

Portál na podávanie žiadosti o grant pre Environmentálny fond

(Používateľský manuál)

Obsah

Všeobecné informácie.....	3
Podporované verzie prehliadačov.....	3
Hlavná obrazovka	3
Zobrazované správy.....	3
Nápoveda	4
Pätička	5
Uvítacia obrazovka / prihlásenie používateľa	5
Registrácia používateľa.....	6
Obnovenie hesla.....	9
Privátna časť portálu	10
Nová žiadosť	11
Moje žiadosti	15
Karta žiadosti	16
Formulár žiadosti.....	17
Odoslanie žiadosti	22
Importovanie (vloženie) dokladov ku zmluve	23
Importovanie (vloženie) dokladov k čerpaniu.....	25

Všeobecné informácie

Podporované verzie prehliadačov

- Microsoft Edge
- Chrome 78 a novšie
- Firefox 71 a novšie

Internetový prehliadač Microsoft Internet Explorer nie je podporovaný v žiadnej verzii !!!

Hlavná obrazovka

Na každej obrazovke portálu sa nachádza v ľavej hornej časti obrazovky logo Environmentálneho fondu. Kliknutím na toto logo sa vždy vrátite na základnú obrazovku portálu. V závislosti od toho či je používateľ prihlásený alebo nie portál pozná 2 hlavné obrazovky:

- Uvítacia obrazovka / prihlásenie používateľa
- Privátna časť portálu

Zobrazované správy

- Chyba
 - Chyba sa zobrazí vtedy ak používateľ vykoná určitú činnosť, ktorú portál vyhodnotí ako neoprávnenú, alebo nesprávnu.

Chyba: Autentifikácia zlyhala. Skúste opäť prosím.

Obrázok 1: Zobrazovaná správa typu „Chyba“

- Validácia formulára
 - Validácia formulára je použitá v prípade ak aktuálne zobrazený formulár nemá vyplnenú aspoň jednu povinnú položku. Pre každú nevyplnenú povinnú položku sa zobrazí samostatná validácia.

Prihlásenie

Toto pole je požadované.

IČO (8-miestny tvar) alebo RČ

Toto pole je požadované.

Heslo

Obrázok 2: Zobrazovaná správa typu „Validácia formulára“

- Lišta s varovaním
 - Žltá lišta (varovacia lišta) je použitá v prípade, že portál zdôrazňuje alebo upriamuje pozornosť na obsah, ktorý sa považuje za veľmi dôležitý pre používateľa (napr.: povinnosti - "...do konca marca sa musíte zaregistrovať!", upozornenie - "do platnosti vstupuje nová vyhláška!")

☐ Žiadateľ nie je obec / mesto / mestská časť

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY FORMOU DOTÁCIE NA ROK 2022 - 20.7.2022 - prezentácia

00332861 Obec Sol

Žiadosť pre tento program je už zaevidovaná. Chcete napriek tomu pokračovať?

Obrázok 3: Zobrazovaná správa typu „Lišta s varovaním“

- Informačná lišta
 - šedá lišta (informačná lišta) je použitá v prípade, že portál zdôrazňuje zobrazenú informáciu (napr.: nový obsah na stránke, nové znenie vyhlášky, novú stratégiu a podobne)

Úspech Na emailovú adresu žiadateľa bola odoslaná správa pre potvrdenie vytvorenia žiadosti.

Obrázok 4: Zobrazovaná správa typu „Informačná lišta“

Nápoveda

Na každej obrazovke portálu sa nachádza text „Nápoveda“. Kliknutím na tento odkaz sa Vám otvorí nové okno prehliadača, ktorom bude zobrazený text nápovedy. Text zobrazenej nápovedy popisuje prácu v aplikácii len na aktuálne zobrazenej obrazovke.

Prihlásenie

Obrázok 5: Odkaz na nápovedu

Pätička

Na každej obrazovke portálu sa nachádza pätička v ktorej je zobrazená:

- korešpondenčná adresa určená pre poštovú komunikáciu žiadateľa s Environmentálnym fondom v rámci podávania žiadosti o grant.
- kontakt na technickú podporu portálu, vrátane odkazu s textom „Stiahnuť“ na komplexnú používateľskú príručku portálu. (*práve otvorený dokument*)

Korešpondenčná adresa
Environmentálny fond
P.O. Box 14
827 14 Bratislava 212

Technická podpora
Ing. Radovan Barta
E-mail: grant@envirofond.sk
Manuál: [Stiahnuť](#)

Copyright © 2022. Environmentálny fond. Environmentálny fond je v pôsobnosti MŽP SR.

Obrázok 6: Pätička

Uvítacia obrazovka / prihlásenie používateľa

Obrazovka slúži na prihlásenie používateľa do privátnej časti portálu grant Environmentálneho fondu, ktorá Vám umožní podať žiadosť o dotáciu.

Pre prihlásenie zadajte Vaše prihlasovacie údaje (prihlasovanie meno a heslo) a kliknite na tlačidlo „Prihlásiť“.

- prihlasovacie meno pre právnické osoby (aj **obce**) pozostáva z identifikátora IČO
- prihlasovanie meno pre fyzické osoby pozostáva z identifikátora RČ

Ostatné funkcionality dostupné na obrazovke

- v prípade, že ste v minulosti nevykonávali registráciu Vašej právnickej / fyzickej osoby na portáli kliknite na tlačidlo „Registrácia“.
 - registrácia na starej webovej stránke <https://envirofond.egrant.sk/> neposkytuje prístup do nového webového portálu. V tomto prípade je potrebné vykonať novú registráciu.
 - registrácia je dostupná pre jednu právnickú / fyzickú osobu iba jedenkrát.

- v prípade, že máte na portáli vytvorený účet a nepamätáte si Vaše heslo kliknite na odkaz „Obnoviť heslo“.



 [Nápoveda](#)

Prihlásenie

☐ Zapamätaj si ma

Prihlásenie

[Obnoviť heslo](#)

Registovať

Obrázok 7: Úvítacia obrazovka / prihlásenie používateľa

Registrácia používateľa

Obrazovka slúži na registráciu nových používateľov do portálu grant Environmentálneho fondu, ktorá Vám umožní podať žiadosť o dotáciu.

Máte možnosť registrovať právnickú osobu (**obce** a iné právnické formy) alebo fyzickú osobu.

Pri registrácii zadajte minimálne povinné údaje a kliknite na tlačidlo „Registovať“. Povinnosť vyplňania údajov sa Vám zobrazí až po kliknutí na tlačidlo „Registovať“. Nezabudnite udeliť súhlas so spracovaním osobných údajov a vykonať ochranu proti robotom.

Ochrana proti robotom spočíva v tom, že používateľ opíše zobrazený text do položky „Kontrola textu“.

- v prípade, že text nie je čitateľný, používateľ má možnosť zmeniť text stlačením tlačidla „Obnoviť CAPTCHA“ (dve šípky).
- v prípade, že text bol zle opísaný portál neumožní registrovať používateľa a používateľ je nútený opätovne zadať svoje heslo do položiek „Heslo“, „Potvrdenie hesla“ a vykonať ochranu proti robotom.

V prípade návratu na úvodnú obrazovku / prihlásenie používateľa kliknite na logo „Environmentálny fond“ v ľavej hornej časti obrazovky.

Povinné údaje pre právnickú osobu:

- identifikátor IČO
- obchodné meno
- e-mailový kontakt
 - uvádzajte oficiálnu e-mailovú adresu právnickej osoby (obce)
- heslo
- potvrdenie hesla



[Nápoveda](#)

☒ Právnická osoba ☐ Fyzická osoba

Toto pole je požadované.

Identifikátor IČO (8-miestny tvar)

Toto pole je požadované.

Obchodné meno

Toto pole je požadované.

E-mailový kontakt

Telefónny kontakt

Toto pole je požadované.

Heslo

Toto pole je požadované.

Potvrdenie hesla

Toto pole je požadované.

☐ Environmentálny fond spracúva osobné údaje žiadateľa, ktorý je fyzickou osobou, štatutárnymi orgánmi a osobami, konajúcimi v mene žiadateľa, ak žiadateľom je právnická osoba a iných fyzických osôb uvedených v žiadosti a v súvisiacich dokumentoch v súlade s nariadením č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov na základe článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR, kedy je spracúvanie nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti Environmentálneho fondu podľa zákona č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "Zákon o Environmentálnom fonde"). Spracúvanie sa vykonáva za účelom poskytnutia podpory žiadateľovi formou dotácií/úverov v rámci uskutočňovania štátnej podpory starostlivosti o životné prostredie. Osobné údaje sa poskytujú auditorskej spoločnosti v súvislosti s posúdením bonity žiadateľa podľa zákona o Environmentálnom fonde a zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a Rade Environmentálneho fondu na základe zákona o Environmentálnom fonde. Osobné údaje sa zverejňujú na základe zákona o Environmentálnom fonde a v prípade úspešnosti aj v súvislosti s povinným zverejnením uzatvorenej zmluvy o poskytnutí podpory. Osobné údaje sa uchovávajú po dobu päť rokov v prípade neschválených žiadostí, inak desať rokov v súlade s registratúrnym plánom Environmentálneho fondu podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Dotknutá osoba si môže uplatniť právo na prístup k osobným údajom, právo na opravu a vymazanie osobných údajov, právo na obmedzenie spracúvania, právo podať sťažnosť Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky. Bližšie informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov sú dostupné na webovom sídle Environmentálneho fondu alebo priamo u zodpovednej osobe: gdp@envirofond.sk *

Toto pole je požadované.



Kontrola textu.

Registovať

Obrázok 8: Registrácia používateľa - právnická osoba

Povinné údaje pre fyzickú osobu:

- identifikátor RČ (bez lomítka)
- meno fyzickej osoby
- priezvisko fyzickej osoby
- e-mailový kontakt
- heslo
- potvrdenie hesla



[Nápoveda](#)

☐ Právnická osoba ☒ Fyzická osoba

Toto pole je požadované.

Meno

Toto pole je požadované.

Priezvisko

Toto pole je požadované.

Rodné číslo (bez lomítka)

Toto pole je požadované.

E-mailový kontakt

Telefónny kontakt

Toto pole je požadované.

Heslo

Toto pole je požadované.

Potvrdenie hesla

Toto pole je požadované.

☐ Environmentálny fond spracúva osobné údaje žiadateľa, ktorý je fyzickou osobou, štatutárnymi orgánov a osôb, konajúcich v mene žiadateľa, ak žiadateľom je právnická osoba a iných fyzických osôb uvedených v žiadosti a v súvisiacich dokumentoch v súlade s nariadením č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov na základe článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR, kedy je spracúvanie nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti Environmentálneho fondu podľa zákona č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "Zákon o Environmentálnom fonde"). Spracúvanie sa vykonáva za účelom poskytnutia podpory žiadateľovi formou dotácií/úverov v rámci uskutočňovania štátnej podpory starostlivosti o životné prostredie. Osobné údaje sa poskytujú auditorskej spoločnosti v súvislosti s posúdením bonity žiadateľa podľa zákona o Environmentálnom fonde a zákona č. 423/2015 Z. z. o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a Rade Environmentálneho fondu na základe zákona o Environmentálnom fonde. Osobné údaje sa zverejňujú na základe zákona o Environmentálnom fonde a v prípade úspešnosti aj v súvislosti s povinným zverejnením uzatvorenej zmluvy o poskytnutí podpory. Osobné údaje sa uchovávajú po dobu päť rokov v prípade neschválených žiadostí, inak desať rokov v súlade s registratúrnym plánom Environmentálneho fondu podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Dotknutá osoba si môže uplatniť právo na prístup k osobným údajom, právo na opravu a vymazanie osobných údajov, právo na obmedzenie spracúvania, právo podať sťažnosť Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky. Bližšie informácie týkajúce sa spracúvania a ochrany osobných údajov sú dostupné na webovom sídle Environmentálneho fondu alebo priamo u zodpovednej osoby: gdpr@envirofond.sk *

Toto pole je požadované.



Kontrola textu.

Registovať

Obrázok 9: Registrácia používateľa - fyzická osoba

Obnovenie hesla

Obrazovka slúži na obnovenie hesla pre existujúcich používateľov portálu grant Environmentálneho fondu, ktorá Vám umožní podať žiadosť o dotáciu.

Do políčka „IČO alebo RČ“ zadajte identifikátor právnickej / fyzickej osoby, pre ktorú si prajete obnoviť heslo.

Nezabudnite vykonať ochranu proti robotom.

Ochrana proti robotom spočíva v tom, že používateľ opíše zobrazený text do položky „Kontrola textu“.

- v prípade, že text nie je čitateľný, používateľ má možnosť zmeniť text stlačením tlačidla „Obnoviť CAPTCHA“ (dve šípky).
- v prípade, že text bol zle opísaný portál neumožní obnovenie hesla a používateľ je nútený opakovane vykonať ochranu proti robotom.



[Nápoveda](#)

Obrázok 10: Obnovenie hesla používateľa

Po úspešnom vyžiadaní obnovenia hesla sa zobrazí na obrazovke e-mailová adresa na ktorú bol zaslaný e-mail pre obnovenie hesla.

- v prípade, že k e-mailovej adrese nemáte prístup, prosím, kontaktujte technickú podporu portálu. Kontakt na technickú podporu sa nachádza v pätičke portálu.
- V prípade, že k e-mailovej adrese máte prístup, prosím, otvorte e-mailovú správu od odosielateľa grant@envirofond.sk a kliknite na odkaz pre obnovenie hesla.

Požiadavka úspešne spracovaná. Odkaz pre zmenu hesla bol odoslaný na e-mailovú adresu použitú pri registrácii. Hodnota e-mailovej adresy: info@obec.sk.

Obrázok 11: Obnovenie hesla používateľa - informačná lišta

Po kliknutí na odkaz pre obnovenie hesla sa Vám zobrazí obrazovka portálu, ktorá obsahuje dve povinné položky „Heslo“ , „Potvrdenie hesla“ a tlačidlo „Obnoviť“, ktorým sa vykoná zmena hesla.



Obnovenie hesla

Toto pole je požadované.

Toto pole je požadované.

Obnoviť

Obrázok 12: Obnovenie hesla používateľa - po kliknutí na odkaz v e-mailu

Pri obnovení hesla platí jedna podmienka a to, že nové heslo nemôže byť rovnaké ako naposledy použité heslo.

Po úspešnom obnovení hesla je používateľ automaticky presmerovaný do privátnej časti portálu.

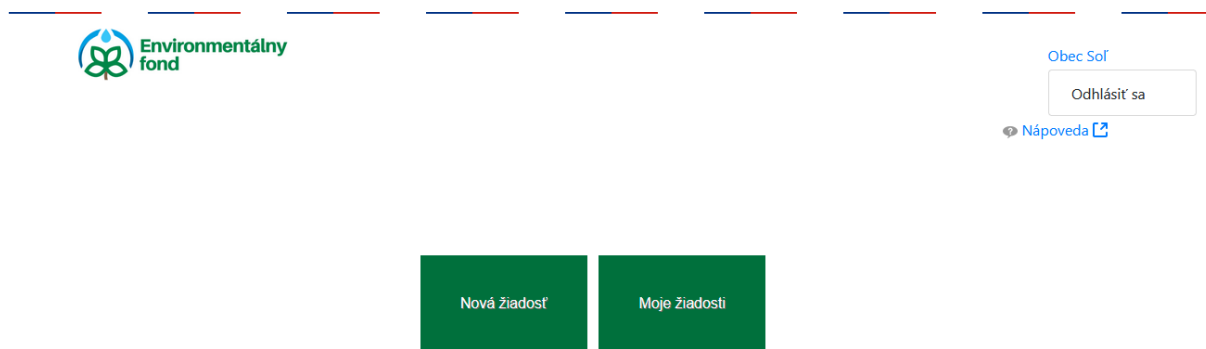
Privátna časť portálu

Obrazovka je dostupná iba prihláseným používateľom portálu grant Environmentálneho fondu, ktorá Vám umožní podať žiadosť o dotáciu.

Obrazovka pozostáva z nasledovných častí:

- zobrazenie aktuálne prihláseného používateľa v pravej hornej časti obrazovky

- tlačidlo „Odhlásiť sa“, ktoré je dostupné po kliknutí na aktuálne prihláseného používateľa (v pravej hornej časti obrazovky) slúži na odhlásenie aktuálne prihláseného používateľa.
- tlačidlo „Nová žiadosť“ slúži na vytvorenie novej žiadosti o dotáciu
- tlačidlo „Moje žiadosti“ slúži pre:
 - pokračovanie práce s rozpracovanou žiadosťou
 - zobrazenie všetkých žiadostí zo súčasnosti i minulosti, v ktorých aktuálne prihlásený používateľ vystupuje ako žiadateľ alebo ako spracovateľ.



Obrázok 13: Privátna časť portálu

Nová žiadosť

Na obrazovku, ktorá Vám poskytne možnosť vytvorenia novej žiadosti o dotáciu sa dostanete ak po úspešnom prihlásení kliknete na tlačidlo „Nová žiadosť“. Obrazovka je optimalizovaná pre žiadateľov, ktorými sú obce / mestá / mestské časti.

V prípade, že je žiadateľ obec / mesto / mestská časť, prosím vyplňte nasledovné povinné položky:

- výberové políčko „Vyberte činnosť“, v ktorom sa nachádza zoznam aktuálne platných činností, na ktoré máte možnosť podať žiadosť.
- výberové políčka „Vyberte žiadateľa“, v ktorom sa nachádza zoznam všetkých obcí / miest / mestských častí na Slovensku. Do políčka Viete vpísať hodnotu identifikátora IČO alebo názvu obce a portál Vám automaticky aktualizuje zoznam vyhovujúcich obcí. Zoznam obcí je rozdelený na dve časti:
 - predchádzajúci žiadatelia – obce, za ktoré v minulosti aktuálne prihlásený používateľ už vytváral žiadosť
 - ostatní – ostatné obce Slovenskej republiky sú dostupné až po kliknutí na tlačidlo „Zobraziť ostatných“

< Nová žiadosť

 Nápoveda ☐ Žiadateľ nie je obec / mesto / mestská časť

Vyberte činnosť

Predchádzajúci žiadatelia
00332861 Sol'

Zobraziť ostatných

Zrušiť

Obrázok 14: Nová žiadosť - obec / mesto / mestská časť

V prípade, že nie je žiadateľ obec / mesto / mestská časť, prosím vyplňte nasledovné povinné položky:

- zaškrŕavacie políčko „Žiadateľ nie je obec / mesto / mestská časť“ označte na hodnotu „Áno“, t.j. zaškrknutá fajka.
- výberové políčko „Vyberte činnosť“, v ktorom sa nachádza zoznam aktuálne platných činností, na ktoré máte možnosť podať žiadosť.
- textové pole „Zadajte IČO žiadateľa“ slúži na vyplnenie identifikátora IČO pre iné právne formy ako sú obce / mestá / mestské časti.

< Nová žiadosť

 Nápoveda ☒ Žiadateľ nie je obec / mesto / mestská časť

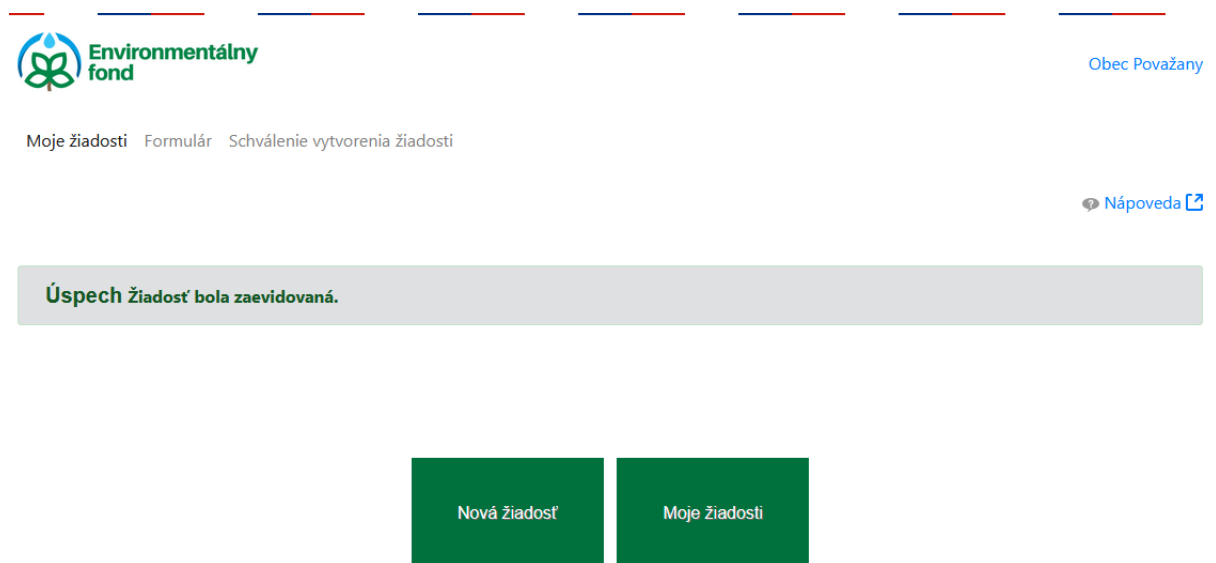
Vyberte činnosť

Vytvoriť žiadosť

Zrušiť

Obrázok 15: Nová žiadosť - žiadateľ nie je obec / mesto / mestská časť

Po vyplnení povinných položiek kliknite na tlačidlo „Vytvoriť žiadosť“. O úspešnom vytvorení žiadosti je používateľ informovaný hláškou. ✓



Obrázok 16: Nová žiadosť – Informačná lišta s informáciou o vytvorení novej žiadosti

Pre pokračovanie práce s vytvorenou žiadosťou prejdite do časti „Moje žiadosti“ a v zozname žiadosti si vyhľadajte Vami rozpracovanú žiadosť a kliknite na „Detail žiadosti“.

Žiadosť je možné úspešne vytvoriť v týchto prípadoch:

- žiadateľ musí byť registrovaný na portáli
- ak je žiadateľ iný ako aktuálne prihlásený používateľ, tak žiadateľ musí pre spracovateľa žiadosti potvrdiť vytvorenie žiadosti.

Úspech Na emailovú adresu žiadateľa bola odoslaná správa pre potvrdenie vytvorenia žiadosti.

Nová žiadosť

Moje žiadosti

Obrázok 17: Nová žiadosť – Informačná lišta pre potvrdenie vytvorenia žiadosti žiadateľom

Potvrdenie vytvorenia žiadosti sa dá vykonať 2 spôsobmi:

- pomocou doručeného e-mailu na e-mailovú adresu žiadateľa, kde po kliknutí na schvaľovací odkaz sa zobrazí obrazovka portálu, na ktorej je potrebné potvrdiť vytvorenie žiadosti tlačidlom „Potvrdiť“.
 - ak žiadateľ nechce pre spracovateľa potvrdiť vytvorenie žiadosti, kliknite na tlačidlo „Odmietnuť“

Potvrdenie vytvorenia žiadosti

Obec Považany vo Vašom mene vytvoril/a žiadosť o grant v rámci programu 'ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY FORMOU DOTÁCIE NA ROK 2022 - 20.7.2022'.

Potvrdiť

Odmietnuť

Obrázok 18: Schválenie žiadosti žiadateľom - pomocou odkazu v e-mailovej schránke žiadateľa

- v časti portálu „Moje žiadosti“ si v zozname žiadostí nájdete žiadosť, ktorú chcete schváliť a po kliknutí na tlačidlo „Akcie“ (posledný stĺpec tabuľky) vyberiete možnosť „Schváliť“


Obec Soľ

[Moje žiadosti](#)
[Formulár](#)
[Schválenie vytvorenia žiadosti](#)

[< Moje žiadosti](#)

[Nápoveda](#)

Žiadateľ	Spracovateľ	Dátum vytvorenia	Činnosť	Detail žiadosti	Termín na podanie žiadosti	Stav	
Obec Soľ	Obec Považany	25.7.2022	ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY FORMOU DOTÁCIE NA ROK 2022 - 20.7.2022	220044	-	Ne	Schváliť Vymazať Akcie

Obrázok 19: Schválenie žiadosti žiadateľom - časť portálu "Moje žiadosti"

Moje žiadosti

Na obrazovku, ktorá Vám poskytne možnosť:

- pokračovania práce s rozpracovanou žiadosťou,
- zobrazenia všetkých žiadostí zo súčasnosti i minulosti, v ktorých aktuálne prihlásený používateľ vystupuje ako žiadateľ alebo ako spracovateľ žiadosti,

sa dostanete ak po úspešnom prihlásení kliknete na tlačidlo „Moje žiadosti“.

Zoznam žiadostí nezobrazuje žiadosti, kde aktuálne prihlásený používateľ je iný ako žiadateľ žiadosti a zároveň žiadosť ešte nebola schválená žiadateľom.

Zoznam žiadostí pozostáva z nasledovných stĺpcov:

- **Žiadateľ** - právnická osoba, ktorá žiada o dotáciu
- **Spracovateľ** - fyzická / právnická osoba, ktorá vypracováva žiadosť o dotáciu
- **Vytvorená**
- **Činnosť** - činnosť na ktorú bola vytvorená žiadosť
- **Detail žiadosti** - odkaz, po kliknutí sa zobrazí formulár žiadosti
- **Termín na podanie žiadosti** - dátum do kedy (vrátane tohto dátumu) má žiadateľ možnosť odoslať žiadosť. Po tomto uplynutí termínu systém neumožní žiadateľovi žiadosť odoslať.
- **Stav** - aktuálny stav spracovania žiadosti

- **Akcie** - po kliknutí na tlačidlo „Akcie“ sa zobrazia aktuálne dostupné akcie nad žiadosťou. Možné akcie:
 - „Upraviť“ - dostupné pre žiadateľa aj spracovateľa, po kliknutí sa zobrazí karta žiadosti (identická funkcia ako odkaz v stĺpci „Detail žiadosti“)
 - „Vymazať“ - dostupné iba pre žiadateľa, vykonaním sa úplne odstráni žiadosť z portálu
 - „Schváliť“ - dostupné iba pre žiadateľa, vykonaním sa schváli (potvrdí) vytvorenie žiadosti pre konkrétneho spracovateľa
 - „Odomknúť“ - dostupné iba pre žiadateľa / spracovateľa, ktorý otvoril formulár žiadosti na editáciu resp. používateľ vyplní žiadosť, vykonaním sa uvoľní formulár pre spracovateľa / žiadateľa. Akcia „Odomknúť“ je dostupná vtedy ak je otvorený formulár žiadosti na vyplňanie, alebo vtedy ak bol otvorený formulár žiadosti a zároveň sa neočakávané vyplá celá pracovná stanica, alebo internetový prehliadač v ktorom je formulár zobrazený.

Obrazovka ponúka možnosť vyhľadávania v zozname žiadostí

- vyhľadávanú hodnotu zadajte do textového poľa „Hľadať“ a kliknite na ikonku „Lupa“ alebo stlačte klávesu „Enter“
- v zozname žiadostí sa Vám zobrazia len žiadosti, ktoré vyhovujú vyhľadávanej hodnote.

Environmentalný fond

Obec Považany

Moje žiadosti Formulár Schválenie vytvorenia žiadosti

< Moje žiadosti

Nápoveda

Hľadať

Žiadateľ	Spracovateľ	Dátum vytvorenia	Činnosť	Detail žiadosti	Termín na podanie žiadosti	Stav	
Obec Považany	Obec Považany	25.7.2022	30796491 - XSL test	220045	-	Rozpracovaná	Akcie

Obrázok 20: Moje žiadosti

Karta žiadosti

Obsahuje informácie o žiadosti, ktoré sú rozdelené na nasledovné záložky:

- Formulár
 - detailne popisuje časť „Formulár žiadosti“.
- Prílohy
 - zoznam príloh, ktoré boli priložené ku žiadosti.

- záložka zobrazuje vložené prílohy, importovanie (pridávanie) nových príloh je popísané v časti „Formulár žiadosti“.
- Dokumenty
 - zoznam dokumentov, ktoré boli vytvorené počas procesu spracovania žiadosti, napr.
 - Výzva
 - Dotačná zmluva
- Základné údaje
 - základné informácie o žiadosti
- Komunikácia
 - umožňuje komunikáciu medzi žiadateľom / spracovateľom a zodpovednými pracovníkmi Environmentálneho fondu.
- História
 - zobrazuje zoznam činností v čase, ktoré boli vykonávané nad žiadosťou.

Formulár žiadosti

Na formulár žiadosti sa dostanete 2 spôsobmi:

- kliknutím na „Akcie“ a následne možnosť „Upraviť“ v stĺpci „Akcie“ v zozname žiadostí
- kliknutím na odkaz (identifikátor žiadosti) v stĺpci „Detail žiadosti“ v zozname žiadostí

Formulár obsahuje nasledovné tlačidlá:

- „Skontrolovať“ - kliknutím sa vykoná validácia vyplnenia povinných položiek ako aj povinných príloh. O výsledku validácie je používateľ informovaný chybovými hláškami.
- „Vyčistiť“ – kliknutím sa vykoná vymazanie všetkých vyplnených údajov na formulári. Pred samotným vymazaním používateľ musí túto akciu potvrdiť.
- „Uložiť priebežne“ – kliknutím sa aktuálne vyplnené dáta na formulári uložia a budú dostupné aj po opätovnom načítaní rozpracovaného formulára
- „Zatvoriť bez uloženia“ - kliknutí sa vykoná zatvorenie formulára bez uloženia posledných zmien od posledného uloženia formulára. Pred samotným zatvorením formulára používateľ ešte musí túto akciu potvrdiť.

Formulár

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY FORMOU DOTÁCIE NA ROK 2022

v zmysle zákona č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na činnosť v súlade so Špecifikáciou činností podpory na rok 2022

OBLASŤ: OCHRANA A VYUŽÍVANIE VÔD**ČINNOSŤ:****Vyberte činnosť, ktorá zodpovedá vašej žiadosti. (nepovinný údaj)**

BV1: Budovanie verejného vodovodu využívajúceho už existujúce vodárenské kapacity

Pokračovať >

Prílohy

Nahrajte viacero súborov cez tlačidlo "Vybrať súbor", alebo pretiahnite vybrané súbory do poľa Prílohy.

↑ Vybrať súbor(y)

Skontrolovať

Vychistiť

Uložiť priebežne

Zatvoriť bez uloženia

Obrázok 21: Formulár žiadosti

Po vyhľadání žiadateľa v hornej časti 2. záložky formulára sa automaticky predvyplnia údaje o žiadateľovi, ktoré sú uložené v registri právnických osôb. V prípade, že sa Vám automaticky nepredvyplnia všetky údaje je potrebné vykonať zmenu v registri právnických osôb. Formulár na zmenu údajov zapísaných v RPO nájdete na portály <https://slovak.statistics.sk>, pre otvorenie konkrétnej obrazovky, kde sa nachádza formulár [kliknite sem](#). Po otvorení požadovej stránky je potrebné vybrať žiadosť „Žiadosť právnickej osoby o zmenu údajov zapísaných v RPO“. Žiadosť máte možnosť poslať elektronicky pomocou Všeobecnej agentúry na portály slovenko.sk, kde ako adresáta vyberie štatistický úrad, alebo písomne poštou.

English
Kontakt
Napište nám
Odkazy
Pomoc

Prihlásenie do eZberu
Prihlásenie do portálu

ŠTATISTICKÝ ÚRAD SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Viac o sčítaní 2021

Štatistiky
Databázy
Produkty
Služby
Metaúdaje
Zber údajov
O nás
Vyhľadávať

Ste v: Služby > Prídeľovanie IČO a kódy SK-NACE ku IČO > Formuláre žiadostí

Informačný servis
Výskumné dátové centrum
Prístup k dôverným štatistickým údajom
Podpora pri hľadaní štatistík
Štatistika jednoducho
Napište nám
Elektronické služby
Prídeľovanie IČO a kódy SK-NACE ku IČO
Postup prídeľovania IČO
Formuláre žiadostí
Kódy (SK-NACE) ku IČO
Infozákon
Služby knižnice
Podateľňa úradu
Európska štatistika (ESDS)

Print @

Formuláre žiadostí IČO

Posledná aktualizácia: 20.09.2021 | Počet zobrazení: 127099

- Žiadosť o pridelenie IČO - právnická osoba (rtf - 62 kB) (pdf - 66 kB)
- Žiadosť právnickej osoby o zmenu údajov zapísaných v RPO (rtf - 67,0 kB) (pdf - 50 kB)
- Žiadosť podnikateľa o zmenu údajov zapísaných v RPO (rtf - 71 kB) (pdf - 69 kB)

Podávanie žiadostí:

Elektronicky
Prostredníctvom ústredného portálu verejnej správy www.slovensko.sk

Písomne poštou :
Štatistický úrad Slovenskej republiky
Oddelenie správy registra právnických osôb a podnikateľov (RPO)
Lamačská cesta 3/C
840 05 Bratislava 45

alebo

- osobne na podateľni

Rýchla navigácia

(c) Štatistický úrad SR, Všetky práva vyhradené.
Mapa stránok
Podmienky používania
Ochrana osobných údajov
Technický správca
Pomoc

Obrázok 22: Štatistický úrad - formulár na zmenu údajov právnickej osoby

**po vykonaní zmeny v registri právnických osôb sa Vám opravia dáta v referenčnom registri vďaka čomu sa Vám pri opätovnom vyhľadaní žiadateľa automaticky predvyplnia požadované údaje o žiadateľovi nie len na webovom portáli <https://grant.envirofond.sk/> ale na každom informačnom systéme verejnej správy, ktorý získava údaje o právnických osobách z registra právnických osôb.*

Zoznam požadovaných príloh ku žiadosti je zobrazený na poslednej stránke formulára. Import príloh ku žiadosti sa dá realizovať v spodnej časti formulára v časti „Prílohy“ po jednej prílohe alebo hromadne dvomi spôsobmi:

- tlačidlom „Vybrať súbor(y)“ – otvorí sa okno, kde si používateľ vo svojej pracovnej stanici vyberie súbory, ktoré chce priložiť ku žiadosti
- funkciou „Drag and drop“ – používateľ si vo svojej pracovnej stanici vyhľadá súbory, ktoré chce priložiť ku žiadosti a následne ich potiahne do vyčiarkaného obdĺžnika „Prílohy“ a pustí.

Po výbere príloh používateľ musí identifikovať do ktorej skupiny príloh dané súbory patria. Jedna skupina príloh môže obsahovať ľubovoľný počet príloh.

Prílohy

Nahrajte viacero súborov cez tlačidlo "Vybrať súbor", alebo pretiahnite vybrané súbory do poľa Prílohy.

×

Pre vložený dokument "*Navrh_zmluvy_c_3619497579-1.pdf*" prosím vyberte (kliknite na) názov prílohy o ktorú sa jedná.

1

A1. Stanovy.

2

B1. Stavebné povolenie alebo iný doklad povoľujúci realizáciu činností, s vyznačením právoplatnosti.

3

B2. Sprievodná správa, súhrnná technická správa, súhrnný rozpočet, situačný výkres.

4

B3. Hydrotechnické výpočty

5

B4. Stanoviská podľa § 9 až 11 zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov.

6

B5. Čestné vyhlásenie

7

B6. Zmluva o budúcej zmluve o prevádzke/prevádzkovaní

8

B7. Zmluva o prevzatí diela – relevantné v prípade, ak žiadateľ žiada o dotáciu na sfunkčnenie „suchovodu“, teda kanalizácie alebo vodovodu, ktorý nebol používaný na účel, pre ktorý bol realizovaný

9

B8. Čestné vyhlásenie

10

C1. Čestné vyhlásenie

11

D1. Čestné vyhlásenie

↑

Vybrať súbor(y)

Skontrolovať

Vyčistiť

Uložiť priebežne

Zatvoriť bez uloženia

Obrázok 23: Import prílohy - identifikácia skupiny prílohy pre importovaný dokument

Pri každej importovanej prílohe sa nachádza červený krížik pomocou, ktorého sa príloha odstráni z portálu.

Žiadosť o poskytnutie podpory formou dotácie na podporné programové aktivity na rok 2022

v zmysle zákona č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení
neskorších predpisov na Výzvu č. B-1/2022

OBLASŤ: OCHRANA A VYUŽÍVANIE VÔD

ČINNOSŤ: Vyberte činnosť, ktorá zodpovedá vašej žiadosti.

Pokračovať >

Prílohy

Nahrajte viacero súborov cez tlačidlo "Vybrať súbor", alebo pretiahnite vybrané súbory do poľa Prílohy.

↑ Vybrať súbor(y)

Skupina príloh "B3. Hydrotechnické výpočty"

[Navrh_zmluvy_c_3619497579-1.pdf](#)

25.07.2022 16:16:13

[325.30 kB]



Skontrolovať

Vyčistiť

Uložiť priebežne

Zatvoriť bez uloženia

Odoslať

Obrázok 24: Import prílohy - zoznam aktuálne importovaných príloh

Odoslanie žiadosti

Odoslanie žiadosti vie realizovať len žiadateľ žiadosti. Odosielanie sa vykoná po kliknutí na tlačidlo „Odoslať“, kde sa vykoná validácia formulára a v prípade úspešnej validácií sa žiadosť označí ako odoslaná a už nie je možná ďalšia úprava formulára žiadosti. Pred samotným odoslaním žiadosti používateľ ešte musí túto akciu potvrdiť.

Formulár

ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY FORMOU DOTÁCIE NA ROK 2022

v zmysle zákona č. 587/2004 Z. z. o Environmentálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na činnosť v súlade so Špecifikáciou činností podpory na rok 2022

OBLASŤ: OCHRANA A VYUŽÍVANIE VÔD**ČINNOSŤ:**

Vyberte činnosť, ktorá zodpovedá vašej žiadosti. (nepovinný údaj)

Pokračovať >

Prílohy

Nahrajte viacero súborov cez tlačidlo "Vybrať súbor", alebo pretiahnite vybrané súbory do poľa Prílohy.

↑ Vybrať súbor(y)

Skontrolovať

Vyčistiť

Uložiť priebežne

Zatvoriť bez uloženia

Odoslať

Obrázok 25: Odoslanie žiadosti - tlačidlo "Odoslať" na formulári žiadosti

- **Nezabudnite, že pred termínom uzávierky musíte vypracovanú a podpísanú žiadosť odoslať elektronicky pomocou portálu Slovensko.sk alebo písomne na korešpondenčnú adresu Environmentálneho fondu uvedenú v pätičke portálu.**

Importovanie (vloženie) dokladov ku zmluve

Na obrazovku, ktorá Vám poskytne možnosť importovania (vloženia) dokladov ku zmluve sa dostanete ak po úspešnom prihlásení kliknete na tlačidlo „Moje žiadosti“ a v zozname žiadosti otvoríte detail kliknutím na číslo žiadosti (stĺpec Detail žiadosti).

Importovanie dokladov ku zmluve prebieha na záložke „Doklady k zmluve“ na ktorej sú zobrazené všetky typy dokladov, ktoré je možné importovať. Záložka „Doklady k zmluve“ je rozdelená na základe typov dokladov, kde po kliknutí na názov dokladu sa skryje / zobrazí príslušná časť obrazovky.

Rozpočet k dodávateľsko-odberateľskej zmluve

- je vypracovaný a podpísaný dodávateľom a je súčasťou zmluvy podľa bodu 7. tohto zoznamu,

Obrázok 26: Kliknutím na ľubovoľné miesto v názve dokladu sa skryje / zobrazí časť obrazovky

Obrazovka pre každý typ dokladu je identická, import pozostáva z nasledovných krokov:

- kliknutie na tlačidlo „Vybrať súbor“
 - otvorí sa okno, kde používateľ zo svojej pracovnej stanice vyberie súbor na importovanie
- po výbere súboru sa jeho názov zobrazí vpravo od tlačidla „Vybrať súbor“
- vyplnenie nepovinnnej poznámky k práve importovanému dokladu

Rozpočet k dodávateľsko-odberateľskej zmluve

- je vypracovaný a podpísaný dodávateľom a je súčasťou zmluvy podľa bodu 7. tohto zoznamu,
- v prípade, že sa dodatkom k dodávateľsko-odberateľskej zmluve menil rozpočet, predložte aj rozpočet k jednotlivým dodatkom.

Vybrať súbor práve importovaný súbor.pdf

Popis

Import dokladu k mojej žiadosti

Nahrať súbor

Obrázok 27: Importovanie dokladu do systému

- kliknutie na tlačidlo „Nahrať súbor“
 - doklad sa nahrá do systému a zobrazí sa v zozname dokladov, ktoré boli už importované do systému vrámci konkrétneho typu dokladu.

Rozpočet k dodávateľsko-odberateľskej zmluve

- je vypracovaný a podpísaný dodávateľom a je súčasťou zmluvy podľa bodu 7. tohto zoznamu,
- v prípade, že sa dodatkom k dodávateľsko-odberateľskej zmluve menil rozpočet, predložte aj rozpočet k jednotlivým dodatkom.

Vybrať súbor

Popis

Nahrať súbor

práve importovaný súbor.pdf
Import dokladu k mojej žiadosti

06.12.2022 23:42:17 142,13 kB

Obrázok 28: Importovaný doklad uložený v systéme

- každý chybné importovaný doklad sa dá zo zoznamu odstrániť pomocou ikony „koša“ úplne vpravo.

Tento proces je potrebné zopakovať pre každý importovaný doklad.

Pre každý typ dokladu je možné vložiť ľubovoľný počet súborov.

Po importovaní všetkých potrebných dokladov je potrebné kliknúť na tlačidlo „Odoslať doklady“ v spodnej časti obrazovky

Obrázok 29: Odoslanie dokladov k zmluve

Importovanie (vloženie) dokladov k čerpaniu

Na obrazovku, ktorá Vám poskytne možnosť importovania (vloženia) dokladov k čerpaniu sa dostanete ak po úspešnom prihlásení kliknete na tlačidlo „Moje žiadosti“ a v zozname žiadosti otvoríte detail kliknutím na číslo žiadosti (stĺpec Detail žiadosti).

Importovanie dokladov k čerpaniu prebieha na záložke „Doklady k čerpaniu“ vo vytvorenom čerpaní. Nové čerpanie vytvoríme kliknutím na tlačidlo „Pridať čerpanie“. V čerpaní sú zobrazené všetky typy dokladov, ktoré je možné importovať. Po kliknutí na názov čerpania, resp. dokladu sa skryje / zobrazí príslušná časť obrazovky.

Obrázok 30: Nové čerpanie vytvoríme kliknutím na tlačidlo „Pridať čerpanie“

Obrázok 31: Kliknutím na ľubovoľné miesto v názve čerpania, resp. dokladu, sa skryje / zobrazí časť obrazovky

Obrazovka pre každý typ dokladu je identická, import pozostáva z nasledovných krokov:

- kliknutie na tlačidlo „Vybrať súbor“

- otvorí sa okno, kde používateľ zo svojej pracovnej stanice vyberie súbor na importovanie
- po výbere súboru sa jeho názov zobrazí vpravo od tlačidla „Vybrať súbor“
- vyplnenie nepovinnnej poznámky k práve importovanému dokladu

Obrázok 32: Importovanie dokladu do systému

- kliknutie na tlačidlo „Nahrať súbor“
 - doklad sa nahrá do systému a zobrazí sa v zozname dokladov, ktoré boli už importované do systému v rámci konkrétneho typu dokladu.

Obrázok 33: Importovaný doklad uložený v systéme

- každý chybne importovaný doklad sa dá zo zoznamu odstrániť pomocou ikonky „koša“ úplne vpravo.

Tento proces je potrebné zopakovať pre každý importovaný doklad.

Pre každý typ dokladu je možné vložiť ľubovoľný počet súborov.

Po importovaní všetkých potrebných dokladov je potrebné kliknúť na tlačidlo „Odoslať doklady“ v spodnej časti obrazovky

Nahrať súbor

Dodávateľ IT systému - faktúra za vypracovanie analýzy.docx

08.09.2023 10:33:52

14,35 kB

Faktúra za vypracovanie analýzy

1. Faktúry alebo iné účtovné doklady

>

Doklad/-y preukazujúci/-e úhradu najmenej 5% zo sumy predkladanej/-ých faktúr/-y

>

Záverečný odpočet čerpania za rok 2023

>

Ďalšie doklady a písomnosti vzťahujúce sa k realizovanému projektu na preukázanie oprávnenosti vynaložených nákladov

>

Záverečnú správu o priebehu realizácie projektu

>

Odoslať doklady

Obrázok 34: Odoslanie dokladov k čerpaniu