



OD TVORBY ŽoNFP PO VYDANIE ROZHODNUTIA

REGISTRÁCIA

www.itms2014+.sk

Titulná stránka, ITMS2014+ x

Zabezpečené https://www.itms2014.sk

Aplikácie Bookmarks ITMS ITMS-TEST Výzvy | Implementačné Vzory CKO | Partners

ITMS 2014+ Ako začať Vyhľadávač grantov Prehľad projektov Aktuality Informačno-poradenské centrá

Registrácia Prihlásenie

Informácie o eurofondoch, grantoch a projektoch

ITMS2014+ ako nástroj pre žiadosti, implementáciu a monitorovanie fondov EÚ, slúži žiadateľom zapojeným do prípravy, administrácie, výberu, kontroly, analýzy, monitorovania a hodnotenia poskytovaných finančných prostriedkov z EŠIF.

Video o ITMS2014+
2 min

Ako môžem začať s eurofondami?

Vyhľadať vhodný grant

Prehľad projektov

E-learning



Podmienky používania, IT x

Zabezpečené | <https://www.itms2014.sk/zoak?4>

Aplikácie | Bookmarks | ITMS | ITMS-TEST | Výzvy | Implementácia | Vzory CKO | Partners

ITMS 2014+

SK 56:57

Podmienky používania

ROZPRACOVANÁ

Vítame Vás,

spustili ste si sprievodcu elektronického formuláru pre zriadenie **používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+** (ďalej aj "ŽoAK" alebo "žiadost").

Sprievodca je rozdelený do 5 hlavných krokov, v rámci ktorých žiadateľ eviduje základné údaje o:

- subjekte,
- kontaktnej osobe pre žiadosť o aktiváciu používateľského konta,
- štatutárnych orgánoch subjektu,
- používateľoch verejnej časti ITMS2014+, t.j. osobách pre ktoré sa žiada zriadenie prístupu do verejnej časti ITMS2014+.

Kompletný postup vytvorenia používateľského konta do ITMS2014+ je nasledovný:

1. **Vyplnenie** elektronickej formy **žiadosti o aktiváciu používateľského konta** a akceptácia podmienok pre používateľov ITMS2014+
2. **Elektronické odoslanie žiadosti** prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ na spracovanie DataCentrom
3. **Vytlačenie** odoslanej žiadosti o aktiváciu používateľského konta
4. **Podpísanie** papierovej verzie žiadosti o aktiváciu **štatutárnym orgánom**, pričom podpis štatutárneho orgánu musí byť **úradne overený**, podľa zákona č. 323/1992 Zb., Notárskeho poriadku alebo zákona č. 154/1994 Z.z. o matrikách. Žiadosť musí byť zároveň podpísaná **žiadateľom** aj **používateľom**.

pozn.: Formulár žiadosti o aktiváciu používateľského konta (ŽoAK) vytlačený pred odoslaním elektronickej verzie prostredníctvom ITMS2014+ (verzia Draft) je neplatný a DataCentrom pre zriadenie používateľského konta nebude akceptovaný, verzia Draft slúži iba pre informatívne účely žiadateľa.

5. Vyplnenú a úradne overenú žiadosť je potrebné **zaslať doporučené do DataCentra** na adresu:
Cintorínska 5
814 88 Bratislava
6. kroky 3 až 5 je možné nahradiť **zaručeným elektronickým podpisom a zaslaním do elektronickej schránky DataCentra**,
7. **Schválenie**, prípadne **zamietnutie** aktivácie používateľského konta pre žiadateľa (vykonáva DataCentrum)
8. **Oznámenie o aktivácii** používateľského konta sa zasielala **elektronicky** na e-mailovú adresu používateľa uvedenú v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu.
9. V prípade, že žiadateľ nedoručí podpísanú ŽoAK do DataCentra do 60 dní od predloženia prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, systém takúto ŽoAK automaticky vymaže.

Metodické usmernenie k vyplňaniu ŽoAK je dostupné na tomto odkaze:
https://www.itms2014.sk/doc/Podpora_ITMS2014+_v_procese_vytvorenia_ZoAK_na_verejnej_casti.docx

Pred prejdением do ďalšieho kroku sprievodcu je potrebné sa oboznámiť so **záväznými podmienkami používania** verejnej časti ITMS2014+.

Zrušiť **Ďalej**

© 2016 ITMS2014+ - Informácie zverejnené na portáli majú informatívny charakter
Technická podpora | Odborný garant
Verzia: 11.2.1. #1860 2018-05-03 08:24:23 +0200 sbac683327 - štatistiky načítania stránky

© 2016 ITMS2014+ - Informácie zverejnené na portáli majú informatívny charakter
Technická podpora | Odborný garant
Verzia: 11.2.1. #1860 2018-05-03 08:24:23 +0200 sbac683327 - štatistiky načítania stránky

SK 8:53 21. 5. 2018



POSTUP PRI PODANÍ ŽoAK

- ŽoAK = žiadosť o aktiváciu konta
- ŽoAK vypracovať podľa pokynov
- Vytlačiť
- Pred notárom podpísať štatutárom
- Zaslať na uvedenú adresu
- Čakať na schválenie ŽoAK



VYPRACOVANIE ŽoNFP

- ŽoNFP = Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
- www.ia.gov.sk
- Výber (zaujímavej aj relevantnej) [Výzvy](#) na predkladanie ŽoNFP („Výzvy“)
- Naštudovanie podmienok Výzvy a Príručky pre žiadateľa („PpŽ“) a iné relevantné dokumenty
- Nejasnosti a otázky na vyzvy@ia.gov.sk
- Zúčastnenie sa seminára (nepovinné, odporúčané)
- Vypracovanie ŽoNFP



VYPRACOVANIE ŽoNFP

- [Formulár ŽoNFP](#), [Metodický pokyn](#) a [Popis k Formuláru](#)
- [Výzva](#) a jej prílohy
- Informácie z „FAQ“, infoseminárov, PpŽ, inej relevantnej dokumentácie
- Vypracovanie ŽoNFP v ITMS2014+
- Zaslanie podľa pokynov vo Výzve na IA MPSVR SR (časť 1.6)



IA MPSVR SR

KONANIE O ŽoNFP

- Začína dňom doručenia ŽoNFP (cez e-schránku alebo v listinnej forme)
- Trvá obvykle 35 pracovných dní (lehota sa prerušuje Výzvou na doplnenie)
- Končí vydaním Rozhodnutia o schválení / neschválení / zastavení konania



KONANIE O ŽoNFP

- Po doručení ŽoNFP je pridelený PM
- PM zasiela mail o doručení
- Registrácia na strane Poskytovateľa
- Prebieha administratívne overovanie ŽoNFP
- V prípade potreby Výzva na doplnenie ŽoNFP
- Komunikácia len s osobou na to určenou – neposkytujú sa informácie o konaní



KONANIE O ŽoNFP

- Možné kedykoľvek vziať ŽoNFP späť
- Počas AO možné vydať:
 - Rozhodnutie o zastavení
 - Rozhodnutie o neschválení
- Úspešné AO → odborné hodnotenie (OH)





KONANIE O ŽoNFP

- Proces OH:
 - K ŽoNFP sú vyžrebovaní 2 hodnotitelia
 - ŽoNFP hodnotia samostatne aj spolu
 - Pomocou bodovaných oblastí
 - Kritériá pre výber projektov
 - Vypĺňajú Spoločný hodnotiaci hárok
 - Možnosť Výzvy na doplnenie



KONANIE O ŽoNFP

- Hodnotitelia môžu upravovať ŽoNFP (výdavky, merateľné ukazovatele, harmonogram)
- Výsledok OH  úspešnosť ŽoNFP
- Výzva na doplnenie po OH (PPP)
- Vydanie:
 - Rozhodnutie o neschválení
 - Rozhodnutie o schválení (+ popis podmienok)
- V prípade úspešnosti  žiadosť o súčinnosť



Ďakujem za pozornosť.

Kontaktné údaje k otázkam k výzve

IA MPSVR SR

Nevädzova 5

814 55 Bratislava

Oddelenie publicity

e-mail: vyzvy@ia.gov.sk

