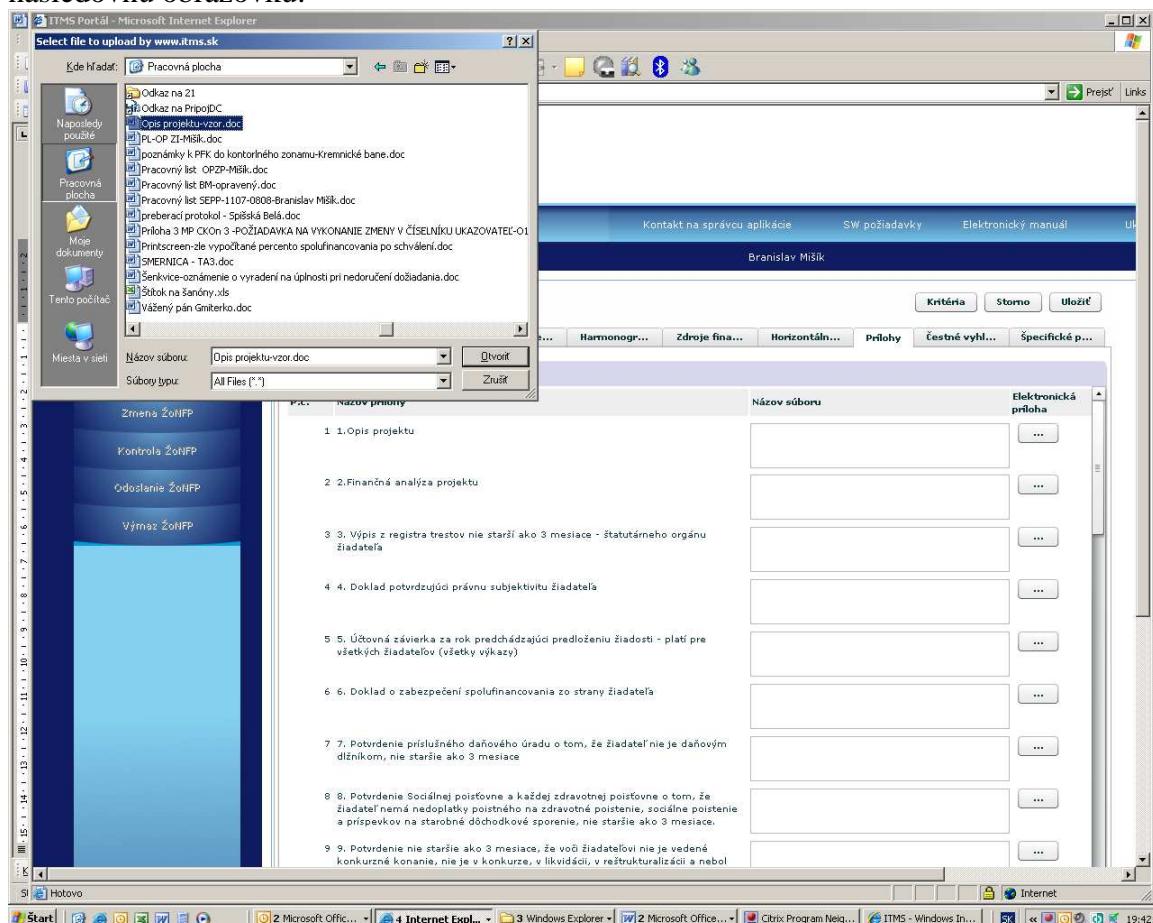
211. V ponuke v hornej časti obrazovky kliknite na odkaz: „Prílohy“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

212. V prípade, že idete priklaďať elektronickú verziu prílohy č. 1 ŽoNFP, ktorou je Opis projektu, kliknite na obdĺžnikovú ikonu s 3 bodkami, ktorá je pod odkazom: „Elektronická príloha“. Uvidíte nasledovnú

obrazovku:



213. Z ponuky vyznačte ten dokument, ktorý zodpovedá Prílohe č. 1, t.j. Opisu projektu. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:



214. Po jeho vyznačení kliknite na príkaz: „Otvorit“ (je v pravom dolnom rohu obrazovky, ktorá sa Vám pred chvíľou otvorila). Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

215. Analogicky postupujte aj v prípade ostatných relevantných príloh, ktoré je potrebné predložiť v rámci tejto sekcie v zmysle *Aktuálnej informácie k vyplňaniu žiadostí o nenávratný finančný príspevok v rámci Operačného programu Životné prostredie cez ITMS Portál* zverejnenej na webovej stránke MŽPSR dňa 30.4.2009. Po vyplnení tejto sekcie kliknite na príkaz: „Uložit“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

216. Kliknite na príkaz: OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Portal. The main content area is titled "Žiadosť o nezávratný finančný príspevok". It displays a table of 6 entries, each with details like Žiadateľ (Ministry), IČO, and Názov projektu. The table includes columns for Stav (Status) and Odoslanie (Delivery). Below the table, there is a "Filter" section with input fields and buttons for "Vyhľadaj" (Search) and "Vymaž" (Clear).

Číslo portálu	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
175756		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	pokus-prioritná os 4	Otvorená		
177666		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Záchrana bociana	Otvorená		
353155		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	pokus-pol	Otvorená		
372673		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Cvičná žiadosť o NFP	Otvorená		
413586		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Záchrana pstruha	Otvorená		
777643		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	záchrana	Otvorená		

217. V ľavej lište kliknite na odkaz: „Zmena ŽoNFP“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Portal. The main content area is a large form for "Zmena ŽoNFP". The form is divided into several sections: "1. Identifikácia žiadateľa", "2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa", and "3. Profil žiadateľa". The "1. Identifikácia žiadateľa" section contains fields for Názov (Ministerstvo životného prostredia SR), Sídlo (Lokalita EU: Domáci (SK); Vyšší územný celok (NUTS III): Bratislavský kraj; PSČ: 81235; Štát: Slovenská republika; IČO: 00678678), and Contact information (Ulica: Nám. Ľudovíta Štúra, číslo: 1; Právna forma: Štátne rozpočtová organizácia; Platca DPH: IČ DPH). The "2. Štatutárny (-i) zástupca (-ovia) žiadateľa" section contains a table with columns Titul, Meno, Priezvisko, and Titul za menom. The "3. Profil žiadateľa" section is partially visible at the bottom.

218. Kliknite na odkaz: „Čestné vyhlásenie“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window displaying the ITMS Portal. The left sidebar contains navigation links such as 'Návrat na: Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formulár ŽoNFP', 'Zoznam odoslaných verzí', 'Nova ŽoNFP', 'Zmena ŽoNFP', 'Kontrola ŽoNFP', 'Odoslanie ŽoNFP', and 'Výmaž ŽoNFP'. The main content area has tabs at the top: 'Žiadateľ', 'Partneri', 'Projekt', 'Popis proje...', 'Harmonogr...', 'Zdroje fina...', 'Horizontáln...', 'Prílohy', 'Čestné vyhl...', and 'Špecifické p...'. The 'Čestné vyhl...' tab is selected. Below it, a section titled '17. Čestné vyhlásenie žiadateľa' contains a note: 'Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že:' followed by three numbered points: 1. bezprostredne po obdržaní dotácie z prostriedkov ERDF bude jej príslušná časť prevedená na účet každému z partnerov, 2. nárokovávaná sumu je v súlade s uzavretoumi smluvou o použití neneutralného finančného príspevku, 3. fyzický a finančný pokrok podľa monitoringu vrátane overenia na mieste. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok smluvy alebo v prípade nesprávne nárokovanych finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžadované vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov.

Below this is a 'Štatutární zástupcovia' (Statutory representatives) section with fields for 'Titul' (Title), 'Meno' (Name), and 'Priezvisko' (Surname). There are also fields for 'Miesto podpisu' (Place of signature) and 'Dátum podpisu' (Date of signature).

219. Vyplňte „Titul“ (ak je to relevantné), „Meno“, a Priezvisko“ štatutárneho zástupcu žiadateľa. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

This screenshot is identical to the one above, but the 'Štatutární zástupcovia' section now contains filled-in data: 'Titul' is 'Ing.', 'Meno' is 'Jozef', and 'Priezvisko' is 'Mrkvíčka'. The other fields ('Miesto podpisu' and 'Dátum podpisu') remain empty.

220. Následne vyplňte: „Miesto podpisu“ a „Dátum podpisu“ (za použitia ikony kalendárika). Uvidíte nasledovnú obrazovku:

ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer

Návrat na: Úvodná stránka

Branišlav Mišík

17. Čestné vyhlásenie žiadateľa

Ako príjemateľ čestné vyhlásenia, že:

1. bezprostredne po odberaní dotácie z prostriedkov ERDF bude jej príslušná časť prevedená na účet každému z partnerov.

2. nárokovaná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí neneurčeného finančného príspevku.

3. fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste.

Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy alebo v prípade nesprávne nárokovovaných finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov.

Štatutárni zástupcovia

Titul	Meno	Priezvisko
Ing.	Jozef	Mrkvíčka
Miesto podpisu	Bratislava	
Dátum podpisu	27.04.2009	

221. Kliknite na príkaz: „Uložit“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

ITMS Portál - Microsoft Internet Explorer

Návrat na: Úvodná stránka

Branišlav Mišík

17. Čestné vyhlásenie žiadateľa

Ako príjemateľ čestné vyhlásenia, že:

1. bezprostredne po odberaní dotácie z prostredkov ERDF bude jej príslušná časť prevedená na účet každému z partnerov.

2. nárokovaná suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí neneurčeného finančného príspevku.

3. fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste.

Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy alebo v prípade nesprávne nárokovovaných finančných prostriedkov v tejto žiadosti je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov.

Info...

ŽoNFP was successfully saved.

OK

Štatutárni zástupcovia

Titul	Meno	Priezvisko
Ing.	Jozef	Mrkvíčka
Miesto podpisu	Bratislava	
Dátum podpisu	27.04.2009	

222. Kliknite na príkaz: „OK“. Uvidíte nasledovnú obrazovku:

Číslo portál	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
175756		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	pokus-prioritná os 4	Otvorená		
177666		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Záchrana bociana	Otvorená		
353155		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	pokus-po1	Otvorená		
372673		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Cvičná žiadosť o NFP	Otvorená		
413586		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Záchrana pstruha	Otvorená		
777643		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	záchrana	Otvorená		

223. Pred odosláním žiadosti o NFP prostredníctvom ITMS Portálu sa odporúča kontrola vyplnenia všetkých relevantných údajov. V takomto prípade je potrebné v zozname žiadostí o NFP kliknutím vybrať tú žiadosť o NFP, ktorú chcete kontrolovať. Čiže ak napr. chcete kontrolovať ŽoNFP s názvom: „záchrana“, je potrebné na ňu kliknúť. Uvidíte napr. nasledovnú obrazovku:

Číslo portál	Registrácia číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
175756		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	pokus-prioritná os 4	Otvorená		
177666		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Záchrana bociana	Otvorená		
353155		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	pokus-po1	Otvorená		
372673		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Cvičná žiadosť o NFP	Otvorená		
413586		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	Záchrana pstruha	Otvorená		
777643		Ministerstvo životného prostredia SR	00678678	záchrana	Otvorená		

224. Následne je potrebné v ľavej lište kliknúť na odkaz: „Kontrola ŽoNFP“. V prípade, že niektoré relevantné údaje neboli vyplnené systém Vás o tom informuje napr. prostredníctvom takejto obrazovky:

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window for the ITMS Portal. The left sidebar contains links like 'Úvodná stránka', 'Zoznam ŽoNFP', 'Formular ŽoNFP', etc. The main content area displays several sections with validation errors:

- Section 1. Identifikácia žiadateľa**:
 - Štandard záznamu:
 - Meno - nevyplnené povinné pole
 - Priezvisko - nevyplnené povinné pole
 - Telefón (a) predvolba) - nevyplnené povinné pole
- Section 5. Kontaktná osoba pre projekt**:
 - Meno - nevyplnené povinné pole
 - Priezvisko - nevyplnené povinné pole
 - Telefón (a) predvolba) - nevyplnené povinné pole
 - Štát - nevyplnené povinné pole
 - Obec - nevyplnené povinné pole
 - PSČ - nevyplnené povinné pole
 - Číslo - nevyplnené povinné pole
- Section 8. Miesto realizácie projektu**:
 - Miesto realizácie projektu 2:
 - Region (NUTS II) - nevyplnené povinné pole
 - Vyšší územný celok (NUTS III) - nevyplnené povinné pole
- Section 15. Súlad z horizontálnymi prioritami**:
 - Specifikácia prihlásenia na rovnosť príležitosti - nevyplnené povinné pole

Below these sections is a form titled 'Žiadosť o nenávratný finančný príspevok' with various input fields for project details.

225. V prípade, že boli vyplnené všetky relevantné údaje, systém Vás prepne do obrazovky so zoznamom Vašich žiadostí, pričom v hornej časti obrazovky (pod menom osoby, na ktorú je vystavená GRID karta) uvidíte hlásenie: „**Vybraná žiadosť o nenávratný finančný príspevok je korektná**“

226. Žiadosť, u ktorej boli vyplnené všetky relevantné údaje (čo je potvrdené hlásením: „**Vybraná žiadosť o nenávratný finančný príspevok je korektná**“) je možné odoslať prostredníctvom ITMS Portálu kliknutím na odkaz: “Odosanie ŽoNFP“, ktorý sa nachádza v ľavej lište.

The screenshot shows a Mozilla Firefox window for the ITMS Portal. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area displays a confirmation message:

Vybraná žiadosť o nenávratný finančný príspevok je korektná.

Below this message is a table titled 'Žiadosť o nenávratný finančný príspevok' with the following data:

Číslo	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odosanie ŽoNFP v
...

At the bottom of the page, there is a footer with logos for the Ministry of Finance of the Slovak Republic, the Government of the Slovak Republic, and the European Union.

227. Po odoslaní žiadosti o NFP prostredníctvom ITMS Portálu je možné takúto žiadosť o NFP vytlačiť v „pdf“ formáte kliknutím na odkaz: „Formulár ŽoNFP“. Je nevyhnutné žiadosť o NFP vytlačiť až po jej odoslaní prostredníctvom ITMS Portálu, nakoľko v opačnom prípade, by došlo k vytlačeniu draftovej verzie ŽoNFP (na každej strane má takáto ŽoNFP text: „DRAFT“), ktorá je nepoužiteľná pre účely predloženia tlačenej verzie ŽoNFP.

228. Nerelevantné polia v žiadosti o NFP nie je potrebné vyškrtávať cez ITMS Portál. Je potrebné ich ale vyškrtať vo vytlačenej verzii.