



**ŽIADOSŤ O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK
Z PROGRAMU ROZVOJA VIDIEKA SR 2007 – 2013,
OPATRENIE 1.7 VYUŽÍVANIE PORADENSKÝCH
SLUŽIEB**



A. ŽIADATEĽ					
1. Informácie o žiadateľovi					
Obchodné meno/Názov ¹					
Sídlo právnickej osoby/ Adresa trvalého bydliska fyzickej osoby	Obec (mesto)				
	Ulica/číslo domu				
	PSČ				
Tel. č.:			Fax č.:		
e-mail:					
Právnická osoba <input type="checkbox"/>			Fyzická osoba <input type="checkbox"/>		
IČO		DIČ		IČ-DPH	
Platca DPH	<input type="checkbox"/> áno	<input type="checkbox"/> nie	Rodné číslo ²		
Forma účtovníctva		<input type="checkbox"/> jednoduché <input type="checkbox"/> podvojný <input type="checkbox"/> nie je povinný viesť účtovníctvo			
Právna forma ³					
Adresa na doručovanie písomností	Obec (mesto)				
	Ulica/číslo domu				
	PSČ				
Kontaktná osoba pre projekt	Meno a priezvisko				
	Tel. č.:		Fax č.:		
	Mobil		e-mail:		
2. Výška žiadaného finančného príspevku⁴					
Por. č.	Názov zdroja financovania oprávnených výdavkov	% z oprávnených výdavkov	Rozpočet v EUR		
1.	Požadovaná výška finančného príspevku z verejných zdrojov				
2.	Výška financovania z vlastných zdrojov				
3.	Oprávnené výdavky na projekt spolu (3 = 1 + 2)	100			
4.	Ostatné výdavky na projekt nezahrnuté v bode 3 (t. j. neoprávnené výdavky)	X			
5.	Celkový objem výdavkov (5 = 3 + 4)	X			
Spôsob financovania					
Refundácia		<input type="checkbox"/>			

B. PROJEKT			
1. Názov projektu			
2. Priradenie projektu k programovej štruktúre			
Názov programu	Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013		
Číslo osi	1		
Názov opatrenia	1.7 Využívanie poradenských služieb		
Príručka ⁵			
3. Časový predpoklad realizácie projektu			
Predpokladaný začiatok realizácie projektu (mm.rrrr)			
Predpokladané ukončenie realizácie projektu (mm.rrrr)			
4. Miesto realizácie projektu⁶			
VÚC (kraj)	Okres	Obec (ulica)	Katastrálne územie
5. Ciele projektu⁷			
6. Predmet projektu⁸			
7. Splnenie kritérií spôsobilosti⁹			

C. INÉ			
1. Ak vám bola poskytnutá pomoc zo zdrojov EÚ alebo národných zdrojov uveďte:			
Kto poskytol pomoc	Názov pomoci¹⁰	Rok	Suma v tis. SKK
Ďalšie informácie o poskytnutej pomoci¹¹			
2. Špecifiká opatrenia			
Názov poradenskej služby			
Cieľ poradenskej služby			
Obsah poradenskej služby			
Poradenská inštitúcia (meno certifikovaného poradcu)			
Účastníci poradenskej služby ¹²			
Výstup z poradenskej služby	Príručka, Príloha č. 3 – Zápis z realizovanej poradenskej služby		

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

INDIKÁTOR DOPADU – PRODUKTIVITA PRÁCE (ďalej len „PP“)

Uveďte dosiahnutú produktivitu práce (PP v tis. SKK) t. j. hrubú pridanú hodnotu (HPH) na ekvivalent pracovného miesta Vášho podniku podľa účtovných výkazov od 31. 12. 2006 až do posledného uzatvoreného účtovného obdobia; (napr. ak máte posledné uzatvorené účtovné obdobie k 31. 12. 2008 uveďte hodnotu PP k 31. 12. 2006, 2007 a 2008).

Vzorec na výpočet produktivity práce:

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

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

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

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

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

E. POVINNÉ PRILOHY PROJEKTU		
Por. č.	Prílohy, ktoré je žiadateľ povinný predložiť ku dňu podania ŽoNFP na regionálne pracovisko PPA	Áno/Nie Nie je potrebné
1.	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, opatrenie 1.7 Využívanie poradenských služieb.	
2.	Tabuľkovú časť projektu vo formáte Excel v tlačenej a v elektronickej forme (pozri ŽoNFP, časť G).	
3.	Osvedčenie o podnikaní vrátane činnosti, ktorá je predmetom realizácie projektu, predložiť jednu z možností: <ul style="list-style-type: none"> – výpis z obchodného registra – príslušný okresný súd v sídle krajského súdu (fotokópia); – osvedčenie, že žiadateľ vykonáva činnosť ako SHR – obecný, mestský úrad (originál alebo úradne overená fotokópia); – výpis zo živnostenského registra – príslušný obvodný úrad, odbor živnostenský a ochrany spotrebiteľa (fotokópia); – výpis z evidencie lesných pozemkov – obvodný lesný úrad (originál alebo úradne overená fotokópia); – dokument potvrdzujúci vzťah k lesným pozemkom (kataster nehnuteľností alebo iný právny dokument osvedčujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah k lesným pozemkom) (originál alebo úradne overená fotokópia). 	
4.	Ak je vybraným poradenským subjektom orgán verejnej správy: <ul style="list-style-type: none"> – štatút orgánu verejnej správy; – zoznam poradcov (príp. inštitúcií oprávnených vykonávať poradenské služby), ktorí (ktoré) participujú s orgánom verejnej správy na poradenskej službe, vrátane certifikátu (certifikátov) pôdohospodárskeho poradcu; – pracovná zmluva uzatvorená medzi poradcom (príp. inštitúciou oprávnenej vykonávať poradenské služby) a konečným prijímateľom finančnej pomoci (oprávneným žiadateľom); – potvrdenie zamestnávateľa poradcu, že vybraný poradca je zamestnancom inštitúcie oprávnenej vykonávať poradenské služby; – min. tri pozitívne referencie z poskytovania služieb v oblasti pôdohospodárskeho poradenstva. 	
5.	Ak je vybraným poradenským subjektom súkromná fyzická alebo právnická osoba, resp. subjekt neziskového sektora: <ul style="list-style-type: none"> – doklad o certifikácii súkromnej fyzickej alebo právnickej osoby, resp. subjektu neziskového sektora (originál alebo úradne overená fotokópia) – certifikát pôdohospodárskeho poradcu; – zoznam poradcov (príp. inštitúcií oprávnených vykonávať poradenské služby), ktorí (ktoré) participujú so súkromnou fyzickou alebo právnickou osobou, resp. so subjektom neziskového sektora na poradenskej službe, vrátane certifikátu (certifikátov) pôdohospodárskeho poradcu; – pracovná zmluva uzatvorená medzi poradcom (príp. inštitúciou oprávnenej vykonávať poradenské služby) a konečným prijímateľom finančnej pomoci (oprávneným žiadateľom); – potvrdenie zamestnávateľa poradcu, že vybraný poradca je zamestnancom inštitúcie oprávnenej vykonávať poradenské služby. 	
6.	Zmluva o vedení bankového účtu žiadateľa (fotokópia) alebo potvrdenie banky o vedení bankového účtu žiadateľa vrátane uvedenia čísla bankového účtu (fotokópia).	

F. ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolu podpísaný žiadateľ¹³, narodený dňa, v čestne vyhlasujem, že:

- všetky informácie obsiahnuté v ŽoNFP (t. j. formulár ŽoNFP, prílohy k ŽoNFP, zoznam príloh k ŽoNFP) sú pravdivé a úplné;
- údaje uvedené vo formulári ŽoNFP sú zhodné s údajmi uvedenými v prílohách k ŽoNFP;
- všetky úradne neosvedčené fotokópie predložené v rámci ŽoNFP súhlasia s originálmi;
- mám, resp. zabezpečím zdroje na financovanie projektu;
- na uvedený projekt som nežiadal inú pomoc z EÚ ani z národných zdrojov;
- projekt budem realizovať v zmysle predloženej ŽoNFP a zmluvne dohodnutých podmienok;
- nemám v čase podania ŽoNFP záväzky po lehote splatnosti (s výnimkou splátkových kalendárov potvrdených veriteľom¹⁴) voči:
 - o správcovi dane v zmysle zákona č. 511/1992 o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov (splnenie daňových povinností) okrem záväzkov voči obciam v zmysle zákona č. 582/2004 o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady (netýka sa dane z nehnuteľnosti),
 - o príslušnému obecnému/mestskému úradu v súvislosti s uhradením dane z nehnuteľností,
 - o príslušným colným úradom,
 - o Sociálnej poisťovni za všetkých zamestnancov,
 - o všetkým zdravotným poisťovniam zamestnancov,
 - o bývalým štátnym fondom rezortu Ministerstva pôdohospodárstva SR,
 - o voči Slovenskému pozemkovému fondu – v prípade uzatvorených nájomných zmlúv so Slovenským pozemkovým fondom,
 - o Správe finančnej kontroly,
 - o Pôdohospodárskej platobnej agentúre.
- nie som v likvidácii, neprebíha voči mne konkurzné konanie na majetok, ktorý je predmetom projektu, neprebíha exekučné konanie;
- bez zbytočného odkladu písomne oznámim PPA všetky prípadné zmeny týkajúce sa ŽoNFP ako aj žiadateľa, ktoré nastanú v čase od podania ŽoNFP po uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. vyradenia projektu.

V prípade, že predkladaný projekt bude schválený, tak:

- súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu;
- budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia projektu;
- dávam súhlas na výkon kontroly príslušným kontrolným orgánom SR a EK.

Žiadateľ (konečný prijímateľ) podpisom tohto čestného vyhlásenia podľa ustanovenia § 11, ods. 1, písmena a) zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (nehodiace sa prečiarknite)

- udeľuje súhlas
- neudeľuje súhlas

so sprístupnením informácií a dokladov, ktoré sú súčasťou spisu projektu.

Som si vedomý možných trestných následkov a sankcií v prípade uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov, ktoré vyplývajú z ustanovení § 225 ods. 1 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestného zákona). Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

Meno a priezvisko, titul žiadateľa (štatutárneho zástupcu)

.....

Podpis žiadateľa (štatutárneho zástupcu)

.....

Miesto

Dátum

Úradné osvedčenie podpisu žiadateľa

G. TABUĽKOVÁ ČASŤ PROJEKTU VO FORMÁTE EXCEL¹⁵
Tabuľka č. 14a) – 14e) OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU ¹⁶
Tabuľka č. 16 INTENZITA POMOCI
Tabuľka č. 17 ČASOVÝ HARMONOGRAM PREDKLADANIA ŽIADOSTÍ O PLATBU

H. ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA¹⁷

Meno, priezvisko, titul

Miesto

Dátum

Podpis

Pečiatka

CH. PRIJATIE NA RP PPA (vypĺňa PPA)

Regionálne pracovisko PPA

Zodpovedný zamestnanec
(Meno, priezvisko)

Podpis

Dátum prijatia žiadosti

Vysvetlivky

- ¹ Obchodné meno, resp. názov v prípade PO a meno a priezvisko v prípade FO musí byť uvedené presne v súlade s opravením deklarujúcim oprávnenosť žiadateľa (napr. s výpisom z Obchodného registra/Živnostenského registra/Registra pozemkových spoločenstiev, osvedčením o vykonávaní činností ako samostatne hospodáriaci roľník a pod.).
- ² Vypĺňa len fyzická osoba.
- ³ Napr. živnostník, samostatne hospodáriaci roľník, spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť, družstvo, pozemkové spoločenstvo, lesné spoločenstvo, iné.
- ⁴ Predpokladané zdroje financovania oprávnených výdavkov projektu uviesť v EUR na dve desatinné miesta.
- ⁵ Žiadateľ uvedie verziu/číslo dodatku a dátum Príručky v zmysle ktorej bol vypracovaný projekt (napr. verzia I./dodatok č. 2, 15. 11. 2007).
- ⁶ V prípade realizácie projektu na viacerých miestach, žiadateľ uvedie všetky miesta realizácie projektu.
- ⁷ Žiadateľ uvedie konkrétne ciele, ktoré chce realizáciou projektu dosiahnuť. Stručne opíše, ako súvisia s cieľmi programu a opatrenia. Opis nemá byť všeobecný, má vychádzať z konkrétneho zámeru žiadateľa.
- ⁸ Doterajšie skúsenosti žiadateľa v predmetnej oblasti (napr. uviesť históriu, od kedy trvá vlastnícke alebo užívateľské právo, hlavná činnosť súvisiaca s oprávnenosťou žiadateľa), činnosť súvisiaca s predmetom projektu (napr. uviesť čísla parciel, na ktorých sa bude poradenská služba realizovať).
- ⁹ Žiadateľ uvádza splnenie predpísaných kritérií spôsobilosti v zmysle Príručky, pre príslušné opatrenie podľa predmetu projektu, vrátane doplnenia odkazov na prílohy Žiadosti o poskytnutí NFP, ktoré deklarujú ich splnenie. Ak sa žiadateľa kritérium netýka, uvedie dôvod.
- ¹⁰ Uviesť o aký typ pomoci išlo, napríklad Sektorový operačný program poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka SR 2004 – 2006, Program SAPARD, Plán rozvoja vidieka SR 2004 – 2006, Sektorový operačný program priemysel a služby, vrátane citovania názvu opatrenia a pod.
- ¹¹ Ak bola poskytnutá pomoc zo zdrojov EÚ alebo z národných zdrojov prostredníctvom Agentúry SAPARD alebo PPA uveďte číslo zmluvy, predmet projektu a informáciu o prípadnom odstúpení od zmluvy.
- ¹² Konečný prijímateľ (oprávnený žiadateľ) navrhne účastníkov poradenskej služby, pričom PPA bude akceptovať aj prípadnú zmenu účastníkov poradenskej služby.
- ¹³ Štatutárny zástupca organizácie.
- ¹⁴ Žiadateľ prečiarkne v prípade, ak si danú výnimku neuplatňuje.
- ¹⁵ Vypracovanú tabuľkovú časť predkladá žiadateľ v tlačenej a v elektronickej podobe. Tlačенú verziu zväzuje do formulára za časť G Tabuľková časť projektu vo formáte Excel.
- ¹⁶ Vypĺňa Tabuľky č. 14a) – 14e) podľa počtu rokov realizácie projektu.
- ¹⁷ V zmysle s oprávnením deklarujúcim oprávnenosť žiadateľa.