

číslo zmluvy Z314011ABU8

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

TÁTO ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU je uzavretá podľa § 269 odsek 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“), podľa § 25 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 20 odsek 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“) medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00151866
konajúci: Ing. Roman Mikulec, minister vnútra SR
v zastúpení: JUDr. Adela Danišková, generálna riaditeľka sekcie európskych programov
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na základe plnomocenstva č. p.: KM-OPS-2020/002357-058 zo dňa 1. apríla 2020
(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

Prijímateľom

názov: Žilinský samosprávny kraj
sídlo: Komenského 2622/48, 011 09 Žilina
IČO: 37808427
konajúci: Ing. Erika Jurinová

(ďalej len „Prijímateľ“)

(Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany“ alebo jednotlivito „Zmluvná strana“)

PREAMBULA

Na základe vyhlásenej Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej ako „NFP“), Poskytovateľ overil podmienky poskytnutia príspevku a rozhodol o žiadosti o poskytnutie NFP predloženej Prijímateľom (v postavení žiadateľa) podľa § 19 odsek 8 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „zákon o príspevku z EŠIF“) tak, že vydal rozhodnutie o schválení žiadosti. Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa uzatvára na základe a po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie NFP v súlade s právnymi predpismi uvedenými v záhlaví pod označením tejto zmluvy, v dôsledku čoho je od momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku vzťah medzi poskytovateľom a prijímateľom vzťahom súkromnoprávnym.

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 Zmluva o poskytnutí NFP využíva pre zvýšenie právnej istoty Zmluvných strán definície, ktoré sú uvedené v článku 1 prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorými sú všeobecné zmluvné podmienky (ďalej ako „VZP“). Definície uvedené v článku 1 VZP sa rovnako vzťahujú na celú Zmluvu o poskytnutí NFP, teda na text samotnej zmluvy ako aj VZP a ďalšie prílohy zmluvy.

1.2 Zmluvou o poskytnutí NFP sa označuje táto zmluva a jej prílohy, v znení neskorších zmien a doplnení, ktorá bola uzatvorená medzi Prijímateľom a Poskytovateľom podľa právnych predpisov uvedených v záhlaví označenia zmluvy, na základe vydaného rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie NFP podľa § 19 odseku 8 zákona o príspevku z EŠIF. Pre úplnosť sa uvádza, že ak sa v texte uvádza „zmluva“ s malým začiatočným písmenom „z“, myslí sa tým táto zmluva bez jej príloh. Výnimku z uvedeného pravidla predstavuje označenie príloh zmluvy, kedy sa používa slovné spojenie „prílohy Zmluvy o poskytnutí NFP“, čo výlučne pre tento prípad zahŕňa aj modifikáciu obsahu pojmov podľa ods. 1.1 tohto článku. Prílohy uvedené v závere zmluvy pred podpismi Zmluvných strán tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí NFP.

1.3 S výnimkou odseku 1.1 tohto článku, článku 1 odsek 3 VZP a kde kontext vyžaduje inak:

- (a) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom a pojmy definované vo všeobecnom nariadení, Nariadeniach k jednotlivým EŠIF a v Implementačných nariadeniach majú taký istý význam, keď sú použité v Zmluve o poskytnutí NFP; v prípade rozdielnych definícií má prednosť definícia uvedená v Zmluve o poskytnutí NFP;
- (b) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom majú ten istý význam v celej Zmluve o poskytnutí NFP, pričom ich význam sa zachováva aj v prípade, ak sa použijú v inom gramatickom alebo slovesnom tvare, alebo ak sa použijú s malým začiatočným písmenom, ak je z kontextu nepochybné, že ide o definovaný pojem;
- (c) slová uvedené:
 - (i) iba v jednotnom čísle zahŕňajú aj množné číslo a naopak;
 - (ii) v jednom rode zahŕňajú aj iný rod;
 - (iii) iba ako osoby zahŕňajú fyzické aj právnické osoby a naopak;
- (d) akýkoľvek odkaz na Právne predpisy alebo právne akty EÚ, právne predpisy SR alebo Právne dokumenty, vrátane Systému riadenia EŠIF, odkazuje aj na akúkoľvek ich zmenu, t. j. použije sa vždy v platnom znení;
- (e) nadpisy slúžia len pre väčšiu prehľadnosť Zmluvy o poskytnutí NFP a nemajú význam pri výklade tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.

1.4 V nadväznosti na § 273 Obchodného zákonníka súčasťou zmluvy sú VZP, v ktorých sa bližšie upravujú práva, povinnosti a postavenie Zmluvných strán, rôzne procesy pri poskytovaní NFP, monitorovanie a kontrola pri jeho čerpaní, riešenie Nezrovnalostí, ukladanie sankcií, spôsob platieb a s tým spojené otázky, ako aj ďalšie otázky, ktoré medzi Zmluvnými stranami môžu vzniknúť pri poskytovaní NFP podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Akákoľvek povinnosť vyplývajúca pre ktorúkoľvek Zmluvnú stranu z VZP je rovnako záväzná, ako keby bola obsiahnutá priamo v tejto zmluve. V prípade rozdielnej úpravy v tejto zmluve a vo VZP, má prednosť úprava obsiahnutá v tejto zmluve.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

2.1 Predmetom Zmluvy o poskytnutí NFP je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na Realizáciu aktivít Projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP.

Názov projektu : Inteligentný kraj a lepší Žilinský samosprávny kraj
Kód projektu v ITMS2014+ : 314011ABU8
Miesto realizácie projektu : Žilinský kraj
Výzva - kód Výzvy : OP EVS DOP-PO1-SC1.1-2019-1
Použitý systém financovania : kombinácia zálohovej platby a refundácie
(ďalej ako „Projekt“).

2.2 Účelom Zmluvy o poskytnutí NFP je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP v rámci:

Operačný program: Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond
Prioritná os: 1 Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS
Investičná priorita: Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti VS a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy

Špecifický cieľ: 1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS

Schéma pomoci: neuplatňuje sa
(schéma štátnej pomoci/pomoci de minimis)

na dosiahnutie cieľa Projektu: cieľom Projektu je zrealizovanie hlavných Aktivít Projektu z vecného a časového hľadiska ako aj z hľadiska ostatných podmienok v súlade s Prílohou č. 2 Predmet podpory NFP a v tej súvislosti aj naplnenie Merateľných ukazovateľov Projektu definovaných v Prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP.

2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe Zmluvy o poskytnutí NFP poskytne NFP Prijímateľovi za účelom uvedeným v odseku 2.2 tohto článku na Realizáciu aktivít Projektu, a to spôsobom a v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP, v súlade so Schválenou žiadosťou o NFP, v súlade so Systémom riadenia EŠIF, Systémom finančného riadenia, v súlade so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje, ak boli Zverejnené, vrátane Právnych dokumentov a v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.

2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP, použiť NFP v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP, v súlade s jej účelom a podľa podmienok vyplývajúcich z príslušnej Výzvy, v súlade so Schválenou žiadosťou o NFP a súčasne sa zaväzuje realizovať všetky Aktivity Projektu tak, aby bol dosiahnutý cieľ Projektu a aby boli hlavné Aktivity Projektu zrealizované Riadne a Včas, a to najneskôr do uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu tak, ako to

vyplýva z definície pojmu Realizácia hlavných aktivít Projektu v článku 1 odsek 3 VZP. Na preukázanie plnenia cieľa Projektu podľa odseku 2.2 tohto článku zmluvy je Prijímateľ povinný udeliť alebo zabezpečiť udelenie všetkých potrebných súhlasov, ak plnenie jedného alebo viacerých Merateľných ukazovateľov Projektu sa preukazuje spôsobom, ktorý udelenie súhlasu vyžaduje. Súhlasom podľa tohto odseku sa rozumie napríklad súhlas s poskytovaním údajov z informačného systému tretej osoby.

- 2.5 Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré Poskytovateľ uviedol v príslušnej Výzve, musia byť splnené aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Porušenie podmienok poskytnutia príspevku podľa prvej vety je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP, ak z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom nevyplýva vo vzťahu k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku iný postup.
- 2.6 NFP poskytnutý v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR, v dôsledku čoho musia byť finančné prostriedky tvoriace NFP vynaložené :
 - a) v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia v zmysle článku 33 Nariadenia 2018/1046,
 - b) hospodárne, efektívne, účinne a účelne,
 - c) v súlade s ostatnými pravidlami rozpočtového hospodárenia s verejnými prostriedkami vyplývajúcimi z § 19 zákona o rozpočtových pravidlách.Poskytovateľ je oprávnený prijať osobitné pravidlá a postupy na preverovanie splnenia podmienok podľa písmen a) až c) tohto odseku vo vzťahu k výdavkom v rámci Projektu a včleniť ich do jednotlivých úkonov, ktoré Poskytovateľ vykonáva v súvislosti s Projektom počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v súvislosti s kontrolou VO, s kontrolou Žiadosti o platbu vykonávanou formou finančnej kontroly ako aj v rámci výkonu inej kontroly. Ak Prijímateľ poruší zásadu alebo pravidlá podľa písmen a) až c) tohto odseku, je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 2.7 Prijímateľ je povinný zdržať sa vykonania akéhokoľvek úkonu, vrátane vstupu do záväzkovo-právneho vzťahu s treťou osobou, ktorým by došlo k porušeniu článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ v súvislosti s Projektom s ohľadom na skutočnosť, že poskytnuté NFP je príspevkom z verejných zdrojov.
- 2.8 Poskytovateľ sa zaväzuje využívať dokumenty súvisiace s predloženým Projektom výlučne oprávnenými osobami zapojenými najmä do procesu registrácie, hodnotenia, riadenia, monitorovania a kontroly Projektu a ich zmluvnými partnermi poskytujúcimi poradenské služby, ktorí sú viazaní záväzkom mlčanlivosti, čím nie sú dotknuté osobitné predpisy týkajúce sa poskytovania informácií povinnými osobami.
- 2.9 NFP nemožno poskytnúť Prijímateľovi, ktorému bol na základe právoplatného rozsudku uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 17 až 19 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V prípade, ak v čase nadobudnutia právoplatnosti rozsudku podľa prvej vety už bol NFP alebo jeho časť Prijímateľovi vyplatený, Poskytovateľ má právo odstúpiť od zmluvy pre podstatné porušenie zmluvy Prijímateľom podľa článku 9 VZP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 2.10 NFP nemožno poskytnúť Prijímateľovi, ktorý má povinnosť zapísať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a nie je v tomto registri zapísaný. V

prípade, ak Prijímateľ porušil svoju povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora a bolo mu počas trvania tohto porušenia povinnosti vyplatené NFP alebo jeho časť, ide podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP podľa článku 9 VZP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 2 469 633,30 EUR (slovom: dva milióny štyristošesťdesiatdeväťtisícšesťstotridsaťtri eur a tridsať centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 2 346 151,63 EUR (slovom: dva milióny tristoštyridsaťšesťtisícjednostopäťdesiatjeden eur a šesťdesiattri centov), čo predstavuje:

- (i) 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z Celkových oprávnených výdavkov Prijímateľa na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy, ktorých realizáciu zabezpečuje Prijímateľ,

c) Prijímateľ vyhlasuje, že:

- (i) má zabezpečené zdroje financovania Projektu vo výške 5% (slovom: päť percent), čo predstavuje sumu 123 481,67 EUR (slovom: stodvadsaťtritisícštyristoosemdesiatjeden eur a šesťdesiatšesť centov) z Celkových oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy a
- (ii) zabezpečí zdroje financovania na úhradu všetkých Neoprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu, ktoré vzniknú v priebehu Realizácie aktivít Projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

3.2 Maximálna výška NFP uvedená v odseku 3.1. písmeno b) tohto článku zmluvy nesmie byť prekročená. Výnimkou je, ak k prekročeniu dôjde z technických dôvodov na strane Poskytovateľa, v dôsledku ktorých môže byť odchýlka vo výške NFP maximálne 0,01% z maximálnej výšky NFP uvedenej v odseku 3.1 písmeno b) tohto článku. Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že výška NFP na úhradu časti Oprávnených výdavkov, ktorá bude skutočne uhradená Prijímateľovi závisí od výsledkov Prijímateľom vykonaného obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, od posúdenia výšky jednotlivých výdavkov s ohľadom na pravidlá posudzovania hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti výdavkov, ako aj od splnenia ostatných podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP vrátane podmienok oprávnenosti výdavkov podľa článku 14 VZP.

3.3 Poskytovateľ poskytuje NFP Prijímateľovi výlučne v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu za splnenia podmienok stanovených:

- a) Zmluvou o poskytnutí NFP,
- b) právnymi predpismi SR,
- c) priamo aplikovateľnými (majúcimi priamu účinnosť) právnymi predpismi a aktmi Európskej únie zverejnenými v Úradnom vestníku EÚ;

- d) Systémom riadenia EŠIF a Systémom finančného riadenia a dokumentmi vydanými na ich základe, ak boli Zverejnené,
 - e) schváleným operačným programom Efektívna verejná správa, príslušnou schémou pomoci, ak sa v rámci Výzvy uplatňuje, Výzvou a jej prílohami, vrátane podkladov pre vypracovanie a predkladanie žiadostí o NFP, ak boli tieto podklady Zverejnené,
 - f) Právnymi dokumentmi vydanými oprávnenými osobami, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty Zverejnené.
- 3.4. Prijímateľ sa zaväzuje použiť NFP výlučne na úhradu Oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a v právnych predpisoch, aktoch alebo dokumentoch uvedených v písmenách b) až f) odseku 3.3 tohto článku a vyplývajúcich zo Schválenej žiadosti o NFP.
- 3.5. Prijímateľ sa zaväzuje, že nebude požadovať dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci na Realizáciu aktivít Projektu, na ktorú je poskytovaný NFP v zmysle tejto zmluvy a ktorá by predstavovala dvojité financovanie alebo spolufinancovanie tých istých výdavkov zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ. Prijímateľ je povinný dodržať pravidlá týkajúce sa zákazu kumulácie pomoci uvedené vo Výzve a v právnych aktoch EÚ a pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF. V prípade porušenia uvedených povinností je Poskytovateľ oprávnený žiadať od Prijímateľa vrátenie NFP alebo jeho časti a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 3.6. Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukládanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a v právnych aktoch EÚ (najmä v zákone o príspevku z EŠIF, v zákone o rozpočtových pravidlách a v zákone o finančnej kontrole a audite). Prijímateľ sa súčasne zaväzuje počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP dodržiavať všetky predpisy a Právne dokumenty uvedené v odseku 3.3 tohto článku.
- 3.7. Ustanovením odseku 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu (certifikačný orgán, orgán auditu) vykonať finančnú opravu v zmysle článku 143 všeobecného nariadenia.
- 3.8. Vzhľadom na charakter Aktivít, ktoré sú obsahom Projektu a v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku stanovenými vo Výzve, poskytnutie NFP podľa Zmluvy o poskytnutí NFP nepodlieha uplatňovaniu pravidiel štátnej pomoci. Ak Prijímateľ zmení charakter Aktivít alebo bude v rámci Projektu alebo v súvislosti s ním vykonávať akékoľvek úkony, v dôsledku ktorých by sa pravidlá týkajúce sa štátnej pomoci stali uplatniteľnými na Projekt, je povinný vrátiť alebo vymôcť vrátenie štátnej pomoci poskytnutej v rozpore s uplatniteľnými pravidlami vyplývajúcimi z právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, spolu s úrokmi vo výške, v lehotách a spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ. Prijímateľ je súčasne povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v dôsledku porušenia povinnosti podľa druhej vety tohto odseku v súlade s článkom 10 VZP. Povinnosti Prijímateľa uvedené v článku 6 odsek 5 VZP nie sú týmto ustanovením dotknuté.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE

- 4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich komunikácia súvisiaca so Zmluvou o poskytnutí NFP si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú Zmluvné strany povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 odsek 2.1. zmluvy. Zmluvné strany sa

zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu v listinnej podobe používať poštové adresy uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k oznámeniu zmeny adresy spôsobom v súlade s článkom 6 zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať v listinnej podobe prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok alebo obyčajného doručovania poštou, alebo v elektronickej podobe podľa odseku 4.2 tohto článku.

- 4.2. Zmluvné strany sa dohodli, že ich komunikácia môže prebiehať alternatívne v elektronickej podobe, a to najmä v prípade bežnej komunikácie prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu), v ostatných prípadoch prostredníctvom ITMS2014+ (netýka sa elektronickeho podania v ITMS2014+, ktoré je považované za podanie prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy) alebo prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (pričom zo strany Poskytovateľa nejde o výkon verejnej moci, iba o využívanie existujúcich technických prostriedkov vhodných na komunikáciu). Elektronická komunikácia prostredníctvom ITMS2014+ predstavuje aj podporný spôsob k písomnej komunikácii v listinnej podobe. Prijímateľ súhlasí s tým, aby po splnení všetkých technických podmienok pre zavedenie elektronickej komunikácie prostredníctvom ITMS2014+ ako preferovaného spôsobu komunikácie Zmluvných strán Poskytovateľ vydal usmernenie týkajúce sa komunikácie, ktoré bude pre Zmluvné strany záväzné.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že bežná vzájomná komunikácia Zmluvných strán súvisiaca so Zmluvou o poskytnutí NFP bude prebiehať prostredníctvom emailu a zároveň môže určiť aj podmienky takejto komunikácie. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 odsek 2.1. zmluvy. Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok v listinnej podobe doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.4 Oznámenie, výzva, žiadosť alebo iný dokument (ďalej ako „písomnosť“) zasielaný druhej Zmluvnej strane v písomnej forme v listinnej podobe podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, s výnimkou návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly podľa článku 12 odsek 2 VZP, sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenú, ak dôjde do dispozície druhej Zmluvnej strany na adrese uvedenej v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP, a to aj v prípade, ak adresát písomnosť neprevzal, pričom za deň doručenia písomnosti sa považuje deň, kedy došlo k:
 - a. uplynutiu úložnej (odbernej) lehoty písomnosti zasielanej poštou druhou Zmluvnou stranou, ak nedôjde k jej vráteniu podľa písm. c.,
 - b. odopretiu prijatia písomnosti, v prípade odopretia prevziať písomnosť doručovanú poštou alebo osobným doručením,
 - c. vráteniu písomnosti odosielateľovi, v prípade vrátenia zásielky späť (bez ohľadu na prípadnú poznámku „adresát neznámy“).
- 4.5 Návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly v zmysle článku 12 odsek 2 VZP sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručený dňom jeho prevzatia Prijímateľom. Návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly v zmysle článku 12 odsek 2 VZP sa považuje za doručený, aj ak ho Prijímateľ odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia jeho prevzatia. Ak návrh správy alebo návrh čiastkovej správy nemožno doručiť na známu adresu Prijímateľa, tieto návrhy sa považujú za doručené dňom vrátenia nedoručeného návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy Poskytovateľovi, aj keď sa o tom Prijímateľ nedozvedel.

- 4.6 Písomnosť alebo zásielka doručovaná prostredníctvom e-mailu bude považovaná za doručenie momentom, kedy bude elektronická správa k dispozícii, prístupná na e-mailovom serveri slúžiacom na prijímanie elektronickej pošty Zmluvnej strany, ktorá je adresátom, teda momentom, kedy Zmluvnej strane, ktorá je odosielateľom príde potvrdenie o úspešnom doručení zásielky; ak nie je objektívne z technických dôvodov možné nastaviť automatické potvrdenie o úspešnom doručení zásielky, ako vyplýva z písmena c) tohto odseku, Zmluvné strany výslovne súhlasia s tým, že zásielka doručovaná elektronicky bude považovaná za doručenie momentom odoslania elektronickej správy Zmluvnou stranou, ak táto Zmluvná strana nedostala automatickú informáciu o nedoručení elektronickej správy. Za účelom realizácie doručovania prostredníctvom e-mailu sa Zmluvné strany zaväzujú:
- a. vzájomne si písomne oznámiť svoje emailové adresy, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať, a ich aktualizáciu, pričom nesplnenie tejto povinnosti bude zaťažovať tú Zmluvnú stranu, ktorá oznámenie aktuálnych údajov nevykonala aj v tom zmysle, že zásielka doručená na neaktuálnu e-mailovú adresu sa bude považovať na účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP za riadne doručenie,
 - b. vzájomne si písomne oznámiť všetky údaje, ktoré budú potrebné pre tento spôsob doručovania,
 - c. zabezpečiť nastavenie technického vybavenia (e-mailové konto), ktoré bude spĺňať všetky parametre pre splnenie požiadavky týkajúcej sa potvrdenia doručenia elektronickej správy, vrátane pripojených dokumentov; ak to nie je objektívne možné z technických dôvodov, Zmluvná strana, ktorá má tento technický problém, jeho existenciu oznámi druhej Zmluvnej strane, v dôsledku čoho sa na ňu bude aplikovať výnimka z pravidla o momente doručenia uvedená za bodkočiarkou v základnom texte tohto odseku 4.6.
- 4.7 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie Zmluvných strán.
- 4.8 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.

5. OSOBITNÉ DOJEDNANIA

- 5.1 Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Žiadosti o platbu najmenej jedenkrát za 2 kalendárne mesiace počas Realizácie hlavných aktivít Projektu. Žiadosť o platbu môže Prijímateľ prvý raz podať najskôr po dni Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenom v Hlásení o realizácii aktivít Projektu (formulár v ITMS2014+). Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) Prijímateľ predloží najneskôr do troch mesiacov po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu, a to aj za všetky zrealizované podporné Aktivity.
- 5.2. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ nebude povinný poskytovať plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP dovtedy, kým mu Prijímateľ nepreukáže spôsobom požadovaným Poskytovateľom, splnenie všetkých nasledovných skutočností:
- a) Zrealizovanie VO podľa zákona o VO alebo obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác podľa podmienok určených Poskytovateľom a stanovených v Právnych dokumentoch v prípadoch, ak sa na obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác nevzťahuje zákon o VO, pričom Prijímateľ výslovne súhlasí s tým, že bude postupovať spôsobom stanoveným zákonom o VO, inými uplatniteľnými právnymi predpismi SR/právnymi aktmi EÚ a Právnymi dokumentmi, ktoré na jeho vykonanie môže vydať Poskytovateľ. Toto ustanovenie sa neuplatňuje v prípade, ak ide o VO v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov.

- b) Poistenie pokrývajúce poistenie majetku obstaraného alebo zhodnoteného v súvislosti s Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ktorý je zahrnutý v Žiadosti o platbu, a to za podmienok a spôsobom stanoveným v článku 13 odsek 1 VZP, ak Poskytovateľ nestanovil vo Výzve alebo v inom Právnom dokumente, že poistenie sa nevyžaduje,
- 5.3 Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa zabezpečenie pohľadávky z NFP niektorou z foriem zabezpečenia záväzkov a Prijímateľ je povinný takéto zabezpečenie poskytnúť na základe a v rozsahu požiadavky Poskytovateľa.
- 5.4 V zmysle § 401 Obchodného zákonníka Prijímateľ vyhlasuje, že predlžuje premlčaciu dobu na prípadné nároky Poskytovateľa týkajúce sa (a) vrátenia poskytnutého NFP alebo jeho časti alebo (b) krátenia NFP alebo jeho časti, a to na 10 rokov od doby, kedy premlčacia doba začala plynúť po prvý raz.
- 5.5 Ak podľa Zmluvy o poskytnutí NFP udeľuje Poskytovateľ súhlas týkajúci sa Prijímateľa alebo Projektu, Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že na udelenie takéhoto súhlasu nemá Prijímateľ právny nárok, ak právne predpisy SR alebo právne akty EÚ neustanovujú inak.

6. ZMENA ZMLUVY

- 6.1 Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny alebo skutočnosti, ktoré majú negatívny vplyv na plnenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie/udržanie cieľa Projektu v zmysle článku 2 odsek 2.2 zmluvy, alebo sa akýmkoľvek spôsobom týkajú alebo môžu týkať neplnenia povinností Prijímateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP vo vzťahu k cieľu Projektu v zmysle článku 2 odsek 2.2 zmluvy.

Súčasne je Poskytovateľ oprávnený požadovať od Prijímateľa poskytnutie vysvetlení, informácií, Dokumentácie alebo iného druhu súčinnosti, ktoré odôvodnene považuje za potrebné pre preskúmanie akejkoľvek záležitosti súvisiacej s Projektom, ak má vplyv na Oprávnené výdavky Projektu, Realizáciu aktivít Projektu alebo súvisí s dosiahnutím/udržaním cieľa Projektu.

- 6.2 Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných podmienkach zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, a to s ohľadom na hospodárnosť a efektívnosť zmenového procesu, avšak aj s ohľadom na skutočnosť, že Zmluva o poskytnutí NFP je, tzv. povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, pričom zmena Zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňa aj zmenu Projektu, ktorý sa realizuje na právnom základe Zmluvy o poskytnutí NFP:

- a) **Zmena zmluvy a jej príloh (s výnimkou prílohy č. 1 VZP) z dôvodu ich aktualizácie** a zosúladenia s platným znením všeobecného nariadenia, Implementačných nariadení, Nariadení pre jednotlivý EŠIF, právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Systému riadenia EŠIF a Systému finančného riadenia sa vykoná vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. V prípade, ak sa v dôsledku zmeny Právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ dostane niektoré ustanovenie Zmluvy o poskytnutí NFP do rozporu s Právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nebude sa naň prihliadať a postupuje sa podľa článku 7 odsek 7.6 zmluvy.
- b) **Zmena VZP z dôvodu ich aktualizácie** a zosúladenia s platným znením všeobecného nariadenia, Implementačných nariadení, Nariadení pre jednotlivý EŠIF, právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, Systému riadenia EŠIF a Systému finančného riadenia po vykonaní ich zmien len v rozsahu vyplývajúcom z uvedených dokumentov, ak sa zmena týka výslovného textu VZP (nielen odkazu na príslušný Právny dokument, ktorý bol aktualizovaný), sa vykoná vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP alebo oznámením Poskytovateľa, ktoré zašle Prijímateľovi elektronicky, spolu s odkazom na číslo, pod ktorým sú

aktualizované VZP už zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. Doručením oznámenia dochádza k zmene Zmluvy o poskytnutí NFP v časti zmeny VZP z dôvodu ich aktualizácie podľa tohto písmena b).

- c) **Formálna zmena** spočívajúca v údajoch týkajúcich sa Zmluvných strán (obchodné meno/názov, sídlo, štatutárny orgán, zmena v kontaktných údajoch, zmena čísla účtu určeného na úhradu NFP alebo iná zmena, ktorá má vo vzťahu k Zmluve o poskytnutí NFP iba deklaratórny účinok) alebo zmena v subjekte Poskytovateľa, ku ktorej dôjde na základe všeobecne záväzného právneho predpisu, nie je zmenou, ktorá pre svoju platnosť vyžaduje zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP. To znamená, že takúto zmenu oznámi Bezodkladne jedna Zmluvná strana druhej Zmluvnej strane spôsobom dohodnutým v článku 4 zmluvy a premietne sa do Zmluvy o poskytnutí NFP pri najbližšom písomnom dodatku. Súčasťou oznámenia sú doklady, z ktorých zmena vyplýva, najmä výpis z obchodného registra alebo iného registra, rozhodnutie Prijímateľa, odkaz na príslušný právny predpis a podobne.
- d) V prípade **menej významných zmien** Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú vymedzené v tomto článku zmluvy, alebo ich Poskytovateľ pre zjednodušenie zahrnul do Právnych dokumentov týkajúcich sa zmien projektov, Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi spôsobom dohodnutým v článku 4 zmluvy, že nastala takáto zmena, avšak nie je povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP na formulári, ktorý pre tento účel vydal Poskytovateľ a ktorý sa využije pre významnejšie zmeny podľa písmena e) tohto odseku.

V prípade, ak zmena, ktorú Prijímateľ oznámil Poskytovateľovi podľa tohto písmena d) ako menej významnú zmenu, nie je podľa odôvodneného stanoviska Poskytovateľa menej významnou zmenou, alebo ju Poskytovateľ nemôže akceptovať z iných riadne odôvodnených dôvodov, Poskytovateľ je oprávnený neakceptovať oznámenie Prijímateľa, ak toto svoje odôvodnené stanovisko Prijímateľovi oznámi. Ak Poskytovateľ neakceptuje oznámenie Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety, Prijímateľ je oprávnený postupovať pri zmene Zmluvy o poskytnutí NFP iba podľa písmena e) tohto odseku, ak z oznámenia Poskytovateľa nevyplýva, že ide o zmenu, pri ktorej sa podľa Poskytovateľa má postupovať podľa iného príslušného písmena tohto odseku. V prípade, ak Poskytovateľ neakceptuje oznámenie Prijímateľa a má za to, že ide o zmenu, pri ktorej sa má postupovať inak, je Poskytovateľ oprávnený zmenu posúdiť ako iný druh zmeny, a ďalej postupovať podľa príslušného článku zmluvy a podľa Príručky pre Prijímateľa. V ostatných prípadoch Poskytovateľ informuje Prijímateľa o výsledku zmenového konania formou oznámenia, v ktorom konštatuje, že vzal zmenu Projektu na vedomie, čím dochádza k akceptovaniu tejto menej významnej zmeny.

Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa podľa tohto písmena d) vykoná najneskôr pri najbližšom písomnom dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Menej významnou zmenou sa rozumie aj menej významná zmena Projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP. Na takúto menej významnú zmenu Projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa akceptácie takejto zmeny podľa tohto písmena d), pričom v prípade akceptácie takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP nevyhotovuje.

Za menej významné zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP sa považujú najmä:

- (i) omeškanie Prijímateľa so začatím realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu maximálne o 3 mesiace od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
- (ii) zmena projektovej alebo inej podkladovej dokumentácie vo vzťahu k Projektu, ktorá nemá vplyv na rozpočet Projektu, cieľovú hodnotu Merateľných ukazovateľov Projektu, ani na dodržanie podmienok poskytnutia príspevku (napríklad zmena výkresovej dokumentácie, zmena technických správ, zmena štúdií a podobne),

Ak dôjde v Projekte k zníženiu cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu o 5 % alebo menej oproti cieľovej hodnote Merateľného ukazovateľa Projektu, ktorá bola schválená v Žiadosti o NFP, takáto zmena nie je predmetom postupov riešenia zmien podľa tohto článku zmluvy. Ak Poskytovateľ stanoví v Právnych dokumentoch oznamovaciu povinnosť Prijímateľa aj vo vzťahu k takejto skutočnosti, Prijímateľ je povinný túto oznamovaciu povinnosť plniť spôsobom vyplývajúcim z Právneho dokumentu Poskytovateľa.

- e) Iné zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ako sú zmeny opísané v písmenách a) až d) tohto odseku, sú významnejšími zmenami (ďalej aj ako „**významnejšie zmeny**“), a tieto je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody oboch Zmluvných strán vo forme písomného a vzostupne očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Zmene Zmluvy o poskytnutí NFP o významnejšie zmeny predchádza žiadosť Prijímateľa o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorú podáva Poskytovateľovi na formulári, ktorý pre tento účel vydal Poskytovateľ.

Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade významnejších zmien je Prijímateľ povinný podať žiadosť o zmenu a postupovať podľa odseku 6.3 tohto článku pred vykonaním samotnej zmeny (zmenové konanie ex-ante). Vo výnimočných prípadoch, ktoré vyplývajú z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom, napríklad z Príručky pre prijímateľa, môžu vyplývať osobitné druhy významnejších zmien, v ktorých je Prijímateľ oprávnený podať žiadosť o zmenu aj po uskutočnení významnejšej zmeny postupom podľa odseku 6.10 tohto článku (zmenové konanie ex-post). Významnejšou zmenou sa rozumie aj významnejšia zmena Projektu, ktorá nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP. Na takúto významnejšiu zmenu Projektu sa vzťahujú ustanovenia týkajúce sa schválenia takejto zmeny podľa tohto písmena e), pričom pri schválení takejto zmeny sa dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP nevyhotovuje v prípade, ak schválená zmena nemá vplyv na znenie ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP.

6.3 V prípade **významnejšej zmeny** podľa odseku 6.2 písm. e) tohto článku, je Prijímateľ povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred vykonaním samotnej zmeny alebo pred uplynutím doby, ku ktorej sa požadovaná zmena viaže, alebo pred vznikom, prípadne zánikom skutočnosti, ktorá sa má prostredníctvom vykonania zmeny odvrátiť. Významnejšími zmenami podliehajúcimi zmenovému konaniu ex-ante sú všetky zmeny, pre ktoré výslovne z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom nevyplýva iný režim zmien. Ide najmä o zmenu:

- a) miesta realizácie Projektu,
- b) cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu v osobitných prípadoch pri splnení podmienok podľa odseku 6.6 tohto článku,
- c) Merateľných ukazovateľov Projektu, ak ide o zníženie cieľovej hodnoty o viac ako 5 % oproti výške cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu, ktorá bola schválená v Žiadosti o NFP (podľa podmienok uvedených v odseku 6.7 tohto článku),
- d) týkajúcu sa omeškania Prijímateľa so začatím realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
- e) týkajúcu sa predĺženia realizácie každej z hlavných Aktivít Projektu v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu oproti termínom vyplývajúcim pre každú hlavnú Aktivitu Projektu z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,
- f) v hlavných Aktivitách Projektu v porovnaní so stavom uvedeným v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v čase podania žiadosti o zmenu alebo týkajúcu sa podmienok Realizácie aktivít Projektu,

- g) majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa Predmetu Projektu alebo súvisiacich s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v zmysle článku 6 odseku 3 VZP,
- h) priamo sa týkajúcu podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z Výzvy a spôsobu jej splnenia Prijímateľom,
- i) používaného systému financovania,
- j) v rozpočte Projektu, okrem nedočerpania niektorej rozpočtovej položky,
- k) Prijímateľa podľa článku 2 odseku 3 VZP, ktorá musí byť v súlade s podmienkami Výzvy.

6.4 Žiadosť o zmenu zmluvy týkajúcu sa významnejšej zmeny musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o poskytnutí NFP, inak ju Poskytovateľ bez ďalšieho posudzovania neschváli. Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa o zmenu vyhovieť, avšak rovnako nie je oprávnený súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť v prípade, ak žiadosť o zmenu spĺňa všetky podmienky stanovené Zmluvou o poskytnutí NFP a podmienky vyplývajúce z Právnych dokumentov, ktoré môže vydať a Zverejniť Poskytovateľ na svojom webovom sídle. V prípade, ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu, Prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu v rámci Realizácie aktivít Projektu; ak by k realizácii zmeny došlo, budú výdavky súvisiace s takouto zmenou považované za Neoprávnené výdavky. O výsledku posúdenia podanej žiadosti o zmenu informuje Poskytovateľ Prijímateľa písomne. V prípade schválenia významnejšej zmeny Poskytovateľ zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať Zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny.

6.5 Právne účinky vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov súvisiacich so zmenou Projektu nastanú:

- a) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ akceptuje podľa odseku 6.2 d) tohto článku, v kalendárny deň, kedy zmena skutočne vznikla,
- b) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ neakceptuje podľa odseku 6.2 d) tohto článku, sú výdavky súvisiace s takouto zmenou Neoprávnenými výdavkami, ibaže dôjde k jej neskoršiemu schváleniu Poskytovateľom spôsobom pre významnejšiu zmenu; v takom prípade právne účinky zmeny nastanú podľa typu významnejšej zmeny buď podľa písm. c) alebo podľa písm. d) tohto odseku 6.5,
- c) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- ante (významnejšie zmeny podľa odseku 6.3 tohto článku), v kalendárny deň jej schválenia Poskytovateľom,
- d) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- post (významnejšie zmeny podľa odseku 6.10 tohto článku) v kalendárny deň, kedy významnejšia zmena nastala, ak následne dôjde k jej schváleniu Poskytovateľom.

6.6 Zmluvné strany sa dohodli, že žiadané zmeny v Merateľných ukazovateľoch Projektu sa posudzujú vo vzťahu k plánovaným cieľovým hodnotám vyplývajúcim zo schválenej Žiadosti o NFP. To neplatí v osobitných prípadoch, ak z dôvodu chyby v písaní, počítaní, inej zrejmej nesprávnosti, omylu alebo v dôsledku preukázanej zmeny pomerov mimo dosah Prijímateľa Zmluvná strana identifikuje, že je odôvodnené zmeniť cieľovú hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu z hľadiska celkového nastavenia Projektu. Takáto zmena je vždy významnejšou zmenou podliehajúcou zmenovému konaniu ex-ante. Zmena nemôže byť schválená, ak by nové hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu spôsobili neschválenie Žiadosti o NFP, ak by boli jej súčasťou v čase konania o žiadosti. Po schválení zmeny sa takto upravené hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu považujú za nové cieľové hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu namiesto hodnôt vyplývajúcich zo schválenej Žiadosti o NFP, na ktoré sa už neprihliada a ktoré sa tým nahrádzajú, ak sa v inom ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP uvádza odkaz na hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu v nadväznosti na schválenú Žiadosť o NFP.

6.7 V prípade zmeny podľa odseku 6.3 písm. c) tohto článku sa samostatne posudzujú zmeny v cieľových hodnotách Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom v súvislosti s vplyvom navrhovanej zmeny na výšku poskytovaného NFP a v cieľových hodnotách Merateľných ukazovateľov bez príznaku. Vo vzťahu k zmenám cieľových hodnôt Merateľným ukazovateľom Projektu sa Zmluvné strany dohodli, že:

- a) Pri Merateľných ukazovateľoch Projektu s príznakom Poskytovateľ pri posudzovaní požadovanej zmeny posúdi zdôvodnenie nedosiahnutia cieľových hodnôt týchto ukazovateľov z hľadiska identifikácie rizík, ktoré boli predmetom analýzy pri predkladaní Žiadosti o NFP a predložených dokumentov preukazujúcich skutočnosť, že nedosiahnutie cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom bolo spôsobené faktormi, ktoré Prijímateľ objektívne nemohol ovplyvniť. Poskytovateľ je oprávnený v jednotlivom prípade tohto druhu Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom schváliť zníženie jeho cieľovej hodnoty v riadne odôvodnených prípadoch, pričom hodnota nesmie klesnúť pod hranicu 40 % oproti jeho výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP. V prípade, ak je možné akceptovať odôvodnenie Prijímateľa o nedosiahnutí cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom a jeho navrhované zníženie neklesne pod minimálnu hranicu podľa písmena b) tohto odseku, Poskytovateľ zmenu schváli, čím dochádza k akceptovaniu zníženej výšky cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom zo strany Poskytovateľa bez vplyvu na zníženie výšky NFP.
- b) Zníženie cieľovej hodnoty jednotlivého Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom o viac ako 60 % oproti výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP, predstavuje nedosiahnutie cieľa Projektu, v dôsledku čoho ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Merateľné ukazovatele Projektu bez príznaku sú záväzné z hľadiska dosiahnutia ich plánovanej cieľovej hodnoty. Zníženie cieľovej hodnoty jednotlivého Merateľného ukazovateľa Projektu bez príznaku o viac ako 40 % oproti jeho výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP, predstavuje nedosiahnutie cieľa Projektu, v dôsledku čoho ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- d) Vo vzťahu k finančnému plneniu má Poskytovateľ právo znížiť výšku poskytovaného NFP primerane k zníženiu hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu pri dodržaní minimálnej hranice a ostatných pravidiel uvedených v predchádzajúcich písmenách tohto odseku (vrátane výnimky z tohto postupu uvedenej v písmene a) vyššie), a to vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu v zmysle článku 10 odsek 1 VZP a vykonať zodpovedajúce zníženie výdavkov na podporné Aktivity Projektu.

V prípade, ak jednou Aktivitou dochádza k naplneniu viac ako jedného Merateľného ukazovateľa, výška NFP sa zníži priamo úmerne k zníženiu cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu po započítaní úrovne plnenia ostatných Merateľných ukazovateľov Projektu, bez ohľadu na to, o ktorý druh Merateľného ukazovateľa Projektu ide.

- e) Poskytovateľ je oprávnený v Právnych dokumentoch upraviť osobitný postup pre prípady, ak sa Merateľný ukazovateľ Projektu dosahuje prostredníctvom odlišných hlavných Aktivít, než vyplývajú z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak zníženie výšky poskytovaného NFP v dôsledku zníženia hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu sčasti alebo celkom zodpovedá výške nedočerpaného NFP Prijímateľom, alebo ak nastanú iné osobitné prípady.

6.8 V prípade, ak Prijímateľ vo vzťahu k povinnosti požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP pred uplynutím doby troch mesiacov od termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP podľa odseku 6.3 písmeno d) tohto článku:

- a) porušil uvedenú povinnosť, teda nepožiadaval v stanovenej dobe o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
- b) neporušil uvedenú povinnosť, teda požiadaval v stanovenej dobe o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP a Poskytovateľ túto zmenu schválil, Poskytovateľ mu poskytne dodatočnú lehotu nie kratšiu ako 20 dní na Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu, pričom poskytnutá dodatočná lehotá začína plynúť prvým dňom v mesiaci nasledujúcim po mesiaci uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle schválenej zmeny. Prijímateľ je oprávnený požiadať o posunutie termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu aj opakovane . Ak ani v takto poskytnutej dodatočnej lehote nie je Poskytovateľovi doručené Hlásenie realizácii aktivít Projektu, z ktorého nepochybne vyplýva, že Prijímateľ začal Realizáciu hlavných aktivít Projektu alebo Prijímateľ v tejto lehote nepožiadaval o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa odseku 6.3 písmeno d) tohto článku, takéto opomenutie Prijímateľa môže predstavovať podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

6.9 Zmluvné strany sa dohodli, že pri predlžovaní doby Realizácie hlavných aktivít Projektu (zmeny podľa odseku 6.3 písmeno f) tohto článku) platia nasledovné pravidlá, čím však nie sú dotknuté ostatné pravidlá vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP týkajúce sa časového aspektu Realizácie hlavných aktivít Projektu (napríklad pravidlá uvedené v článkoch 8 a 9 VZP):

- a) Dobu Realizácie hlavných aktivít Projektu nie je možné predĺžiť nad rámec maximálnej doby, ktorá pre realizáciu hlavných aktivít projektov vyplýva z Výzvy a ktorá je uvedená pri definícii Realizácie hlavných aktivít Projektu v článku 1 odsek 3 VZP, a ktorá nesmie presiahnuť 31.12.2023. V rámci tejto doby stanovenej Výzvou pre realizáciu hlavných aktivít projektov je možné individuálne stanovenú dobu Realizácie hlavných aktivít Projektu predlžovať na základe podanej žiadosti o zmenu zo strany Prijímateľa.
- b) Ak Prijímateľ nepožiada o predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu pred jej uplynutím, výdavky, ktoré realizoval v čase od uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu do schválenia žiadosti o predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, sú neoprávnenými výdavkami. Plynutie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu nie je dotknuté neskorým podaním žiadosti o jej predĺženie, t. j. jej plynutie sa neprerušuje počas obdobia medzi uplynutím pôvodne dohodnutého termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu a podaním žiadosti o zmenu.

6.10 Vo výnimočných prípadoch významnejších zmien, ktoré vyplývajú z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom, napríklad z Príručky pre prijímateľa, môžu vyplývať osobitné druhy týchto zmien, ktoré nie sú uvedené v odseku 6.3 tohto článku a na ktoré sa vzťahuje zmenové konanie ex-post v zmysle tohto odseku. V prípade takýchto významnejších zmien je Prijímateľ oprávnený predložiť Žiadosť o platbu , ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky, ktoré sú požadovanou zmenou dotknuté, až po schválení takýchto významnejších zmien Poskytovateľom. Tým nie sú dotknuté povinnosti Prijímateľa vyplývajúce mu zo Zákona o finančnej kontrole a audite týkajúce sa vykonávania základnej finančnej kontroly, ak sa na neho povinnosť vykonávania základnej finančnej kontroly vzťahuje. Oprávnenosť výdavkov podlieha kontrole podľa zákona o finančnej kontrole a audite. Osobitne sa stanovuje, že v dôsledku porušenia povinnosti predložiť Žiadosť o platbu až po schválení žiadosti o zmenu v zmysle tohto článku, budú všetky výdavky, ku ktorým sa vzťahujú vykonané zmeny, zamietnuté. Prijímateľ je oprávnený do ďalšej Žiadosti o platbu, po splnení všetkých aplikovateľných podmienok oprávnenosti, zahrnúť aj takéto pôvodne zamietnuté výdavky.

6.11 Ak nie sú v jednotlivých odsekoch tohto článku 6 uvedené pre jednotlivé druhy zmien osobitné dojednania, schválená zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa premietne do písomného, vzostupne číslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorého návrh pripraví Poskytovateľ v súlade so schválenou zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle na odsúhlasenie Prijímateľovi.

- 6.12 Zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré iniciuje Poskytovateľ a ktoré nie sú osobitne riešené v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v prípade zmien z dôvodu aktualizácie zmluvy alebo VZP v zmysle odseku 6.2 tohto článku zmluvy), sa vykonávajú na základe písomného, očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Poskytovateľ môže obsah zmeny vopred ústne, elektronicky alebo písomne komunikovať s Prijímateľom a následne dohodnuté znenie zapracovať do návrhu písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP a zaslať ho na odsúhlasenie Prijímateľovi.
- 6.13 Maximálna výška NFP uvedená v článku 3 odsek 3.1 zmluvy nie je ustanoveniami tohto článku dotknutá.
- 6.14 Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmeny sú pre Prijímateľa záväzné, a to dňom ich Zverejnenia.
- 6.15 Na schválenie zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ani na uzatvorenie dodatku Zmluvy o poskytnutí NFP bez predchádzajúceho schválenia zmeny, ktorá je obsiahnutá v predmetnom dodatku Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je právny nárok.

7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 7.1 Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu Zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka nadobúda kalendárnym dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak Poskytovateľ aj Prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona č. 211/2000 Z. z. v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP Poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí Poskytovateľ a o dátume zverejnenia Zmluvy o poskytnutí NFP informuje Prijímateľa. Ustanovenia o nadobudnutí platnosti a účinnosti podľa tohto odseku 7.1 sa rovnako vzťahujú aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 7.2. Zmluva o poskytnutí NFP sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 4 odsek 5 VZP a v prípade, ak sa na Projekt nevzťahuje povinnosť predkladania Následných monitorovacích správ, končí platnosť a účinnosť Zmluvy o poskytnutí NFP Finančným ukončením Projektu, s výnimkou:
- článku 10, 12 a 19 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31. decembra 2028 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k ich vysporiadaniu k 31. decembru 2028;
 - tých ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré majú sankčný charakter pre prípad porušenia povinností vyplývajúcich pre Prijímateľa (z článkov 10, 12 a 19 VZP), s výnimkou zmluvnej pokuty, pričom ich platnosť a účinnosť končí s platnosťou a účinnosťou predmetných článkov;
 - projektov, v rámci ktorých došlo k poskytnutiu štátnej pomoci, platnosť a účinnosť článku 10 a článku 19 VZP trvá po dobu stanovenú v bodoch (i) a (ii) tohto písmena c), ak z písmen a) a b) tohto odseku 7.2 nevyplývajú dlhšie lehoty:
 - platnosť a účinnosť článku 19 VZP končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy a
 - platnosť a účinnosť článku 10 VZP v súvislosti s vymáhaním štátnej pomoci poskytnutej v rozpore s uplatniteľnými pravidlami vyplývajúcimi z právnych predpisov SR

a právnych aktov EÚ končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy.

Platnosť a účinnosť Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu jej ustanovení uvedených v písmenách a) až c) tohto odseku sa predĺži (bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, t. j. len na základe oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností.

- 7.3. Ustanovením akéhokoľvek zástupcu oprávneného konať za Prijímateľa, nie je dotknutá zodpovednosť Prijímateľa.
- 7.4 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by negatívne ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu Žiadosti o NFP pre Projekt. Nepravdivosť tohto vyhlásenia Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 7.5 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri uzatvorení Zmluvy o poskytnutí NFP v nezmenenej forme. Nepravdivosť tohto vyhlásenia Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 7.6 Ak sa akékoľvek ustanovenie Zmluvy o poskytnutí NFP stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy o poskytnutí NFP, ale iba dotknutého ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením, prípadne vypustením takéhoto ustanovenia tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy o poskytnutí NFP a obsah jednotlivých ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.7 Ak záväzkový vzťah vyplývajúci zo Zmluvy o poskytnutí NFP medzi Poskytovateľom a Prijímateľom, s ohľadom na ich právne postavenie, nespadá pod vzťahy uvedené v § 261 Obchodného zákonníka, Zmluvné strany vykonali voľbu práva podľa § 262 odsek 1 Obchodného zákonníka a výslovne súhlasia, že ich záväzkový vzťah vyplývajúci zo Zmluvy o poskytnutí NFP sa bude riadiť Obchodným zákonníkom tak, ako to vyplýva zo záhlavia označenia Zmluvy o poskytnutí NFP na úvodnej strane. Všetky spory, ktoré vzniknú zo Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie Zmluvné strany prednostne riešia využitím ustanovení Obchodného zákonníka a ďalej pravidiel a zákonov uvedených v článku 3 odseky 3.3 a 3.6 tejto zmluvy, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany budú všetky spory vzniknuté zo Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, riešiť na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa. S ohľadom na znenie tretej vety § 2 odsek 2 zák. č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov Poskytovateľ ako Riadiaci orgán koná v mene štátu pred súdmi a inými orgánmi vo veciach vyplývajúcich z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sa týkajú majetku štátu, ktorý spravuje, alebo sporného majetku, ktorého správcou by mal byť podľa uvedeného zákona alebo podľa osobitných predpisov.
- 7.8 Zmluva o poskytnutí NFP je vyhotovená v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ. Uvedený

počet rovnopisov a ich rozdelenie sa rovnako vzťahuje aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.

- 7.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy o poskytnutí NFP dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne slobodné, jasné, určité a zrozumiteľné, nepodpísali zmluvu v núdzi ani za nápadne nevýhodných podmienok. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP a na znak súhlasu ju podpísali.

Prílohy:

- | | |
|--------------|--|
| Príloha č. 1 | Všeobecné zmluvné podmienky |
| Príloha č. 2 | Predmet podpory NFP |
| Príloha č. 3 | Rozpočet Projektu |
| Príloha č. 4 | Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania |
| Príloha č. 5 | Opis Projektu |

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko ~~štatutárneho orgánu~~/zástupcu¹ Poskytovateľa

JUDr. Adela Danišková

Za Prijímateľa v, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu² Prijímateľa

Ing. Erika Jurinová

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Tieto všeobecné zmluvné podmienky (ďalej ako „**VZP**“), ktoré sú súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP, bližšie upravujú práva a povinnosti Zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP pri poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi podľa podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
2. Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, všetkými ostatnými právnymi predpismi a dokumentmi, ktoré sú uvedené v článku 3 ods. 3.3 zmluvy a na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje. .

Základný právny rámec upravujúci vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä, ale nielen, nasledovné právne predpisy:

a) právne akty EÚ:

- (i) všeobecné nariadenie,
- (ii) Nariadenia k jednotlivým EŠIF;
- (iii) Implementačné nariadenia, ktorými sú jednotlivé vykonávacie nariadenia alebo delegované nariadenia;

b) právne predpisy SR:

- (i) Zákon o príspevku z EŠIF,
- (ii) Zákon o rozpočtových pravidlách,
- (iii) Zákon o finančnej kontrole a audite,
- (iv) Obchodný zákonník,
- (v) zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“),
- (vi) zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“),
- (vii) zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „kompetenčný zákon“).
- (viii) Zákon o VO, Zákon č. 25/2006 Z. z.,
- (ix) zákon o účtovníctve
- (x) zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3. Pojmy použité v týchto VZP sú v nadväznosti na článok 1 ods. 1.1 zmluvy záväzné pre celú Zmluvu o poskytnutí NFP, vrátane výkladových pravidiel obsiahnutých v článku 1

ods. 1.2 až 1.4 zmluvy. Povinnosti vyplývajúce pre Zmluvné strany z definície pojmov podľa tohto odseku 3 sú rovnako záväzné, ako by boli obsiahnuté v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP.

Aktivita – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity. Podporné aktivity sú vymedzené vecne, t.j. vecne musia súvisieť s hlavnými Aktivitami a podporovať ich realizáciu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, a finančne. Hlavná aktivita je vymedzená časom, t.j. musí byť realizovaná v rámci doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, je vymedzená vecne a finančne. Hlavnou aktivitou sa prispieva k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a má definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných Aktivít. Ak sa osobitne v Zmluve o poskytnutí NFP neuvádza inak, všeobecný pojem Aktivita bez prívlastku „hlavná“ alebo „podporná“, zahŕňa hlavné aj podporné Aktivity;

ARACHNE - je špecifický nástroj na hĺbkovú analýzu údajov s cieľom určiť projekty v rámci EŠIF náchylné na riziká podvodu, konflikt záujmov a nezrovnalosti a ktorý môže zvýšiť efektivnosť výberu a riadenia projektov, auditu a ďalej posilniť zisťovanie a odhaľovanie podvodov a predchádzanie podvodom; systém ARACHNE vytvorila Európska komisia a členským štátom umožnila jeho využívanie;

Bezodkladne – najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty; to neplatí, ak sa v konkrétnom ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP stanovuje odlišná lehota platná pre konkrétny prípad; pre počítanie lehôt platia pravidlá uvedené v definícii Lehoty;

Celkové oprávnené výdavky – výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia Poskytovateľa, ktorým bola schválená žiadosť o NFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik Oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené v súvislosti s Projektom na Realizáciu aktivít Projektu. Vecný rámec Celkových oprávnených výdavkov rešpektuje pravidlá vyplývajúce z Nariadení k jednotlivým EŠIF, z minimálnych štandardov oprávnenosti uvedených v Systéme riadenia EŠIF, z Výzvy a z prípadnej schémy pomoci. Pre účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP je používaná terminológia „výdavky“, a to aj pre „náklady“ v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o účtovníctve“);

Centrálny koordinačný orgán alebo **CKO** – v podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálného koordinačného orgánu Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy určeným § 6 odsek 1 zákona o príspevku z EŠIF a je zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody;

Certifikácia – potvrdenie správnosti, zákonnosti, oprávnenosti a overiteľnosti výdavkov vo vzťahu k systému riadenia a kontroly pri realizácii príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov,

Certifikačný orgán – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt verejnej správy určený členským štátom za účelom certifikácie. Certifikačný orgán plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, vypracovanie účtov, , vypracovanie žiadostí o platbu a ich

predkladanie Európskej komisii, príjem platieb z Európskej komisie, vysporiadanie finančných vzťahov (najmä z titulu nezrovnalostí a finančných opráv) s Európskou komisiou a na národnej úrovni ako aj realizáciu platieb pre jednotlivé programy. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy certifikačného orgánu Ministerstvo financií SR;

Deň – dňom sa rozumie Pracovný deň, ak v Zmluve o poskytnutí NFP nie je výslovne uvedené že ide o kalendárny deň;

Dokumentácia – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;

Dodávateľ – subjekt, ktorý zabezpečuje pre Prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť Realizácie aktivít Projektu na základe výsledkov VO alebo iného druhu obstarávania, ktoré bolo v rámci Projektu vykonané v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP;

EÚ - znamená Európska Únia, ktorá bola formálne konštituovaná na základe Zmluvy o Európskej únii;

Európske štrukturálne a investičné fondy alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;

Európsky úrad pre boj proti podvodom alebo **OLAF EK** – je úrad, ktorého cieľom je chrániť finančné záujmy EÚ, bojovať proti podvodom, korupcii a všetkým ďalším nezákonným aktivitám, vrátane zneužitia úradnej moci v rámci európskych inštitúcií, prostredníctvom výkonu interných a externých administratívnych vyšetrení;

Ex ante finančná oprava - zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, najmä v oblasti verejného obstarávania. Nepotvrdená ex ante finančná oprava – Poskytovateľ identifikuje porušenie právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, ale výška navrhovanej finančnej opravy môže byť upravená v nadväznosti na výsledok prebiehajúceho skúmania iného orgánu (napr. kontrola ÚVO).

Potvrdená finančná oprava – Poskytovateľ identifikuje porušenie právnych predpisov SR alebo právnych aktov EÚ, uplatní finančnú opravu a k tomuto momentu sa neviaže prebiehajúce skúmanie iného orgánu, ktoré by mohlo mať vplyv na výšku uplatnenej finančnej opravy, resp. konanie bolo ukončené a finančná oprava bola uplatnená aj v nadväznosti na ukončené konanie iného orgánu (napr. kontrola ÚVO).

Finančné ukončenie Projektu (zodpovedá pojmu ukončenie Realizácie Projektu, ako tento pojem (ukončenie realizácie projektu) používa Systém riadenia EŠIF a súčasne v zmysle Systému finančného riadenia sa Projekt po ukončení Realizácie Projektu označuje ako „ukončená operácia“) – nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých Aktivít v rámci Realizácie aktivít Projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:

- a) Prijímateľ uhradil všetky Oprávnené výdavky a tieto sú premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a

b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

Hlásenie o realizácii aktivít Projektu – formulár v ITMS2014+, prostredníctvom ktorého Prijímateľ oznamuje Poskytovateľovi Začatie a Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu a informáciu o dátume začatia a ukončenia realizácie podporných aktivít Projektu;

Implementačné nariadenia – nariadenia, ktoré vydáva Komisia ako vykonávacie nariadenia alebo delegované nariadenia, ktorými sa stanovujú podrobnejšie pravidlá a podmienky uplatniteľné na vykonanie rôznych oblastí úpravy podľa všeobecného nariadenia alebo podľa Nariadení k jednotlivým EŠIF;

IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+ – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania NFP. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;

Komisia alebo EK – znamená Európsku Komisiu;

Kontrolovaná osoba – osoba u ktorej sa vykonáva kontrola overovaných skutočností podľa zákona o príspevku EŠIF a finančná kontrola alebo audit podľa zákona o finančnej kontrole a audite, pričom vo vzťahu k zákonu o finančnej kontrole a audite ide o povinnú osobu tak, ako je v tomto zákone definovaná;

Lehota – ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak, za dni sa považujú Pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava kalendárny deň, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký kalendárny deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov, je posledným dňom lehoty nasledujúci pracovný deň. Lehota je pre Prijímateľa zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne u Poskytovateľa, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené inak. V prípade elektronického predkladania dokumentácie prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň elektronického doručenia dokumentu, ak nie je dohodnuté v konkrétnom prípade inak;

Merateľné ukazovatele Projektu – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté Realizáciou hlavných aktivít Projektu, ich sledovanie na úrovni Projektu je dôležité z pohľadu riadenia Projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP. Poskytovateľ zahrnie do Výzvy návrh merateľných ukazovateľov, z ktorých Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o NFP všetky alebo niektoré merateľné ukazovatele, za ktorých plnenie a vyhodnotenie následne Prijímateľ zodpovedá v rámci Realizácie hlavných aktivít Projektu a súčasne zodpovedá za ich plnenie, resp. udržanie v rámci Následného monitorovania Projektu v prípade, ak sa na

Projekt vzťahuje povinnosť zachovania výsledkov projektu v období Následného monitorovania alebo povinnosť predkladania Následných monitorovacích správ. Merateľné ukazovatele Projektu odzrkadľujú skutočné dosahovanie pokroku na úrovni Projektu, priradzujú sa k hlavným Aktivitám Projektu a v zásade zodpovedajú výstupu Projektu. Merateľné ukazovatele Projektu sú uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v rozsahu, v akom boli súčasťou schválenej Žiadosti o NFP alebo postupom podľa článku 6.6 zmluvy. V prípade, ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Merateľný ukazovateľ Projektu vo všeobecnosti, bez označenia „s príznakom“ alebo „bez príznaku“, zahŕňa takýto pojem aj Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom aj Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku;

Merateľný ukazovateľ Projektu s príznakom – Merateľný ukazovateľ Projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii Prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k Prijímateľovi pri splnení podmienok podľa článku 6 ods. 6.7 zmluvy;

Merateľný ukazovateľ Projektu bez príznaku – Merateľný ukazovateľ Projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nemusí mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva z článku 10 VZP;

Mikro, malý alebo stredný podnik alebo MSP – znamená podnik vymedzený v prílohe č. 1 Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy, ak v príslušnej schéme pomoci nie je uvedené inak;

Monitorovací výbor – orgán zriadený riadiacim orgánom pre program v súlade s článkom 47 a nasledujúcich všeobecného nariadenia, ktorý skúma všetky otázky ovplyvňujúce výkonnosť programu vrátane záverov z preskúmania výkonnosti. Monitorovací výbor poskytuje konzultácie, skúma a schvaľuje všetky návrhy riadiaceho orgánu na zmenu programu;

Nariadenie 1300 - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;

Nariadenie 1301 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006;

Nariadenie 1302 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013, ktorým sa mení nariadenie (ES) č. 1082/2006 o Európskom zoskupení územnej spolupráce (EZÚS), ak ide o vyjasnenie, zjednodušenie a zlepšenie zakladania a fungovania takýchto zoskupení;

Nariadenie 1303 alebo všeobecné nariadenie – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja,

Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006;

Nariadenie 1304 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 o Európskom sociálnom fonde a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1081/2006;

Nariadenie 508 – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 zo dňa 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde a zrušení nariadení Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011;

Nariadenia k jednotlivým európskym štrukturálnym a investičným fondom alebo nariadenia k jednotlivým EŠIF – zahŕňajú pre účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP nariadenie 1300, nariadenie 1301, nariadenie 1302, nariadenie 1304 a nariadenie 508;

Nariadenie 2018/1046 – Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. **2018/1046** z 18. júla 2018, o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012;

Následné monitorovanie Projektu – doba, počas ktorej je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy; táto doba začína plynúť od Finančného ukončenia realizácie Projektu a trvá počas doby určenej vo Výzve a počas doby plnenia Merateľných ukazovateľov Projektu v zmysle Prílohy č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP, pričom počas tejto doby Následného monitorovania Projektu nesmie dôjsť k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený a musia byť zachované výsledky Projektu v dobe Následného monitorovania Projektu určené vo Výzve;

Následná monitorovacia správa – má význam daný v článku 4 ods. 1 písm. d) VZP;

Nenávratný finančný príspevok alebo NFP – suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na Realizáciu aktivít Projektu, vychádzajúca zo Schválenej žiadosti o NFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a predstavuje určité % z Celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo Schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP;

Neoprávnené výdavky – výdavky Projektu, ktoré nie sú Oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou o poskytnutí NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP Efektívna verejná správa, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie Projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v článku 14 VZP), sú v rozpore s

podmienkami príslušnej Výzvy alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ;

Nezrovnalosť – akékoľvek porušenie práva Európskej únie alebo vnútroštátneho práva týkajúceho sa jeho uplatňovania, bez ohľadu na to, či právna povinnosť bola premietnutá do Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom uvedené porušenie vyplýva z konania alebo opomenutia hospodárskeho subjektu zúčastňujúceho sa na vykonávaní EŠIF, dôsledkom čoho je alebo by mohol byť negatívny dopad na rozpočet Európskej únie zaťažením všeobecného rozpočtu Neoprávneným výdavkom. Na účely správnej aplikácie podmienok definície nezrovnalosti stanovenej nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 sa pri posudzovaní skutočností a zistených nedostatkov pod pojmom nezrovnalosť rozumie aj podozrenie z nezrovnalosti;

Okolnosť vylučujúca zodpovednosť alebo **OVZ** – prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle, konania alebo opomenutia Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky okolností vylučujúcich zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť Zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá vznikla z jej hospodárskych pomerov. Na posúdenie toho, či určitá udalosť je OVZ, sa použije ustanovenie §374 Obchodného zákonníka a ustálené výklady a judikatúra k tomuto ustanoveniu.

V zmysle uvedeného udalost', ktorá má byť OVZ, musí spĺňať všetky nasledovné podmienky:

- (i) dočasný charakter prekážky, ktorý bráni Zmluvnej strane plniť si povinnosti zo záväzku po určitú dobu, ktoré inak je možné splniť a ktorý je základným rozlišovacím znakom od dodatočnej objektívnej nemožnosti plnenia, kedy povinnosť dlžníka zanikne, s ohľadom na to, že dodatočná nemožnosť plnenia má trvalý, nie dočasný charakter,
- (ii) objektívna povaha, v dôsledku čoho OVZ musí byť nezávislá od vôle Zmluvnej strany, ktorá vznik takejto udalosti nevie ovplyvniť,
- (iii) musí mať takú povahu, že bráni Zmluvnej strane v plnení jej povinností, a to bez ohľadu na to, či ide o právne prekážky, prírodné udalosti alebo ďalšie okolnosti vis maior,
- (iv) neodvratiteľnosť, v dôsledku ktorej nie je možné rozumne predpokladať, že Zmluvná strana by mohla túto prekážku odvrátiť alebo prekonať, alebo odvrátiť alebo prekonať jej následky v rámci lehoty, po ktorú OVZ trvá,
- (v) nepredvídateľnosť, ktorú možno považovať za preukázanú, ak Zmluvná strana nemohla pri uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP predpokladať, že k takejto prekážke dôjde, pričom sa predpokladá, že povinnosti vyplývajúce zo všeobecne-záväzných právnych predpisov SR alebo priamo účinných právnych aktov EÚ sú alebo majú byť každému známe,

Za OVZ na strane Poskytovateľa sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice. Za OVZ sa nepovažuje plynutie lehôt v rozsahu, ako vyplývajú z právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ;

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

Oprávené výdavky - výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené Prijímateľom v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu, v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, ak spĺňajú pravidlá oprávnenosti výdavkov uvedené v článku 14 VZP; s ohľadom na definíciu Celkových oprávnených výdavkov, výška Oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška Celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška Schválených oprávnených výdavkov. Za Oprávené výdavky sa považujú aj výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, pri ktorých sa ich skutočný vznik nepreukazuje;

Orgán auditu - národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci alebo subjekt verejnej správy, ktorý je funkčne nezávislý od riadiaceho orgánu a certifikačného orgánu. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy orgánu auditu Ministerstvo financií SR, okrem orgánu auditu určeného vládou SR;

Orgán zapojený do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia – je v súlade so všeobecným nariadením a Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, príslušnými uzneseniami vlády SR jeden alebo viacero z nasledovných orgánov:

- a) Komisia,
- b) vláda SR,
- c) CKO,
- d) Certifikačný orgán,
- e) Monitorovací výbor,
- f) Orgán auditu a spolupracujúce orgány,
- g) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
- h) Gestori horizontálnych princípov,
- i) Riadiaci orgán,
- j) Sprostredkovateľský orgán;

Partner – osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave Projektu so žiadateľom a na realizácii Projektu s Prijímateľom podľa zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a Partnerom alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii Projektu s Prijímateľom podľa zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a Partnerom; Partner Projektu je definovaný v čl. 2 ods. 2.1 zmluvy;

Platba – finančný prevod prostriedkov, príspevku alebo jeho časti;

Podozrenie z podvodu – nezrovnalosť, ktorá vyvolá začatie správneho alebo súdneho konania na vnútroštátnej úrovni s cieľom zistiť existenciu úmyselného správania, najmä podvodu podľa čl. 1 ods. 1 písm. a) Dohovoru vypracovaného na základe čl. K.3 Zmluvy o Európskej únii o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev. Podozrenie z podvodu nie je totožné s trestným činom podvodu podľa zákona č. 300/2005 Z. z. trestný zákon v znení neskorších predpisov. Podvod v zmysle Dohovoru vypracovaného na základe čl. K.3 Zmluvy o Európskej únii o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev je subsumovaný pod trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie.

Pracovný deň - deň, ktorým nie je sobota, nedeľa alebo deň pracovného pokoja v zmysle zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov;

Právny dokument, z ktorého pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmena alebo tiež **Právny dokument** - predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek Orgánom zapojeným do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti so všeobecným nariadením alebo Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, to všetko vždy za podmienky, že bol Zverejnený;

Právne predpisy alebo právne akty EÚ - pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP zahŕňajú primárne pramene práva EÚ (najmä zakladajúce zmluvy; doplnky, protokoly a deklarácie, pripojené k zmluvám; dohody o pristúpení k EÚ; ale aj akty, ktoré prijíma Európska rada s cieľom zabezpečiť hladké fungovanie EÚ); sekundárne pramene práva EÚ (nariadenia, smernice, rozhodnutia, odporúčania a stanoviská) a ostatné dokumenty, z ktorých vyplývajú práva a povinnosti, ak boli Zverejnené v Úradnom vestníku EÚ;

Právne predpisy SR – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky;

Prebiehajúce skúmanie – prebiehajúce posudzovanie súladu poskytovania príspevku s právnymi predpismi SR a EÚ a inými príslušnými podzákonnými, resp. zmluvami vykonávané riadiacim orgánom, certifikačným orgánom, orgánom auditu alebo inými vecne príslušnými orgánmi SR a EÚ (napr. Úrad pre verejné obstarávanie, Protimonopolný úrad, Európska komisia atď.) z dôvodu vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov. Samotný výkon kontroly (finančnej kontroly), overovania (certifikačného overovania) alebo auditu sa nepovažuje za prebiehajúce skúmanie, a to až do momentu, pokiaľ neexistuje pochybnosť o správnosti, oprávnenosti alebo zákonnosti výdavkov; táto pochybnosť sa preukazuje vypracovaným návrhom správy alebo návrhom zistení.

Preddavková platba - úhrada finančných prostriedkov zo strany Prijímateľa v prospech Dodávateľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov, poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra“;

Predmet Projektu – podstata Projektu, ktorej realizácia, nadobudnutie alebo iné aktivity opísané v Projekte boli spolufinancované z NFP a ktorá má nehmotnú podobu, ak sa viaže k obsahu vykonávaných hlavných Aktivít Projektu, alebo je hmotne zachytiteľná a v takom prípade sa po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu označuje aj ako hmotný výstup realizácie Projektu, pričom jeden Projekt môže zahŕňať aj viacero Predmetov Projektu;

Prioritná os - jedna z priorít stratégie v OP, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi. V prípade Európskeho námorného a rybárskeho fondu sa pod prioritnou osou rozumie Priorita Únie.

Príručka pre Prijímateľa - je v zmysle Systému riadenia EŠIF záväzným riadiacim dokumentom, ktorý vydáva Poskytovateľ a ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov;

Realizácia Projektu - obdobie od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu až po Finančné ukončenie Projektu;

Realizácia aktivít Projektu – realizácia všetkých hlavných ako aj podporných Aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP; uvedená definícia sa v Zmluve

o poskytnutí NFP používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku Realizácie aktivít Projektu bez ohľadu na časový faktor;

Realizácia hlavných aktivít Projektu – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie Projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné Aktivity Projektu od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr však od 1.1.2014, do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Maximálna doba Realizácie hlavných aktivít Projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP v dôsledku čoho nesmie byť Realizácia projektu dlhšia ako 36 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy, pričom za žiadnych okolností nesmie prekročiť termín stanovený v článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia, t.j. 31.12.2023;

Riadiaci orgán alebo **RO** – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu operačného programu a zodpovedá za riadenie operačného programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu;

Riadne – uskutočnenie (právneho) úkonu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ a s Príručkou pre žiadateľa v rámci Výzvy a jej príloh, Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou schémou pomoci, ak je súčasťou projektu poskytnutie pomoci, Systémom finančného riadenia, Systémom riadenia EŠIF a Právnymi dokumentmi;

Schémy štátnej pomoci a schémy pomoci "de minimis", spoločne aj ako „schémy pomoci“ – záväzné dokumenty, ktoré komplexne upravujú poskytovanie pomoci jednotlivým príjemcom podľa podmienok stanovených v zákone o štátnej pomoci;

Schválená žiadosť o NFP – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom v rámci konania o žiadosti v zmysle § 19 ods. 8 zákona o príspevku z EŠIF a ktorá je uložená u Poskytovateľa;

Schválené oprávnené výdavky – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané Oprávnené výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom v rámci predložených Žiadostí o platbu; s ohľadom na definíciu Oprávnených výdavkov, výška Schválených oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška Oprávnených výdavkov. Za Schválené oprávnené výdavky sa považujú aj výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, ktorých vynaloženie sa nepreukazuje;

Skupina výdavkov – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Metodického pokynu CKO na programové obdobie 2014 – 2020 č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;

Správa o zistenej nezrovnalosti – dokument, na základe ktorého je zdokumentované podozrenie z Nezrovnalosti alebo zistenie Nezrovnalosti v jednotlivých štádiách vývoja nezrovnalosti v ITMS2014+;

Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 alebo Systém finančného riadenia – dokument vydaný Certifikačným orgánom, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania NFP. Systém finančného riadenia

zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči Slovenskej republike a voči Európskej komisii; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle Ministerstva financií SR;

Systém riadenia EŠIF – dokument vydaný CKO, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností, ktoré sa uplatňujú pri poskytovaní NFP a ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO v nadväznosti aj na interpretačné pravidlá uvedené v článku 1 ods. 1.3 písm. d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie;

Štátna pomoc alebo pomoc – akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu SR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podniku podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi EÚ. Pomocou sa vo význame uvádzanom v tejto Zmluve o poskytnutí NFP rozumie pomoc de minimis ako aj štátna pomoc. Povinnosti zmluvných strán, ktoré pre ne vyplývajú z právneho poriadku SR alebo z právnych aktov EÚ ohľadom štátnej pomoci, zostávajú plnohodnotne aplikovateľné bez ohľadu na to, či ich Zmluva o poskytnutí NFP uvádza vo vzťahu ku konkrétnemu Projektu Prijímateľa, zahŕňajúcom poskytnutie pomoci, ako aj bez ohľadu na to, či sa Prijímateľ považuje podľa právnych predpisov Slovenskej republiky za verejnoprávny subjekt alebo subjekt súkromného práva;

Účastníci projektu – osoby priamo zúčastňujúce sa Aktivít Projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka Projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo Aktivít Projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií);

Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitostí podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie Prijímateľa v ŽoP v časti Čestné vyhlásenie v znení podľa prílohy č. 1a) Systému finančného riadenia. V súvislosti s postúpením pohľadávky sa z pohľadu splnenia požiadaviek všeobecného nariadenia za účtovný doklad, ktorého dôkazná hodnota je rovnocenná faktúram, považuje aj doklad preukazujúci vykonanie započítania pohľadávky a záväzku; Rozdielne od prvej vety tejto definície sa, na účely predkladania ŽoP v prípade využívania preddavkových platieb, za účtovný doklad považuje doklad (tzv. zálohová alebo preddavková faktúra), na základe ktorého je uhrádzaná Preddavková platba zo strany Prijímateľa Dodávateľovi;;

Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie Projektu. Realizácia hlavných aktivít Projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy Prijímateľ kumulatívne splní nižšie uvedené podmienky:

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné Aktivity Projektu,

- b) Predmet Projektu bol riadne ukončený/dodaný Prijímateľovi. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje najmä:
- (i) dokumentom, z ktorého nepochybným, určitým a zrozumiteľným spôsobom vyplýva, že Predmet Projektu bol odovzdaný Prijímateľovi, alebo bol so súhlasom Prijímateľa sfunkčnený alebo aplikovaný tak, ako sa to predpokladalo v schválenej Žiadosti o NFP, alebo
 - (ii) pre prípad projektov, pri ktorých neexistuje hmotne zachytiteľný Predmet Projektu, predložením čestného vyhlásenia Prijímateľa alebo oznámenia Prijímateľa o ukončení realizácie hlavných aktivít projektu (formulár ITMS Hlásenie o realizácii aktivít projektu) podpísaného oprávnenou osobou s uvedením dňa, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej hlavnej Aktivity Projektu, pričom prílohou čestného vyhlásenia alebo oznámenia je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej hlavnej Aktivity Projektu v deň uvedený v čestnom vyhlásení alebo oznámení.

Ak má Projekt viacero Predmetov Projektu, podmienka sa pre účely Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu považuje za splnenú jej splnením pre najneskôr ukončovaný čiastkový Predmet Projektu, pričom musí byť súčasne splnená aj pre skôr ukončené Predmety Projektu. Tým nie je dotknutá možnosť skoršieho ukončenia jednotlivých Aktivít Projektu za účelom dodržania lehôt uvedených v Prílohe č. 2 k Zmluve o poskytnutí NFP.

Včas – konanie v súlade s časom plnenia určenom v Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ a v Príručke pre žiadateľa, vo Výzve, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej schéme pomoci, ak Projekt zahŕňa poskytnutie pomoci, v Systéme finančného riadenia, v Systéme riadenia EŠIF a v ostatných Právnych dokumentoch;

Verejné obstarávanie alebo **VO** – postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle Zákona o VO, alebo podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s účinnosťou do 17.04.2016, v súvislosti s výberom Dodávateľa; ak sa v Zmluve o poskytnutí NFP uvádza pojem Verejné obstarávanie vo všeobecnom význame obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, t.j. bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania podľa Zákona o VO, zahŕňa aj iné druhy obstarávania (výberu Dodávateľa) nespádajúce pod Zákon o VO, ak ich právny poriadok SR pre konkrétny prípad pripúšťa (napr. zákazky podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona o VO alebo zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP);

Verejnoprávny subjekt – každý subjekt, ktorý sa riadi verejným právom v zmysle čl. 2 ods. 1 bod 4 smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice č.2014/18/ES v platnom znení a každé európske zoskupenie územnej spolupráce zriadené v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1302/2013 zo 17. decembra 2013 v platnom znení alebo vzniknuté podľa zákona č. 90/2008 Z. z. o európskom zoskupení územnej spolupráce a o doplnení zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov;

Vládny audit – súhrn nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich a uisťovacích činností zameraných na zdokonaľovanie riadiacich a kontrolných procesov vykonávaných podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a iných aplikovateľných

právných predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov;

Výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania – výdavky, ktorých forma je stanovená v článku 67 ods. 1 písm. b) až d) všeobecného nariadenia a vo vzťahu ku ktorým podrobnejšie pravidlá ich uplatňovania vyplývajú z článkov 68. 68a a 68b všeobecného nariadenia. Na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania sa neuplatňuje podmienka preukazovania ich vzniku;

Výzva na predkladanie žiadostí alebo **Výzva** – východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorej Prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi a ktorá je určujúcou výzvou pre Zmluvné strany; Výzvou sa rozumie aj Vyzvanie, ak v prípade tzv. národných projektov nahrádza vyzvanie výzvu v zmysle § 26 ods. 3 Zákona o príspevku z EŠIF a v prípade projektov technickej pomoci v zmysle §28 ods. 1 Zákona o príspevku z EŠIF;

Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu - nastane v kalendárny deň, kedy došlo k začatiu realizácie prvej hlavnej Aktivity Projektu, a to kalendárnym dňom:

- (i) vystavenia prvej písomnej objednávky pre Dodávateľa na dodanie tovaru, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s Dodávateľom na dodanie tovaru, ak príslušná zmluva, predmetom ktorej je dodanie tovaru, nepredpokladá vystavenie písomnej objednávky alebo
- (ii) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa Projektu, alebo
- (iii) začatím riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci Projektu
- (iv) začatia realizácie inej prvej hlavnej Aktivity, ktorú nemožno podradiť pod body (i) až (iii) a ktorá je ako hlavná aktivita uvedená v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (iv) nastane ako prvá.

Pre vylúčenie nedorozumení sa výslovne uvádza, že vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO nie je Realizáciou hlavných aktivít Projektu, a preto vo vzťahu k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu nevyvoláva právne dôsledky.

Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu je rozhodujúce pre určenie obdobia pre vznik Oprávnených výdavkov, s výnimkou podporných Aktivít, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred, resp. po realizácii hlavných Aktivít Projektu v zmysle definície Oprávnených výdavkov a časových podmienok oprávnenosti výdavkov na podporné Aktivity Projektu uvedených v článku 14 ods. 1 písm. b) VZP;

Zákon o finančnej kontrole a audite - zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

Zákon č. 25/2006 Z.z. – zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (účinný do 17.04.2016);

Zákon o verejnom obstarávaní alebo zákon o VO – zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

Zákon č. 25/2006 Z. z - zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (účinný do 17.04.2016)

Zmluva o partnerstve – zmluva uzavretá medzi Prijímateľom a Partnerom, ktorá obsahuje všetky ustanovenia vyžadované Poskytovateľom v rámci minimálnych

štandardov k Zmluve o partnerstve v súlade Výzvou a ktorá vymedzuje práva a povinnosti Prijímateľa a Partnera za účelom Realizácie Projektu podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;

Zverejnenie – je vykonané vo vzťahu k akémukoľvek Právnomu dokumentu, ktorým je Prijímateľ viazaný podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ak je uskutočnené na webovom sídle Orgánu zapojeného do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia alebo akékoľvek iné zverejnenie tak, aby Prijímateľ mal možnosť sa s takýmto Právnym dokumentom, z ktorého pre neho vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti, oboznámiť a zosúladiť s jeho obsahom svojej činnosti a postavenie a to od okamihu Zverejnenia alebo od neskoršieho okamihu, od ktorého Zverejnený Právny dokument nadobúda účinnosť, ak pre Zverejnenie konkrétneho Právneho dokumentu nie sú stanovené osobitné podmienky, ktoré sú záväzné. Poskytovateľ nie je v žiadnom prípade povinný Prijímateľa na takéto Právne dokumenty osobitne a jednotlivo upozorňovať. Povinnosti Poskytovateľa vyplývajúce pre neho zo všeobecného nariadenia a implementačných nariadení týkajúce sa informovania a publicity týmto zostávajú nedotknuté. Pojem Zverejnenie sa vzhľadom na kontext môže v Zmluve o poskytnutí NFP používať vo forme podstatného mena, prídavného mena, slovesa alebo prídavia v príslušnom gramatickom tvare, pričom má vždy vyššie uvedený význam;

Žiadosť o platbu alebo **ŽoP** – dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je Prijímateľovi možné poskytnúť NFP, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja pro-rata v príslušnom pomere. Žiadosť o platbu vypracováva a elektronicky odosiela prostredníctvom elektronického formulára v ITMS2014+ vždy prijímateľ;

Žiadosť o vrátenie finančných prostriedkov alebo **ŽoV** – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov a príloh, na ktorého základe si Poskytovateľ uplatňuje pohľadávku z príspevku voči Prijímateľovi, ktorý má povinnosť vysporiadať finančné vzťahy v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 2 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP tak, aby bol Projekt realizovaný Riadne, Včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri Realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou. Prijímateľ sa zároveň zaväzuje zrealizovať všetky Aktivity Projektu najneskôr do 3 mesiacov od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Lehota stanovená v predchádzajúcej vete je irelevantná pri projektoch implementovaných v režime zjednodušeného vykazovania výdavkov, pri ktorých platí, že sú implementované výhradne prostredníctvom hlavnej aktivity alebo hlavných aktivít a teda k Ukončeniu realizácie hlavných aktivít sa prijímateľ zaväzuje mať zrealizované všetky Aktivity Projektu.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za Realizáciu aktivít Projektu a za Následné monitorovanie Projektu, vrátane plnenia Merateľných ukazovateľov Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, v celom rozsahu za podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ realizuje Projekt pomocou Dodávateľov alebo iných zmluvne alebo inak spolupracujúcich osôb, vrátane realizácie Projektu prostredníctvom Partnera, zodpovedá za Realizáciu aktivít Projektu, akoby ich vykonával sám. Poskytovateľ nie je v žiadnej fáze Realizácie aktivít Projektu zodpovedný za akékoľvek porušenie povinnosti Prijímateľa voči jeho Dodávateľovi alebo akejkolvek tretej osobe

podieľajúcej sa na Projekte. Jedinou relevantnou zmluvnou stranou Poskytovateľa vo vzťahu k Projektu je Prijímateľ.

3. V dôsledku toho, že uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzalo konanie o žiadosti podľa Zákona o príspevku z EŠIF, v ktorom bol žiadateľom Prijímateľ a podmienky obsiahnuté v schválenej žiadosti o NFP boli v súlade s §25 zákona o príspevku z EŠIF prenesené do Zmluvy o poskytnutí NFP, zmena Prijímateľa je možná len výnimočne, s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa a po splnení podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP. Zmena Prijímateľa môže byť schválená postupom a za podmienok stanovených v článku 6 ods. 6.3 zmluvy pre významnejšiu zmenu iba v prípade, ak:
 - a) v jej dôsledku nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej Výzve, to znamená, že aj nový Prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, a
 - b) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný Projekt s pôvodným Prijímateľom v postavení žiadateľa, a
 - c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy a na účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na Merateľné ukazovatele Projektu, pričom Prijímateľ musí preukázať, že uvedené následky ani nehrozia, a
 - d) Prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, osobitným právnym úkonom, ktorého účastníkom bude Poskytovateľ, vstúpi do Zmluvy o poskytnutí NFP namiesto Prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, univerzálnym právnym nástupcom Prijímateľa.

Ak Prijímateľ poruší povinnosti podľa tohto odseku 3, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s článkom 71 odsek 1 všeobecného nariadenia vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu povinností podľa tohto odseku 3.

4. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak má Zmluvná strana za to, že druhá Zmluvná strana neposkytuje dostatočnú požadovanú súčinnosť, je povinná ju písomne vyzvať na nápravu.
5. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s Realizáciou Projektu s tretími stranami výhradne v písomnej forme, ak Poskytovateľ neurčí inak.
6. Prijímateľ je povinný riadiť sa aktuálne platnou verziou Manuálu informovania a komunikácie pre prijímateľov NFP zverejnenou na webovom sídle Poskytovateľa.
7. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas doby Následného monitorovania Projektu nedôjde k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený.

Článok 3 VEREJNÉ OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu a súčasne je povinný dodržiavať princípy nediskriminácie hospodárskych subjektov, rovnakého zaobchádzania, transparentnosti,

vrátane posúdenia konfliktu záujmov, hospodárnosti, efektívnosti, proporcionality, účinnosti a účelnosti.

2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre Realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom o VO alebo zákonom č. 25/2006 Z. z. v závislosti od preukázateľného dátumu začatia postupu zadávania zákazky a s Príručkou pre Prijímateľa. Pri zadávaní zákaziek Prijímateľom, na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO alebo zákon č. 25/2006 Z. z., ako aj pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO alebo zákaziek podľa §9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z.z. a osobitne zákaziek nad 30 000 EUR, je Prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel upravených v Príručke pre prijímateľa k procesu verejného obstarávania, resp. subsidiárne v Metodickom pokyne CKO č. 12 a v Metodickom pokyne CKO č. 14.
3. Prijímateľ je povinný zaevidovať VO do ITMS2014+ a zaslať Poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov cez ITMS 2014+, ak Poskytovateľ neurčí inak. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ak je to potrebné na riadny výkon činnosti Poskytovateľa a Prijímateľ je povinný Poskytovateľovi túto dokumentáciu v určenom termíne poskytnúť. Prijímateľ predkladá dokumentáciu podľa predchádzajúcej vety v lehotách a vo forme určenej v Systéme riadenia EŠIF, ak Poskytovateľ neurčí inak. Kompletnú dokumentáciu Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+, pričom je povinný evidovať jednotlivé časti dokumentácie samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. Poskytovateľ nie je oprávnený požadovať predloženie dokumentácie aj písomne a rovnako nie je oprávnený požadovať elektronické predkladanie dokumentácie, ak predmetná dokumentácia bola predložená cez ITMS2014+. Rozsah dokumentácie, ktorú Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+ je definovaný v Príručke pre prijímateľa. Prijímateľ s dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi aj súpis všetkej dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014+., Prijímateľ predloží Poskytovateľovi aj originál čestného vyhlásenia, v ktorom identifikuje Projekt a kontrolované obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je aj vyhlásenie, že predkladaná dokumentácia je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác alebo iných postupov. Súčasne Prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná Poskytovateľ finančnú kontrolu so závermi podľa odseku 12 tohto článku VZP. Pri dopĺňaní dokumentácie na výkon finančnej kontroly platí povinnosť predkladania čestného vyhlásenia podľa tohto odseku rovnako. V prípade, ak Prijímateľ nepredloží vyhlásenia podľa tohto odseku, Poskytovateľ ho vyzve, aby tak vykonal Bezodkladne od dátumu uvedeného vo výzve Poskytovateľa. V prípade, ak Prijímateľ ktorékoľvek vyhlásenie podľa tohto odseku napriek výzve Poskytovateľa nepredloží, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly. V prípade, že Prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku, môže doručiť žiadosť o vykonanie kontroly prostredníctvom elektronickej schránky alebo v listinnej podobe. V prípade, že Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí žiadosť o vykonanie kontroly v listinnej podobe.
4. Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite a podľa postupov

upravených v Systéme riadenia EŠIF. Výkonom kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov zo strany Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 zákona o VO (§ 7 v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z.) za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, tejto Zmluvy, Právnych dokumentov a základných princípov VO. Rovnako nie je výkonom finančnej kontroly Poskytovateľom dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa za obstarávanie v prípadoch, ak Prijímateľ nie je povinný postupovať podľa zákona o VO (alebo podľa zákona č. 25/2006 Z. z.). Prijímateľ berie na vedomie, že vykonaním finančnej kontroly Poskytovateľa nie je dotknuté právo Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu na vykonanie opätovnej kontroly/novej kontroly/vládneho auditu/overovania počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo po ukončení realizácie projektu v nadväznosti na zistenia , ktoré budú vyplývať z tejto opätovnej kontroly/novej kontroly/vládneho auditu/overovania a ktoré môžu byť odlišné od zistení predchádzajúcich kontrol. V prípade, že závery opätovnej kontroly/novej kontroly/audit/overovania, a to napríklad v dôsledku aplikácie postupov vychádzajúcich z metodických usmernení, rozhodnutí a výkladových stanovísk Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej aj „ÚVO“) alebo Právnych dokumentov alebo komunikácie s EK alebo inými orgánmi SR a EÚ, sú odlišné od záverov predchádzajúcej kontroly, Poskytovateľ je oprávnený na základe záverov z opätovnej/novej kontroly/audit/overovania uplatniť v plnej výške voči Prijímateľovi prípadné sankcie za nedodržanie princípov a postupov stanovených v zákone o VO (alebo v zákone č. 25/2006 Z. z.), resp. postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO (alebo zákon č. 25/2006 Z. z.) nevzťahuje. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že v prípade, ak kontrolný orgán/auditný orgán podľa článku 12 VZP odlišný od Poskytovateľa identifikuje Nezrovnalosť vyplývajúcu z VO, spočívajúcu v porušení právnych predpisov a/alebo pravidiel pre poskytovanie pomoci z EŠIF v súvislosti s VO, porušením princípov a postupu VO stanovených v zákone o VO (alebo v zákone č. 25/2006 Z. z.) alebo vyplývajúcich z právnych predpisov a právnych aktov EÚ k problematike VO alebo z obvyklej praxe (best practice) aplikovanej kontrolnými alebo auditnými orgánmi EÚ, a to aj nad rámec zistení Poskytovateľa a bez ohľadu na štádium, v ktorom sa proces VO nachádza a v dôsledku takejto Nezrovnalosti vznikne povinnosť vrátiť NFP alebo jeho časť, Prijímateľ je povinný takto vyčíslené NFP alebo jeho časť vrátiť v súlade s článkom 10 VZP pri dodržaní pravidiel vyplývajúcich z § 41 alebo 41 a zákona o príspevku z EŠIF.

5. Prijímateľ je povinný v závislosti od charakteru obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác postupovať pri predkladaní dokumentácie obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác na výkon kontroly podľa Príručky pre Prijímateľa. Ak Poskytovateľ v Príručke pre Žiadateľa/Prijímateľa OP EVS neurčí iné termíny a rozsah dokumentácie, ktorú je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi, Prijímateľ postupuje podľa príslušnej kapitoly Systému riadenia EŠIF, resp. v prípade postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO nevzťahuje podľa metodického pokynu CKO č.12 v príslušnej verzii.
6. Finančnú kontrolu verejných obstarávaní/obstarávaní vykonáva Poskytovateľ v závislosti od zvoleného postupu fázy/etapy časového procesu VO ako:
 - a) Prvú ex-ante kontrolu pred vyhlásením VO,
 - b) Druhú ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - c) Štandardnú alebo následnú ex-post kontrolu,
 - d) Kontrolu návrhov dodatkov zmlúv s úspešným uchádzačom alebo Dodávateľom.

7. Podrobnosti výkonu jednotlivých druhov kontrol a povinnosť predkladania verejných obstarávaní/obstarávaní na jednotlivé typy kontroly je stanovená v Príručke pre prijímateľa v časti Verejné obstarávanie.
8. ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 zákona o VO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva. Podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 zákona o VO podáva Prijímateľ spôsobom uvedeným v Príručke pre prijímateľa. Prijímateľ je povinný doručiť poskytovateľovi kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že Prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie Poskytovateľovi písomné vyhotovenie odvolania. Ak Prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením kontroly podľa § 169 ods. 2 zákona o VO, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, uvedenú skutočnosť bude môcť Poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
9. Poskytovateľ je povinný vykonať finančnú kontrolu obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov v maximálnych lehotách určených v Príručke pre prijímateľa. Počas doby, kedy Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií sa lehota na výkon finančnej kontroly prerušuje. Prerušenie lehoty na výkon finančnej kontroly trvá, až kým nepominú prekážky, pre ktoré sa finančná kontrola prerušila. Lehota na výkon finančnej kontroly sa prerušuje dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie alebo chýbajúcich náležitostí alebo iných požadovaných dokladov alebo informácií Poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly z dôvodov na strane Poskytovateľa, je Poskytovateľ povinný informovať Prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu Poskytovateľ opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.
10. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch lehotu na výkon finančnej kontroly predĺžiť. Poskytovateľ o predĺžení lehoty bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
11. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v rámci iných nevyhnutných úkonov súvisiacich s výkonom finančnej kontroly z vlastného podnetu prerušiť výkon finančnej kontroly podľa odseku 8, pričom od tohto momentu lehota na jej výkon prestane plynúť. Poskytovateľ o tejto skutočnosti bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
12. Poskytovateľ alebo ním určená osoba má právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a rovnako aj ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi svoj záujem zúčastniť sa na otváraní ponúk alebo ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk, Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania otvárania ponúk/vyhodnotenia ponúk najmenej 5 dní vopred; Zmluvné strany následne dohodnú súvisiace administratívne úkony spojené s účasťou Poskytovateľa na otváraní ponúk, resp. v komisii na vyhodnotenie ponúk.

13. Poskytovateľ v závislosti od typu vykonávanej finančnej kontroly môže v rámci záverov:
- Udeliť Prijímateľovi súhlas s vyhlásením VO, s podpisom zmluvy s Dodávateľom, s podpisom dodatku k zmluve uzavretej s Dodávateľom,
 - Pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške,
 - Vyzvať Prijímateľa na odstránenie identifikovaných nedostatkov,
 - Nepripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v celej výške, resp. vyzvať Prijímateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác ,
 - Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác pred pripustením časti výdavkov do financovania (ex-ante finančná oprava),
 - Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) postupom podľa § 41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF v prípade VO; Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP,
 - Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi (ex-post finančná oprava) zaslaním žiadosti o vrátenie NFP alebo jeho časti v prípade, ak nejde o zákazku obstarávanú podľa zákona o VO.
14. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznami Prijímateľa (nezašle návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, resp. čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly) v lehote určenej na výkon finančnej kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov (a nedošlo k prerušeniu plynutia lehoty alebo k predĺženiu lehoty), Prijímateľ nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO) Poskytovateľom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou je vykonanie finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO) bez ukončenia finančnej kontroly zo strany Poskytovateľa, môže byť považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
15. Prijímateľ je povinný do 45 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo do 45 dní od zrušenia predchádzajúceho VO alebo do 45 dní od ukončenia zmluvy s predchádzajúcim Dodávateľom alebo do 45 dní od doručenia správy z kontroly od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO obsahujúcej výzvu Poskytovateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle článku 3 ods. 12 písm. e) VZP, predložiť Poskytovateľovi dokumentáciu z nadlimitných zákaziek na hlavné Aktivity projektu na výkon prvej ex-ante kontroly.
- Lehota uvedená v tomto odseku (45 dní) sa nevzťahuje na:
- centrálne VO obstarávané centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 zákona o VO;
 - VO, pri ktorých Prijímateľ požiadal ÚVO o vykonanie kontroly dokumentácie k pripravovanému VO pred jeho vyhlásením (ex ante posúdenie podľa § 168 zákona o VO)
 - Zákazky, na ktoré sa nevzťahuje zákon o VO.

Na základe odôvodnenej žiadosti Prijímateľa (napr. z dôvodu časovej následnosti alebo previazanosti jednotlivých VO vzhľadom na harmonogram realizácie aktivít projektu) môže Poskytovateľ lehotu uvedenú v tomto odseku z objektívnych dôvodov primerane predĺžiť.

Zmluvné strany sa dohodli, že vo vzťahu k VO na hlavné Aktivity projektu, zadávanie zákazky na ten istý predmet obstarávania, ktoré nebude ukončené záverom z kontroly uvedeným v ods. 12 písm. c) alebo f) tohto článku VZP, môže Prijímateľ opakovať maximálne dvakrát. Pri opakovaní zadávania zákazky podľa predchádzajúcej vety môže byť predmet obstarávania zmenený len v odôvodnených prípadoch vyplývajúcich z Projektu alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté Poskytovateľom v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly k predchádzajúcim VO. V prípade, že ani vo vzťahu k tretiemu VO nebudú závery z kontroly Poskytovateľa v súlade s ods. 13 písm. b) alebo e) tohto článku VZP, môže ísť o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.

16. Prijímateľ si je vedomý, že porušenie pravidiel a povinností týkajúcich sa procesu prvej ex-ante kontroly pred vyhlásením VO uvedené v Príručke pre prijímateľa, ovplyvňuje možnosť určenia ex-ante finančnej opravy. Zároveň Prijímateľ berie na vedomie, že potvrdenie ex-ante finančnej opravy zo strany Poskytovateľa je viazané na splnenie všetkých požiadaviek, ktoré sú Poskytovateľom určené.
17. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom povinnosť Dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom právo Prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s Dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi Prijímateľom a Dodávateľom a výsledky finančnej kontroly Poskytovateľa neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.
18. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe VO nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako bude ukončená finančná kontrola zo strany Poskytovateľa, resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava.
19. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu finančnú kontrolu Žiadosti o platbu nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej finančnej kontroly VO, resp. po potvrdení určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.
20. Prijímateľ si je vedomý svojich povinností zabezpečiť, aby pri výbere Dodávateľa bol dodržaný zákaz konfliktu záujmov v zmysle §23 zákona o VO. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je Poskytovateľ oprávnený postupovať podľa § 46 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v Právnych dokumentoch, najmä v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v Metodickom pokyne CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.

21. Prijímateľ si je vedomý povinností spojených s rešpektovaním pravidiel čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania pri výbere Dodávateľa. Prijímateľ je v procese obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác povinný postupovať s odbornou starostlivosťou za účelom preverenia, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže alebo inému protiprávnemu konaniu, pričom je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany Poskytovateľa.

22. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:

- a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
- b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
- c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení CO, OA, EK alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky z vykonaného VO z financovania,

to všetko pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom a ak nedôjde k odstráneniu protiprávneho stavu, Poskytovateľ nepripustí výdavky, ktoré vzniknú z takéhoto VO do financovania v plnom rozsahu alebo uplatní zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy, ak zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady.

23. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:

- a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
- b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
- c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, Európskej Komisie alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky vyplývajúce z vykonaného VO z financovania,

to všetko po uzavretí zmluvy Prijímateľa a úspešného uchádzača, ale ešte pred úhradou oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcou sa k oprávneným výdavkom Projektu, ktoré vyplývajú z realizácie Verejného obstarávania (napr. na základe záverov z finančnej kontroly Verejného obstarávania), Poskytovateľ nepripustí výdavky vzniknuté na základe takéhoto VO do financovania tým spôsobom, že nie je povinný preplatiť žiadosť o platbu v rozsahu takýchto výdavkov, alebo sa po súhlase Prijímateľa stav konvaliduje prostredníctvom ex-ante finančnej opravy. Vo veci určenia ex-ante opravy a súčasného pripustenia kontrolovaného VO k financovaniu postupuje Poskytovateľ v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v súlade s Prílohou č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP. Konečné potvrdenie ex-ante finančnej opravy vydá Poskytovateľ Prijímateľovi len po splnení podmienok určených Poskytovateľom. Výdavky vzniknuté z takéhoto VO budú môcť byť pripustené k financovaniu za podmienky zníženia oprávnených výdavkov vo výške určenej ex-ante finančnej korekcie. V prípade uzatvoreného dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom sa ustanovenie týkajúce sa pripustenia súvisiacich výdavkov do financovania a ex-ante finančnej opravy uvedené v

prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

24. V prípade ex ante finančnej opravy je Prijímateľ povinný pri predkladaní žiadosti o platbu postupovať nasledovne:
- a) nepotvrdená ex ante finančná oprava – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky, avšak nárokuje si sumu zníženú o potvrdenú ex ante finančnú opravu a Poskytovateľ zníži oprávnenú sumu v predloženej žiadosti o platbu
 - b) potvrdená ex ante finančná oprava – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky, avšak nárokuje si sumu zníženú o potvrdenú ex ante finančnú opravu. Poskytovateľ nie je povinný uzavrieť dodatok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku v prípade každého uplatnenia ex ante finančnej opravy. Poskytovateľ zohľadní uplatnené výšky ex ante finančných opráv následne, ak sa vyskytne iný dôvod na zmenu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (na uzavretie dodatku k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) a zároveň si určí pravidlá na frekvenciu zmien zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z titulu uplatnenia ex ante finančných opráv vo svojej riadiacej dokumentácii (napr. v nadväznosti na výšku uplatnených ex ante finančných opráv alebo počet VO dotknutých ex ante finančnou opravou).
25. V prípade uplatnenia ex ante finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO je prijímateľ povinný deklarovať 100 % hodnoty výdavku, ktorá bude až na úrovni Poskytovateľa znížená o zodpovedajúcu výšku finančnej opravy.
26. Zoznam porušení pravidiel a postupov VO, spolu s určením percentuálnej výšky finančnej opravy prislúchajúcej konkrétnemu porušeniu, podľa ktorého postupuje Poskytovateľ pri určení finančnej opravy a ex-ante opravy, tvorí Prílohu č. 4 (Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania). V prípade porušení pravidiel a postupov obstarávania, ktoré nie sú uvedené alebo majú inak určenú finančnú opravu v Prílohe č.4 oproti Prílohám aktuálneho Metodického pokynu CKO č.5, je Poskytovateľ povinný postupovať podľa Príloh Metodického pokynu CKO č.5.
27. Ak v súlade s Výzvou vyplývala pre žiadateľa povinnosť spočívajúca v tom, že žiadateľ je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu z procesu VO v rámci konania o žiadosti o NFP vo vzťahu k VO špecifikovanému vo Výzve, ako preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku v konaní o žiadosti o NFP, Prijímateľ nie je povinný predkladať dokumentáciu k takémuto VO na opätovnú kontrolu podľa tohto článku VZP. Uvedené nemá vplyv na možnosť Poskytovateľa vykonať opätovnú kontrolu takéhoto Verejného obstarávania.
28. V prípade, že Prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, nesmie tak urobiť a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na príslušný druh administratívnej finančnej kontroly podľa Príručky pre prijímateľa.

29. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávatelia alebo subdodávateľia podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Zákaz podľa predchádzajúcej vety sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s Prijímateľom výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami a ktorá sa týka poskytovania služieb.
30. Poskytovateľ môže odmietnuť výkon administratívnej finančnej kontroly VO v prípadoch, v ktorých mu povinnosť vykonať takýto typ kontroly neukladá Príručka pre prijímateľa. Po predložení žiadosti Prijímateľa o vykonanie administratívnej finančnej kontroly Poskytovateľovi v prípadoch, v ktorých Príručka pre prijímateľa neukladá Poskytovateľovi povinnosť vykonať takýto typ kontroly, nebude žiadosť Prijímateľa považovaná za začiatok administratívnej finančnej kontroly podľa prvej vety § 20 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite.
31. Na postupy zadávania zákaziek uskutočnené pre výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania sa ustanovenia tohto článku nevzťahujú; týmto nie je dotknuté ustanovenie čl. 67 ods. 4 všeobecného nariadenia.

Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy Projektu a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie Projektu vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu,
 - b) Mimoriadnu monitorovaciu správu projektu,
 - c) Monitorovaciu správu Projektu počas Realizácie aktivít Projektu (s príznakom „výročná“) a monitorovaciu správu Projektu pri Ukončení realizácie aktivít Projektu (s príznakom „záverečná“),
 - d) Následnú monitorovaciu správu Projektu po Finančnom ukončení Projektu počas Následného monitorovania Projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi spolu s každým zúčtovaním zálohovej platby, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu. Ak Prijímateľ nepredkladá žiadnu Žiadosť o platbu spĺňajúcu podmienky podľa predchádzajúcej vety do šiestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň ešte neboli naplnené podmienky na zaslanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informáciu, o stave Realizácie aktivít Projektu, identifikovaných problémoch a rizikách na Projekte ako aj o ďalších informáciách v súvislosti s realizáciou Projektu vo formáte stanovenom Poskytovateľom (Mimoriadna monitorovacia správa projektu), a to Bezodkladne od uplynutia 6 mesačnej lehoty stanovenej v tomto odseku. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť informácie

v rozsahu podľa tohto odseku aj mimo stanovených termínov, ak o to Poskytovateľ požiada.

3. Prijímateľ je povinný počas Realizácie aktivít projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „výročná“) za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31. januára roku n+1. Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), je nasledujúci rok po roku, v ktorom nadobudla účinnosť Zmluva o poskytnutí NFP; ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá monitorovacia správa Projektu (s príznakom „výročná“) obsahuje údaje za obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do 31.12. roku n.
4. Prijímateľ je povinný do 30 dní od ukončenia Realizácie aktivít Projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „záverečná“). Monitorované obdobie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „záverečná“) je obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do momentu Ukončenia realizácie aktivít projektu.)
5. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy Projektu počas doby Následného monitorovania Projektu, a to každých 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Prijímateľ predkladá Následnú monitorovaciu správu do 30 kalendárnych dní od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia Realizácie aktivít Projektu (t.j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy Projektu) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Ďalšie následné monitorovacie správy sa predkladajú každých 12 mesiacov až do uplynutia doby Následného monitorovania Projektu.

Poskytovateľ je oprávnený neschváliť poslednú Následnú monitorovaciu správu najmä v prípadoch, ak:

- a) by tým ohrozil alebo znemožnil vysporiadanie Nezrovnalosti alebo iného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom, ktoré existujú v čase jej predloženia,
 - b) je v ITMS2014+ evidované akékoľvek podozrenie z Nezrovnalosti, najmä však v prípade súbežne prebiehajúceho trestného konania pre trestný čin súvisiaci s Projektom,
 - c) je Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly Oprávnenými osobami v súlade s článkom 12 VZP a zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré by mohli zakladať Nezrovnalosť alebo iné porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom.
6. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informácie o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu v rozsahu a termíne určenom Poskytovateľom. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení realizácie každej hlavnej Aktivity Projektu. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia Realizácie hlavných aktivít Projektu a kalendárnom dni ukončenia aktivít

Projekt. Prijímateľ je povinný prostredníctvom ITMS2014+ poskytovať údaje o účastníkoch Projektu v rozsahu a termínoch určených Poskytovateľom. Na žiadosť Poskytovateľa je Prijímateľ povinný Bezodkladne alebo v inom termíne určenom Poskytovateľom predložiť aj iné informácie, dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s Realizáciou Projektu, účelom Projektu, s Aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo poskytovania doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu, predkladania monitorovacích správ Projektu alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu podľa prvej vety tohto odseku.

7. Prijímateľ je povinný Bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly alebo auditu, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu. Prijímateľ je tiež povinný informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení konkurzného konania a konkurzu, reštrukturalizačného konania a reštrukturalizácie, ako aj o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o zavedení ozdravného režimu a zavedení nútenej správy.

Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi. Monitorovacie správy Projektu podliehajú výkonu kontroly Poskytovateľom. Kontrola Doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu musí byť vykonávaná spolu s kontrolou Žiadosti o platbu minimálne formou administratívnej finančnej kontroly kontrolovanej osoby v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.

8. O zmenách týkajúcich sa Projektu je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa v rozsahu podľa podmienok upravených v článku 6 zmluvy.
9. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa správy a informácie viažuce sa k Projektu aj nad rámec rozsahu stanovenom v odseku 1 písm. a) až d) tohto článku a Prijímateľ je povinný v lehotách stanovených Poskytovateľom tieto správy a informácie poskytnúť.

Článok 5 INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku, ktorý na základe Zmluvy o poskytnutí NFP získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie uvedených v tomto článku VZP, ostatných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP a Právnych dokumentov. Povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety sa z časového hľadiska uplatňujú počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP aj v prípade, ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a komunikácie zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:

- a. odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s požadovanými grafickými štandardmi;
 - b. odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúceho označenia ESF – Európsky sociálny fond, ak je Projekt financovaný z viac ako jedného fondu, odkaz podľa predchádzajúcej vety môže prijímateľ nahradiť odkazom na EŠIF –Európske štrukturálne a investičné fondy;
 - c. logo OP EVS;
 - d. vyhlásenie v znení „Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu“.
3. Ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas Realizácie aktivít Projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis Projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov Projektu so zdôraznením finančnej podpory z EÚ prostredníctvom OP EVS.
 4. Prijímateľ je povinný zaistiť informovanie verejnosti počas Realizácie aktivít Projektu o tom, že Projekt je spolufinancovaný z ESF minimálne umiestnením jedného plagátu (minimálnej veľkosti A3) a to na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou, ako sú vstupné priestory budovy. Plagát obsahuje informácie v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS podľa jeho umiestnenia (sídlo prijímateľa, miesto realizácie aktivít projektu.
 5. Ak je Projekt spolufinancovaný z ESF a v primeraných prípadoch aj pri spolufinancovaní Projektu z EFRR alebo KF je Prijímateľ povinný zabezpečiť, aby cieľová skupina alebo osoby, na ktoré je Realizácia aktivít Projektu zameraná boli informovaní o tom, že Projekt je spolufinancovaný z konkrétneho fondu alebo fondov.
 6. Pri výrobe drobných propagačných predmetov (napr. pero, šnúrka na mobil, USB kľúč), ktoré súvisia s realizáciou schváleného projektu je prijímateľ NFP povinný umiestniť iba znak Európskej únie s odkazom na EÚ (povinnosť uviesť odkaz na fond ESF sa neuplatňuje), pričom minimálna veľkosť znaku EÚ je 5 mm na výšku. Vo výnimočných prípadoch pri veľmi drobných predmetoch, na ktoré sa z technických objektívnych dôvodov nezmesť odkaz na EÚ, je povolené použiť len znak EÚ.
 7. Prijímateľ je povinný uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu, ktoré sa týkajú Realizácie aktivít Projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane prezenčných listín alebo iných dokumentov potvrdzujúcich účasť na realizovaných aktivitách Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), c) a d) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP. Účtovné a obdobné doklady (napr. faktúry, výplatné pásky, dodacie listy a pod.) nie je potrebné označovať v zmysle odseku 2 tohto článku VZP.
 8. Poskytovateľ je oprávnený určiť bližšie technické podmienky na splnenie povinných požiadaviek v oblasti informovania a komunikácie v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.
 9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a komunikácie obsiahnutý v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS.

Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP vecí, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci Projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej len „Majetok nadobudnutý z NFP“):
 - a) bude používať výlučne v súvislosti s Projektom, na ktorý bol NFP poskytnutý,
 - b) ak to jeho povaha dovoľuje, zaradí ho do svojho majetku a zostanú v jeho majetku pri dodržaní príslušného právneho predpisu aplikovateľného na Prijímateľa podľa jeho štatutárneho postavenia (napr. Zákona o účtovníctve), minimálne počas doby Následného monitorovania Projektu,
 - c) nadobudne od tretích osôb na základe využitia postupov a podmienok obstarávania uvedených v článku 3 týchto VZP. Majetok nadobudnutý z NFP, ktorý bol nadobudnutý od tretích osôb, musí byť nový a nepoužívaný, pričom za nový majetok sa nepovažuje taký majetok, ktorý Prijímateľ už predtým, čo i len z časti vlastnil, mal u seba ako detentor, prípadne mal k nemu iný právny vzťah a následne ho opäť priamo alebo nepriamo nadobudol od tretej osoby, bez ohľadu na časový faktor,
 - d) ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ označí jednotlivé hnuiteľné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP, spôsobom určeným Poskytovateľom tak, aby nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas celej účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP; uvedená podmienka sa nedotýka povinností vyplývajúcich z komunikácie a informovanosti v zmysle článku 2 ods. 6 a článku 5 VZP,
 - e) bude nadobúdať, ak ide o nehmotný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva (autorského práva, práv súvisiacich s autorským právom a práva priemyselného vlastníctva, vrátane práva z patentu, práva na ochranu designu, práva na ochranu úžitkového vzoru, práva ku know-how) (ďalej vo všeobecnosti aj ako „**majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva**“), na základe písomnej zmluvy, vrátane rámcovej zmluvy, z obsahu ktorých musí vyplývať splnenie nasledovných podmienok:
 - (i) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej účelom/predmetom je aj vytvorenie alebo zabezpečenie vytvorenia diela alebo iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevyklučujú všeobecne-záväzné právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva v súvislosti s Projektom na základe vecne, miestne a časovo neobmedzenej, výhradnej, trvalej, bez osobitného súhlasu dodávateľa prevoditeľnej, v písomnej forme vyjadrenej licencie (súhlasu), ktorej (ktorého) obsahom nebudú žiadne obmedzenia Prijímateľa pri používaní diela alebo pri vykonávaní iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), ktoré by vyžadovali dodatočný alebo osobitný súhlas autora na uplatňovanie majetkových práv k dielu alebo dodatočný alebo osobitný súhlas majiteľa práva na vykonávanie iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), v dôsledku čoho bude Prijímateľ oprávnený všetky práva duševného vlastníctva nerušene a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a

chrániť a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej osobe, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne a bezpodmienečne.

- (ii) V zmluve podľa bodu 1 budú zahrnuté ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov Dodávateľa Prijímateľa.
 - (iii) Ak Prijímateľ nadobudne majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva na základe zmluvy, ktorej predmetom je dodávka existujúceho diela alebo iného existujúceho práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva) pre Projekt, ktoré nebolo zhotovené podľa požiadaviek Prijímateľa a ktoré sa v rovnakej alebo obdobnej podobe ponúka aj iným osobám, Prijímateľ ako nadobúdateľ musí byť oprávnený v rozsahu, v akom to nevyklučujú všeobecno-záväzné právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva tak, aby mohol Realizovať Projekt, dosiahnuť účel Zmluvy o poskytnutí NFP, cieľ Projektu a zabezpečiť Následné monitorovanie Projektu bez obmedzení a bez toho, aby vznikali dodatočné náklady vzťahujúce sa k prevádzke majetku z dôvodu výkonu práv z priemyselného vlastníctva alebo z dôvodu používania autorského diela. Za účelom dodržania podmienok uvedených v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný využiť všetky možnosti, ktoré mu umožňuje právny poriadok, vrátane úpravy udelenia licencie analogicky podľa bodu 1, pri zohľadnení štandardných licenčných podmienok vzťahujúcich sa na dodávaný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva.
2. Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP:
- a) prevedený na tretiu osobu,
 - b) prenajatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby, v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 bod (i) tohto článku alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy,
 - c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby (vrátane záložného práva), okrem prípadu, ak nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy;
3. Prijímateľ je povinný akúkoľvek dispozíciu s Majetkom nadobudnutým z NFP vykonať až po udelení prechádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa aj v prípadoch, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v odseku 2 tohto článku, alebo vo vzťahu k takým úkonom, o ktorých sa Prijímateľ domnieva, že sa na nich nevzťahujú odseky 1 a 2 tohto článku. V prípade, že úkon pri dispozícii s Majetkom nadobudnutým z NFP povinne podlieha Verejnému obstarávaniu, je Prijímateľ povinný postupovať pri tomto obstarávaní v zmysle zákona o VO a pravidiel uvedených v Právnych dokumentoch, pričom Poskytovateľ overí súlad tohto obstarávania so zákonom o VO a pravidlami uvedenými v Právnych dokumentoch ešte pred vydaním písomného súhlasu. O súhlas podľa tohto odseku 3 žiada Prijímateľ Poskytovateľa, pričom súčasťou žiadosti je dôsledné vecné odôvodnenie splnenia podmienok na udelenie súhlasu, inak Poskytovateľ žiadosť o súhlas zamietne.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku dokumentáciu vytvorenú pri alebo v súvislosti s Realizáciou aktivít Projektu, a týmto

zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou o poskytnutí NFP pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.

5. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odsekoch 1 a 2 tohto článku alebo vykonanie právneho úkonu v súvislosti s Majetkom nadobudnutým z NFP bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa v zmysle ods. 3 tohto článku VZP, sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že Majetok nadobudnutý z NFP podlieha výkonu rozhodnutia podľa všeobecne záväzných právnych predpisov SR len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, MF SR alebo Úrad vládneho auditu alebo Financujúca banka.

Článok 7 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt iba s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa postupom podľa článku 6 zmluvy týkajúceho sa významnejšej zmeny, za súčasného splnenia podmienok uvedených v článku 2 ods. 3 VZP a podmienok uvedených v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia. Prijímateľ spolu s odôvodnenou žiadosťou o súhlas s prevodom práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP predloží Poskytovateľovi doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok pre udelenie súhlasu. Poskytovateľ je následne oprávnený vyžiadať od Prijímateľa akékoľvek dokumenty alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu splnenia podmienok pre udelenie súhlasu a Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi požadované dokumenty, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie a spôsobom určeným Poskytovateľom. Ak Prijímateľ neposkytne Poskytovateľovi dokumenty, vysvetlenia a informácie vyžiadané podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, Poskytovateľ súhlas so zmenou v osobe Prijímateľa neudelí. V prípade, ak Poskytovateľ neudelí so zmenou v osobe Prijímateľa súhlas, je zo Zmluvy o poskytnutí NFP voči Poskytovateľovi naďalej v nezmenenom rozsahu a obsahu zaviazaný Prijímateľ v nadväznosti na §531 a nasl. Občianskeho zákonníka, bez ohľadu na akékoľvek záväzky Prijímateľa voči tretím osobám, to neplatí, ak by uvedený stav bol v rozpore s právnymi predpismi SR kogentnej povahy. Ak dôjde k prevodu práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP na iný subjekt bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa, takéto porušenie povinností Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Neaplikuje sa.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu sa vylučuje, bez ohľadu na právny titul, právnu formu alebo spôsob postúpenia.
4. Prevod správy pohľadávky vyplývajúcej Poskytovateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle právnych predpisov SR nie je nijako obmedzený.
5. V prípade, ak na základe právnych predpisov SR prechádza výkon akýchkoľvek práv a povinností zo Zmluvy o poskytnutí NFP alebo iných zmlúv uzavretých medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP z Poskytovateľa na

iný orgán zastupujúci Slovenskú republiku, tento orgán automaticky vstupuje do všetkých práv a povinností Poskytovateľa zo Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorých výkon mu umožňujú príslušné právne predpisy SR upravujúce jeho pôsobnosť a právomoc.

6. Podrobnosti spojené s vykonaním jednotlivých úkonov pri prevode alebo prechode práv a povinností sú upravené v Systéme finančného riadenia.

Článok 8 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a ukončiť Realizáciu hlavných aktivít Projektu Riadne a Včas. Prijímateľ je povinný pri zamýšľanej zmene termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu podať žiadosť o zmenu a postupovať v súlade s článkom 6 ods. 6.3 a 6.9 zmluvy. Pri Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu je Prijímateľ povinný preukázať splnenie podmienok Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v zmysle podmienok vyplývajúcich z definície Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v lehote 20 dní od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu.
2. Deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedie Prijímateľ v Hlásení o realizácii aktivít Projektu (formulár v ITMS2014+), ktoré je Prijímateľ povinný zaslať Poskytovateľovi do 20 dní od vykonania prvej hlavnej Aktivity uvedenej v bodoch (i) až (iii) definície Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenej v článku 1 ods. 3 VZP. Ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný zaslať Poskytovateľovi Hlásenie o realizácii aktivít Projektu prostredníctvom formulára v ITMS2014+ do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, ak Prijímateľ poruší svoju povinnosť oznámiť Poskytovateľovi Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu prostredníctvom zaslania Hlásenia realizácii aktivít Projektu v ITMS 2014+, za Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu sa považuje deň, ktorý je uvedený v tabuľke č. 5 prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP ako plánovaný deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu (prvý deň kalendárneho mesiaca) a to bez ohľadu na to, kedy s Realizáciou hlavných aktivít Projektu Prijímateľ skutočne začal.

3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu, ak Realizácii hlavných aktivít Projektu bráni Okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania OVZ. Čas trvania OVZ sa nezapočítava do doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023. Poskytovateľ na základe oznámenia Prijímateľa o pominutí OVZ zabezpečí úpravu harmonogramu Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 (Predmet podpory NFP). Postup podľa tohto ods. 3 sa bude analogicky aplikovať aj v prípade, ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP z dôvodu OVZ (ods. 6 písm. c) v spojení s ods. 11 písm. b) tohto článku VZP).
4. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania:
 - a) s vykonaním úkonu alebo postupu, ktorý realizuje podľa tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo na jej základe sám alebo ho realizuje iný na to oprávnený subjekt o viac ako 30 kalendárnych dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa; v prípade, ak táto Zmluva alebo Právne dokumenty a/alebo Právne predpisy SR alebo právne akty EÚ

nestanovujú lehotu na vykonanie úkonu alebo postupu, Prijímateľ je oprávnený pozastaviť Realizáciu hlavných aktivít Projektu po márnom uplynutí 30 kalendárnych dní, odkedy mal Poskytovateľ povinnosť začať konať. V prípade ŽoP sa lehota uvedená v predchádzajúcej vete počíta odo dňa splatnosti ŽoP uvedenej v článku 132 všeobecného nariadenia. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vykoná predmetný úkon alebo postup, dňom, kedy sa dozvedel o vykonaní tohto úkonu alebo postupu je Prijímateľ povinný pokračovať v Realizácii hlavných aktivít Projektu alebo

- b) s výkonom finančnej kontroly verejného obstarávania podľa článku 3 VZP, a to po dobu omeškania Poskytovateľa.

Doba Realizácie hlavných aktivít Projektu sa v prípadoch uvedených v písm. a) a v písm. b) vyššie predĺži o čas omeškania Poskytovateľa, pričom však Realizácia hlavných aktivít Projektu musí byť ukončená najneskôr do uplynutia stanoveného obdobia oprávnenosti podľa právnych aktov EÚ, t.j. do 31. decembra 2023.

- 5. Prijímateľ Bezodkladne po vzniku OVZ alebo po tom, čo sa o ich vzniku dozvedel, alebo po tom, ako nastala skutočnosť podľa odseku 4 tohto článku VZP, písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu spolu s uvedením dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 alebo 4 tohto článku VZP. V prípade vzniku OVZ podľa odseku 3 alebo skutočností podľa odseku 4 tohto článku Prijímateľ v písomnom oznámení uvedie skutočnosti, ktoré viedli k vzniku OVZ alebo skutočností podľa odseku 4, dátum vzniku OVZ alebo skutočností podľa odseku 4, k čomu priloží príslušnú dokumentáciu preukazujúcu vznik OVZ alebo skutočností podľa odseku 4. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu, ak boli splnené podmienky podľa odseku 3 alebo 4 tohto článku VZP, to však neplatí v nasledovných prípadoch:

- a) v prípade dôvodov pozastavenia podľa odseku 3 tohto článku, Prijímateľ Poskytovateľovi jednoznačne preukáže skorší vznik OVZ a Poskytovateľ tento skorší vznik písomne akceptuje. V oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov podľa odseku 3 tohto článku VZP Prijímateľ uvedie, či sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka všetkých hlavných aktivít Projektu alebo iba niektorých hlavných aktivít Projektu; v prípade, že sa pozastavenie Realizácie hlavných aktivít Projektu týka len niektorých hlavných aktivít Projektu, Prijímateľ v oznámení uvedie názov jednotlivých hlavných aktivít, ktorých sa pozastavenie týka podľa názvu jednotlivých hlavných aktivít uvedených v Rozpočte Projektu ako tvorí prílohu tejto Zmluvy o poskytnutí NFP a v prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP). Ak v oznámení o pozastavení Realizácie hlavných aktivít Projektu nie sú špecifikované žiadne hlavné aktivity, má sa za to, že pozastavenie sa týka všetkých hlavných aktivít Projektu, na základe čoho z hľadiska oprávnenosti výdavkov nastávajú účinky uvedené v ods. 10 prvá veta tohto článku;
- b) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) tohto článku, došlo k uplynutiu lehôt na preplatenie podanej ŽoP, ktoré sú stanovené v Zmluve o poskytnutí NFP a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý kalendárny deň po uplynutí lehôt na preplatenie podanej ŽoP;
- c) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa ods. 4 písm. a) v prípadoch nesúvisiacich so ŽoP alebo písm. b) došlo k uplynutiu lehôt stanovených touto Zmluvou alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu

alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia tridsiaty prvý deň po uplynutí týchto lehôt;

- d) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa odseku 4 písmeno b) tohto článku došlo k uplynutiu lehôt stanovených Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Právnymi dokumentmi na vykonanie zodpovedajúceho úkonu alebo postupu a Prijímateľ si v oznámení uplatnil ako deň pozastavenia prvý kalendárny deň po uplynutí týchto lehôt (prvý deň omeškania Poskytovateľa).

V prípade, že nejde o OVZ Poskytovateľ písomne oznámi Prijímateľovi, že vznik OVZ z dôvodov uvedených v oznámení neakceptuje, v dôsledku čoho k pozastaveniu Realizácie hlavných aktivít Projektu nedošlo.

6. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP:

- a) v prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa, bez ohľadu na skutočnosť, či k porušeniu povinnosti došlo konaním alebo nekonaním Prijímateľa,
- b) v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, ak Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy o poskytnutí NFP, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa,
- c) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni OVZ na strane Prijímateľa, a to až do doby zániku tejto okolnosti; toto písm. c) sa neuplatní na prípady, kedy je predmetom ŽoP výdavok vzťahujúci sa na aktivitu alebo jej časť vykonanú v rámci Realizácie aktivít Projektu pred tým, ako došlo k účinkom pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku, a to aj v prípade, že k vynaloženiu takéhoto výdavku Dodávateľovi došlo až v čase po vzniku účinkov pozastavenia Projektu podľa ods. 5 tohto článku,
- d) neaplikuje sa,
- e) v prípade začatia trestného stíhania za skutok súvisiaci s Realizáciou aktivít Projektu alebo s konaním o žiadosti, ktoré viedlo k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP na Realizáciu aktivít Projektu alebo v prípade vznesenia obvinenia voči Prijímateľovi, osobám konajúcim v mene Prijímateľa,
- f) v prípade, ak vznikne Nezrovnalosť alebo podozrenie z Nezrovnalosti na úrovni konkrétnej Výzvy, v rámci ktorej Prijímateľ podal žiadosť o poskytnutie NFP, bez ohľadu na porušenie právnej povinnosti Prijímateľom,
- g) v prípade, ak je alebo bol Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly zo strany subjektov podľa článku 12 odsek 1 VZP a zistenia auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré vyžadujú dočasne pozastavenie poskytovania NFP, bez ohľadu na preukázanie porušenia právnej povinnosti Prijímateľom,
- h) v prípade, ak došlo k začatiu konania týkajúceho sa poskytnutia pomoci nezlučiteľnej s vnútorným trhom alebo neoprávnenej pomoci v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ, najmä konania týkajúceho sa neoznamenej alebo protiprávnej pomoci podľa čl. 4 ods. 4 Nariadenia Rady (EÚ) č. 2015/1589, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na uplatňovanie článku 108 zmluvy o fungovaní Európskej únie, alebo v prípade, ak Komisia prijala rozhodnutie, ktorým prikázala členskému štátu pozastaviť akúkoľvek protiprávnu pomoc, kým Komisia neprijme rozhodnutie o zlučiteľnosti pomoci so spoločným trhom,
- i) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni uzatvorenie Štátnej pokladnice na prelome kalendárnych rokov.

7. Poskytovateľ môže pozastaviť poskytovanie NFP, vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich, v prípade vzniku Nezrovnalosti až do jej odstránenia a ak k odstráneniu nedôjde v primeranej lehote poskytnutej Poskytovateľom, Poskytovateľ je oprávnený v súlade so všeobecným nariadením, Systémom finančného riadenia a na to nadväzujúcimi Právnymi dokumentmi odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP pre podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP alebo vykonať finančnú opravu časti NFP.
8. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, ak budú splnené podmienky podľa ods. 6 alebo 7 tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
9. Ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP vrátane všetkých procesov s tým súvisiacich v zmysle ods. 6 alebo 7 tohto článku a v oznámení o pozastavení poskytovania NFP neuvedie konkrétne Aktivity, ktorých sa pozastavenie poskytovania NFP týka, Zmluvné strany sa dohodli, že dôjde k automatickému pozastaveniu Realizácie aktivít Projektu ako celku. Poskytovateľ sa v takom prípade nedostáva do omeškania s plnením svojich povinností podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľovi nevzniká žiadne právo z takéhoto ne/konania Poskytovateľa, ktoré nie je osobitne dohodnuté v tomto článku VZP. Zároveň pre taký prípad platí a Prijímateľ si je vedomý a súhlasí s tým, že v prípade, ak vynakladá počas obdobia pozastavenia Projektu výdavky, ktoré by inak boli oprávnené, tieto výdavky nebudú považované za oprávnené, pretože nevznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (článok 14 ods. 1 písm. a) VZP), resp. nevznikli na podporné aktivity ktoré vecne súvisia s Realizáciou hlavných aktivít Projektu. Keďže Realizácia hlavných aktivít Projektu je v zmysle prvej vety tohto odseku pozastavená, takto vynaložené výdavky nebudú Prijímateľovi preplatené, a to aj bez ohľadu na záväzky, ktoré môžu v tejto súvislosti Prijímateľovi vzniknúť najmä v súvislosti s jeho zmluvnými vzťahmi s Dodávateľmi. Ak Poskytovateľ v oznámení o pozastavení poskytovania NFP podľa odsekov 6 a 7 tohto článku uviedol konkrétne Aktivity, ktorých sa týka pozastavenie poskytovania NFP, dôsledky uvedené v tomto odseku 9 sa týkajú len v oznámení uvedených Aktivít a nimi generovaných výdavkov. Poskytovateľ je povinný, ak ho o to Prijímateľ požiada, poskytnúť mu všetku požadovanú nevyhnutnú súčinnosť v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP na to, aby Prijímateľ bol schopný opäť pokračovať v Riadnej Realizácii aktivít Projektu.
10. Výdavky realizované Prijímateľom počas obdobia pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu sa nebudú pokladať za oprávnené výdavky, a to ani výdavky vzťahujúce sa na podporné Aktivity vecne súvisiace s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v tej časti, ktorá bola pozastavená. To neplatí pre tie výdavky realizované Prijímateľom, ktoré sú podľa prílohy č. 3 (Rozpočet Projektu) zahrnuté pod časťou Projektu, ktorej realizácia nebola pozastavená v nadväznosti na oznámenie Prijímateľa podľa ods. 5 tohto článku VZP. Z hľadiska posúdenia oprávnenosti jednotlivého výdavku sa uplatní výnimka stanovená v odseku 6 písm. c) vyššie.
11. Ak Prijímateľ má za to, že:
 - a) odstránil zistené porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, s výnimkou písm. f) až i) odseku 6 tohto článku, na ktoré sa toto ustanovenie odseku 11 nevzťahuje, za podmienky, ak súčasne nedošlo k porušeniu povinnosti Prijímateľa, alebo
 - b) došlo k zániku OVZ, ktoré sú v zmysle ods. 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, alebo
 - c) odstránil Nezrovnalosť v zmysle ods. 7 tohto článku,

je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak obnoveniu poskytovania NFP Prijímateľovi nebráni iný vykonaný právny úkon alebo akákoľvek povinnosť Poskytovateľa vyplývajúca pre neho z Právnych predpisov SR alebo z právnych aktov EÚ alebo z Právnych dokumentov týkajúcich sa Nezrovnalostí a zároveň podľa overenia Poskytovateľa tvrdenia Prijímateľa o odstránení zistených porušení Zmluvy o poskytnutí NFP zodpovedajú skutočnosti, obnoví Poskytovateľ poskytovanie NFP Prijímateľovi. V prípade obnovenia poskytovania NFP z dôvodov uvedených v tomto odseku, písm. a) a c) vyššie, sa doba Realizácie hlavných aktivít Projektu automaticky nepredlžuje o dobu, počas ktorej Poskytovateľ pozastavil poskytovanie NFP a Prijímateľovi z tohto dôvodu nevzniká žiadne právo.

12. V prípade zániku OVZ podľa ods. 6. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje Bezodkladne obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.
13. V každom momente pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu z dôvodov existencie prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Poskytovateľ oprávnený skontrolovať, či trvá táto prekážka, a to postupom uvedeným v tejto Zmluve o poskytnutí NFP, v Právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ alebo v Právnych dokumentoch týkajúcich sa výkonu kontroly Prijímateľa Poskytovateľom. Na ten účel je Prijímateľ povinný na požiadanie Poskytovateľa preukázať dodržiavanie všetkých svojich povinností vyplývajúcich pre neho z Právnych predpisov SR, Výzvy alebo zmluvných záväzkov týkajúcich sa plnenia podľa tejto Zmluvy o poskytovaní NFP, najmä zmluvných a iných vzťahov s Dodávateľom.
14. Účinky OVZ sú obmedzené iba na dobu, dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené (§374 ods. 3 Obchodného zákonníka). Zánik prekážky, ktorá má povahu OVZ, je Prijímateľ povinný jednoznačne preukázať a oznámiť Poskytovateľovi.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluvu o poskytnutí NFP je možné ukončiť riadne alebo mimoriadne.
2. Riadne ukončenie Zmluvy o poskytnutí NFP nastane uplynutím doby trvania Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň splnením záväzkov oboch zmluvných strán, čo potvrdzuje schválenie poslednej Následnej monitorovacej správy Poskytovateľom, pričom záväzky sa považujú za splnené podľa článku 7 ods. 7.2. zmluvy.
3. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy o poskytnutí NFP nastáva dohodou Zmluvných strán, odstúpením od Zmluvy o poskytnutí NFP alebo výpoveďou Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa.
4. Od Zmluvy o poskytnutí NFP môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP druhou Zmluvnou stranou, nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP druhou Zmluvnou stranou a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo Právne predpisy SR a právne akty EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že pre odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP platia všeobecné ustanovenia Obchodného zákonníka o odstúpení od zmluvy (§344 a nasl. Obch. zák.), ak nie je v Zmluve o poskytnutí NFP uvedené osobitné dojednanie

Zmluvných strán, ktorým sa nahrádzajú zákonné ustanovenia. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že:

- a) Porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je podstatné, ak strana porušujúca Zmluvu o poskytnutí NFP vedela v čase uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva o poskytnutí NFP uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v prípadoch, ak tak ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP.
- b) Na účely Zmluvy o poskytnutí NFP sa za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - i) vznik takých okolností na strane Prijímateľa, v dôsledku ktorých bude zmarené dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP a/alebo cieľa Projektu a súčasne nepôjde o OVZ,
 - ii) neaplikuje sa,
 - iii) porušenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú uvedené vo Výzve a ktorých splnenie bolo podmienkou pre schválenie Žiadosti o NFP; za podstatné porušenie zmluvy sa nepovažuje, ak konkrétna podmienka poskytnutia príspevku zostáva z objektívneho hľadiska splnená, ale iným spôsobom, ako bolo uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
 - iv) porušenie oznamovacej povinnosti Prijímateľom podľa čl. 6 ods. 6.1 zmluvy, ak udalosť alebo skutočnosť, ktorú Prijímateľ neoznámil, je v zmysle ustanovení tejto Zmluvy považovaná za podstatné porušenie zmluvy alebo má tak závažne negatívny dopad na Realizáciu aktivít Projektu a/alebo Následné monitorovanie Projektu a/alebo účel Zmluvy o poskytnutí NFP alebo cieľ Projektu, že ju (ich) nemožno napraviť,
 - v) poskytnutie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií Poskytovateľovi v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP ako aj v čase od podania Žiadosti o NFP Poskytovateľovi, ktorých spoločným základom je skutočnosť, že Prijímateľ nekonal dobromyseľne alebo v súvislosti s týmito informáciami Prijímateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP pri poskytnutí pravdivých údajov nebol oprávnený vykonať, alebo by ho musel vykonať inak, alebo na základe takto poskytnutých informácií Poskytovateľ vykonal úkon v súvislosti s Projektom, ktorý by inak nevykonal; takýmto konaním je aj uvedenie nepravdivých alebo zavádzajúcich informácií pre účely určenia výšky NFP pri Projektoch generujúcich príjem,
 - vi) ak Prijímateľ nezačne s Realizáciou hlavných aktivít Projektu ani v lehote 3 mesiacov od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP vyjadrujúceho začiatok prvej hlavnej Aktivity a súčasne ak Prijímateľ nepožiadá o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa čl. 6 ods. 6.3 písm. d) zmluvy v spojení s čl. 6 ods. 6.8 písm. a) zmluvy alebo, ak síce o uvedenú zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP požiadá, ale poruší svoju povinnosť Začať realizáciu hlavných aktivít Projektu v náhradnej lehote poskytnutej Poskytovateľom podľa čl. 6 ods. 6.8 písm. b) zmluvy,

- vii) neukončenie Realizácie hlavných aktivít Projektu do termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenom v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP; o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP nejde, ak Prijímateľ požiadal o predĺženie Realizácie hlavných aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve a boli splnené podmienky na jej predĺženie v zmysle čl. 6 ods. 6.9 zmluvy; podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je dané vždy, ak dôjde k neschváleniu predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenému v čl. 6 ods. 6.9 písm. a) a b) zmluvy,
- viii) porušenie záväzkov týkajúcich sa vecnej a/alebo časovej stránky Realizácie aktivít Projektu, ktoré majú podstatný negatívny vplyv na Projekt, spôsob jeho realizácie a/alebo cieľ Projektu alebo na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä zastavenie alebo prerušenie Realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa, ak ho nie je možné podradiť pod dôvody uvedené v článku 8 VZP, porušenie povinností pri použití NFP v zmysle článku 2 ods. 2.6 zmluvy, nedodržanie skutočností, podmienok alebo záväzkov týkajúcich sa Projektu, ktoré boli uvedené v Schválenej žiadosti o NFP,
- ix) porušenie záväzkov týkajúcich sa obstarania tovarov, služieb a prác v rámci Projektu spôsobom a za podmienok uvedených vo Výzve, v Zmluve o poskytnutí NFP, v zákone o VO alebo v Právnych dokumentoch, ktoré boli vydané pre vykonanie Verejného obstarávania alebo iného postupu obstarávania zo strany Orgánov zapojených do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia, ak boli Zverejnené, ak nedôjde k aplikácii postupu podľa §41 alebo §41a zákona o príspevku z EŠIF; porušenie záväzkov sa vzťahuje najmä na porušenie zákazu konfliktu záujmov pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania v zmysle §46 zákona o príspevku z EŠIF medzi Prijímateľom a Poskytovateľom, na existenciu kolúzie alebo akejkoľvek formy dohody obmedzujúcej súťaž medzi úspešným uchádzačom a ostatnými uchádzačmi alebo úspešným uchádzačom a Prijímateľom pri vykonanom Verejnom obstarávaní alebo inom postupe obstarávania, ktorú identifikoval Poskytovateľ alebo iný kontrolný alebo auditný orgán uvedený v článku 12 VZP v rámci vykonávanej kontroly alebo auditu, bez ohľadu na to, či Protimonopolný úrad rozhodol o porušení zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov; k aplikácii tohto bodu ix) môže dôjsť kedykoľvek počas trvania Zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na právoplatné rozhodnutie príslušného štátneho orgánu alebo v nadväznosti na vykonanú kontrolu Prijímateľa bez ohľadu na výsledok predchádzajúcich kontrol alebo iných postupov aplikovaných vo vzťahu k Projektu zo strany Poskytovateľa alebo iného oprávneného orgánu,
- x) ak Prijímateľ nesplní povinnosť uvedenú v článku 3 ods. 15 týchto VZP,
- xi) ak Prijímateľ v lehote do 15 dní odo dňa doručenia oznámenia o schválení ex-ante kontroly nezverejní oznámenie o začatí Verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, ani nepožiada o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením,
- xii) ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti v súvislosti s Projektom, a to napríklad s procesom hodnotenia, výberu žiadosti o NFP, s Realizáciou aktivít Projektu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov

alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,

- xiii) porušenie povinností Prijímateľom podľa čl. 2 ods. 2.7 zmluvy, ktoré je konštatované v rozhodnutí Komisie vydanom v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na to, či došlo k pozastaveniu poskytovania NFP zo strany Poskytovateľa podľa čl. 8 ods. 6 písm. h) VZP,
 - xiv) také konanie alebo opomenutie konania Prijímateľa v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Realizáciou aktivít Projektu, ktoré je považované za Nezrovnalosť v zmysle všeobecného nariadenia a Poskytovateľ stanoví, že takéto Nezrovnalosť sa považuje za Podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - xv) vyhlásenie konkurzu na majetok Prijímateľa alebo zastavenie konkurzného konania/konkurzu pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie,
 - xvi) opakované nepredloženie Žiadosti o platbu v lehote podľa článku 5 odsek 5.1 zmluvy,
 - xvii) porušenie článku 4 odsek 7 druhá veta, článku 7 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 3 týchto VZP, naplnenie dôvodov uvedených v článku 2 ods. 2.10 zmluvy;
 - xviii) každé porušenie povinností Prijímateľa, ktoré je v Zmluve o poskytnutí NFP označené ako podstatné porušenie povinností alebo podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený, alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- d) Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP, v právnych predpisoch SR a právnych aktoch EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy o poskytnutí NFP považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP.
- e) V prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tomto porušení dozvedela. Prijímateľ berie na vedomie, že s ohľadom na právne postavenie a povinnosti Poskytovateľa, môže vykonaniu odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzať povinnosť vykonať kontrolu u Prijímateľa, prípadne povinnosť realizovať iné osobitné postupy a úkony. Z uvedeného dôvodu preto Prijímateľ súhlasí s tým, že na rozdiel od štandardnej obchodno-právnej praxe, pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP pojem „bez zbytočného odkladu“ zahŕňa dobu, po ktorú sú v priamej nadväznosti vykonávané úkony Poskytovateľom podľa predchádzajúcej vety. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškani, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá v písomnom vyzvaní. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP je Zmluvná strana oprávnená poskytnúť dodatočnú lehotu druhej zmluvnej strane na splnenie porušenej povinnosti, pričom ani poskytnutie takejto dodatočnej lehoty sa nedotýka toho, že ide o podstatné porušenie povinnosti (§345 ods. 3 Obchodného zákonníka).

- f) Odstúpenie od Zmluvy o poskytnutí NFP je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP druhej Zmluvnej strane. Na doručovanie sa vzťahuje článok 4 zmluvy.
 - g) Ak splneniu povinnosti Zmluvnej strany bráni OVZ, je druhá Zmluvná strana oprávnená od Zmluvy o poskytnutí NFP odstúpiť len vtedy, ak od vzniku OVZ uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy o poskytnutí NFP a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a Zmluvné strany sú oprávnené postupovať podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a podporne Občianskeho zákonníka.
 - h) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy o poskytnutí NFP, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy o poskytnutí NFP, ustanovenia uvedené v čl. 7.2 zmluvy a ďalšie ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP podľa svojho obsahu.
 - i) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, Zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom.
 - j) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný na základe žiadosti Poskytovateľa vrátiť NFP alebo jeho časť. Táto povinnosť Prijímateľa sa uplatní aj vtedy, ak sa v jednotlivom článku Zmluvy o poskytnutí NFP označujúcom podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP výslovne neuvádza, že Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
5. Prijímateľ je oprávnený Zmluvu o poskytnutí NFP vypovedať z dôvodu, že nie je schopný realizovať Projekt tak, ako sa na Realizáciu aktivít Projektu zaviazal v Zmluve o poskytnutí NFP, alebo nie je schopný dosiahnuť cieľ Projektu. Prijímateľ súhlasí s tým, že podaním výpovede mu vzniká povinnosť vrátiť už vyplatené NFP v celom rozsahu podľa článku 10 VZP za podmienok stanovených Poskytovateľom v žiadosti o vrátenie. Po podaní výpovede môže Prijímateľ túto vziať späť iba s písomným súhlasom Poskytovateľa. Výpovedná doba je jeden kalendárny mesiac odo dňa, kedy je výpoveď doručená Poskytovateľovi. Počas plynutia výpovednej doby Zmluvné strany vykonávajú úkony smerujúce k vysporiadaniu vzájomných práv a povinností, najmä Poskytovateľ vykoná úkony vzťahujúce sa k finančnému vysporiadaniu s Prijímateľom obdobne ako pri odstúpení od Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť. Zmluva o poskytnutí NFP zaniká uplynutím výpovednej doby s výnimkou ustanovení, ktoré nezanikajú ani v dôsledku zániku Zmluvy o poskytnutí NFP pri odstúpení od zmluvy v zmysle ods. 4 písmeno h) tohto článku.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje:
 - a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak nezúčtoval celú sumu poskytnutého predfinancovania alebo zálohovej platby, alebo ak mu vznikol kurzový zisk; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní,

- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní,
- d) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak v súvislosti s Projektom bolo porušené ustanovenie Právneho predpisu SR alebo právneho aktu EÚ (bez ohľadu na konanie alebo opomenutie Prijímateľa alebo jeho zavinenie) a toto porušenie znamená Nezrovnalosť a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c) Zákona o rozpočtových pravidlách alebo o zmluvnú pokutu podľa čl. 13 ods. 5 VZP; vzhľadom k skutočnosti, že Nezrovnalosť sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 10 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 Zákona č. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu Nezrovnalosti,
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy Verejného obstarávania a toto porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok Verejného obstarávania alebo pravidlá a postupy vzťahujúce sa na obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác, ak takéto obstarávanie nespadá pod zákon o VO; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku poskytovanom z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 33 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- g) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje Zmluva o poskytnutí NFP alebo ak došlo k zániku Zmluvy o poskytnutí NFP v zmysle článku 9 VZP z dôvodu mimoriadneho ukončenia zmluvy; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- h) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie Projektu alebo v období troch rokov od Finančného ukončenia Projektu vytvorený príjem podľa článku 61 všeobecného nariadenia; vrátiť iný čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas Realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- i) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona o rozpočtových pravidlách vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby a/alebo predfinancovania; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- j) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak Prijímateľ nedosiahol hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu uvedenej v Schválenej žiadosti o NFP s odchýlkou presahujúcou 10% oproti schválenej hodnote, a to úmerne so znížením hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, ktoré prispievajú k dosiahnutiu znížovaného Merateľného ukazovateľa Projektu. Spôsob výpočtu sumy, ktorú má Prijímateľ vrátiť podľa tohto

ustanovenia, Zverejní Poskytovateľ na svojom webovom sídle. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.

- k) vrátiť preplatok vzniknutý na základe zúčtovania Preddavkovej platby najneskôr spolu s predložením doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia.
2. V prípade vzniku povinnosti odvodu výnosu podľa odseku 1 písm. i) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje odvieť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa odseku 1 písm. h) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo ak sa na Prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ sa zaväzuje oznámiť aj cez verejnú časť ITMS2014+ Poskytovateľovi príslušnú sumu výnosu alebo čistého príjmu najneskôr do 16. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos, resp. v ktorom bola zostavená účtovná závierka, resp. v ktorom bola účtovná závierka overená audítorom a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi Bezodkladne. Pri realizácii úhrady prijímateľ uvedie variabilný symbol, ktorý je automaticky generovaný systémom ITMS2014+ a je dostupný vo verejnej časti IMTS2014+. Ak Prijímateľ vráti čistý príjem alebo odvedie výnos Riadne a Včas v súlade s týmto odsekom, ustanovenia odsekov 4 až 10 tohto článku VZP sa nepoužijú. Ak Prijímateľ čistý príjem alebo výnos Riadne a Včas nevráti, resp. neodvedie, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa odseku 1 písm. a) až g) a písm. j) tohto článku VZP a na Prijímateľa sa ustanovenia o vrátení NFP alebo jeho časti podľa odsekov 3 až 9 tohto článku VZP vzťahujú rovnako.
3. Ak nie je NFP alebo jeho časť vrátený z dôvodov uvedených v ods. 1 tohto čl. VZP iniciatívne zo strany Prijímateľa, sumu vrátenia NFP alebo jeho časti stanoví Poskytovateľ v ŽoV, ktorú zašle Prijímateľovi aj elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. K záväznému nároku Poskytovateľa na vrátenie NFP alebo jeho časti na základe ŽoV dochádza zverejnením ŽoV Poskytovateľom vo verejnej časti ITMS2014+. Prijímateľ je o zverejnení ŽoV vo verejnej časti ITMS2014+ informovaný automaticky generovanou notifikačnou elektronickou správou zo systému ITMS2014+ na e-mailovú adresu kontaktnej osoby. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, ktorú má Prijímateľ vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie vykonať.
4. Prijímateľ sa zaväzuje vrátiť NFP alebo jeho časť uvedený v ŽoV do 60 dní odo dňa doručenia ŽoV Prijímateľovi vo verejnej časti ITMS2014+. Deň doručenia vo verejnej časti ITMS2014+ je totožný s dňom prechodu ŽoV do stavu „Odoslaný dlžníkovi“ v systéme ITMS2014+. Dňom nasledujúcim po dni sprístupnenia ŽoV vo verejnej časti ITMS2014+ začína plynúť 60 dňová lehota splatnosti. Preplatok vzniknutý na základe zúčtovania Preddavkovej platby je Prijímateľ je povinný vrátiť najneskôr spolu s predložením Doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, ani nedôjde k uzatvoreniu dohody o splátkach alebo dohody o odklade plnenia, Poskytovateľ:

- a. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté príslušnému správneému orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
 - b. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bolo NFP poskytnuté Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania) alebo
 - c. postupuje podľa § 41 odsek 2 až 4 alebo §41a odsek 2 zákona o príspevku z EŠIF alebo
 - d. postupuje podľa osobitného predpisu (napr. Civilný sporový poriadok) a uplatní pohľadávku na vrátenie časti NFP uvedenej v ŽoV na príslušnom orgáne (napr. na súde).
5. Prijímateľ realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet; Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou realizuje vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet alebo formou rozpočtového opatrenia v súlade so ŽoV.
 6. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet je Prijímateľ povinný realizovať prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu; to neplatí pre Prijímateľa, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou.
 7. Ak nie je možné vrátenie NFP alebo jeho časti formou platby na účet vykonať prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso v rámci ITMS2014+ (napr. v prípade nedostupnosti systému ITMS2014+ alebo v prípade nedostupnosti funkcionality príkaz na SEPA inkaso v ITMS2014+), Prijímateľ vykoná vrátenie prostredníctvom platobného príkazu v banke s uvedením jedinečného, ITMS2014+ automaticky generovaného variabilného symbolu.
 8. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou rozpočtového opatrenia vykoná Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou prostredníctvom ITMS2014+.
 9. Pre zabezpečenie využitia príkazu na SEPA inkaso ako spôsobu vrátenia NFP alebo jeho časti sa Prijímateľ najneskôr pred zadaním prvého príkazu na SEPA inkaso prostredníctvom ITMS2014+ v zmysle ods. 6 tohto článku VZP zaväzuje zabezpečiť nasledovné:
 - a. Prijímateľ udelí súhlas na úhradu pohľadávok prostredníctvom príkazu na SEPA inkaso tým, že podpíše Mandát na inkaso; ak je v súlade s § 42 zákona o príspevku z EŠIF potrebné vrátiť NFP alebo jeho časť aj na účet certifikačného orgánu, Prijímateľ podpíše Mandát na inkaso aj v prospech certifikačného orgánu; vzor Mandátu na inkaso dodá Prijímateľovi Poskytovateľ;
 - b. Prijímateľ na základe podpísaného Mandátu na inkaso zadá súhlas s inkasom v banke, v ktorej má zriadený účet, z ktorého chce realizovať vrátenie NFP alebo jeho časti.

Mandát na inkaso udelený Prijímateľom neoprávňuje Poskytovateľa na automatické odpísanie sumy finančných prostriedkov z účtu Prijímateľa. Mandát na inkaso bude využitý až na základe príkazu na SEPA inkaso zadaného Prijímateľom v ITMS2014+ a slúži na zjednodušenie vysporiadania finančných vzťahov.

10. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP alebo jeho časti podľa Zmluvy o poskytnutí NFP je možné vzájomne započítať podľa podmienok § 42 zákona o príspevku z EŠIF. Ak k vzájomnému započítaniu nedôjde z dôvodu nesúhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť sumu určenú v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 2 až 9 tohto článku VZP do 15 dní od doručenia oznámenia Poskytovateľa, že s vykonaním vzájomného započítania nesúhlasí alebo do uplynutia doby splatnosti uvedenej v ŽoV, podľa toho, ktorá okolnosť nastane neskôr. Ustanovenia ods. 2 až 9 tohto článku VZP sa použijú primerane.
11. Ak Prijímateľ zistí Nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, zaväzuje sa
 - a. bezodkladne túto Nezrovnalosť oznámiť Poskytovateľovi,
 - b. predložiť Poskytovateľovi príslušné dokumenty týkajúce sa tejto Nezrovnalosti a
 - c. vysporiadať túto Nezrovnalosť postupom podľa ods. 5 až 10 tohto čl. VZP; ustanovenia týkajúce sa ŽoV sa nepoužijú.

Uvedené povinnosti má Prijímateľ do 31.08.2027. Táto doba sa predĺži ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností.

12. V prípade vrátenia NFP alebo jeho časti z vlastnej iniciatívy Prijímateľa, Prijímateľ pred realizovaním úhrady oznámi Poskytovateľovi výšku vrátenia prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (z dôvodu evidencie pohľadávky na strane Poskytovateľa). Následne pri realizácii úhrady Prijímateľ uvedie správny variabilný symbol automaticky generovaný systémom ITMS2014+, ktorý je dostupný vo verejnej časti ITMS2014+.
13. Ak Prijímateľ nevráti NFP alebo jeho časť na správne účty alebo pri uskutočnení úhrady neuvedie správny automaticky ITMS2014+ generovaný variabilný symbol, príslušný záväzok Prijímateľa zostáva nesplnený a finančné vzťahy voči Poskytovateľovi sa považujú za nevysporiadané.
14. Proti akejkoľvek pohľadávke na vrátenie NFP ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Poskytovateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu
 - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme¹ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) v účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením Projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.

¹Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa Projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením Projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri Realizácii Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ je povinný uchovávať v origináli účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 19 VZP.
5. V súvislosti s plnením povinností Poskytovateľa podľa čl. 72 všeobecného nariadenia, Poskytovateľ dohodne s Prijímateľom spôsob monitorovania čistých príjmov z projektu podľa čl. 61 všeobecného nariadenia a vedenia záznamov u Prijímateľa, a to na účely zdokladovania a preukázania skutočností týkajúcich sa čistého príjmu z Projektu uvedených v Následných monitorovacích správach.
6. Ak má Prijímateľ sídlo alebo miesto podnikania mimo územia Slovenskej republiky, je povinný viesť účtovníctvo týkajúce sa poskytovania príspevku podľa právneho poriadku štátu, na území ktorého má sídlo alebo miesto podnikania.

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
 - a. Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b. Útvar vnútorného auditu Riadiaceho orgánu alebo Sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
 - c. Najvyšší kontrolný úrad SR a ním poverené osoby,
 - d. Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány (Úrad vládneho auditu) a osoby poverené na výkon kontroly/auditú,
 - e. Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g. Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
2. Kontrolou Projektu sa rozumie súhrn činností Poskytovateľa a ním prizvaných osôb, ktorými sa overuje plnenie podmienok poskytnutia NFP v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, súlad nárokovaných finančných prostriedkov/deklarovaných výdavkov a ostatných údajov predložených zo strany Prijímateľa a súvisiacej dokumentácie s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti,

účinnosti a účelnosti poskytnutého NFP, dôsledné a pravidelné overenie dosiahnutého pokroku Realizácie aktivít Projektu, vrátane dosiahnutých hodnôt Merateľných ukazovateľov Projektu a ďalšie povinnosti stanovené Prijímateľovi v Zmluve o poskytnutí NFP. Kontrola Projektu je vykonávaná v súlade so zákonom o finančnej kontrole a audite a to najmä formou administratívnej finančnej kontroly povinnej osoby a finančnej kontroly na mieste. V prípade, ak sú kontrolou vykonávanou formou administratívnej finančnej kontroly povinnej osoby alebo finančnej kontroly na mieste identifikované nedostatky, doručí Poskytovateľ Prijímateľovi návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, pričom Prijímateľ je oprávnený podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „prijaté opatrenia“) a k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy z kontroly. Po zohľadnení opodstatnených námietok (za predpokladu, že Prijímateľ zaslal námietky v stanovenej lehote) zasiela Poskytovateľ Prijímateľovi čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly, ktorá obsahuje všetky náležitosti uvedené v § 22 ods. 4 Zákona o finančnej kontrole a audite. Kontrola a audit sú skončené dňom zaslania správy Prijímateľovi. Zasláním čiastkovej správy je skončená tá časť kontroly/audit, ktorej sa čiastková správa týka. Ak je kontrola/audit zastavená/zastavený z dôvodov hodných osobitného zreteľa kontrola/audit je skončená/skončený vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej/jeho zastavenia. Záznam sa Prijímateľovi nezasiela, ak medzičasom zanikol.

3. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/audit zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/audit v zmysle príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, najmä zákona o príspevku z EŠIF, zákona o finančnej kontrole a audite a tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/audit povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a príslušných právnych predpisov.
5. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za Realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ je oprávnený prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly žiadosťou o platbu formou administratívnej finančnej kontroly pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 ods. 2 všeobecného nariadenia.
7. Osoby oprávnené na výkon kontroly/audit majú práva a povinnosti upravené najmä v zákone o finančnej kontrole a audite, vrátane právomoci ukladať sankcie pri porušení povinností zo strany Prijímateľa.
8. Prijímateľ sa zaväzuje informovať Poskytovateľa o začatí akejkoľvek kontroly/ auditu osobami podľa odseku 1 písmena b) až f) tohto článku a súčasne mu zašle na vedomie návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo iný relevantný výsledný dokument

z vykonanej kontroly/overovania/auditov/vyšetrovania/konania týchto osôb zakladajúcich Poskytovateľa pristúpiť k postupu prebiehajúceho skúmania podľa Systému finančného riadenia. Plnením informačnej povinnosti Prijímateľom podľa predchádzajúcej vety nenadobúda Poskytovateľ žiadne povinnosti. Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom v zmysle čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov a vždy aj Poskytovateľovi, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou kontrolu/audit, písomný zoznam prijatých opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov v lehote uvedenej v čiastkovej správe z kontroly/správy z kontroly/auditov a na výzvu Poskytovateľa predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení. Plnenie informačnej povinnosti Prijímateľa podľa čl. 4 ods. 7 prvá veta VZP (v časti týkajúcej sa povinného informovania o zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov, prípadne iných kontrolných orgánov) platí v nezmenenom rozsahu, pričom tam uvedená informačná povinnosť Prijímateľa môže byť podľa okolností konkrétneho prípadu čiastočne alebo úplne splnená zaslaním správy v zmysle predchádzajúcej vety. Prijímateľ je zároveň povinný prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam prijatých opatrení, ak oprávnená osoba vyžadovala jeho prepracovanie a predloženie.

9. Právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku na vykonanie kontroly/auditov Projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto článku sa vzťahuje aj na vykonanie opätovnej kontroly/auditov tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditov, pričom pri vykonávaní kontroly/auditov sú Poskytovateľ alebo osoby uvedené v odseku 1 tohto článku viazané iba platnými právnymi predpismi a touto Zmluvou o poskytnutí NFP, nie však závermi predchádzajúcich kontrol/auditov. Tým nie sú nijak dotknuté povinnosti (týkajúce sa napríklad povinnosti plniť prijaté opatrenia) vyplývajúce z týchto predchádzajúcich kontrol/auditov. Povinnosť Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej kontroly/auditov kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej kontroly/auditov.
10. Prijímateľ berie na vedomie, že Poskytovateľ pri získavaní informácií o Projekte využíva aj osobitné nástroje vytvorené inštitúciami/orgánmi EÚ alebo SR, vrátane nástroja ARACHNE, a to najmä za účelom plnenia svojej povinnosti ochrany finančných záujmov. Prijímateľ súhlasí s tým, aby údaje týkajúce sa Projektu, ktoré poskytne Poskytovateľovi, boli súčasťou systému ARACHNE a využívali sa pri jeho fungovaní. Prijímateľ sa zároveň zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi akékoľvek doplňujúce informácie, ktoré bude Poskytovateľ požadovať v súvislosti s prešetrovaním informácií získaných v rámci systému ARACHNE.

Článok 13 POISTENIE MAJETKU NADOBUDNUTÉHO Z NFP A ZMLUVNÉ POKUTY

1. Prijímateľ je povinný, s výnimkou majetku, ktorého povaha to nedovoľuje (napr. software, licencie na predmety priemyselného vlastníctva, patenty, ochranné známky a podobne) riadne poistiť Majetok nadobudnutý z NFP, ak z Výzvy alebo z Právnych dokumentov Poskytovateľa nevyplýva, že sa poistenie nevyžaduje.

Zmluvné strany sa dohodli, že pre poistenie Majetku nadobudnutého z NFP platia tieto pravidlá:

- (i) Poistná suma musí byť najmenej vo výške obstarávacej ceny/ceny zhodnotenia hmotného Majetku nadobudnutého z NFP,
 - (ii) Poistenie sa musí vzťahovať minimálne pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo straty; Poskytovateľ je oprávnený preskúmať poistenie majetku a súčasne určiť ďalšie podmienky takéhoto poistenia, ktoré zahŕňajú aj rozšírenie typu poistných rizík, pre ktoré sa poistenie vyžaduje,
 - (iii) Poistenie musí trvať počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - (iv) Prijímateľ je povinný udržiavať uzavretú a účinnú poistnú zmluvu, plniť svoje záväzky z nej vyplývajúce a dodržiavať podmienky v nej uvedené, najmä je povinný platiť poistné riadne a včas počas celej doby trvania poistenia. Ak pred týmto dňom dôjde k zániku poistnej zmluvy, je Prijímateľ povinný uzavrieť novú poistnú zmluvu za podmienok určených Poskytovateľom tak, aby sa poistná ochrana majetku nezmenšila a aby nová poistná zmluva spĺňala všetky náležitosti poistnej zmluvy uvedené v tomto bode,
 - (v) Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi vznik poistnej udalosti, rozsah dôsledkov poistnej udalosti na Projekt, jeho schopnosť úspešne Ukončiť realizáciu hlavných aktivít Projektu alebo splniť podmienky Následného monitorovania Projektu a súčasne vyjadriť rozsah súčinnosti, ktorú od Poskytovateľa požaduje, ak je možné následky poistenej udalosti prekonať, najmä vo vzťahu k využitiu poistného plnenia, ktoré je vinkulované v prospech Poskytovateľa.
2. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odseku 1 tohto článku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Ak Prijímateľ poruší svoje povinnosti zo Zmluvy o poskytnutí NFP tým, že:
- a) neposkytne Poskytovateľovi Dokumentáciu, správy, údaje alebo informácie, na ktorých poskytnutie je Prijímateľ povinný v zmysle článku 4 ods. 2 až 6, článkov 10 a 11 VZP,
 - b) neposkytne Poskytovateľovi informácie v prípadoch, v ktorých táto povinnosť vyplýva Prijímateľovi zo Zmluvy o poskytnutí NFP podľa článku 6 ods. 6.1 zmluvy, z článku 8 ods. 13 a 14 VZP a článok 13 ods. 1, bod v) VZP, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá lehota nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - c) nepredloží Poskytovateľovi Dokumentáciu, doklady alebo iné písomnosti, hoci mu táto povinnosť vyplýva zo Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä z článkov uvedených v písm. b) tohto odseku, v rozsahu a v lehote stanovenej v Zmluve o poskytnutí NFP alebo určenej Poskytovateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota na Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
 - d) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a komunikáciou, na ktorú je Prijímateľ povinný v zmysle článku 5 VZP,

Zmluvné strany dojednali za uvedené porušenia povinností Prijímateľom zmluvnú pokutu. Zmluvnú pokutu je Poskytovateľ oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi za porušenie jednotlivých povinností podľa písm. a), b) c) alebo d) tohto odseku vo výške zmluvnej pokuty 50 Eur za každý, aj začatý, deň omeškania, až do splnenia porušenej

povinnosti alebo do zániku Zmluvy o poskytnutí NFP, maximálne však do výšky NFP uvedeného v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy. Poskytovateľ je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety tohto odseku v prípade, ak za takéto porušenie povinnosti nebola uložená iná sankcia podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, ani nebolo odstúpené od Zmluvy o poskytnutí NFP a súčasne, ak Poskytovateľ Prijímateľa vyzval na dodatočné splnenie povinnosti, k porušeniu ktorej sa viaže zmluvná pokuta a Prijímateľ uvedenú povinnosť nespĺnil ani v poskytnutej dodatočnej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako lehota pre Bezodkladné plnenie podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Právo Poskytovateľa na náhradu škody spôsobenú Prijímateľom nie je dotknuté ustanoveniami o zmluvnej pokute.

4. Sumu zmluvnej pokuty, ktorú sa Prijímateľ zaväzuje uhradiť Poskytovateľovi uvedie Poskytovateľ v ŽoV.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na Realizáciu aktivít Projektu tak, ako je uvedený v článku 2 zmluvy a ktoré spĺňajú všetky nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli počas Realizácie hlavných aktivít Projektu (od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu) na realizáciu Projektu (nutná existencia priameho spojenia s Projektom) v rámci oprávneného časového obdobia stanoveného vo Výzve, najskôr 1. januárom 2014;
 - b) v nadväznosti na písm. a) tohto odseku oprávnené môžu byť aj výdavky na podporné Aktivity, ktoré sa vecne viažu k hlavným Aktivitám a ktoré boli vykonávané pred Začatím realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr od 1.1.2014 alebo po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu, najneskôr však do uplynutia 3 mesiacov od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu alebo do podania záverečnej žiadosti o platbu, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, s výnimkou projektov implementovaných v režime zjednodušeného vykazovania výdavkov, pri ktorých platí, že sú implementované výhradne prostredníctvom hlavnej aktivity alebo hlavných aktivít a teda oprávnené výdavky na podporné aktivity sú oprávnené výhradne v zmysle písmena a) tohto odseku;
 - c) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu pri rešpektovaní postupov pri zmenách Projektu vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, sú v súlade s obsahovou stránkou Projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov Projektu a sú s nimi v súlade;
 - d) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy alebo iného Právneho dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - e) viažu sa na Aktivitu Projektu, ktorá bola skutočne realizovaná, a tieto výdavky boli uhradené Dodávateľovi alebo zamestnancom Prijímateľa (ak ide, napr. o mzdové výdavky) pred predložením príslušnej Žiadosti o platbu, najneskôr však do 31.12.2023, a zároveň boli oprávnené výdavky, bez ohľadu na ich charakter, premietnuté do účtovníctva Prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP; podmienka úhrady Dodávateľovi alebo zamestnancovi Prijímateľa nemusí byť splnená v prípade, ak ide o výdavky, na ktoré sa vzťahuje výnimka uvedená v článku 8 ods. 6 písm. c) VZP, v prípade ak ide o výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania,

alebo ak sa táto podmienka nevyžaduje s ohľadom na konkrétny systém financovania v súlade s podmienkami upravenými v Systéme finančného riadenia;

- f) boli vynaložené v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ, vrátane pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci podľa čl. 107 Zmluvy o fungovaní EÚ;
 - g) sú v súlade s princípmi hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti;
 - h) sú identifikovateľné, preukázateľné a sú doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve Prijímateľa v súlade s Právnymi predpismi SR a Zmluvou o poskytnutí NFP; preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania a na poskytnutie zálohovej platby; výdavky musia byť uhradené Prijímateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením Poskytovateľovi; podmienka úhrady výdavkov sa neuplatní, ak táto skutočnosť vyplýva zo Systému finančného riadenia s ohľadom na konkrétny systém financovania;
 - i) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov; sú dodržané pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF (Križové financovanie);
 - j) Majetok nadobudnutý z NFP, na obstaranie ktorého boli výdavky vynaložené, musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov VO bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách) alebo naopak; obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác musí byť vykonané v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP (najmä článku 3 VZP), Právnymi dokumentmi, s Právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ upravujúcim oblasť verejného obstarávania alebo zadávania zákazky in-house alebo pravidiel vzťahujúcich sa k obstarávaniu služieb, tovarov a stavebných prác nespádajúcich pod režim zákona o verejnom obstarávaní, vždy za ceny, ktoré spĺňajú kritérium hospodárnosti, účelnosti, účinnosti a efektívnosti vyplývajúce z Výzvy, z čl. 33 Nariadenia 2018/1046 a z §19 Zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
 - k) sú vynakladané na majetok, ktorý je nový, nebol dosiaľ používaný a Prijímateľ s ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v ŽoP sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP, takéto Neoprávnené výdavky nie sú spôsobilé na preplatenie z NFP v rámci podanej ŽoP a o takto vyčíslené Neoprávnené výdavky bude ponížená suma požadovaná na preplatenie v rámci podanej ŽoP, ak vo zvyšnej časti bude ŽoP schválená. Ak nespĺnenie podmienok oprávnenosti výdavkov podľa odseku 1 tohto článku zistí osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v článku 12 ods. 1 VZP, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť zodpovedajúcu takto vyčísleným Neoprávneným výdavkom v súlade s článkom 10 VZP pri rešpektovaní výšky intenzity vzťahujúcej sa na príspevok v plnej výške, bez ohľadu na skutočnosť, že pôvodne mohli byť tieto výdavky klasifikované ako Oprávnené

výdavky alebo Schválené oprávnené výdavky. Všeobecné pravidlo týkajúce sa opätovnej kontroly/auditú uvedené v článku 12 ods. 9 VZP sa vzťahuje aj na zmenu výdavkov z Oprávnených výdavkov/Schválených oprávnených výdavkov na Neoprávnené výdavky.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – OSOBITNÉ USTANOVENIA

1. Účty štátnej príspevkovej organizácie, VÚC, subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií a účty iného subjektu verejnej správy s výnimkou subjektov uvedených v odseku 2 až 4 tohto článku VZP

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet vedený v EUR (ďalej len „účet Prijímateľa“). Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory).

2. Účty obce

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v EUR (ďalej len „účet Prijímateľa“). Prijímateľ realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory).

3. Účty rozpočtovej organizácie v zriaďovacej pôsobnosti VÚC a obce

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený osobitný účet (ďalej len „osobitný účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na osobitný účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo osobitného účtu a číslo účtu Prijímateľa je uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory). Ak zriaďovateľ neprevedie NFP na rozpočtový výdavkový účet Prijímateľa, a výdavky potrebné na financovanie určených účelov sú zabezpečené v rozpočte Prijímateľa, zriaďovateľ dá pokyn Prijímateľovi na preklasifikovanie výdavkov (realizované úhrady oprávnených výdavkov z iných účtov otvorených Prijímateľom) v rámci svojho výkazníctva na výdavky na realizáciu prostriedkov NFP.

4. Účty príspevkovej organizácie v zriaďovacej pôsobnosti VÚC a obce

a) ak príspevková organizácia nežiada príspevok na Realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory).

b) ak príspevková organizácia žiada príspevok na Realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Pred

použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do 5 dní od pripísania týchto prostriedkov. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet, z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa je uvedené v Prilohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory).

Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA

1. Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do finančného ukončenia Projektu. V prípade otvorenia účtu pre príjem NFP v komerčnej banke v zahraničí, Prijímateľ zodpovedá za úhradu všetkých nákladov spojených s realizáciou platieb na a z tohto účtu.
2. Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase Financujúcej banky. Písomný súhlas Financujúcej banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi do dňa vykonania zmeny účtu Prijímateľa.
3. V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady Schválených oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
4. V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú úroky vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
5. Ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt (ďalej len „osobitný účet na Projekt“). Prijímateľ je povinný výnosy z prostriedkov na tomto osobitnom účte na Projekt vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
6. V prípade otvorenia osobitného účtu na Projekt podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na Realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet na Projekt. V takomto prípade je Prijímateľ povinný najneskôr pred vykonaním úhrady záväzku vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na tento osobitný účet na Projekt a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu na Projekt ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez tento osobitný účet na Projekt, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
7. V prípade využitia systému zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému finančného riadenia.

Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov

výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

8. Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a úhradou záväzku alebo úhradou špecifického typu výdavku.
9. Ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada Schválených oprávnených výdavkov môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Zároveň subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa je povinný realizovať Schválené oprávnené výdavky prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtov, z ktorých realizuje úhradu Schválených oprávnených výdavkov za podmienky dodržania pravidiel vzťahujúcich sa na špecifické výdavky a úroky.

Článok 17a PLATBY SYSTÉMOM PREDFINANCOVANIA

1. Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na Oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov v lehote splatnosti záväzku Dodávateľov Projektu, resp. na základe drobných hotovostných úhrad a / alebo hotovostných alebo bezhotovostných úhrad správcovi dane. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom predfinancovania sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), predloženej Prijímateľom v EUR po Začatí realizácie aktivít Projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) musí byť v súlade s rozpočtom Projektu. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) uvedie nárokovánú sumu finančných prostriedkov podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP (Rozpočet Projektu).
3. Spolu so Žiadosťou o platbu (poskytnutie predfinancovania) predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady (faktúra, prípadne doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty) prijaté od Dodávateľa Projektu a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ, a to v lehote splatnosti týchto účtovných dokladov. Jeden rovnopis účtovných dokladov si ponecháva Prijímateľ. Ak sú súčasťou výdavkov Prijímateľa aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) a predloží k nim príslušné účtovné doklady, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok). Prijímateľ môže do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) zahrnúť aj hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a pravidlami oprávnenosti, ktoré stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.

4. Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom účtovné doklady súvisiace s Realizáciou aktivít Projektu najneskôr do 3 dní odo dňa pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. Úrok z omeškania s úhradou záväzku voči Dodávateľovi Projektu znáša Prijímateľ.
5. Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 10 dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa.
6. Prijímateľ zúčtuje platbu Poskytovateľovi predložením Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), ktorú predkladá spolu s výpisom z účtu potvrdzujúcim príjem NFP, ako aj dokladmi potvrdzujúcimi skutočnú úhradu výdavkov deklarovanych v Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) – výpisom z účtu alebo prehlásením banky o úhrade; tieto doklady nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné a bezhotovostné úhrady voči daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté doklady potvrdzujúce hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu. K jednej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Ak bolo predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokovanych finančných prostriedkov z predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), je Prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne (t. j. predložiť samostatnú Žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný bezodkladne (najneskôr do 5 dní) od uplynutia lehoty na zúčtovanie vrátiť na účet určený Poskytovateľom. Podrobnosti vrátenia nezúčtovaného rozdielu predfinancovania stanovuje príslušná kapitola Systému finančného riadenia.
7. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokované finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v týchto Žiadostiach o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v akejkoľvek Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvie, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nesprávnych alebo nepravých údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
8. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 Zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.

9. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) a Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, pozastaví alebo zo Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) vyčlení časť deklarovaných výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) a Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.

Predfinancovanie sa poskytuje až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % celkových oprávnených výdavkov na projekt. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).

10. Ak Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ môže pozastaviť schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia skúmania. Ak sú výdavky, ktorých sa týka Prebiehajúce skúmanie zahrnuté do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie celej takejto Žiadosti o platbu (a to aj za výdavky, ktorých sa Prebiehajúce skúmanie netýka), a to až do času ukončenia skúmania.

Článok 17b PLATBY SYSTÉMOM ZÁLOHOVÝCH PLATIEB

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby). Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ v EUR. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom zálohových platieb sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Prijímateľ po Začatí realizácie aktivít Projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % z relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacov Realizácie aktivít Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
3. Pravidlá pre výpočet maximálnej výšky zálohovej platby a pravidlá poskytnutia nasledujúcej zálohovej platby sú uvedené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
4. Po poskytnutí zálohovej platby je Prijímateľ povinný každú jednu poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, pričom najneskôr do 9 mesiacov odo dňa pripísania platby na účte Prijímateľa je Prijímateľ povinný zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej zálohovej platby.

5. V rámci formulára Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predkladá Prijímateľ aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.
6. Zálohovú platbu je možné zúčtovať predložením viacerých Žiadostí o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Povinnosť zúčtovať 100 % sumy každej jednej poskytnutej zálohovej platby v lehote 9 mesiacov odo dňa pripísania finančných prostriedkov na účte Prijímateľa sa vzťahuje osobitne ku každej jednej poskytnutej zálohovej platbe, pričom každú predkladanú Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je potrebné priradiť k najstaršej poskytnutej nezúčtovanej zálohovej platbe.
7. Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
8. Ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška možnej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu zodpovedajúcim 12 mesiacom Realizácie aktivít Projektu.
9. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky pred uplynutím príslušnej 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie, Prijímateľ môže takto identifikovanú nezúčtovanú sumu zúčtovať predložením ďalšej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) s výdavkami minimálne vo výške identifikovaných Neoprávnených výdavkov. Prijímateľ môže tento postup uplatniť do skončenia príslušnej 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
10. Ak Prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 9 mesiacov odo dňa pripísania platby na účet Prijímateľa, a to ani využitím možnosti podľa predchádzajúceho odseku VZP, Prijímateľ je povinný najneskôr do 5 dní po uplynutí 9-mesačnej lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom. Ak Prijímateľ nevráti sumu nezúčtovaného rozdielu podľa predchádzajúcej vety, okrem povinnosti vrátenia tejto sumy sa Prijímateľovi o túto sumu zároveň znižuje NFP ako celok; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
11. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky až po uplynutí 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie, Prijímateľ je povinný vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutej zálohovej platby v súlade s článkom 10 týchto VZP. Ak Prijímateľ sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutej zálohovej platby v určenej lehote nevráti, okrem povinnosti vrátenia tejto

sumy môže Poskytovateľ určiť, že sa o túto sumu zároveň znižuje Prijímateľovi NFP ako celok; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.

12. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nesprávnych alebo nepravých údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
13. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 Zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.
14. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, pozastaví alebo zo Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) vyčlení časť deklarovaných výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.
15. Zálohové platby sa Prijímateľovi poskytujú až do dosiahnutia maximálne 100 % aktuálnej výšky Oprávnených výdavkov Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP postupom podľa odsekov 4 až 12 tohto článku VZP. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).
16. Ak Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia skúmania.

Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k Celkovým oprávneným výdavkom. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom refundácie sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.

2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu, ktorú Prijímateľ predkladá v EUR po Začatí realizácie aktivít Projektu a po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
3. V rámci formulára Žiadosti o platbu Prijímateľ uvedie deklarované výdavky podľa skupiny výdavkov v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj účtovné doklady preukazujúce úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu a relevantnú podpornú dokumentáciu, ktorej minimálny rozsah stanovuje Systém riadenia EŠIF a Poskytovateľ.
4. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu platby na základe nesprávnych alebo nepravých údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.

Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 Zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.

6. Po vykonaní kontroly Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, pozastaví alebo vyčlení časť deklarovaných výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie platby iba ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom, a to len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Prijímateľa a Certifikačného orgánu.
7. Ak Žiadosť o platbu obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia skúmania.

ČLÁNOK 18 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

1. Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
2. Všetky dokumenty (účtovné doklady, výpisy z účtu, podporná dokumentácia), ktoré Prijímateľ predkladá spolu so Žiadosťou o platbu sú rovnopisy originálov alebo ich kópie označené podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa; ak štatutárny orgán Prijímateľa splnomocní na podpisovanie inú osobu, je potrebné k predmetnej Žiadosti o platbu priložiť aj toto splnomocnenie.

3. Jednotlivé systémy financovania sa môžu v rámci jedného Projektu kombinovať. Zvolený systém financovania, resp. ich kombinácia vyplýva z týchto VZP a zo Systému finančného riadenia. Kombinácia všetkých troch systémov financovania je možná iba pre Prijímateľa, ktorému je umožnené využívať systém zálohových platieb.
4. V prípade kombinácie dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu sa na určenie práv a povinností zmluvných strán súčasne použijú ustanovenia čl. 17a až 17c VZP pre dané systémy financovania a daného Prijímateľa vo vzájomnej kombinácii.
5. Ak dôjde ku kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania v rámci jedného Projektu, jednotlivé Žiadosti o platbu môže Prijímateľ predkladať len na jeden z uvedených systémov, tzn. že napr. výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie a/alebo s výdavkami uplatňovanými systémom predfinancovania v rámci jednej Žiadosti o platbu. V takom prípade Prijímateľ predkladá samostatne Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne Žiadosť o platbu (priebežná platba – refundácia) a/alebo samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Pri využití troch systémov financovania v rámci jedného projektu zmluvné strany za týmto účelom v rámci Prílohy č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP identifikovali jednotlivé typy výdavkov (rozpočtových položiek Projektu) tak, že je jednoznačne určené, ktoré konkrétne výdavky budú deklarované ktorým systémom financovania. Pri kombinácii dvoch alebo viacerých systémov financovania sa predkladá Žiadosť o platbu (s príznakom záverečná) len za jeden z využitých systémov.
6. Ak Projekt obsahuje aj výdavky Neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 ods. 3.1 písm. c) zmluvy, pričom vecne Neoprávnené výdavky Prijímateľ hradí z vlastných zdrojov.
7. Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne vo výške 0,01% z maximálnej výšky NFP uvedeného v Zmluve o poskytnutí NFP v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2 zmluvy týmto nie je dotknuté.
8. Suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých platieb, pričom Poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby alebo poskytnutého predfinancovania.
9. Zmluvné strany sa dohodli, že podrobnejšie postupy a podmienky, vrátane práv a povinností Zmluvných strán týkajúce sa systémov financovania (platieb) sú určené Systémom finančného riadenia, ktorý je pre Zmluvné strany záväzný, ako to vyplýva aj z článku 3 ods. 3.3 písm. d) Zmluvy. Tento dokument zároveň slúži pre potreby výkladu príslušných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. práv a povinností Zmluvných strán.

10. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
- a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka,
 - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov SR,
 - d) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka.
11. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 až § 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka.
12. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce vznik záložného práva.
13. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle Právnych predpisov SR Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží aj dokumenty preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie).
14. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.

Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľa, ktorý by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostal do rozporu s Právnymi predpismi SR (napr. so zákonom o rozpočtových pravidlách a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 7 ods. 3 VZP.

ČLÁNOK 19 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Stanovená doba podľa prvej vety tohto článku môže byť automaticky predĺžená (t.j. bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, len na základe oznámenia Poskytovateľa Prijímateľovi) v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia o čas trvania týchto skutočností. Porušenie povinností vyplývajúcich z tohto článku je podstatným porušením Zmluvy o NFP.

ČLÁNOK 20 MENY A KURZOVÉ ROZDIELY

1. Ak Prijímateľ uhrádza výdavky Projektu v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady sú preplácané v EUR. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ; to neplatí v prípade postupu podľa odsekov 4 a 5 tohto článku VZP. Pri použití výmenného kurzu pre potreby prepočtu sumy výdavkov uhrádzaných Prijímateľom v cudzej mene je Prijímateľ povinný postupovať v súlade s § 24 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v EUR na účet Dodávateľa zriadeného v cudzej mene použije Prijímateľ kurz banky platný v deň odpísania prostriedkov z účtu, tzn. v deň uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
3. Ak Prijímateľ prevádza peňažné prostriedky v cudzej mene zo svojho účtu zriadeného v cudzej mene na účet Dodávateľa v rovnakej cudzej mene, použije referenčný výmenný kurz určený a vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň predchádzajúci dňu uskutočnenia účtovného prípadu. Týmto kurzom prepočítaný výdavok na EUR zahrnie Prijímateľ do Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania, zúčtovanie zálohovej platby alebo žiadosť o platbu – refundácia).
4. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, tak v predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) použije kurz banky platný v deň zdaniteľného plnenia uvedený na účtovnom doklade. Následne pri Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) uplatní postup podľa odsekov 2 a 3 tohto článku VZP.
5. Ak Prijímateľ využíva systém predfinancovania, je povinný priebežne sledovať a kumulatívne narátavať kladnú a zápornú hodnotu vzniknutých kurzových rozdielov. Tento záverečný kumulatívny prehľad vzniknutých kurzových rozdielov je Prijímateľ povinný priložiť k Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná). Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzová strata, môže v rámci Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná) požiadať o jej preplatenie. Ak zo záverečného kumulatívneho prehľadu vyplýva pre Prijímateľa kurzový zisk, Prijímateľ je povinný túto sumu vrátiť v súlade s článkom 10 VZP. Postup podľa tohto odseku sa uplatní, len ak kumulatívna suma kurzových rozdielov presiahne 40 EUR, suma nižšia alebo rovná 40 EUR sa vzájomne nevysporiada.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

Predmet podpory NFP¹

1. Všeobecné informácie o projekte	
Názov projektu:	Inteligentný a lepší Žilinský samosprávny kraj
Kód projektu:	314011ABU8
Kód ŽoNFP:	NFP314010ABU8
Operačný program:	Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	1 Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS
Špecifický cieľ:	1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS
Kategórie regiónov:	Menej rozvinuté regióny
Oblasť intervencie:	119 - Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejných správ a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy
Hospodárska činnosť:	18 - Verejná správa

2. Financovanie projektu	
Forma financovania	Číslo účtu vo formáte IBAN/banka:
Zálohové platby:	SK54 8180 0000 0070 0064 4406
Refundácia:	SK54 8180 0000 0070 0064 4406

¹ Rozsah údajov uvedených v rámci vzorového predmetu podpory bude v rozsahu tohto štandardného formuláru podporovaný výstupnou zostavou ITMS2014+. V prípade úpravy údajov zo strany RO nie je možné garantovať plnú kompatibilitu výstupnej zostavy s vlastným vzorom definovaným zo strany RO.

3. Miesto realizácie projektu	
Štát:	Slovensko
Región (NUTS II):	Stredné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III):	Žilinský kraj
Okres NUTS IV):	-
Obec:	-

4. Popis cieľovej skupiny (relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF):
-

5. Aktivity projektu:	
Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	30
Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):	05/2020
Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas vo formáte MM.RRRR):	10/2022

Zoznam hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky 05/2020-10/2022
Hlavná aktivita 2 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK 05/2020-10/2022
Hlavná aktivita 3 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 3 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Vzdelávanie zamestnancov ŽSK 05/2020-10/2022
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	-

6. Merateľné ukazovatele projektu:				
6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	10	Koniec realizácie projektu
Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	4	Koniec realizácie projektu

Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky	P0719 Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	2	Koniec realizácie projektu
Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky	P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS	Počet	12	Koniec realizácie projektu
Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK	P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK	P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Vzdelávanie zamestnancov ŽSK	P0518 Počet vyškolených zamestnancov, ktorí získali kompetencie v oblasti inovovaných procesov (s certifikátom)	Počet	2	Koniec realizácie projektu
Vzdelávanie zamestnancov ŽSK	P0547 Počet zamestnancov zapojených do vzdelávania v oblasti inovovaných procesov	Počet	8	Koniec realizácie projektu
Vzdelávanie zamestnancov ŽSK	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	20	Koniec realizácie projektu
Vzdelávanie zamestnancov ŽSK	P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	160	Koniec realizácie projektu
6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:				

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
P0178	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	10	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj
P0254	Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality	Počet	1	Bez príznaku	N/A
P0255	Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality	Počet	1	Bez príznaku	N/A
P0518	Počet vyškolených zamestnancov, ktorí získali kompetencie v oblasti inovovaných procesov (s certifikátom)	Počet	2	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0547	Počet zamestnancov zapojených do vzdelávania v oblasti inovovaných procesov	Počet	8	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0587	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	4	Bez príznaku	N/A
P0719	Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	2	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

P0722	Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	20	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0723	Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy	Počet	1	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0729	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	160	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0913	Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS	Počet	12	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

7. Iné údaje na úrovni projektu:			
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0164	Počet zrealizovaných školiacich, vzdelávacích aktivít	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0249	Počet pracovníkov, pracovníčok refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

D0250	Počet pracovníkov, pracovníčok so zdravotným postihnutím refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0251	Počet pracovníkov, pracovníčok mladších ako 25 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0256	Počet pracovníkov, pracovníčok starších ako 54 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0257	Počet pracovníkov, pracovníčok patriacich k etnickej, národnostnej, rasovej menšine refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0258	Počet pracovníkov, pracovníčok, ktorí boli pred zapojením osobami dlhodobo nezamestnanými, refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP;	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0259	Počet pracovníkov, pracovníčok - príslušníkov, príslušníčok tretích krajín, refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP;	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0261	Mzda mužov refundovaná z projektu (priemer)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0262	Mzda mužov refundovaná z projektu (medián)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0263	Mzda žien refundovaná z projektu (priemer)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0264	Mzda žien refundovaná z projektu (medián)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0266	Podiel žien na riadiacich pozíciách projektu	%	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0267	Podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu	%	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0269	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

D0271	Počet vzdelávacích aktivít projektu zaoberajúcich sa aj problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
-------	---	-------	---

8. Rozpočet projektu:	
8.1 Rozpočet prijímateľa	
Priame výdavky	
Typ aktivity	
Procesy, systémy a politiky	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky	2 283 858,02 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 - Ostatné služby	1 221 413,43 €
521 - Mzdové výdavky	923 864,86 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	138 579,73 €
Typ aktivity	
Zavedenie systémov riadenia kvality	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK	38 879,52 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 - Ostatné služby	4 052,00 €
521 - Mzdové výdavky	30 284,80 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	4 542,72 €
Typ aktivity	

Vzdelávanie zamestnancov	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Vzdelávanie zamestnancov ŽSK	146 895,76 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 - Ostatné služby	98 386,00 €
521 - Mzdové výdavky	42 182,40 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	6 327,36 €
Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	2 469 633,30 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	-
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	95 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	2 346 151,63 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	123 481,67 €

Prijímateľ: Žilinský samoprávny kraj

Názov projektu: Inteligentný a lepší samosprávny kraj

Rožpočet projektu a komentár k rožpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta)

A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I
1 Hlavná aktivita č. 1 Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky								
1.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					923 864,86		
1.3.1.	odborník - senior analytik a metodik pre činnosti v oblasti regionálneho rozvoja	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	103 509,12	103 509,12	<p>Odborník- senior (2 zamestnanci) - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre analyticko-metodické činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu. Zamestnanec odboru regionálneho rozvoja vykonávajúci analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja. Opis pracovnej činnosti: manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja. Spolupráca pri tvorbe strategických a koncepcných materiálov PHSR ŽSK 2021+ a Smart koncepcií v rozsahu činností plánovaných podaktivít 1.1 a 1.2 a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procesu tvorby PHSR ŽSK 2021+ • analýzy a spracovania údajov a dát za účelom tvorby lepších politik, • procesov zberu a vyhodnocovania dát a informácií o území ako podkladu pre strategické plánovanie a operatívne rozhodovanie, • spolupráce s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, • analytických a strategických činností v oblasti regionálneho rozvoja, • aktualizácia strategických / koncepcných materiálov, verejných politik a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja; <p>Výpočet: 2 zamestnanci x 24 mesiacov x celková cena práce za mesiac 2 156,44 EUR = 103 509,12 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hrubá mzda 1 595 EUR + odvody 561,44 EUR = celková mesačná cena práce 2 156,44. (1 595*1,352=2156,44)</p> <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity</p>	Aktivita 1

1.3.2.	odborník - senior strategický manažér pre činnosti manažmentu regionálneho rozvoja v území	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	258 772,80	258 772,80	<p>Odborník-senior (5 zamestnancov) - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Interní zamestnanci ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre manažérske činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu. Zamestnanci odboru regionálneho rozvoja, ktorých pracovný pomer je zameraný na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja.</p> <p>Opis pracovnej činnosti: Manažér pre činnosti v oblasti regionálneho rozvoja v území (jeden v každom z piatich historických regiónov kraja), s previazaním na lepšiu koordináciu, implementáciu a monitoring plnenia cieľov, aktivít v jednotlivých (historických) regiónoch kraja. Pracovné pozície vytvoria podporu pre nový systém strategického manažmentu v území (navrhnutý v rámci aktivity Strategické a koncepčné plánovanie / PHSR ŽSK 2021+ („rada historického regiónu“)). Pracovníci na vytvorených pracovných pozíciách budú úzko spolupracovať na podaktivitách 1.1 a 1.2 so zamestnancami odboru RR vrátane:</p> <ul style="list-style-type: none"> rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, dohľadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov koordinovanie aktivít na území kraja; spájanie partnerov v území v záujme koordinácie a lepšej implementácie rozvojových politík; podieľanie sa na tvorbe analytických podkladov, tvorbe strategických a koncepčných dokumentov zapojenie do analytických činností a do procesov súvisiacich so manažmentom regionálneho rozvoja v území <p>Výpočet: 5 zamestnanec x 24 mesiacov x celková cena práce za mesiac 2 156,44 EUR = 258 772,80 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hrubá mzda 1 595 EUR + odvody 561,44 EUR = celková mesačná cena práce 2 156,44. (1 595*1,352=2156,44)</p> <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiťskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.</p>	Aktivita 1
1.3.3.	odborník - senior analytik a metodik pre činnosti útvaru hodnoty za peniaze	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	64 693,20	64 693,20	<p>Odborník-senior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 30 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvaru hodnoty za peniaze. Zamestnanec oddelenia hodnoty za peniaze (analyticko-metodický pracovník).</p> <p>Opis pracovnej činnosti: Analytik a metodik pre činnosti útvaru hodnoty za peniaze sa podieľa na realizácii podaktivít 1.1, 1.4 a 1.6 v rozsahu činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> analýza existujúcich dát a systému rozhodovania zavedenie inovatívneho procesu v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy v definovaných oblastiach kompetencií ŽSK návrh kritérií hodnotenia stavu pre jednotlivé oblasti rozhodnutí (správy majetku, správy ciest, regionálneho rozvoja, školstva, zdravotníctva a sociálnych vecí) identifikácia a zber údajov potrebných pre naplnenie navrhovaných kritérií, podpora pri implementácii informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK príprava reportov výsledkov hodnotenia stavu majetku do procesu plánovania investícií <p>Výpočet: 1 zamestnanec x 30 mesiacov x celková cena práce za mesiac 2 156,44 EUR =64 693,20 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hrubá mzda 1 595 EUR + odvody 561,44 EUR = celková cena práce 2 156,44. (1 595*1,352=2156,44)</p> <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiťskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.</p>	Aktivita 1

1.3.4.	odborník - senior manažér pre implementačné a kontrolné činnosti útvary hodnoty za peniaze	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	64 693,20	64 693,20	<p>Odborník-senior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 30 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepcné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvary hodnoty za peniaze. Zamestnanec oddelenia hodnoty za peniaze (manažér).</p> <p>Opis pracovnej činnosti: Analytik a metodík pre činnosti útvary hodnoty za peniaze sa podieľa na realizácii podaktivít 1.1, 1.4 a 1.6 v rozsahu činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> manažment systému rozhodovania riadenie a kontrola zavádzania inovatívneho procesu v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy v definovaných oblastiach kompetencií ŽSK riadenie procesu hodnotenia stavu pre jednotlivé oblasti rozhodnutí (správy majetku, správy ciest, regionálneho rozvoja, školstva, zdravotníctva a sociálnych vecí) definícia biznis požiadaviek pri implementácii informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK manažment reportov výsledkov hodnotenia stavu majetku do procesu plánovania investícií <p>Výpočet: 1 zamestnanec x 30 mesiacov x celková cena práce za mesiac 2 156,44 EUR =64 693,20 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hrubá mzda 1 595 EUR + odvody 561,44 EUR = celková cena práce 2 156,44. (1 595*1,352=2156,44)</p> <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiťskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.</p>	Aktivita 1
1.3.5.	odborník - senior manažér pre činnosti riadenia OvZP	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	51 754,56	51 754,56	<p>Odborník-senior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepcné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvary riadenia OvZP. Podieľa sa na realizácii podaktivít 1.1, 1.5 a 1.6. Opis pracovnej činnosti: Riadi a kontroluje OvZP v oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prehľad súčasných účtovných systémov (SW) jednotlivých organizácií Prehľad súčasných účtovných osnov a účtovných pravidiel organizácií Princípy súčasného vedenia nákladových stredísk organizácií Súčasná pravidlá tvorby a schvaľovania fin. plánov jednotlivých organizácií Identifikácia kľúčových rolí a vytvorenie ich detailného popisu. Odborné zastrešenie (garant) celého tímu ukazovatele Management Dashboard ŽSK Zber business požiadaviek na Management Dashboard Systém Metrik <p>Výpočet: 1 zamestnanec x 24 mesiacov x celková cena práce za mesiac 2 156,44 EUR =51 754,56 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hrubá mzda 1 595 EUR + odvody 561,44 EUR = celková mesačná cena práce 2 156,44. (1 595*1,352=2156,44)</p> <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiťskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.</p>	Aktivita 1
1.3.6.	odborník - junior metodik nákladového účtovníctva OvZP	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	39 067,39	39 067,39	<p>Odborník-junior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva (analyticko-metodický pracovník). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepcné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvary riadenia OvZP - metodik nákladového účtovníctva, plánovania a rozpočtovania OvZP. Podieľa sa na realizácii podaktivít 1.1 a 1.6. Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prehľad súčasných účtovných systémov (SW) jednotlivých organizácií Prehľad súčasných účtovných osnov a účtovných pravidiel organizácií Princípy súčasného vedenia nákladových stredísk organizácií Súčasná pravidlá tvorby a schvaľovania fin. plánov jednotlivých organizácií tvorba interných smerníc pre vedenie nákladového účtovníctva <p>Výpočet: 1 zamestnanec x 24 mesiacov x celková cena práce za mesiac 1 627,81 EUR =39 067,39 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hrubá mzda 1 204 EUR + odvody 423,81 EUR = celková mesačná cena práce 1 627,81.(1 204*1,352=1 627,81)</p> <p>Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej, resp. školiťskej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.</p>	Aktivita 1

1.3.7.	odborník - junior metodik HR procesov OvZP	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	39 067,39	39 067,39	<p>Odborník-junior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva (analyticko-metodický pracovník). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvaru riadenia OvZP v oblasti riadenia ľudských zdrojov. Podieľa sa na realizácii podaktivít 1.1 a 1.6. Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza aktuálnej personálnej politiky (počet zamestnancov, rozloženie podľa nákladových stredísk, mzdová politika-tarifné platy, variabilné zložky, UPS, nadčasy, rozloženie úväzkov, náplne práce zamestnancov,...) • Tvorba modelov „benchmarkingu“ medzi jednotlivými organizáciami • Koordinácia HR procesov s OvZP ŽSK • Tvorba obsahu vzdelávacích programov. <p>Výpočet: 1 zamestnanec x 24 mesiacov x celková cena práce za mesiac 1 627,81 EUR =39 067,39 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hrubá mzda 1 204 EUR + odvody 423,81 EUR = celková mesačná cena práce 1 627,81. (1 204*1,352=1 627,81)</p> <p>Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej, resp. školickej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.</p>	Aktivita 1
1.3.8.	expert č.1 biznis konzultant	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 200	54,08	118 976,00	<p>expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (biznis konzultant). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti procesného riadenia. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti analýzy a optimalizácie procesov a tvorby stratégie úradu ŽSK. Pracuje na podaktivitách 1.1, 1.4 a 1.5. Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analýza súčasného stavu procesov až po úroveň jednotlivých aktivít v procese, • návrh a adaptácia budúcich procesov až na úroveň jednotlivých aktivít, • spolupráca na tvorbe procesného, kompetenčného a organizačného modelu bude vypracovaný v súlade s metodikou optimalizácie procesov verejnej správy vypracovanej sekciou verejnej správy MV SR • školenia, vytváranie metodík a postupov • vykonáva prevzatie nových procesov do prevádzky a pomáha pri adaptácii interných zamestnancov na nové procesy v rámci organizačnej štruktúry. <p>Výpočet: minimálne 4 konzultanti na dohodu o vykonaní práce, ktorí odpracujú počas 24 mesiacov cca 550 hodín/konzultant kde celková cena práce za osobohodinu je 54,08 EUR. 4 konzultanti x 550 hodín x cena práce za osobohodinu 54,08 EUR = 118 976,00 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hodinová hrubá mzda 40,00 EUR + odvody 14,08 EUR = celková hodinová cena práce 54,08. (40*1,352=54,08)</p> <p>Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.</p>	Aktivita 1

1.3.9.	expert č.1 konzultant pre oblasť metodiky kontroingu	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 880	54,08	155 750,40	<p>expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (metodik kontroingu). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti procesného riadenia OvZP v oblasti nákladového účtovníctva a metodiky kontroingu. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti kontrolných systémov úradu ŽSK. Pracuje na podaktivite 1.5 a 1.6.</p> <p>Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza metodík, usmernení a kontrolného systému zo strany zriaďovateľa pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, • analýza hospodárenia (nákladovosti a úžitku) s majetkom ŽSK, • zavedenie nákladového účtovníctva pre úrad ŽSK a OvZP ŽSK, • tvorba interných smerníc pre vedenie nákladového účtovníctva • analýza hospodárenia, transparentnosti a kontrolného systému OvZP ŽSK, • vecná a formálna kontrola hospodárenia s dopadom na výsledky OvZP ŽSK • Tvorba modelov „benchmarkingu“ medzi jednotlivými organizáciami • Analýza a identifikácia dát, ktoré budú zaradené do monitoringu • Tvorba procesov vedúcich k pravidelným výstupom dát z organizácií • Implementácia procesov vedúcich k exportu dát z organizácií • analýza a výber ekonomických nástrojov pre Management dashboard ŽSK, • vytvorenie a zavedenie metodiky pre transformáciu podriadených organizácií (napr. z rozpočtových na príspevkové) • koordinácia výkonu procesov s OvZP <p>Výpočet: minimálne 8 konzultanti na dohodu o vykonaní práce, ktorí odpracujú počas 24 mesiacov cca 360 hodín/konzultant kde celková cena práce za osobohodinu je 54,08 EUR. 8 konzultanti x 360 hodín x cena práce za osobohodinu 54,08 EUR = 155 750,40 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hodinová hrubá mzda 40,00 EUR + odvody 14,08 EUR = celková hodinová cena práce 54,08. (40*1,352=54,08)</p> <p>Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiť/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.</p>	Aktivita 1
1.3.10.	expert č.1 konzultant pre oblasť HR procesov	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	510	54,08	27 580,80	<p>expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (metodik HR procesov). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti personálneho riadenia. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti personálnych systémov úradu ŽSK. Pracuje na podaktivite 1.5 a 1.6.</p> <p>Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza HR metodík, usmernení a kontrolného systému zo strany zriaďovateľa pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, • analýza HR systému ŽSK • tvorba interných smerníc pre personálne riadenie v OvZP • analýza personálneho systému OvZP ŽSK, • Tvorba modelov „benchmarkingu“ medzi jednotlivými organizáciami • Koordinácia HR procesov s OvZP ŽSK <p>Výpočet: 1 konzultant na dohodu o vykonaní práce, ktorý odpracuje počas 24 mesiacov cca 510 hodín/konzultant kde celková cena práce za osobohodinu je 54,08 EUR. 1 konzultant x 510 hodín x cena práce za osobohodinu 54,08 EUR = 27 580,80 EUR. Celková cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hodinová hrubá mzda 40,00 EUR + odvody 14,08 EUR = celková hodinová cena práce 54,08. (40*1,352=54,08)</p> <p>Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiť/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.</p>	Aktivita 1
1.6. Ostatné výdavky - priame						1 221 413,43		

1.6.1.	PHSR ŽSK 2021+	518 - Ostatné služby	projekt	1	322 087,43	322 087,43	<p>Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Žilinského samosprávneho kraja 2021+</p> <p>A. Úvod Úvod bude obsahovať stručný popis kontextu vzniku a chronológie prípravy Stratégie a stručné zhrnutie východiskových strategických a koncepčných dokumentov týkajúcich sa vymedzeného územia.</p> <p>B. Analytická časť Analytická časť je povinná súčasť Stratégie a bude obsahovať prehľad relevantných údajov za posledných 5 - 8 rokov, identifikáciu hlavných trendov, odhad budúceho vývoja kraja a jeho historických regiónov, identifikáciu ich špecifik, možné riziká a ohrozenia, identifikáciu základných problémov, vnútorného rozvojového a inovačného potenciálu a limitov rozvoja kraja a jeho regiónov a to s využitím vhodných analytických metód a techník.</p> <p>C. Strategická časť, ktorá bude obsahovať najmä a) prehľadne spracovanú, jasne definovanú stratégiu rozvoja Žilinského samosprávneho kraja pri zohľadnení jeho vnútorných špecifik a lokálnych podmienok, ktorá určí hlavné smery, priority a ciele rozvoja Žilinského samosprávneho kraja pre roky 2021-2027 a v dlhodobom horizonte do 2035. b) najdôležitejšie výstupy projektov Údržateľná regionálna inovačná politika samosprávnych krajov relevantné pre územie Žilinského kraja - projektu Stratégie udržateľného rozvoja dopravy a mobility ŽSK. D. Programová časť bude vychádzať z analytickej časti a obsahovať najmä prehľadne spracované: zoznamy opatrení a aktivít na zabezpečenie realizácie Stratégie, spolu s identifikáciou špecifických opatrení a aktivít v členení na jednotlivé okresy a regióny a sumárnym zhrnutím podstatných faktov za celé územie Žilinského samosprávneho kraja. E. Realizačno - finančná časť Realizačno-finančná časť bude obsahovať: a) inštitucionálne a organizačné zabezpečenie realizácie Stratégie, vrátane návrhu fungovania regionálnej (koordináčnej) rady a rád regiónov b) finančné zabezpečenie realizácie jednotlivých opatrení a aktivít, inštitucionálnej a organizačnej stránky realizácie Stratégie - stručný prehľad interných a externých zdrojov financovania, vrátane tých, ktoré nie sú plánované v akčných plánoch, ale subjekty v území budú mať možnosť z týchto zdrojov čerpať c) systém monitorovania a hodnotenia plnenia Stratégie s uvedením merateľných ukazovateľov vrátane zdrojov ich overenia a kľúčových indikátorov a ich vývoja, vrátane informácií o aktivitách, ktoré sa na základe Stratégie realizujú/plánujú d) časový harmonogram realizácie Stratégie vrátane prioritizácie jednotlivých opatrení a aktivít na zabezpečenie plnenia Stratégie e) Akčný plán Úradu ŽSK na 3 roky systému riadenia a implementácie AP ŽSK s uvedením zodpovedností jednotlivých odborov za jeho implementáciu e) špecifické odporúčania pre regióny a aktérov rozvoja v území - so zoznamom strategických projektov, ktoré sú realizované, pripravované na realizáciu alebo v štádiu projektového zámeru v členení na jednotlivé okresy f) zoznam projektov - všetky potenciálne projekty reflektujúce na potreby územia, s výhľadom do roku 2035 vrátane projektov financovaných z externých zdrojov, ktoré by sa mali v území realizovať, nehľadiac na začiatok ich realizácie a zdroje financovania, s uvedením regiónu a okresu g) koncept fungovania a činnosti krajskej „smart“ platformy, ako nástroja podpory a koordinácie pre zavádzanie „smart“ riešení v mestách a obciach v území F. Záver Záver dokumentu bude obsahovať krátky súhrn zistení, opatrení a postupov, ktoré Stratégia navrhuje. Cena stanovená na základe prieskumu trhu</p>	Aktivita 1 Podaktivita 1.2
1.6.2.	Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných služieb ŽSK v oblasti sociálnych služieb.	518 - Ostatné služby	projekt	1	98 746,00	98 746,00	<p>SMART sociálne služby - koncepcia uplatnenia SMART princípov pre rozvoj v oblasti sociálnej starostlivosti v Žilinskom kraji Predmetom bude spracovanie koncepcie uplatnenia SMART princípov pre rozvoj v oblasti sociálnych služieb s nasledovným obsahom (členením) I. Úvod II. Analytická časť Obsahuje analýzu súčasného stavu vrátane komplexného zmapovania stavu a situácie v kraji v definovanej oblasti - sociálne služby, zmapovania potrieb a rozvojového potenciálu; identifikovanie technologických a procesných riešení, ktoré reflektujú na identifikované potreby; SWOT analýza a pod. III. Strategická časť Vo väzbe na závery analytickej časti strategická časť definuje najmä ciele a strategické priority pre rozvoj v definovanej oblasti, opatrenia a aktivity vrátane stanovenia merateľných ukazovateľov, identifikácie ich zdrojov a harmonogramu sledovania. IV. Vykonávacia časť Obsahuje najmä popis zabezpečenia realizácie Koncepcie, časový a finančný harmonogram realizácie, indikatívny zoznam projektov / zámerov, návrh procesu monitorovania a hodnotenia implementácie Koncepcie V. Prílohy Cena stanovená na základe prieskumu trhu</p>	Aktivita 1 Podaktivita 1.2
1.6.3.	Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných služieb ŽSK v oblasti kultúry.	518 - Ostatné služby	projekt	1	98 944,00	98 944,00	<p>SMART kultúra - koncepcia uplatnenia SMART princípov pre rozvoj v oblasti kultúry v Žilinskom kraji Predmetom diela bude spracovanie koncepcie uplatnenia SMART princípov pre rozvoj v oblasti kultúry s nasledovným obsahom (členením) I. Úvod II. Analytická časť Obsahuje analýzu súčasného stavu vrátane komplexného zmapovania stavu a situácie v kraji v definovanej oblasti - kultúra; zmapovania potrieb a rozvojového potenciálu; identifikovanie dostupných technologických a procesných riešení, ktoré reflektujú na identifikované potreby; SWOT analýza a pod. III. Strategická časť Vo väzbe na závery analytickej časti strategická časť definuje najmä ciele a strategické priority pre rozvoj v definovanej oblasti, opatrenia a aktivity vrátane stanovenia merateľných ukazovateľov, identifikácie ich zdrojov a harmonogramu sledovania. IV. Vykonávacia časť Obsahuje najmä popis zabezpečenia realizácie Koncepcie, časový a finančný harmonogram realizácie, indikatívny zoznam projektov / zámerov, návrh procesu monitorovania a hodnotenia implementácie Koncepcie V. Prílohy Cena stanovená na základe prieskumu trhu</p>	Aktivita 1 Podaktivita 1.2

1.6.4.	Návrh procesného, kompetenčného a organizačného modelu ŽSK	518 - Ostatné služby	projekt	1	120 700,00	120 700,00	<p>Návrh procesného, kompetenčného a organizačného modelu ŽSK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesný, kompetenčný a organizačný model bude vypracovaný v súlade s metodikou optimalizácie procesov verejnej správy vypracovanej sekciou verejnej správy MV SR • Analýza a návrh systému sledovania výkonnosti procesov, vzájomných väzieb hlavných procesov výkonu verejnej moci a poskytovania verejných služieb v oblasti školstva, zdravotníctva, sociálnych vecí, dopravy, kultúry a regionálneho rozvoja, vrátane obslužných procesov v oblasti správy majetku a investícií, ekonomiky a verejného obstarávania – procesné mapy • Zavedenie systému riadenia procesov úradu ŽSK, ktoré vychádzajú s organizačnej štruktúry a organizačného poriadku, • Nastavenie merateľných ukazovateľov v nadväznosti na programové rozpočtovanie, evaluáciu a audit. • Návrh procesného modelu: Procesný model predstavuje procesnú štruktúru budúcej podoby organizácie, ktorá optimalizuje procesy. • Príprava plánu pre implementáciu navrhovaného procesného modelu vrátane všetkých procesov riadenia výkonnosti a riadenia kvality. • Návrh organizačného a kompetenčného modelu: organizácia musí byť podporená správnu organizačnou štruktúrou a príslušnými rolami a zodpovednosťami. Vytvorí sa detailný popis jednotlivých pracovných miest a zodpovedností / indikátorov výkonnosti a kvality. • Príprava plánu pre implementáciu navrhovaného, organizačného a kompetenčného modelu. • Definovanie biznis požiadaviek na funkcionalitu základného BPM nástroja pre dlhodobé udržiavanie a aktualizáciu procesov / organizácie • Súčasťou implementácie budú podporné aktivity zamerané na efektívnu adaptáciu nových procesov: • Motivácia zamestnancov ŽSK: Príkladom je postup ako zodpovedať otázky typu: Čo bude pre mňa zavedenie nového procesného modelu znamenať. • Transformovanosť zamestnancov (komunikačná stratégia), všetky príslušné zainteresované strany v ŽSK, by mali mať prístup k aktuálnym a relevantným informáciám. • Školenia a tréningy • Zavedenie procesov pre podporu transformácie rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK na príspevkové, • Zavedenie jednotného systému riadenia procesov, sledovania výkonnosti procesov, merania KPI podľa jednotlivých oblastí poskytovania verejných služieb v školstve, v zdravotníctve, v sociálnych službách a v kultúre, • Zjednotenie systémov riadenia procesov v OvZP ŽSK v oblasti riadenia organizácie, ľudských zdrojov a ekonomiky, • Koordinácia HR procesov s OvZP ŽSK. <p>Cena stanovená na základe prieskumu trhu</p>	Aktivita 1 Podaktivita 1.5
1.6.5.	Metodika energetického manažmentu a sledovania využívania budov pre potreby rozvoja služieb v ŽSK	518 - Ostatné služby	projekt	1	52 100,00	52 100,00	<p>Metodika energetického manažmentu a sledovania využívania budov pre potreby rozvoja služieb v ŽSK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza a optimalizácia procesov prípravy a realizácie investičných akcií pre potreby konfigurácie investičného registra • Analýza integračných požiadaviek systémov a prevádzkovateľov systémov tretích strán v Úrade ŽSK, jeho vnútorných odborov, a jeho organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti pre potreby integrácie týchto systémov so systémom na elektronickú evidenciu, údržbu a správu majetku Žilinského samosprávneho kraja. • Analýza rozdelenia nákladov za komodity a správu majetku na nákladové strediská v závislosti od počtu odborných miest a príprava integračného rozhrania medzi systémom na správu majetku a ekonomickým softwarom • Analýza a nastavenie dátových a procesných ciest v rámci Úradu ŽSK vzájomne s jeho OvZP; a odborními úradu ŽSK medzi sebou navzájom. • Analýza využitia preventívnej a prediktívnej formy údržby • Analýza a optimalizácia prevádzkových poriadkov jednotlivých organizácií pre efektívnu správu majetku; Vypracovanie analýz a výstupných metodík pre potreby najefektívnejšieho uplatnenia a využitia systému na elektronickú evidenciu, údržbu a správu majetku Žilinského samosprávneho kraja pri riadení životného cyklu budov ŽSK a súvisiacich zariadení. • Analýza a optimalizácia procesov prípravy a realizácie investičných akcií pre potreby konfigurácie i <p>Cena stanovená na základe prieskumu trhu.</p>	Aktivita 1 Podaktivita 1.5
1.6.6.	Analýza a definícia KPI pre ŽSK management dashboard	518 - Ostatné služby	projekt	1	66 000,00	66 000,00	<p>Analýzy a definície KPI pre Management dashboard ŽSK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analýza a výber ekonomických nástrojov pre Management dashboard ŽSK, - Komplexná analýza ukazovateľov ŽSK - Zoznam kľúčových ukazovateľov, ktoré budú sledované v rámci Management Dashboard - Definícia sledovania a získavanie dát pre KPI - Vymedzenie zodpovednosti úradu ŽSK a jednotlivých OvZP pri sledovaní definovaných KPI <p>Cena stanovená na základe prieskumu trhu.</p>	Aktivita 1 Podaktivita 1.6

1.6.7.	Implementácia a nasadenie ŽSK management dashboard pre riadenie, hodnotenie a kontrolu OvZP	518 - Ostatné služby	projekt	1	194 856,00	194 856,00	<p>Implementácia a nasadenie ŽSK management dashboard pre riadenie, hodnotenie a kontrolu OvZP</p> <p>Požiadavky</p> <ul style="list-style-type: none"> • Platforma pre jednoduché a ľahko čitateľné grafické zobrazenie údajov, s responsívnym dizajnom prístupne z mobilného zariadenia/PC • Napojenie všetkých podriadených organizácií a zobrazenie KPIs (bude definované pred začatím implementácie analytickým dokumentom - Analýza a definícia KPI pre ŽSK Management dashboard) • Možnosť vypnúť/zapnúť KPI • Rýchle a intuitívne filtrovanie dostupných informácií na úrovni prezentačnej vrstvy • Možnosť rýchlej tlače „reportov“ do PDF súborov pre ďalšie spracovanie – tlač/odoslanie emailom • Možnosť nastaviť ciele a rýchle porovnanie s plánovanými /cieľovými hodnotami • Benchmarking - možnosť porovnať viac podriadených organizácií v jednom ukazovateli <p>Aplikačná vrstva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Webová / mobilná aplikácia • Verejné a neverejné reporty o neverejné zabezpečené pomocou autorizácie a autentifikácie používateľa • Správa používateľov prístupujúcich k reportom s možnosťou obmedzenia prístupu k vybraným reportom pomocou definovania a priradenia role používateľa • Používateľ s príslušnou rolou môže <ul style="list-style-type: none"> o Vytváranie nových typov reportov pre dostupné údaje o Vytváranie používateľov a priradenie role používateľovi o Vytváranie roli a priradenie role používateľovi / reportu / projektu o Kategorizácia oblastí zobrazených reportov / projektov o Definovanie projektov pre časové obdobie □ sledovanie ich finančného/hodnotového plnenia v čase o Definovanie reportov • Dostupnosť rôznych zobrazení - Grafové (stĺpcový, líniový, zložený, koláčový, tachometer,...) + mapové zobrazenia • Možnosť definovať benchmark/ciel pre report o Farebné zobrazenie podľa percentuálneho približenia k benchmark • Filtrovanie reportov podľa príslušných oblastí a kategórií • Možnosť porovnania reportov rovnakej kategorizácie • Zobrazenie porovnania hodnôt predchádzajúcich období (YoY, MoM) • Vizualné odlišenie neaktuálnych reportov • Emailové / mobilné notifikácie • Reporty sú zobrazené vo forme vývojového grafu v čase o Denné / kumulatívne zobrazenie (týždenne, mesačne, ročne) • Možnosť doplniť textovú informáciu k jednotlivým grafom s vysvetlením daného grafu <p>Dátové zdroje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grafické zobrazenia nad existujúcimi údajmi z jednotlivých organizácií pomocou transformácie a agregácie na prezentačnú vrstvu o Možnosť zobrazenia údajov z viacerých zdrojov o Možnosť vkladania údajov cez grafické rozhranie aplikácie v potreby pre definované role používateľov • Statické reporty vo vybraných podriadených organizáciách: <ul style="list-style-type: none"> o Školstvo o Zdravotníctvo o Doprava o Kultúra • Možnosť prepojenia s dátovými zdrojmi cez API – ak zdrojový systém takúto možnosť podporuje • Možnosť načítania dát z MS excel • Možnosť doplniť dáta manuálne cez aplikačný frontend <p>Cena stanovená na základe prieskumu trhu</p>	Aktivita 1 Podaktivita 1.6
1.6.8.	Multikriteriálna analýza pre vytvorenie modelu Informačného systému pre podporu rozhodovania ŽSK	518 - Ostatné služby	projekt	1	102 780,00	102 780,00	<p>Multikriteriálna analýza pre vytvorenie modelu Informačného systému pre podporu rozhodovania ŽSK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza existujúcich dát a systému rozhodovania • Zavedenie inovatívnych procesov v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy v definovaných oblastiach kompetencií ŽSK • Navrh kritérií hodnotenia stavu pre jednotlivé oblasti rozhodnutí (správy majetku, správy ciest, regionálneho rozvoja, školstva, zdravotníctva a sociálnych vecí) • Navrh spôsobu rozdelenia oblastí rozhodovania, ktoré budú predmetom hodnotenia • Identifikácia a zber údajov potrebných pre naplnenie navrhovaných kritérií, • Definovanie hodnotenej jednotky majetku, • Vytvorenie štruktúry vstupných databáz hodnoteného majetku jednotlivých oblastí ako kľúčového vstupu pre hodnotenie stavu, • Implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK • Naplnenie databáz dostupnými údajmi, • Definovanie multikriteriálneho algoritmu výpočtu stavu pre zvolenú jednotku majetku, • Definovanie scenárov popisujúcich nevyhnutný rozsah starostlivosti o majetok v závislosti od dosiahnutého hodnotenia stavu majetku, • Príprava balíka reportov výsledkov hodnotenia stavu majetku, • Navrh implementácie hodnotenia stavu majetku do procesu plánovania investícií • Analýza existujúcich dát a systému rozhodovania • Zavedenie inovatívnych procesov v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej <p>Cena stanovená na základe prieskumu trhu</p>	Aktivita 1 Podaktivita 1.4

1.6.9.	Implementácia a nasadenie IS pre podporu rozhodovania do prevádzky vrátane metodologickej príručky	518 - Ostatné služby	projekt	1	165 200,00	165 200,00	Implementácia a nasadenie IS pre podporu rozhodovania do prevádzky vrátane metodologickej príručky Detailná funkčná špecifikácia IS pre podporu rozhodovania • Implementovaný Informačný systém • Metodická príručka pre posudzovanie pripravovaných investícií / služieb v jednotlivých oblastiach činnosti ŽSK Cena stanovená na základe prieskumu trhu.	Aktivita 1 Podaktivita 1.4
Spolu za priame mzdové výdavky HA.1						923 864,86		
SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.1						2 145 278,29		
PS HA.1	Paušálna sadzba na nepriame výdavky							
PS.1.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1 - forma b)	projekt	1	138 579,73	138 579,73	Paušálna sadzba na nepriame výdavky určená na základe nákladov na zamestnancov z Hlavnej aktivity č. 1 vo výške 15%. • Ďalšie výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu, informovania a komunikácie • Personálne výdavky na riadenie projektu • Administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu	Aktivita 1
1. Spolu za HA.1						2 283 858,02		
2. Hlavná aktivita č. 2 - Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK								
2.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					30 284,80		
2.3.1.	expert č.1 Metodik pre systémy kvality ISO	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	560	54,08	30 284,80	Expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 12 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (metodik pre systém kvality ISO). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti kontrolných systémov úradu ŽSK. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie a pracuje na aktivite 2. Opis pracovnej činnosti: • analýza procesov a podkladov pre systémy riadenia kvality v spoločnosti (procesy, dokumentácia), • tvorba dokumentácia pre systém manažérstva kvality, • interné poradenstvo v oblasti systému manažérstva kvality ISO 9001 • kontrola stavu a správnosti dokumentácie a návrh prípadných zmien, • analýzu aktuálneho stavu a porovnanie plnenia požiadaviek ISO 9001, • návrh a implementácia procesných zmien, • prípadná účasť na auditoch (certifikačných a recertifikačných) 2 konzultanti ktorí odpracujú počas 12 mesiacov realizácie aktivity cca 280 hodín/konzultant kde celková cena práce za osobohodinu je 54,08 EUR. 2 konzultanti x 280 hodín x cena práce za osobohodinu 54,08 EUR = 30 284,80 EUR. Celková hodinová cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hodinová hrubá mzda 40,00 EUR + odvody 14,08 EUR = celková hodinová cena práce 54,08. (40*1,352=54,08) Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.	Aktivita 2
2.6. Ostatné výdavky - priame						4 052,00		
2.6.1.	Certifikačný audit ISO	518 - Ostatné služby	projekt	1	4 052,00	4 052,00	Získania certifikátu systému riadenia kvality ISO 9001: • vykonanie vstupného zhodnotenia súčasného stavu, • nastavenie plánu implementácie, • implementácia systému manažérstva kvality podľa požiadaviek normy ISO 9001:2015, • príprava a realizácia certifikačného auditu a následné zapracovanie jednotlivých zistení z auditu Cena stanovená na základe prieskumu trhu	Aktivita 2
Spolu za priame mzdové výdavky HA.2						30 284,80		
SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.2						34 336,80		
PS HA.2	Paušálna sadzba na nepriame výdavky							

PS.2.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1 písm. b)	projekt	1	4 542,72	4 542,72	Paušálna sadzba na nepriame výdavky určená na základe nákladov na zamestnancov z Hlavnej aktivity č. 2 vo výške 15%. • Riešenie výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu, informovania a komunikácie • Personálne výdavky na riadenie projektu • Administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu	Aktivita 2
2. Spolu za HA.2						38 879,52		
3 Hlavná aktivita č. 3 - Vzdelávanie zamestnancov ŽSK								
3.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					42 182,40		
3.3.1.	odborník senior lektor vzdelávania	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	480	33,80	16 224,00	odborník-senior - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (lektor vzdelávania). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu ŽSK a jeho OvZP. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu ŽSK. Pracuje na aktivite 3. Opis pracovnej činnosti: • riadenie tímu školiteľov vrátane tímu dodávateľa pri tvorbe školení vyplývajúcej z realizácie projektu (aktivita 1) • príprava, priebežné plnenie a vyhodnocovanie plánu vzdelávania v zmysle realizácie projektu a administratíva s tým spojená • realizácia jednotlivých vzdelávacích aktivít • spolupráca a komunikácia s externými dodávateľmi • koordinácia školení • riešenie požiadaviek v rámci školení • spracovanie materiálov a prezentácií po technickej stránke • dozeranie na to, aby tréningy boli v súlade s výstupmi projektu a hodnotami a stratégiami spoločnosti 2 konzultanti na dohodu o vykonaní práce, ktorí odpracujú počas 24 mesiacov cca 240 hodín/konzultant kde celková cena práca za osobohodinu je 33,80 EUR. Výpočet: 2 konzultanti x 240 hodín x cena práce za hodinu 33,80 = 16 224 EUR. C Celková hodinová cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hodinová hrubá mzda 25,00 EUR + odvody 8,80 EUR = celková hodinová cena práce 33,80. (25*1,352=33,80) Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacích výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.	Aktivita 3
3.3.2.	expert č.1 lektor vzdelávania	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	480	54,08	25 958,40	Expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (lektor vzdelávania). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu ŽSK a jeho OvZP. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu ŽSK. Pracuje na aktivite 3. Opis pracovnej činnosti: • spoluúčasť na tvorbe školení vyplývajúcej z realizácie projektu (aktivita 1) • realizácia jednotlivých vzdelávacích aktivít • riešenie požiadaviek v rámci školení • kreatívna tvorba designu, vizuálu a konceptu pre školenia a tréningy na základe stanovených kritérií a ich následné testovanie • spracovanie materiálov a prezentácií po technickej stránke 2 konzultanti ktorí odpracujú počas 24 mesiacov cca 240 hodín/konzultant kde celková cena práce za osobohodinu je 54,08 EUR. 2 konzultanti x 240 hodín x cena práce za osobohodinu 54,08 EUR = 25 958,40 EUR. Celková hodinová cena práce bola stanovená na základe analýzy internej mzdovej politiky ŽSK. Hodinová hrubá mzda 40,00 EUR + odvody 14,08 EUR = celková hodinová cena práce 54,08. (40*1,352=54,08) Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiť/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.	Aktivita 3

3.4. Cestovné náhrady **					0,00			
3.6. Ostatné výdavky - priame					98 386,00			
3.6.1.	Školenia v oblasti analýzy dát a implementácie smart riešení	518 - Ostatné služby	projekt	1	98 386,00	98 386,00	Vzdelávanie zamestnancov ŽSK prostredníctvom vzdelávacích foriem a tém v oblasti odborného vzdelávania súvisiaceho s čo najefektívnejším, najhospodárnejším a optimálnym výkonom verejnej moci v kompetenčnom rámci VÚC. Administrácia: Zmapovanie vzdelávacích potrieb zamestnancov, Validovanie zistení, zmapovanie interného potenciálu, doplnenie kurzov, Príprava kurzov, školení, workshopov, Vyhodnotenie vzdelávania, know-how, aplikovanie, informovanosť Školenia, workshopy, tréningy: • Implementácia a monitoring systémov štíhleho riadenia, počet hodnín realizácie 16 x počet skupín (max 10 osôb) 2= počet hodnín realizácie spolu 32 • Target management system, počet hodnín realizácie 16 x počet skupín (max 10 osôb) 2= počet hodnín realizácie spolu 32 • Tvorba a využitie myšlienkových a procesných máp, počet hodnín realizácie 16 x počet skupín (max 10 osôb) 2= počet hodnín realizácie spolu 32 • Leadership I., II., počet hodnín realizácie 16 x počet skupín (max 10 osôb) 12= počet hodnín realizácie spolu 192 • Asertívna komunikácia voči rôznym typom komunikačných partnerov, počet hodnín realizácie 24 x počet skupín (max 10 osôb) 2 = počet hodnín realizácie spolu 48 • Big data v praxi, počet hodnín realizácie 16 x počet skupín (max 10 osôb) 2= počet hodnín realizácie spolu 32 • Ekonomika- procesy, princípy pre manažérov, počet hodnín realizácie 16 x počet skupín (max 10 osôb) 1 = počet hodnín realizácie spolu 16 Cena stanovená na základe prieskumu trhu	Aktivita 3
Spolu za priame mzdové výdavky HA.3					42 182,40			
SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.3					140 568,40			
PS HA.3 Paušálna sadzba na nepriame výdavky								
PS.3.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	projekt	1	6 327,36	6 327,36	Paušálna sadzba na nepriame výdavky určená na základe nákladov na zamestnancov z Hlavnej aktivity č. 3 vo výške 15%. • Bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu, informovania a komunikácie • Personálne výdavky na riadenie projektu • Administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu	Aktivita 3
3. Spolu za HA.3					146 895,76			
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					2 469 633,30			

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
Priame výdavky spolu	2 320 183,49			
Priame mzdové výdavky spolu	996 332,06			
Nepriame výdavky - paušálna sadzba	149 449,81	15,00%	15%	z priamych mzdových výdavkov
Dodávky na priame výdavky	1 323 851,43	132,87%	150%	z priamych mzdových výdavkov

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO pre OP EVS v odôvodnených prípadoch):

*Preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest.

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou.

***Nepriame výdavky sú **bežné výdavky** súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a informovania a komunikácie (výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie (napr. spotrebný materiál, zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu, ak ide o bežný výdavok).

****Žiadateľ uvedie číslo hlavnej aktivity podľa podrobného opisu projektu v tvare Aktivita "X" (kde "X" je poradové číslo aktivity) **pokiaľ realizovaný výdavok nepriamo prispieva k realizácii inej hlavnej aktivity.**

Rozdelenie kategórie regiónov (Menej rozvinutý región, rozvinutejší región)		Pomer:	MRR	RR
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov	Suma	MRR	RR
Aktivita 1	518 - Ostatné služby	1 221 413,43 €	1 221 413,43 €	0,00 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	923 864,86 €	923 864,86 €	0,00 €
Aktivita 1	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	138 579,73 €	138 579,73 €	0,00 €
Aktivita 2	518 - Ostatné služby	4 052,00 €	4 052,00 €	0,00 €
Aktivita 2	521 - Mzdové výdavky	30 284,80 €	30 284,80 €	0,00 €
Aktivita 2	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	4 542,72 €	4 542,72 €	0,00 €
Aktivita 3	512 - Cestovné náhrady	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Aktivita 3	518 - Ostatné služby	98 386,00 €	98 386,00 €	0,00 €
Aktivita 3	521 - Mzdové výdavky	42 182,40 €	42 182,40 €	0,00 €

Aktivita 3	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	6 327,36 €	6 327,36 €	0,00 €
------------	---	------------	------------	--------

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky
Aktivita 2	Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK
Aktivita 3	Vzdelávanie zamestnancov ŽSK

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP – pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 343/2015 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*

* príloha č. 4 sa primerane použije aj pre postup určovania finančných opráv pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“) a zákazky, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO/zákona o VO

Táto Príloha Zmluvy o poskytnutí NFP slúži na určovanie výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti, (ex post finančné opravy), alebo ex-ante finančné opravy v nadväznosti na zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania v zmysle ZVO. Všetky percentuálne sadzby sa týkajú prípadov, keď konkrétne porušenie **malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO/obstarávania**.

Zistenia nedostatkov VO, ktoré nie sú zaradené do prílohy č. 4, by sa mali riešiť v súlade so zásadou proporcionality a podľa možnosti analogicky s typmi nedostatkov uvedenými v tejto prílohe (týka sa aj zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP), RO na základe analógie a proporcionality postupuje podľa prílohy č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom zistenie bude priradené k obsahovo najbližšiemu porušeniu a na základe tohto zaradenia bude určená príslušná finančná oprava.

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
Vyhlasenie verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky alebo neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania	<p>Verejný obstarávateľ¹ neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a ÚVO podľa § 27 ZVO za účelom jeho zverejnenia v európskom vestníku a vestníku ÚVO.</p> <p>Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie do vestníka ÚVO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska.</p> <p>Verejný obstarávateľ zadal zákazku priamo, bez splnenia povinnosti postupovať podľa ZVO v zmysle § 10 ods. 1, čo zároveň znamená nedodržanie postupov povinnosti zverejňovania zákazky, nakoľko verejný obstarávateľ neaplikovaním zákonných postupov súčasne nedodrží povinnosť adekvátneho zverejnenia zadávania zákazky. Tieto prípady sú napr.: neoprávnenosť použitia výnimky zo ZVO v zmysle § 1 ods. 2 až 14 ZVO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 81 ZVO bez splnenia podmienok na jeho použitie.</p> <p>Pre uplatnenie finančnej opravy vo výške 100 % je potrebné splniť podmienku, že zákazka nebola vôbec zverejnená podľa pravidiel určených ZVO.</p>	100 %
		<p>Verejný obstarávateľ vyhlásil nadlimitnú zákazku, pričom oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania nebolo zverejnené v európskom vestníku, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO (verejný obstarávateľ nesprávne použil podlimitný formulár).</p> <p>Nezverejnenie zákazky s nízkou hodnotou nad 30 000 EUR na webovom sídle prijímateľa a nesplnenie si povinnosti zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk alebo nezverejnenie zákazky nad 100 000 EUR na webovom sídle prijímateľa a nesplnenie si povinnosti zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, ak zákazku vyhlásila osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie</p>	25%

¹ Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na obstarávateľa podľa § 9 ZVO a osobu podľa § 8 ZVO

		<p>tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku.</p> <p>Zákazka na poskytnutie služby bola nesprávne zaradená do prílohy č. 1 k ZVO a malo ísť o nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku, ale verejné obstarávanie bolo vyhlásené ako zákazka s nízkou hodnotou a korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk (týka sa zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP).</p>	
		<p>Zákazka s nízkou hodnotou nad 30 000 EUR bola zverejnená na webovom sídle prijímateľa, ale prijímateľ si nesplnil povinnosť zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk alebo ak zákazka nad 100 000 EUR vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku, bola zverejnená na webovom sídle prijímateľa, ale prijímateľ si nesplnil povinnosť zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk (platí aj pre prípady, ak prijímateľ zaslal informáciu o zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, ale zákazka nebola zverejnená na webovom sídle alebo ak odkaz na webové sídlo prijímateľa nie je funkčný).</p>	10 %
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky	<p>Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky.</p> <p>Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. niekoľko zákaziek s nízkou hodnotou do 30 000 EUR, čím sa vyhol postupom zadávania zákazky, ktoré sú spojené s povinnosťou zverejňovania oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk.</p>	100 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek

		<p>Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, keď namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a vyhlásil podlimitné zákazky, ktoré boli korektne zverejnené vo vestníku ÚVO alebo v EKS (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska).</p> <p>Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, keď namiesto vyhlásenia nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky, vyhlásil zákazky s nízkou hodnotou, ktoré boli korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk</p>	25 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek
		Verejný obstarávateľ porušil pravidlá podľa Metodického pokynu CKO č. 12 alebo Metodického pokynu CKO č. 14, keď namiesto zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytol 50 % a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote nad 100 000 eur, realizoval 2 alebo viac zákaziek v hodnote do 100 000 eur, resp. namiesto zákazky s nízkou hodnotou nad 30 000 eur, realizoval 2 alebo viac zákaziek do 30 000 eur.	10 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek
3	Nedovolené spájanie rôznorodých predmetov zákaziek, pričom zákazka nebola rozdelená na časti	Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak bol obídený postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ.	25 %
		Ostatné prípady nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek, ktoré mohlo obmedziť hospodársku súťaž.	10 %
4	Neodôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti	<p>Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 28 ods. 2 ZVO, keď neuviedol v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo súťažných podkladoch odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti v prípade nadlimitnej zákazky.</p> <p>Tento typ porušenia sa vťahuje aj na prípady, ak odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti nebolo dostatočné.</p>	5 %

5	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predkladanie ponúk ² alebo	Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť) bola kratšia ako minimálna lehota ustanovená ZVO. V uvedenom prípade je potrebné zohľadniť zverejnenie predbežného oznámenia a predkladanie ponúk elektronickými prostriedkami (ak relevantné).	100 %
	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť ³ alebo	V prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 85 % zo zákonnej lehoty alebo lehota na predkladanie ponúk bola 5 dní a menej.	
	Nepredĺženie lehoty na predkladanie ponúk/lehoty na predkladanie žiadostí o účasť v prípade podstatných zmien v podmienkach zadávania zákazky	V prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty, ale menšie ako 85%.	25 %
		V prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 30 % zo zákonnej lehoty, ale menšie ako 50%. Verejný obstarávateľ nepredĺžil lehotu na predkladanie ponúk/lehotu na predkladanie žiadostí o účasť v prípade podstatných zmien v podmienkach zadávania zákazky (napr. úprava podmienok účasti, ktorá zabezpečuje širšiu hospodársku súťaž) alebo nepredĺžil dostatočne lehotu na predkladanie ponúk/lehotu na predkladanie žiadostí o účasť v prípade podstatných zmien v podmienkach zadávania zákazky.	10 %
	V prípade, že skrátenie lehoty bolo menšie ako 30 % zo zákonnej lehoty.	5 %	
6	Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady/súťažné podmienky (vzťahuje sa na verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska) alebo	Lehota stanovená na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je rovnaká alebo kratšia ako 5 dní, čím sa vytvára neopodstatnená prekážka k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ neposkytol bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o	25 %

² Uvedený typ porušenia sa primerane vzťahuje aj na minimálne lehoty na predkladanie ponúk upravené v MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek nad 30 000 eur a na minimálne lehoty na predkladanie ponúk upravené v Metodickom pokyne CKO č. 12

³ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

	obmedzenie prístupu k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky	účasť/ponuky odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia použitého ako výzva na súťaž, oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov alebo oznámenia o koncesii v európskom vestníku. ⁴ V prípade, že súťažné podklady alebo iné dokumenty, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky, boli až do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk zverejnené v profile a verejný obstarávateľ k nim poskytol bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov, finančná oprava sa neuplatňuje.	
		V prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predkladanie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO).	10 %
		V prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predkladanie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO).	5 %
7	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/výzvy na predkladanie ponúk v prípade <ul style="list-style-type: none"> - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť⁵ alebo	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená (jej pôvodne určená lehota bola v súlade so ZVO), pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v európskom vestníku/vo vestníku ÚVO. Verejný obstarávateľ nepredĺžil lehotu na predkladanie ponúk/lehotu na predkladanie žiadostí o účasť, keď neposkytol vysvetlenie na základe žiadosti záujemcu najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie požiadal záujemca dostatočne vopred (v prípade nadlimitných zákaziek), resp. 3 pracovné dni pred uplynutím lehoty na	10 %

⁴ Ak bol poskytnutý prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky a tento prístup nebol k dispozícii po celú dobu od odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia použitého ako výzva na súťaž, oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov alebo oznámenia o koncesii v európskom vestníku do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk, uplatní sa finančná oprava 25 %, 10 % alebo 5 % podľa obdobných pravidiel, ako v prípade určenia lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady.

⁵ Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

	nepredĺženie lehoty na predkladanie ponúk	predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie požiadava záujemca dostatočne vopred (v prípade podlimitných zákaziek).	
		Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená (jej pôvodne určená lehota bola v súlade so ZVO), pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v európskom vestníku/vo vestníku ÚVO, ale zverejnenie bolo zabezpečené iným spôsobom (napr. ako všeobecné oznámenie hospodárskym subjektom, ktorú sú registrované v rámci zákazky zadávanej s využitím elektronického prostriedku), ktoré zaručuje, že informáciou o predĺženej lehote na predkladanie ponúk mohli disponovať aj záujemcovia z iných členských štátov EÚ.	5 %
8	Neoprávnené použitie rokovacieho konania so zverejnením alebo súťažného dialógu	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením alebo postupom súťažného dialógu, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení ZVO.	25 %
		Verejný obstarávateľ nespĺnil podmienky na uplatnenie postupu rokovacieho konania so zverejnením a súťažného dialógu, ale v rámci použitého postupu bola zabezpečená transparentnosť, súčasťou dokumentácie k zákazke bolo odôvodnenie tohto postupu, nebol obmedzený počet záujemcov, ktorí boli vyzvaní na predloženie ponuky a počas rokovania bolo zabezpečené rovnaké zaobchádzanie so všetkými uchádzačmi.	10 %
	Nedodržanie povinnej elektronickej komunikácie pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek VO po 18.10.2018 a nedodržanie pravidiel pre centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní	Verejný obstarávateľ nedodržiaval po 18.10.2018 povinnú elektronickú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 ZVO alebo porušil pravidlá pre centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní, čo malo vplyv na výsledok VO. Uvedený typ porušenia sa týka aj nedostatkov identifikovaných pri zadávaní zákaziek cez dynamický nákupný systém, uzatváraní rámcových dohôd ⁶ ,	25%

⁶ napr. ak je rámcová dohoda uzavretá na obdobie presahujúce 4 roky, pričom nejde o výnimočný prípad odôvodnení predmetom rámcovej dohody

9		elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.	
		<p>Verejný obstarávateľ nedodrжал po 18.10.2018 povinnú elektronickú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 ZVO alebo porušil pravidlá pre centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní, čo mohlo mať vplyv na výsledok VO a/alebo uvedené pochybenie mohlo odradiť potenciálnych uchádzačov/záujemcov od predloženia ponuky/žiadosti o účasť.</p> <p>Uvedený typ porušenia sa týka aj nedostatkov identifikovaných pri zadávaní zákaziek cez dynamický nákupný systém, uzatváraní rámcových dohôd⁷, elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.</p>	10 %
10	<p>Neuvedenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podmienok účasti v oznámení o vyhlásení VO, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, - kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení o vyhlásení VO, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch - technických špecifikácií predmetu zákazky a zmluvných podmienok v súťažných podkladoch <p>alebo</p>	Podmienky účasti a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení o vyhlásení VO a/alebo v súťažných podkladoch.	25 %
		<p>Oznámenie o vyhlásení VO, ani súťažné podklady neobsahujú technické špecifikácie predmetu zákazky a/alebo zmluvné podmienky.</p> <p>V oznámení o vyhlásení VO a/alebo v súťažných podkladoch absentuje detailný popis kritérií na vyhodnotenie ponúk a/alebo absentujú pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito.</p> <p>Vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené.</p>	10 %

⁷ napr. ak je rámcová dohoda uzavretá na obdobie presahujúce 4 roky, pričom nejde o výnimočný prípad odôvodnení predmetom rámcovej dohody

	<p>chýbajúce pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito</p> <p>alebo</p> <p>vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené</p>		
11	<p>Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk a/alebo technické špecifikácie predmetu zákazky stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk, ktoré sú založené na neodôvodnenej národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov</p>	<p>Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od predloženia ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, napr.</p> <ul style="list-style-type: none"> - povinnosť hospodárskych subjektov mať už zriadenú spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo - povinnosť uchádzača mať skúsenosť v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo - povinnosť uchádzača disponovať materiálno-technickým vybavením v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo - použitie kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré sú nezákonné a diskriminačné a sú založené na neodôvodnenej národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov. 	25 %
		<p>Ide o prípady, ktorých demonštratívny výpočet je uvedený vyššie, ale bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.</p> <p>Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných</p>	10 %

		s využitím elektronického trhoviska sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.	
12	Iné nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk a/alebo technické špecifikácie predmetu zákazky stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk	<p>Ide o prípady, keď určené nezákonné alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo požiadavky na predmet zákazky a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk znamenajú, že ponuku je spôsobilý predložiť iba jeden hospodársky subjekt a uvedená situácia nie je odôvodniteľná jedinečným predmetom zákazky alebo</p> <p>určenie minimálnych požiadaviek pre zákazku (týka sa minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, čím sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej hospodárskej súťaži vo verejnom obstarávaní, napr. neprimerané požiadavky viažuce sa k predloženiu zoznamu dodávok tovaru, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác pre účely splnenia technickej alebo odbornej spôsobilosti.</p> <p>Technické požiadavky sa v rámci opisu predmetu zákazky odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu (okrem prípadov, ak predmet zákazky nebolo možné určiť/opísať iným spôsobom) a uvedené pochybenie sa týka nadlimitných zákaziek.</p>	25 %
		<p>Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od predloženia ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných pokladoch, napr.</p> <ul style="list-style-type: none"> - určenie minimálnych požiadaviek pre zákazku (týka sa minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré síce súvisia s predmetom zákazky, ale nie sú primerané (napr. 	10 %

		<p>neprimeranosť minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti s ohľadom na výšku predpokladanej hodnoty zákazky), čím sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej hospodárskej súťaži vo verejnom obstarávaní</p> <p>podmienky účasti boli určené ako kritérium na vyhodnotenie ponúk,</p> <ul style="list-style-type: none"> - technické požiadavky sa v rámci opisu predmetu zákazky odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu (okrem prípadov, ak predmet zákazky nebolo možné určiť/opísať iným spôsobom) a uvedené pochybenie sa týka iných ako nadlimitných zákaziek - 	
		<p>Ide o prípady, ktorých demonštratívny výpočet je uvedený vyššie, ale bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.</p> <p>Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.</p>	5 %
13	Nedostatočne opísaný predmet zákazky ⁸	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky, čo môže ovplyvniť ich rozhodnutie predložiť ponuku/žiadosť o účasť.	10 %
14	Obmedzenie možnosti použiť subdodávateľov	Podmienky súťaže obmedzujú možnosť využiť subdodávateľa, ktorý by realizoval časť predmetu zákazky, resp. podmienky súťaže umožňujú využiť	5 %

⁸ netýka sa postupov zadávania zákazky, keď predmet zákazky môže byť upravený na základe výsledkom rokovania/dialógu (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo) alebo ak je opis predmetu zákazky dodatočne upravený spôsobom, ktorý je dostatočný a doplnený opis predmetu zákazky bol zverejnený pre všetkých potenciálnych záujemcov a uchádzačov

		kapacity subdodávateľa iba do určitého % z hodnoty zákazky, pričom nie je dostatočne odôvodnené, aby verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služby alebo zákazky na dodanie tovaru, ktorá zahŕňa aj činnosti spojené s umiestnením a montážou vyžadoval, aby určité podstatné úlohy vykonal priamo uchádzač alebo člen skupiny dodávateľov.	
15	Porušenie povinnosti zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie, bežne dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhoviska	Verejný obstarávateľ nepostupoval podlimitným postupom s využitím elektronického trhoviska, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, ale na obstarávanie použil postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou alebo podlimitný postup bez využitia elektronického trhoviska (týka sa zákaziek, ktoré boli vyhlásené do 1.11.2017)	5 %
16	Zadanie zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce s využitím elektronického trhoviska alebo v rámci dynamického nákupného systému	Verejný obstarávateľ postupoval v rozpore s ustanovením § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, keď zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce zadával s využitím elektronického trhoviska, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 ZVO, keď na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce využil dynamický nákupný systém.	10 %
		Verejný obstarávateľ postupoval v rozpore s ustanovením § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, keď zákazky na nie bežne dostupné tovary zadával s využitím elektronického trhoviska, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 ZVO, keď na nie bežne dostupné tovary využil dynamický nákupný systém (pozn. bežná dostupnosť vo vzťahu k zákazkám na dodanie tovaru nie je upravená výkladovým stanoviskom ÚVO, z uvedeného dôvodu je náročnejšie posúdiť otázku bežnej dostupnosti). Nižšia sadzba finančnej opravy sa uplatní v prípade, ak bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov. Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky.	5 %
	Nezaslanie výzvy na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom/potenciálnym	Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5.2 Systému riadenia EŠIF výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou do 30 000 eur,	25 %

17	<p>dodávateľom, ktorí sú oprávnení dodať predmet zákazky, v prípade zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP</p>	<p>resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie).</p> <p>Prijímateľ - osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom v prípade zákaziek do 100 000 eur, resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie).</p> <p>Tento typ porušenia sa aplikuje aj v prípade, že v rámci prieskumu trhu pri zákazke s nízkou hodnotou do 30 000 eur a zákazke zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote do 100 000 eur neboli identifikované cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie) minimálne troch záujemcov (potenciálnych dodávateľov).</p> <p>Finančná oprava sa neuplatňuje, ak ide o výnimočný prípad, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, v dôsledku čoho prijímateľ oslovil menej ako troch potenciálnych dodávateľov. Výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ.</p>	
----	--	--	--

		<p>Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF a Metodickým pokynom CKO č. 14 výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou nad 30 000 eur.</p> <p>Prijímateľ - osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom v prípade zákaziek nad 100 000 eur.</p> <p>Finančná oprava sa neuplatňuje, ak ide o výnimočný prípad, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, v dôsledku čoho prijímateľ oslovil menej ako troch potenciálnych dodávateľov. Výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľia znáša prijímateľ.</p>	10 %
Vyhodnocovanie ponúk/žiadostí o účasť			
18	<p>Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli upravené po otvorení ponúk/žiadostí o účasť</p> <p>alebo</p> <p>Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli vyhodnotené v rozpore s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania/výzvou na predkladanie ponúk a súťažnými podkladmi</p>	<p>Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli upravené počas vyhodnotenia ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok prijatie ponúk/žiadostí o účasť uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté alebo vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti alebo požiadaviek na predmet zákazky.</p> <p>Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli vyhodnotené v rozpore s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania/výzvou na predkladanie ponúk a súťažnými podkladmi, čo malo za následok prijatie ponúk/žiadostí o účasť uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté alebo vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti alebo požiadaviek na predmet zákazky.</p>	25 %

19	<p>Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk/kritériami na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži a pravidlami na ich uplatnenie, ktoré boli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch</p> <p>alebo</p> <p>Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov na základe doplňujúcich kritérií na vyhodnotenie ponúk/kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch</p>	<p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži alebo pravidlá na uplatnenie kritérií (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením/výzvou a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača.</p> <p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch.</p> <p>Finančná oprava 25 % sa uplatní, ak vyššie uvedené nedostatky mali diskriminačný charakter založený na národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov.</p> <p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži alebo pravidlá na uplatnenie kritérií (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením/výzvou a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača.</p> <p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch.</p>	<p>25 %</p> <p>10 %</p>
----	---	--	-------------------------

20	Nedodržovanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky (tento typ porušenia je možné uplatniť iba v prípade, ak identifikované zistenia nie je možné ani na základe analógie a proporcionality priradiť k iným typom porušenia podľa tejto prílohy č. 1)	<p>Napr. nepožiadanie uchádzača/ záujemcu o vysvetlenie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.</p> <p>Nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie ponuky, z ktorej nie je zrejmé splnenie požiadaviek na predmet zákazky alebo nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky.</p> <p>Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom.</p> <p>Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní.</p>	25 % finančná oprava môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
21	Nedostatky v dokumentácii k zadávaniu zákazky alebo chýbajúca dokumentácia alebo jej časť	<p>Verejný obstarávateľ opakovane v určenej lehote nepredložil kompletnú dokumentáciu k postupu zadávania zákazky, na základe čoho nie je možné overiť dodržiavanie pravidiel a postupov verejného obstarávania.</p> <p>Dokumentácia k postupu zadávania zákazky je nedostatočná na posúdenie, či ponuky/žiadosti o účasť boli správne vyhodnotené, čo je v rozpore s princípom transparentnosti, napr. zápisnica z vyhodnotenia ponúk neexistuje alebo proces týkajúci sa konkrétneho pridelovania bodov pre každú ponuku je nejasný/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje.</p>	100 % 25 %
22	Rokovanie v priebehu súťaže alebo modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	<p>Verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi modifikovať (zmeniť) jeho ponuku/žiadosť o účasť počas hodnotenia ponúk/žiadosti o účasť, čo má za následok prijatie ponuky/žiadosti o účasť tohto uchádzača/záujemcu.</p> <p>Vo verejnej súťaži alebo užšej súťaži verejný obstarávateľ rokuje s uchádzačmi/záujemcami počas hodnotiacej fázy, čo vedie k podstatnej modifikácii (zmene) pôvodných podmienok uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch.</p>	25 %

		V rámci zadávania koncesie verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi počas rokovania zmeniť predmet zákazky, kritériá na vyhodnotenie ponúk alebo iné podmienky zadávania koncesie, na základe čoho je zadaná koncesia tomuto uchádzačovi/záujemcovi.	
23	Prípravné trhové konzultácie alebo predbežného zapojenia záujemcov alebo uchádzačov, pri ktorých došlo k narušeniu hospodárskej súťaže	Verejný obstarávateľ pred začatím postupu verejného obstarávania uskutočnil prípravné trhové konzultácie za účelom jeho prípravy a informovania hospodárskych subjektov o plánovanom postupe verejného obstarávania, pričom na tento účel najmä požiadal o radu alebo prijal radu od nezávislých odborníkov, nezávislých inštitúcií alebo od účastníkov trhu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii postupu verejného obstarávania, avšak pri vedení prípravných trhových konzultácií došlo k narušeniu hospodárskej súťaže a porušeniu princípu nediskriminácie a transparentnosti, nakoľko neboli prijaté primerané opatrenia, aby sa účasťou daného záujemcu alebo uchádzača nenarušila hospodárska súťaž.	25 %
24	V rámci rokovacieho konania so zverejnením nastala podstatná modifikácia (zmena) podmienok uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch	V rokovacom konaní so zverejnením pôvodné podmienky zákazky boli podstatným spôsobom zmenené, čo by bolo dôvodom na vyhlásenie novej zákazky a/alebo zmenou podmienok zákazka prestala spĺňať podmienky odôvodňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením.	25 %
25	Neodôvodnené odmietnutie mimoriadne nízkej ponuky	Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo službe a verejný obstarávateľ pred vylúčením takejto ponuky písomne nepožiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné alebo ak verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, ktorý na základe vysvetlenia mimoriadne nízkej ponuky dostatočne odôvodnil nízku úroveň cien alebo nákladov.	25 %
26	Konflikt záujmov s vplyvom na výsledok verejného obstarávania ⁹	Konflikt záujmov medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa/prijímateľa a úspešným uchádzačom, v rámci ktorého neboli prijaté primerané opatrenia a vykonaná náprava.	100 %

⁹ Podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov

27	Dohoda obmedzujúca súťaž potvrdená Protimonopolným úradom SR alebo súdom alebo	Ide o prípady, ak bol účastníkom dohody obmedzujúcej súťaž (ďalej len „kartelová dohoda“) aj verejný obstarávateľ alebo osoba vykonávajúca kontrolu postupu zadávania zákazky a účastník kartelovej dohody sa stal úspešným uchádzačom.	100 %
	Rozhodnutie ÚVO, podľa ktorého mal prijímateľ postupovať podľa § 40 ods. 6 písm. g) ZVO	Ide o prípady, ak iba účastníci kartelovej dohody predložia ponuku do postupu zadávania zákazky, ktorý je predmetom kontroly. Zároveň musí byť splnená podmienka, že účastníkom kartelovej dohody nie je verejný obstarávateľ alebo osoba vykonávajúca kontrolu postupu zadávania zákazky.	25 %
		Ide o prípady, ak okrem účastníkov kartelovej dohody predložil ponuku do postupu zadávania zákazky aj hospodársky subjekt/ subjekty, ktorý nie je účastníkom kartelovej dohody, ale napriek uvedenému, účastník kartelovej dohody sa stal úspešným uchádzačom. Zároveň musí byť splnená podmienka, že účastníkom kartelovej dohody nie je verejný obstarávateľ alebo osoba vykonávajúca kontrolu postupu zadávania zákazky.	10 %
28	Uzavretie zmluvy s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora	Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 11 ZVO, nakoľko uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora ¹⁰⁾ a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Uvedené sa týka aj zákaziek realizovaných osobami, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP. V prípade identifikovania tohto nedostatku riadiacim orgánom, prijímateľ vyzve úspešného uchádzača na zápis do registra partnerov verejného sektora. Finančná oprava sa uplatňuje iba v prípade, ak úspešný uchádzač nie je v dodatočne určenej primeranej lehote zapísaný v registri partnerov verejného sektora.	25 %

¹⁰⁾ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

		<p>Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 11 ZVO, nakoľko uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.</p> <p>Uvedené sa týka aj zákaziek realizovaných osobami, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.</p> <p>V prípade identifikovania tohto nedostatku riadiacim orgánom, prijímateľ vyzve subdodávateľa úspešného uchádzača na zápis do registra partnerov verejného sektora. Finančná oprava sa uplatňuje iba v prípade, ak subdodávateľ úspešného uchádzača (ak relevantné) nie je v dodatočne určenej primeranej lehote zapísaný v registri partnerov verejného sektora.</p>	10 %
Realizácia zákazky			
29	<p>Zmena zmluvy (dodatok), ktorá nie je v súlade s pravidlami ustanovenými v ZVO alebo v Metodickom pokyne CKO č. 12 v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO</p>	<p>Po uzavretí zmluvy boli doplnené/zmenené podstatné náležitosti podmienok uzatvorenej zmluvy týkajúce sa povahy a rozsahu prác, lehoty na realizáciu predmetu zmluvy, platobných podmienok a špecifikácie materiálov, alebo ceny. Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu. Podstatná zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy je upravená v § 18 ods. 2 ZVO a v Metodickom pokyne CKO č. 12 (kapitola 8) v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.</p> <p>Ide aj o prípady, keď uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva je v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou alebo s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi a prípady, keď bol znížený rozsah zákazky.</p> <p>Zároveň ide o prípady, ak neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. a) a písm. d) ZVO, resp. podmienky uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 (kapitola 8) v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.</p>	25 % z ceny zmluvy a hodnota dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.

		<p>Finančná oprava sa v prípade zákaziek realizovaných podľa ZVO neuplatňuje, ak</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a zároveň je nižšia ako b) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, c) 10 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby, alebo d) 10 % hodnoty pôvodnej koncesnej zmluvy, ak ide o koncesiu. <p>Zmenou sa zároveň nesmie meniť charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.</p> <p>Opakované zmeny zmluvy nie je možné vykonať s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov podľa ZVO.</p>	
		<p>Ide o prípady, keď neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. b) ZVO alebo podľa § 18 ods. 1 písm. c) ZVO a/alebo jednou zmenou zmluvy (dodatkom) došlo k navýšeniu hodnoty plnenia o viac ako 50 % z hodnoty pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.</p>	<p>25 % z ceny zmluvy a 100 % hodnoty dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.</p>

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

OPIS PROJEKTU

príloha žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Žiadateľ o NFP:	Žilinský samosprávny kraj
Názov projektu:	Inteligentný a lepší Žilinský samosprávny kraj
Kód žiadosti o NFP v ITMS2014+:	NFP314010ABU8

Popis východiskovej situácie

Žiadateľ o NFP popíše východiskovú situáciu vo vzťahu k navrhovanému projektu, resp. vstupoch ktoré ovplyvňujú realizáciu projektu. Je potrebné podrobnejšie popísať potreby cieľovej skupiny a na základe čoho tieto potreby žiadateľ o NFP identifikoval. Túto časť odporúčame doplniť aj štatistickými údajmi (ak sú k dispozícii), z ktorých vyplynie potreba riešenia problémov cieľových skupín a opodstatnenosť projektu. Žiadateľ o NFP musí uviesť aj zdroj štatistických údajov. V prípade, ak nie sú k dispozícii validné štatistické údaje, vychádza žiadateľ o NFP zo svojich vlastných skúseností, zistení a odhadov, uvedie ich a zdôvodní. Ak si žiadateľ o NFP urobil vlastný prieskum, je potrebné ho priložiť k opisu projektu. Ďalej v tejto časti žiadateľ o NFP podrobnejšie popíše cieľové skupiny (prípadne užívateľov výsledku projektu) nad rámec ich vymedzenia vo výzve/vyzvaní a aké potreby cieľových skupín identifikoval.

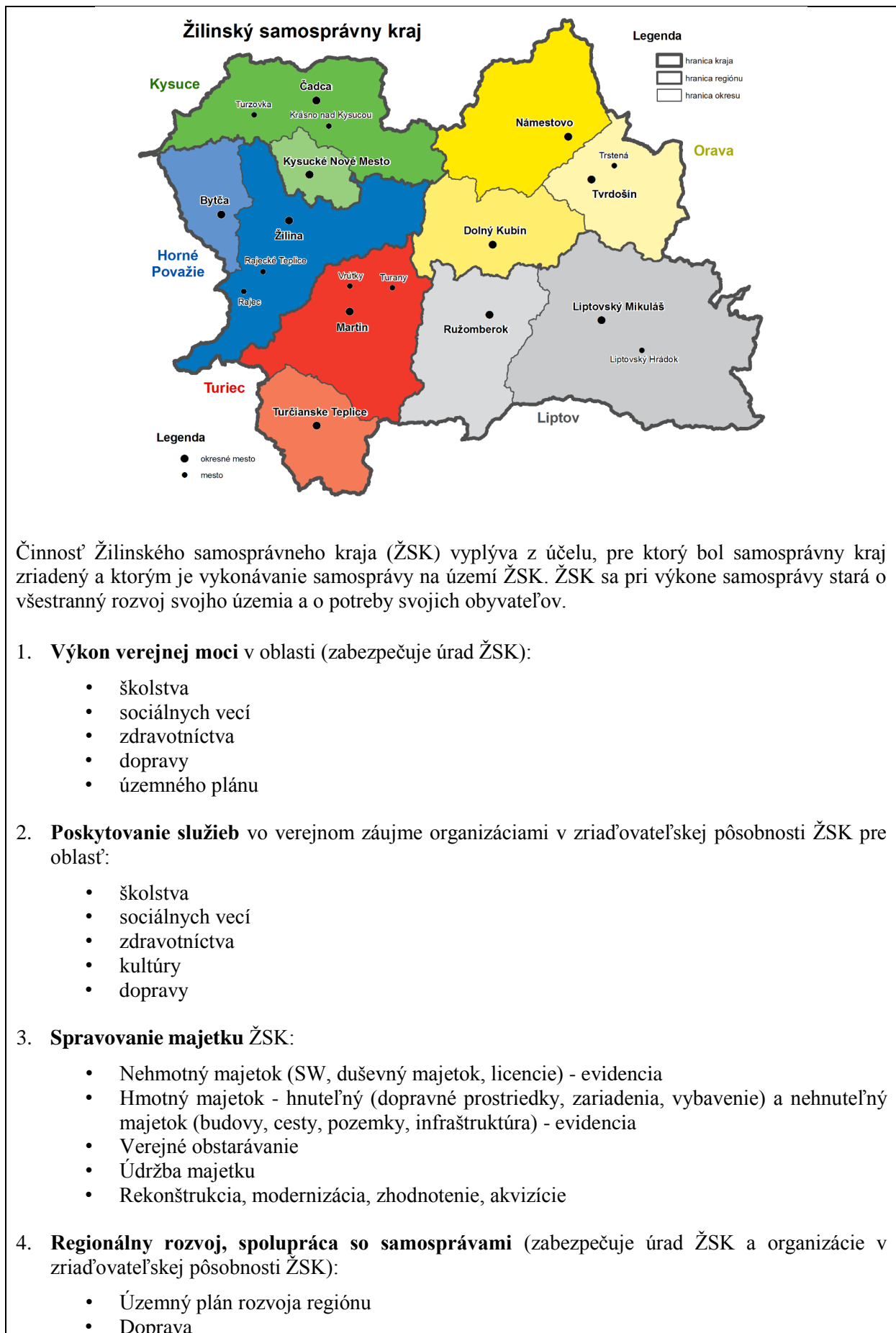
Spoločenský rozvoj je úzko spojený s prechodom od industriálnej ekonomiky k znalostnej ekonomike. Tento prechod je viditeľný naprieč celým spektrom spoločenského a ekonomického života. Vďaka koncentrácii ekonomických, sociálnych a kultúrnych aktivít v oblastiach kraja predstavujú regióny hnaciu silu pre inovácie. Regióny sú primárnym miestom vzniku inovácií a nových technológií, ale zároveň sú zdrojom mnohých výziev, ktorým svet v súčasnosti čelí – od znečistenia životného prostredia až po sociálne nerovnosti. Sú priestorom, v ktorom sa najvýraznejšie prejavujú pretrvávajúce spoločenské, hospodárske, či environmentálne problémy, ale taktiež sú miestom, ktoré ponúka stále nové a efektívnejšie riešenia pre kvalitnejší život ľudí.

Žilinský kraj sa nachádza v severozápadnej časti Slovenskej republiky na križovatke dvoch európskych dopravných koridorov a tiež vo významnom cezhraničnom rozvojovom území definovanom trojuholníkom miest Žilina – Ostrava (ČR) – Katowice (PR). Vzájomné cezhraničné socioekonomické väzby v rámci tohto územia boli hlavným motívom pre založenie Európskeho zoskupenia územnej spolupráce TRITIA, s r. o., ktorého je Žilinský samosprávny kraj zakladajúcim členom.

Žilinský samosprávny kraj je tretím najväčším krajom Slovenskej republiky s rozlohou 6 809 km². Hraničí s Českou republikou a na severe s Poľskom. Má spoločné hranice s tromi ďalšími kraji Slovenska - Trenčianskym, Banskobystrickým a Prešovským. Zahŕňa 5 regiónov (Horné Považie, Kysuce, Liptov, Orava a Turiec) a 11 okresov (Bytča, Čadca, Dolný Kubín, Kysucké Nové Mesto, Liptovský Mikuláš, Martin, Námestovo, Ružomberok, Turčianske Teplice, Tvrdošín a Žilina).

Základné ukazovatele ŽSK k 1.1.2019:

- Rozloha: 6 808,52093 km²
- Počet obyvateľov: 691 023
- Počet obyvateľov vo veku 15-18 rokov: 29 203
- Počet obyvateľov vo veku nad 62 rokov: 128 308
- Dĺžka ciest II. a III. triedy: 1 407,201 km
- Hustota osídlenia: 101 obyvateľov na km²
- Sídlo kraja: Žilina
- Počet okresov: 11
- Počet miest: 19
- Počet obcí: 296



- Bývanie
- Zamestnávanie
- Cestovný ruch
- Podnikanie
- Životné prostredie

5. Riadenie a implementácia Integrovaného regionálneho operačného programu (SORO)

- SORO pre OP IROP – kontrolná činnosť

Za účelom definovania priorít a dlhodobých cieľov je nevyhnutné, aby boli prioritné oblasti rozvoja kraja obsiahnuté v programe hospodárskeho a sociálneho rozvoja Žilinského samosprávneho kraja v zmysle zákona o podpore regionálneho rozvoja č. 539/2008 Z.z. v znení zákona č.309/2014 Z.z. Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja ŽSK by následne rozvíjali koncepcie Smart, ktoré by mali charakter akčného plánu. Takto vyjadrené smerovanie kraja vychádzajúceho z reálnych potrieb by malo byť podmienkou pri uchádzaní sa o podporu z verejných zdrojov.

Hlavné výzvy ŽSK:

- demografický vývoj a jeho vplyv na kvalitu, kapacity, formy a dostupnosť služieb sociálnej a zdravotnej starostlivosti, systém vzdelávania a trh práce
- klimatická zmena a implementácia riešení zmiernujúcich jej nepriaznivé dopady na infraštruktúru, ekonomiku a ľudí (napr. dôsledne využívať kompetencie v územnom plánovaní a koncepcie aplikovať v území adaptačné opatrenia, rešpektovať adaptačné opatrenia pri vlastnej investičnej činnosti a pod.)
- rozvoj lokálnej ekonomiky s dôrazom na spracovanie a zhodnocovanie miestneho kapitálu (ľudského, prírodného, kultúrneho) a jej diverzifikácia
- vysoký podiel populácie ohrozenej chudobou a sociálnym vylúčením
- kvalita vzdelávania na základných a stredných školách a rozvoj celoživotného vzdelávania s ohľadom na súčasné a nastupujúce trendy v spoločnosti
- oneskorovanie výstavby úsekov diaľnic a rýchlostných ciest zaradených do základnej siete TEN – T a rastúce dopravné zaťaženie cestnej siete v kraji
- rozvoj regionálneho IDS a (ne)atraktivnosť verejnej dopravy a cyklodopravy
- efektívnejšie riadenie a kontrola hospodárenia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK
- spolupráca v území

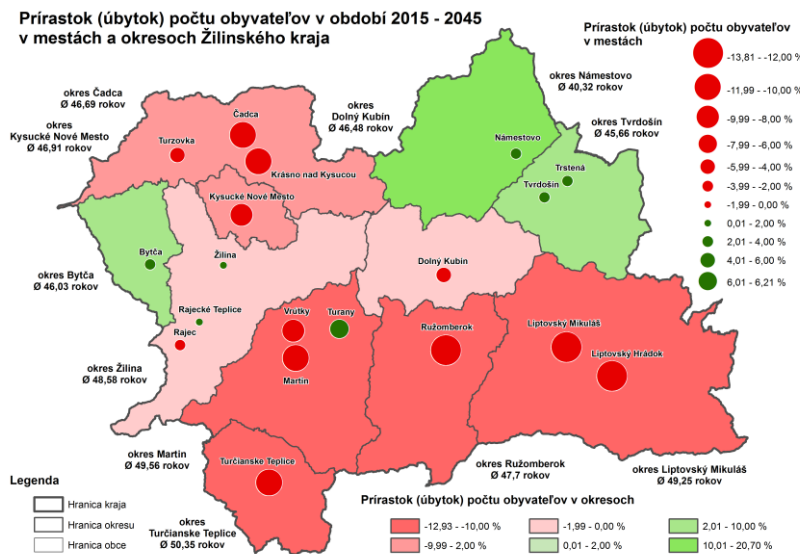
Aktuálny Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja ŽSK pre roky 2014 – 2020 (PHSR ŽSK) bol vypracovaný v období rokov 2014 - 2015 a Zastupiteľstvom ŽSK schválený dňa 21.12.2015 Uznesením č. 14/14.

V roku 2018 mal Žilinský kraj celkom 691 023 obyvateľov. Kým do roku 2010 počet jeho obyvateľov plynule rástol, tak ako rástol aj počet obyvateľov Slovenskej republiky, v roku 2011 došlo k poklesu počtu obyvateľov o 8 673, čo činí úbytok o 1,3%. Obdobný vývoj možno vnímať aj v celonárodnom meradle, kde došlo z r. 2010 na r. 2011 po spracovaní výsledkov sčítania obyvateľov, domov a bytov z roku 2011 k medziročnému poklesu obyvateľstva o 0,6%. V r. 2012 však už opäť dochádza k miernemu nárastu obyvateľstva tak v Žilinskom kraji, ako aj v SR, najmä zásluhou migrácie. Možno konštatovať, že Žilinský kraj z hľadiska vývoju počtu obyvateľstva patrí spolu s Bratislavským krajom, Trnavským krajom, Prešovským krajom a Košickým krajom medzi kraje s dlhodobým trendom medziročného nárastu obyvateľstva. Tento trend v prípade Žilinského kraja ale slabne. Kým v prvej polovici sledovanej dekády 2004 – 2013 sa nárast obyvateľstva pohyboval okolo 600 ročne, v druhej polovici sledovanej dekády s výnimkou medziročného poklesu v r. 2010 – 2011 sa tento nárast pohybuje na úrovni okolo 300 obyvateľov ročne. Nepriaznivý trend je možné sledovať u vekovej štruktúry obyvateľstva, kde narastá počet obyvateľov vo veku nad 65 rokov, zatiaľ čo počet obyvateľov v produktívnom veku klesá.

Žilinský kraj nárastom obyvateľov v poproduktívnom veku kopíruje celoslovenský vývoj. To isté platí aj o vývoji osôb v produktívnom veku (15 - 64).

Trendom, ktorý v už v strednodobom horizonte bude významne ovplyvňovať život v kraji sú prebiehajúce demografické procesy – **spomaľovanie reprodukcie a starnutie populácie** a nárast podielu osôb v poproduktívnom veku. Demografická prognóza predpokladá v kraji **výrazný nárast podielu osôb v poproduktívnom veku**, pričom, podiel osôb vo veku 70+ sa z 8,8 % v roku 2015 zvýši do roku 2025 na 12,45 % (t.j. o nárast o cca 4 percentuálne body) a do roku 2045 sa odhaduje, že tento

podiel dosiahne viac ako 19% (nárast oproti roku 2015 o cca 10 percentuálnych bodov).



S uvedenými procesmi úzko súvisia výzvy spojené s postupným zvyšovaním nárokov na dostupnosť, kapacity a rôzne formy poskytovania sociálnych služieb a služieb zdravotnej starostlivosti (tlak na verejné rozpočty) ako aj problémy na trhu práce spôsobené ako nedostatkom, tak aj nevhodnou štruktúrou či nedostatočnou / nevhodnou kvalifikáciou pracovnej sily.

Poskytovanie sociálnych služieb je jedna zo základných kompetencií samosprávneho kraja a naším prvoradým záujmom bude zvyšovanie kvality a dostupnosti sociálnych služieb. Vzhľadom na nárast počtu obyvateľov vo vyššom veku a občanov odkázaných na pomoc, budeme zvyšovať počet miest v zariadeniach sociálnych služieb, predovšetkým komunitného typu čo je v súlade s Konceptiou **rozvoja sociálnych služieb Žilinského samosprávneho kraja na roky 2019 – 2023**, prioritou 1 – Zvýšiť dostupnosť, účelnosť, bezpečnosť a kvalitu poskytovaných sociálnych služieb so zameraním na dlhodobú udržateľnosť, ale aj v rámci priority 2 – Zvyšovať atraktivitu práce v sociálnych službách a stabilizovať pracovné prostredie v soc. službách, opatrenie 2.1.2 Modernizácia technológií používaných pri poskytovaní sociálnych služieb.

Rozvoj kultúry, ochrany kultúrneho dedičstva a využívanie kultúrnych pamiatok a zariadení umožňuje kultúrno-umelecké vyžitie obyvateľstva a zároveň poskytuje nové možnosti pre rozvoj kultúrno-kreatívneho priemyslu. Využívanie jedinečných osobitostí kraja prostredníctvom kultúrnych a vzdelávacích podujatí a aktivít zvyšuje atraktivitu, podporuje cestovný ruch. Medzi významných aktérov participujúcich na rozvoji cestovného ruchu a zároveň kultúrneho potenciálu v kraji patrí aj 22 kultúrnych inštitúcií v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja – 4 múzea, 5 galérií, 5 knižníc, 5 kultúrnych stredísk, 2 divadlá a 1 hviezdáreň. S hospodárskou konjunktúrou v EÚ aj Slovenskej republike sú spojené aj **pozitívne indikátory vo vývoji cestovného ruchu** v Žilinskom kraji. V sledovanom období pokračoval stúpajúci trend v počte návštevníkov kraja aj v počte prenocovaní

(vyššie ukazovatele dosahuje len Bratislavský samosprávny kraj). V roku 2017 prekročí počet návštevníkov kraja 1 milión.

Ďalšou problematickou oblasťou vo verejnej správe je jej finančná náročnosť. Štruktúra procesov verejnej správy určuje výšku príjmov a efektívnosť výdavkov verejnej správy. Vo všeobecnosti platí, že čím sú procesy rozsiahlejšie a neprehľadnejšie, tým sú výdavky na mzdy a celkovú prevádzku vyššie. Taktiež platí, že čím sú procesy menej kvalitné, tým je účinnosť politik a efektívnosť vynaložených prostriedkov nižšia.

Za nedostačujúci je možné považovať stav aj v oblasti analytických kapacít. Nedostatočné analytické kapacity zároveň neumožňujú vyhodnocovanie úspešnosti už implementovaných verejných politik a predchádzajúcich legislatívnych zmien a rozhodnutí, modelovanie dopadov nových politik, či formulovanie alternatívnych riešení so spoluúčasťou zainteresovaných strán. Za týmto účelom je vhodné umožniť vznik odborných útvarov, platforiem na lokálnej úrovni napr. v podobe znalostných jednotiek, ktorých úlohou by bola analýza dát a následné zhodnotenie, ako aj zdieľanie v agregovanej forme medzi obyvateľmi navzájom otvoreným, voľne dostupným spôsobom. Realizáciu reformy je nevyhnutné podporiť prostredníctvom budovania nových a posilňovania existujúcich analytických a metodických kapacít v prospech dodefinovania reformných konceptov a systematickej podpory implementácie reformy v jednotlivých segmentoch ŽSK, zavedením štandardov pre vybrané reformné a optimalizačné procesy a vykonávanie nevyhnutných legislatívnych úprav umožňujúcich systémové zmeny ŽSK.

Digitalizácia sa týka tak procesu premeny rôznych foriem informácií do najefektívnejších a použiteľných foriem, ako aj integrácie digitálnych technológií do nášho každodenného života. Digitalizácia je jeden z najpodstatnejších a najviditeľnejších trendov našej doby. Digitalizácia bude zohrávať kľúčovú úlohu v riešení narastajúcich problémov, ktoré sú spojené s urbanizáciou, nedostatkom zdrojov a mnohými ďalšími oblasťami. Centrálne spracovanie dát z rôznych systémov je pre budúci rozvoj regiónov kľúčové. Predpokladá sa, že viac ako dve tretiny všetkých profesionálnych aplikácií bude fungovať na cloudových technológiách. Aj tento trend vedie k nevyhnutnosti zmeny fungovania ŽSK, najmä pokiaľ ide o zodpovedné rozhodovanie založené na dostupných dátach v reálnom čase.

ŽSK bol k 31.12.2018 zriaďovateľom 61 rozpočtových organizácií (35 na úseku vzdelávania a 26 na úseku soc. zabezpečenia) a 54 príspevkových organizácií (1 Správa ciest ŽSK, 5 zdravotníckych zariadení, 22 kultúrnych zariadení, 26 organizácií na úseku vzdelávania). Jedným z nedostatkov je aj málo efektívne riadenie a kontrola hospodárenia organizácií v zriaďovacej pôsobnosti ŽSK (OvZP ŽSK) vrátane plánovania a rozpočtovania.

Žilinský samosprávny kraj musí byť na jednej strane otvorený k prijímaniu inovatívnych riešení vo všetkých oblastiach socio-ekonomickej sféry a zároveň musí vytvoriť podmienky motivujúce jednotlivých aktérov k vytváraniu inovatívnych nápadov a vytvoriť podporné mechanizmy, finančné a nefinančné, umožňujúce iniciovať potrebné partnerstvá a testovať pilotné riešenia v praxi v súlade s programovou stratégiou operačného programu Efektívna verejná správa tak, aby sa podporovalo adresovanie identifikovaných kľúčových disparít vo verejnej správe a napĺňanie relevantných potrieb a požiadaviek vyplývajúcich z legislatívy Európskej únie, národnej legislatívy a vývoja reformy verejnej správy v Slovenskej Republike.

Realizácia projektu smeruje k podpore dosiahnutia týchto 4 základných prierezných strategických cieľov:

1. Hospodársky a sociálny udržateľný rozvoj ŽSK
2. Hospodárne riadenie a efektívnejšie rozhodovanie úradu ŽSK
3. Rozvoj ľudských zdrojov
4. Kontrola a transparentnosť

Cieľmi ekonomického aspektu horizontálneho princípu udržateľného rozvoja projektu bude posilnenie a zlepšenie prístupu k informáciám, ku komunikačným technológiám, zlepšenie ich využívania a kvality, investovanie do vzdelávania, zručností a celoživotného vzdelávania, posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy. Projekt výrazne podporí celoživotné vzdelávanie pracovníkov verejnej správy. Zvyšovanie vzdelanostnej úrovne cieľovej skupiny v rámci projektu o možnosti využívania nových technológií prostredníctvom nastavených procesov, transfere know-how bude viesť a korešponduje nielen s ekonomickou, ale aj sociálnou udržateľnosťou rastu. Integrálnu súčasť poskytovania informácií vedúcich k efektívnosti fungovania verejnej správy predstavujú procesy, ktoré spoločne so vzdelávaním prispievajú k lepšej efektívnej verejnej správe. Cieľmi sociálneho piliera horizontálneho princípu udržateľného rozvoja budú podpora zamestnanosti a mobility pracovnej sily a podpora sociálneho začlenenia a boj proti chudobe. Sociálny aspekt horizontálneho princípu udržateľného rozvoja je prítomný v projekte a jeho význam spočíva najmä v zvyšovaní úrovne vzdelanosti. Pomocou rozhodovania prístupom zdola nahor bude možné lepšie identifikovať potreby v danom území a docieľiť väčšie zapojenie miestnych komunít do spoločenského diania.

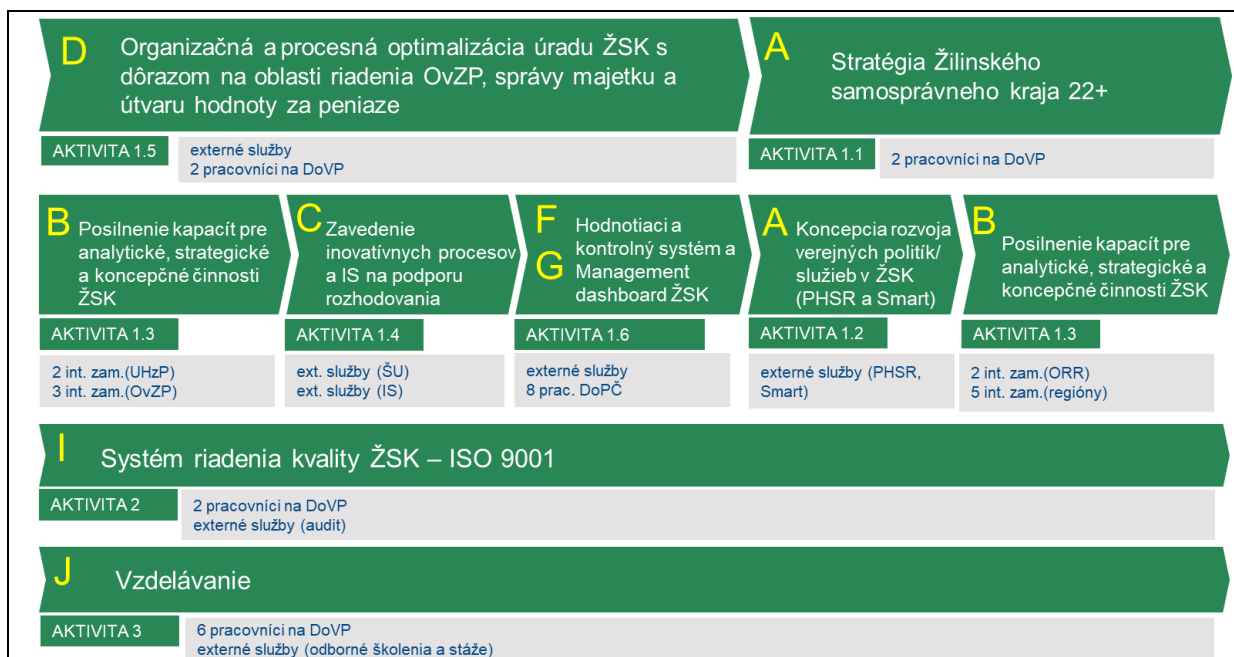
Spôsob realizácie aktivít projektu

Žiadateľ o NFP popíše spôsob realizácie aktivít projektu, vrátane vhodnosti navrhovaných aktivít s ohľadom na očakávané výsledky. V prípade relevantnosti, žiadateľ zahrnie do predmetnej časti aj popis súladu realizácie projektu s regionálnymi stratégiami a koncepciami. Žiadateľ v predmetnej časti uvedie súlad projektu s princípom podpory horizontálnych princípov.

Projekt bude realizovaný prostredníctvom 3 hlavných aktivít, pričom prvá hlavná aktivita obsahuje 6 podaktivít:

- Aktivita 1: „Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky“
 - Podaktivita 1.1: A1) Strategické a koncepcné plánovanie - Stratégia Žilinského kraja 22+
 - Podaktivita 1.2: A2) Koncepcia rozvoja verejných politík/služieb v Žilinskom samosprávnom kraji (uplatnenie SMART princípov a PHSR ŽSK 2021+)
 - Podaktivita 1.3: B) Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepcné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu
 - Podaktivita 1.4: C) Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku a poskytovaní služieb ŽSK
 - Podaktivita 1.5: D) Organizačná a procesná optimalizácia úradu ŽSK s dôrazom na oblasti riadenia OvZP, správy majetku a útvaru hodnoty za peniaze
 - Podaktivita 1.6: F, G) Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboardu ŽSK pre efektívne riadenia úradu ŽSK a jeho OvZP
- Aktivita 2: D) „Zavedenie systému riadenia kvality ŽSK podľa požiadaviek ISO 9001“
- Aktivita 3: J) „Vzdelávanie zamestnancov ŽSK“

Aktivity projektu sú navrhované v súlade s programovou stratégiou OP EVS, prioritnou osou č. 1 (PO 1) – Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS a reflektujú vyššie uvedené strategické ciele.



Aktivita 1: „Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky“

V rámci hlavnej aktivity 1 žiadateľ vypracuje niekoľko materiálov, ktoré sa budú odvíjať od 3 základných typov dokumentov strategickej úrovne v nadväznosti na vykonávané strategické riadenie ako aj koncepcnú činnosť ŽSK v súvislosti s optimalizáciou procesov a tvorbou verejných politik týkajúcich sa kľúčových kompetencií ŽSK. Tieto koncepcné materiály budú schválené zodpovedným orgánom ŽSK. Pri realizácii projektu sa bude uplatňovať princíp partnerstva v rámci regiónu so zapojením obyvateľstva, územných sídiel, podnikateľských subjektov, akademickej a vedeckej obce ako aj platforiem združujúcich občanov.

Cieľom aktivity 1 je navrhnutie Strategického rámca, ktorý tvorí základ pre ďalšie rozhodovanie, akou cestou a akými nástrojmi sa bude implementovať **Stratégia Žilinského kraja 22+**. Ambíciou tohto návrhu je efektívna verejná správa zameraná na dosahovanie výsledkov.



Podaktivita 1.1: A1) Strategické a koncepcné plánovanie / Stratégia Žilinského kraja 22+

Podaktivita reaguje na potrebu aktualizovať schválenú Stratégiu Žilinského kraja 22+, najmä zohľadniť SMART princípy. Výstupom aktivity je návrh stratégie, ktorá vychádza zo strategického rámca - obsahuje aktualizáciu zadaných cieľov, návrh nástrojov, ako dosiahnuť výsledky k naplneniu týchto cieľov (SMART riešenia).

Podaktivita 1.2: A2) Konceptia rozvoja verejných politík/služieb v kraji (uplatnenie SMART princíпов a PHSR ŽSK 2021+)

V rámci aktivity bude spracovaný základný strednodobý dokument podpory regionálneho rozvoja na úrovni samosprávneho kraja – Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja Žilinského samosprávneho kraja 2021+ (PHSR ŽSK 2021+). Potreba vypracovania nového dokumentu vyplynula z procesu hodnotenia plnenia aktuálneho PHSR ŽSK 2014 – 2020 a z potreby dôslednejšieho zacielenia na riešenie výziev spojených s prebiehajúcimi demografickými procesmi a zmenami v oblasti životného prostredia a ich dopadmi na kvalitu života v území. PHSR ŽSK 2021+ bude vypracovaný v súlade s cieľmi a prioritami Agendy OSN pre udržateľný rozvoj 2030, Víziou a stratégiou rozvoja Slovenska do roku 2030 a bude vypracovaný v súlade so záväznou časťou územnoplánovacej dokumentácie regiónu. Dokument bude spracovaný v súlade so zákonom č. 539/2008 Z.z o podpore regionálneho rozvoja, zákonom č. 302/2001 Z.z o samospráve a vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov. PHSR ŽSK 2021+ zohľadní relevantné dokumenty na európskej, národnej, regionálnej ale aj miestnej úrovni. Dokument nadviaže na výsledky implementácie aktuálneho PHSR ŽSK 2014 – 2020.

PHSR ŽSK 2021+ bude schvaľovaný Zastupiteľstvom Žilinského samosprávneho kraja.

Celý proces tvorby PHSR ŽSK 2021+ bude realizovaný so zapojením partnerov a transparentne – v súlade s prierezovými témami OP EVS „Podpora partnerstva a sociálneho dialógu prostredníctvom budovania kapacít a spolupráce VS so sociálnymi a ekonomickými partnermi a subjektmi MNO“ a „Zamedzenie korupcie a podpora transparentnosti“, tak aby bola dosiahnutá čo najvyššie miera akceptácie PHSR ŽSK 2021+ partnermi.

Taktiež bude vytvorený priestor pre využitie vznikajúcich kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu, ktoré budú do procesu tvorby PHSR ŽSK 2021+ aktívne zapojené.

Na základe priebežného hodnotenia plnenia aktuálne platného PHSR ŽSK 2014-2020 a identifikovaných problémov a výziev spojených s dosahovaním stanovených cieľov (demografický vývoj vo väzbe na dostupnosť a kvalita služieb sociálnej starostlivosti, kvalita vzdelávacieho procesu, využiteľnosť kultúrneho dedičstva pre podporu rozvoja vnútorného potenciálu), s ohľadom na identifikované problémy v rozvoji určitých oblastí pôsobnosti ŽSK (aj s ohľadom na vynakladané financie) a na základe interného hodnotenia stavu strategických a koncepčných dokumentov ŽSK boli identifikované oblasti pôsobnosti pre ktoré bude vhodné spracovať **samostatné koncepcie uplatnenia SMART princíпов pre ich rozvoj**. Riešenými oblasťami budú :

- sociálne služby a
- kultúra.

Sociálne služby - v kraji **narastá počet obyvateľov vo veku nad 65 rokov**, zatiaľ čo počet obyvateľov v produktívnom veku klesá, pričom v kraji je k decembru 2018 evidovaných 65 644 fyzických osôb s ŤZP, t. j. 9,5 % obyvateľov kraja (každý desiaty občan) má ťažké zdravotné postihnutie.

Predpokladaný demografický vývoj bude sústavne zvyšovať tlak na dostupnosť, kvalitu a efektívnosť poskytovania služieb sociálnej starostlivosti s priamym dopadom na verejné financie.

Z analýz stavu sociálnych služieb v Žilinskom kraji spracovaných v rámci Konceptie rozvoja sociálnych služieb Žilinského kraja na roky 2019 - 2023 bol identifikovaný súbor problémov:

- **nedostatočnosť spôsobu zberu a vyhodnocovania potrieb občanov** a cieľových skupín ako aj systém vyhľadávania a evidovania občanov odkázaných na jednotlivé druhy služieb,
- **nedostatočnosť informovanosti potenciálnych prijímateľov sociálnych služieb** a ich rodín o dostupných voľných miestach v zariadeniach sociálnych služieb;

- nedostatok pracovníkov (najmä dostatočne kvalifikovaných) vo vzťahu k existujúcej potrebe v sociálnych službách;
- nízka motivácia zamestnancov zostávať pracovať v sociálnych službách;
- vysoká miera čerpania PN a regionálnej fluktuácie zamestnancov v sociálnych službách najmä v opatrovateľstve a ošetrovateľstve;
- **nedostatočná elektronizácia služieb** a nedostatočné elektronické sieťovanie verejných služieb;

Na uvedené problémy a zistenia bude potrebné reagovať aj v rámci aktivity spracovania koncepcie uplatnenia SMART princípov v oblasti sociálnych služieb. Táto bude vypracovaná v súlade so záväznou osnovou.

Realizácia aktivity je v súlade s Koncepciou rozvoja sociálnych služieb Žilinského kraja na roky 2019 – 2023: Zvýšiť kvalitu, bezpečnosť, účelnosť a dostupnosť poskytovaných sociálnych služieb so zameraním na dlhodobú udržateľnosť; Modernizácia, optimalizácia a zefektívnenie technológií používaných pri poskytovaní sociálnych služieb;

Kultúra - na základe analýz cestovného ruchu Žilinský kraj vyniká jednou z najvyšších návštevností a počtom prenocovaní domácich i zahraničných návštevníkov. Medzi významných aktérov participujúcich na rozvoji cestovného ruchu a zároveň kultúrneho potenciálu v kraji patrí aj 22 kultúrnych inštitúcií v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja – 4 múzea, 5 galérií, 5 knižníc, 5 kultúrnych stredísk, 2 divadlá a 1 hviezdáreň. Iba kultúrne inštitúcie za rok 2018 navštívilo viac ako 700 000 platiacich návštevníkov.

Aj napriek týmto vysokým číslam existuje významné ohrozenie budúcej návštevnosti mnohých inštitúcií spočívajúce v **menej kvalitných službách pre verejnosť, starších a neobnovených expozíciách, v nedostatočnom rozvoji potenciálu regiónov a v absencii využívania, pre dnešnú dobu prirodzených, multimediálnych a SMART technológií.**

K prioritám Žilinského samosprávneho kraja v oblasti kultúry patria:

- využitie služieb, špecifik a potenciálu regiónov pre zvýšenie návštevnosti a konkurencieschopnosti regiónov;
- atraktívniť kultúrne priestory pre návštevníka a zvýšiť bezbariérovosť, aj pomocou moderných technológií;
- vytvorenie komplexnej ponuky pre rodiny s deťmi
- prepojenie kultúry a vzdelávania na všetkých stupňoch výchovno-vzdelávacieho procesu.

Nástrojom na zaistenie týchto cieľov je spracovania koncepcie uplatnenia SMART princípov v oblasti kultúry, ktorá bude vypracovaná v súlade so záväznou osnovou vrátane komplexnej analýzy súčasného stavu kultúrnych inštitúcií v kraji a identifikovania hrozieb a príležitostí.

Podaktivita 1.3: B) Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu

V rámci činností zameraných na regionálny rozvoj, ktorý patrí k základnej pôsobnosti samosprávneho kraja, dlhodobo evidujeme nedostatok kapacít pre analytické ako aj metodické činnosti v tejto oblasti. Z v minulosti existujúcej siete rozvojových agentúr, ktorá čiastočne pomáhala plniť tieto úlohy, zostalo v území len oklieštené a takmer nefunkčné torzo. V súčasnosti sa nedarí efektívne prepájať „hráčov“ v území a ich aktivity, sú oslabené informačné a komunikačné prepojenia medzi regionálnou a miestnou samosprávou a ostatnými subjektmi regionálneho rozvoja v území (napr. MAS), čo v konečnom dôsledku oslabuje efekt a udržateľnosť činností realizovaných v území.

V rámci realizácie projektu je plánované posilnenie kapacít samosprávneho kraja pre strategické, koncepčné a implementačné činnosti pre oblasť regionálneho rozvoja a nastavenie princípov ich efektívneho pôsobenia aj prostredníctvom zavedenia nového systém strategického manažmentu v území.

Žiadateľ v rámci podaktivity 1.3 vytvorí 7 pracovných pozícií na pracovný pomer počas projektu t.j. na 24 mesiacov, ktorí budú zapojení do aktivít a podaktivít v zmysle Personálnej matice – odborné kapacity:

- vytvorenie 2 pozícií odborníkov - senior analytik a metodik pre činnosti v oblasti regionálneho rozvoja
- vytvorenie 5 pozícií odborníkov - senior strategický manažér pre činnosti manažmentu regionálneho rozvoja v území (jeden v každom z piatich historických regiónov kraja), s previazaním na lepšiu koordináciu, implementáciu a monitoring plnenia cieľov, aktivít v jednotlivých (historických) regiónoch kraja, aj ako podpora pre nový systém strategického manažmentu v území.

Podaktivita 1.4: C) Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku a poskytovaní služieb ŽSK

V rámci podaktivity žiadateľ zavedie inovatívne procesy v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy a implementuje informačný systém na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK. Tieto inovatívne procesy a informačný systém zabezpečia efektívnosť a transparentnosť rozhodovania pre posudzovanie pripravovaných aktivít/projektov v jednotlivých oblastiach činnosti ŽSK na základe údajov, kritérií a indikátorov.

Pre efektívne fungovanie samosprávy sú dôležité relevantné dáta a informácie, ktorých správne a včasné vyhodnotenie je základom pre prijatie strategických ale aj operatívnych rozhodnutí. Pre podporu takého to rozhodovania je potrebné nastaviť vnútorný rozhodovací proces (v rámci Úradu ŽSK) a zaviesť aj vhodný nástroj na spracovanie vybraných dát a ich následnú interpretáciu. V rámci aktivity bude nastavený nový postup v rámci rozhodovacieho procesu (prioritizácia projektov/aktivít) a implementovaný systém na podporu rozhodovania v rámci činnosti Úradu ŽSK pri posudzovaní a prioritizácii investícií a projektov v oblastiach:

1. správy majetku
2. správy a rozvoja ciest
3. regionálneho rozvoja
4. kultúry
5. školstva
6. sociálnych služieb a
7. zdravotníctva

Podaktivita 1.5: D) Organizačná a procesná optimalizácia úradu ŽSK s dôrazom na oblasti riadenia OvZP, správy majetku a útvaru hodnoty za peniaze

ŽSK má záujem realizovať procesnú a organizačnú optimalizáciu za účelom zavedenia účinného systému riadenia verejnej moci a poskytovania kvalitných verejných služieb v kompetencii vyššieho územného celku. Jednoznačným cieľom je snaha o čo najefektívnejšie a hospodárne vynakladanie verejných zdrojov (tzv. hodnota za peniaze), prinesenie čo najvyššieho úžitku svojim občanom, najvhodnejšie spôsoby získavania a vynakladania verejných zdrojov a to prostredníctvom vlastného ľudského kapitálu. Realizácia podaktivity zahŕňa procesné riadenie, personálny manažment a organizačnú optimalizáciu.

Podaktivita 1.6: F,G) Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboardu ŽSK pre efektívne riadenia úradu ŽSK a jeho OvZP

Účelom tejto aktivity je nastaviť hodnotiaci a kontrolný systém tak, aby sa naplnili SMART výsledkové ciele a došlo k vypracovaniu jednotnej metodiky a postupov pre hodnotenie a kontrolu hospodárskeho

a sociálneho rozvoja na úrovni ŽSK s ohľadom na kompetenčný rámec VÚC, formou jednotných postupov a hodnotiacich kritérií – štandardov, prostredníctvom ľudského kapitálu so zabezpečením transparentnosti, dostupnosti a efektívnej kontroly kvality poskytovaných služieb, s dopadom na verejné financie („hodnota za peniaze“).

Hodnotiť a kontrolovať by sa mali rovnakým spôsobom procesy a všetci poskytovatelia verejných služieb, ktorí sú priamo riadení (OvZP), resp. kontrolovaní ŽSK (neverejní poskytovatelia sociálnych služieb, súkromné, cirkevné školstvo, zdravotnícke služby, dopravcovia).

Implementácia ekonomických nástrojov zefektívňujúcich strategické plánovanie, riadenie, finančný manažment, nákladové účtovníctvo, rozpočtovanie a kalkulácie na úrovni ŽSK ako aj v priamo riadených organizáciách (OvZP) v súlade so SMART princípmi. Management dashboard ŽSK zabezpečí efektívny prístup k manažérskym informáciám pre zamestnancov ŽSK ako aj pre občanov.

Činnosti a aktivity, ktoré budú realizované budú zamerané hlavne na tieto oblasti:

- zavedenie nákladového účtovníctva pre úrad ŽSK a OvZP ŽSK,
- tvorba interných smerníc pre vedenie nákladového účtovníctva,
- metodika kontrol podľa kompetenčného rámca,
- kontrola rozpočtu a rozpočtových vzťahov,
- kontrola finančných ukazovateľov a schvaľovanie účtovných závierok a výročných správ OvZP ŽSK,
- kontrola programového rozpočtovania zameraného na výsledky s dopadom (koncept „hodnoty za peniaze“),
- hodnotiace kritéria - metodika a postupy pre hodnotenie hospodárskeho a sociálneho rozvoja na úrovni ŽSK s ohľadom na kompetenčný rámec ŽSK
- analýza a výber ukazovateľov pre hodnotenie výkonnosti a stavu ŽSK a OvZP,
- implementácia a nasadenie ŽSK management dashboard pre riadenie, hodnotenie a kontrolu ŽSK a OvZP

Aktivita 2: I) „Zavedenie systému riadenia kvality ŽSK podľa požiadaviek ISO 9001“

ŽSK v súčasnosti vníma spoločenskú zodpovednosť v kombinácii so stratégiou trvalo udržateľného rozvoja ako najpoužívanejší a najkomplexnejší model riadenia veľkej organizácie s dlhodobým zámerom poskytovania vysokej a udržateľnej kvality služieb občanom s ohľadom na svoje bezprostredné okolie. Účelom tejto aktivity bude zavedenie ISO 9001 – normy pre systém manažérstva kvality ako jednej z najznámejších a najčastejšie používaných noriem. Táto norma je univerzálna, preto považuje ŽSK ako základ pre skvalitňovanie poskytovania služieb občanom. ŽSK zavedie systém riadenia kvality prostredníctvom vlastných zdrojov, pričom externe bude zabezpečená záverečná certifikácia.

Po zavedení normy a získaní certifikátu ISO 9001 sa ŽSK preukáže, že ponúka kvalitné služby občanom.

Aktivita 3: J) „Vzdelávanie zamestnancov ŽSK“

Základom úspechu ŽSK sú jeho ľudia: jeho interní i externí zamestnanci. Je to tak v prípade Úradu ŽSK, ako aj jeho podriadených organizácií (OvZP). Dlhodobo je kladený veľký dôraz na neustále rozvíjanie a vzdelávanie našich zamestnancov, či už prostredníctvom školení ozrejmujúcich novú resp. upravenú legislatívnu úpravu (tzv. zákonné školenia), odborných školení, ale aj školení týkajúcich sa tzv. mäkkých zručností (soft skills), prostredníctvom neustáleho zlepšovania a zavádzania nových myšlienok a nápadov. OP EVS a výzvu Smart región – Inteligentnejší a lepší samosprávny kraj vnímame ako ideálny nástroj na posilnenie a zintenzívnenie našich snáh v oblasti vzdelávania a rozvoja našich

zamestnancov s cieľom priblíženia sa k nášmu primárnemu zámeru: vzdelaní a motivovaní zamestnanci ako základ učiacej sa, efektívnej a úspešnej organizácie. Úrad ŽSK vytvoril z dôvodu maximalizácie efektivity a hospodárnosti vynakladaných finančných prostriedkov pri vykonávaní kompetencií územnej samosprávy samostatné oddelenie Hodnoty za peniaze. Prostredníctvom OP EVS máme záujem o pokračovanie v uvedenom inovatívnom úsilí z pohľadu územnej samosprávy a za nadväzujúci cieľ sme si stanovili založenie a posilnenie strategicko-analytických kapacít v oblasti riadenia OvZP a útvaru hodnoty za peniaze. Práve prostredníctvom aktivity Vzdelávanie zamestnancov ŽSK máme záujem zamestnancov uvedených inovatívnych útvarov ďalej rozvíjať a odborne vzdelávať prostredníctvom nižšie uvedených vzdelávacích foriem a tým jednak v oblasti odborného vzdelávania súvisiaceho s čo najefektívnejším, najhospodárnejším a optimálnym výkonom verejnej moci v kompetenčnom rámci VÚC.

Súlad s horizontálnymi prioritami

Realizácia projektu priamo prispieva k napĺňaniu horizontálneho princípu „Udržateľný rozvoj“, ktorý je definovaný v nariadení EÚ pre fondy EÚ č. 1303/2013. Úlohou ŽSK je taktiež pri realizácii projektu dbať na dodržiavanie princípov nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania s cieľom zabezpečiť rovnosť príležitostí v praxi.

Projekt je tiež v súlade s horizontálnym princípom “podpora rovnosti mužov a žien a podpora nediskriminácie” uvedeným v nariadení EÚ pre fondy EÚ č. 1303/2013. Aktivity projektu budú realizované tak, aby nedochádzalo k diskriminácii v oblasti výberu odborných a administratívnych kapacít a bola zachovaná rovnosť pohlaví v oblasti mzdového ohodnotenia a poskytovanie informácií dostupne, nediskriminačne a prostredníctvom všetkých relevantných kanálov, aj vhodných pre osoby so zdravotným postihnutím. Odmeňovanie, zamestnávanie a ostatné zákonné povinnosti v súvislosti s personálnym zabezpečením aktivít projektu a efektívnej realizácie projektu bude tiež zabezpečená v súlade so slovenskými právnymi normami, požiadavkami RO, CKO, EÚ a gestora horizontálnej priority rovnosť príležitostí a nediskriminácia (najmä Zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z.z., č. 553/2003 Z.z., antidiskriminačný zákon, zákon č. 461/2003 Z.z., zákon č. 580/2004 Z.z., zákon č. 595/2003 Z.z., požiadavky na bezbariérové architektonické prostredie).

Navrhované aktivity projektu vychádzajú z princípov a sú v súlade s celoštátnou stratégiou ochrany a podpory ľudských práv, celoštátnou stratégiou rodovej rovnosti, inými programovými dokumentmi verejnej politiky zameranými na zvyšovanie rovnosti šanci a rovnosti príležitostí osôb patriacich k skupinám s osobitnými odlišovacími znakmi podľa antidiskriminačného zákona a dodržiavaním Dohovoru OSN pre osoby so zdravotným postihnutím - k odstráneniu rodových rozdielov, zvyšovaniu zamestnanosti cieľových skupín HP RMŽ a ND a prístupnosti k službám a v súlade so sociálnym aspektu -podpora zamestnanosti a mobility pracovnej sily, podpora sociálneho začlenenia a boj proti chudobe, udržateľný rozvoj.

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu¹

Žiadateľ o NFP popíše situáciu po realizácii projektu a očakávané výsledky a posúdenie navrhovaných aktivít z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti, resp. udržateľnosti výsledkov projektu, ak relevantné

Najvyšším záujmom Žilinského samosprávneho kraja je poskytovať kvalitné a efektívne služby. Našou snahou je vytvárať vhodný systém nástrojov na zmiernenie a v ideálnom prípade na odstránenie

¹ Udržateľnosť v zmysle charakteru vyzvania, buď ako Udržateľnosť projektu podľa čl. 71 (pre štandardné projekty ESF irelevantné), alebo podľa výzvy/vyzvania, ak určí zachovanie výsledkov realizovaného Projektu v Následnom monitorovaní Projektu

nepriaznivých dopadov na občanov kraja. Za jeden z týchto nástrojov považujeme aj Smart Konceptie a zavedenie inovatívnych procesov. Veríme, že súbor opatrení, ktorými chceme naplňať naše ciele, sa stretnú s očakávaniami a potrebami obyvateľov kraja a zároveň aj s víziami odbornej verejnosti. Kompetencie v oblasti sociálnych služieb tvoria najdôležitejšiu a najrozsiahlejšiu oblasť kompetencií samosprávnych krajov a Žilinský samosprávny kraj vynakladá na túto oblasť významnú časť svojho rozpočtu. Poskytovanie sociálnych služieb je jedna zo základných kompetencií samosprávneho kraja a našim prvoradým záujmom bude zvyšovanie kvality a dostupnosti sociálnych služieb. Vzhľadom na nárast počtu obyvateľov vo vyššom veku a občanov odkázaných na pomoc, budeme zvyšovať počet miest v zariadeniach sociálnych služieb, predovšetkým komunitného typu.

Realizáciou projektu sa:

- skvalitnia a inovujú procesy strategického plánovania a manažmentu v území kraja. ŽSK získa nástroj strategického riadenia rozvoja územia na ďalšie obdobie na efektívne využitie potenciál územia s návrhom na funkčnú a flexibilnú koordinačnú štruktúru so zapojením partnerov v území do procesov spojených so strategickým plánovaním na regionálnej úrovni
- určí / identifikujú sa:
 - výzvy a ťažiskové oblasti / smery rozvoja regiónu a jeho historických regiónov
 - ohrozenia a spôsoby ich minimalizácie
 - opatrenia na riešenie výziev a dosiahnutie stanovených cieľov
 - kľúčových aktérov v území, ktorí budú zapojení do prípravy a následnej realizácie Stratégie/ PHSR
 - spôsob implementácie, monitorovania a hodnotenia realizácie Stratégie/ PHSR ŽSK 2021+
- vo väzbe na očakávaný demografický vývoj sa získa nástroj na efektívne riešenie potrieb obyvateľov v oblasti sociálnej starostlivosti; efektívne nakladať so zdrojmi samosprávy a určiť / identifikovať:
 - príklady dobrej praxe a vhodné riešenia postupne implementovať v území
 - zapojiť kľúčových aktérov v území, ktorí budú zapojení do prípravy a následnej realizácie koncepcie
- získa nástroj na efektívny rozvoj potenciálu kultúry v kraji, ktorý určí / identifikuje:
 - problémové oblasti v kultúrnom prostredí
 - príklady dobrej praxe a vhodné riešenia postupne implementovať v území
- skvalitní a „zobjektívizuje sa“ / ztransparentní proces posudzovania a rozhodovania v rámci činnosti samosprávneho kraja (najmä s ohľadom na investičnú, projektovú činnosť a poskytovanie služieb), vrátane umožnenia zapojenia verejnosti a spätnej väzby;
- zavedú sa ekonomické nástroje na podporu hodnotenia a kontroly výkonu verejnej moci nielen na úrade ŽSK, ale aj v rámci OvZP;
- optimalizujú, zefektívnia a skvalitnia procesy úradu ŽSK pri poskytovaní služieb občanom ako aj v rámci interného manažmentu
- zefektívni a ztransparentní nakladanie s finančnými zdrojmi.

Je nevyhnutné podporovať riešenia, ktoré sú dlhodobu prínosné. Ide predovšetkým o interoperabilné technológie, ktoré umožnia integráciu ďalších elementov pre vytvorenie Smart s novými pracovnými príležitosťami a lepšími verejnými službami.

Riešenia v rámci Smart Region a inovatívnych procesov by z dlhodobého hľadiska mali generovať aj ekonomické benefity, t. j. úspory, či už na strane aktívnych príjmov alebo priamo na úrovni

samosprávy, resp. na úrovni jednotlivých aktérov. Zlepšiť kvalitu verejných služieb a riadenia ľudských zdrojov, zmenšiť dopady politického cyklu na personálne rozhodnutia, optimalizovať vnútorné procesy a presmerovať zdroje k základným činnostiam ŽSK. Posilňovať analytické kapacity pre rozvoj politik; zlepšiť kvalitu výdavkov”. Inteligentný a lepší ŽSK je dôležitým predpokladom vykonávania akejkoľvek štrukturálnej zmeny smerujúcej k inteligentnému, udržateľnému a inkluzívnemu rastu. ŽSK, ktorý má dôveru občanov a motivuje ich k aktívnej spolupráci na správe a rozvoji vecí verejných vo vzájomnom dialógu, je kľúčovým partnerom v ekonomickom rozvoji, poskytovaní služieb a je správcom mechanizmov pre vykonávanie hodnôt sociálnej súdržnosti a rovnosti príležitostí. Proklientsky orientovaný, transparentný ŽSK, poskytujúca svoje služby rýchlo, efektívne a kvalitne, v záujme podpory udržateľného rastu, tvorby pracovných miest a sociálnej inklúzie.

- Viac investícií, zvýšenie zamestnanosti a zlepšená regionálna ekonomika
- Vyššia atraktivita pre investície a lepšie miesto pre život
- Využitie nových prevádzkových modelov a nástrojov pre lepšie riadenie procesov
- Podpora pilotných riešení
- Premena regiónu na platformu pre testovanie inteligentných a udržateľných riešení
- Dosahovanie environmentálnych parametrov

Rozvoj a plánovanie na úrovni samosprávy nie je možné riadiť bez patričnej angažovanosti obyvateľov. Nové riešenia by nemali aktívnu participáciu občanov komplikovať a znižovať, ich účelom by mala byť naopak motivácia. Akékoľvek zlepšenia musia rešpektovať absorpčnú a adaptabilnú schopnosť socio-ekonomického prostredia, s čím nevyhnutne súvisí zvyšovanie informovanosti, podpora učenia sa a aktívna komunikácia medzi zástupcami samosprávy a všetkými skupinami obyvateľstva.

Úspešnosť transformácie na Smart Region predpokladá postupnosť krokov, ktoré by mali byť v tomto procese uskutočnené počnúc identifikáciou problémov a potrieb v Regióne. Vzhľadom na špecifiká každého regiónu neexistuje univerzálny postup na to, ako sa stať „Smart“.

Aj Európska komisia vníma Smart ako kľúčové prvky budúcnosti Únie. Implementácia moderných informačných a komunikačných technológií je len jedným z akceleratorov konceptu Smart. Inovácie, ktoré sú jadrom prístupu k zavádzaniu prvkov Smart, nie sú len technického a technologického charakteru. Musí sa s nimi spájať aj množstvo sociálnych a behaviorálnych aspektov. Ich aplikácia je podmienená spoluprácou s ostatnými inovačnými aktérmi vrátane miestnych samospráv.

Výsledkom bude fungujúci ŽSK na princípoch dobrej správy vecí verejných (Good Governance), ktorý bude tvoriť efektívne politiky zamerané na kvalitné výstupy pre užívateľov, bude schopný vykonávať informované a transparentné rozhodnutia, bude mať dostatočné inštitucionálne kapacity a spôsobilosti a bude vystupovať inkluzívne voči partnerom.

Jedným z výsledkov projektu v rámci špecifického cieľa bude aj zvýšenie transparentnosti ŽSK prostredníctvom podpory konceptu otvorených a dostupných dát a tvorby podmienok pre ich elektronizáciu a prístupnosť. Dôjde k zavedeniu systému riadenia a hodnotenia dopadov regulačných rámcov, výsledkom čoho bude efektívnejšie nastavenie a implementácia verejných politik.

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa

Žiadateľ o NFP uvedie popis za účelom posúdenia dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a zhodnotenie skúseností s realizáciou obdobných/porovnateľných projektov k originálnym aktivitám žiadateľa.

Vybraní zamestnanci, členovia projektového tímu majú skúsenosť s realizáciou projektov z fondov EÚ, štátneho rozpočtu a vlastných zdrojov žiadateľa. Členovia projektového tímu budú participovať nielen na samotnej realizácii projektu, ale budú zabezpečovať chod projektu aj počas obdobia jeho udržateľnosti. Žiadateľ disponuje dostatočnými kapacitami na zabezpečenie prevádzky projektu aj po

jeho realizácií. Žilinský samosprávny kraj má skúsenosti s realizáciou projektov podobného charakteru z fondov EÚ, grantov a vlastných zdrojov.

ŽSK si bude uplatňovať paušálnu sadzbu na krytie nepriamych výdavkov pre projekt vo výška 15%

Personálna matica – administratívne kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte (funkcia)	Činnosti vykonávané v rámci projektu
TBD	Projektový manažér	riadi aktivity projektu a celkovú administráciu a implementáciu projektu na všetkých úrovniach. Koordinuje všetky činnosti spojené s realizáciou aktivít projektu. Koordinuje činnosť odborného personálu. Zabezpečuje komunikáciu medzi riadiacimi, administratívnymi a odbornými kapacitami projektu
TBD	Finančný manažér	finančné riadenie pri implementácii projektu. Zabezpečuje dodržiavanie rozpočtu projektu v súlade so Zmluvou o NFP a platnou legislatívou SR. Dohliada na efektívne využívanie finančných prostriedkov a oprávnenosť použitých výdavkov
TBD	Koordinátor projektu	koordinuje implementáciu odborných aktivít projektu
TBD	Asistent finančného manažéra	administratívne a podporné činnosti pre finančné riadenie projektu, monitorovanie aktivít, komunikáciu a informovanie, pre odborné aktivity vo vzťahu k administrácii projektu, podpornej dokumentácii k projektu
TBD	Asistent projektového manažéra	administratívne a podporné činnosti pre riadenie riadenie, monitorovanie aktivít, komunikáciu a informovanie, pre odborné aktivity vo vzťahu k administrácii projektu, podpornej dokumentácii k projektu
TBD	Manažér monitorovania	administruje podklady k monitorovaniu a komunikuje s cieľovou skupinou projektu a ostatnými osobami a inštitúciami zapojenými do realizácie aktivít projektu alebo dotknutých realizáciou aktivít projektu, komunikuje s cieľovou skupinou a zbiera podklady od cieľovej skupiny a od cieľovej skupiny, spracovanie podkladov pre monitorovanie, archivácia dokumentácie realizácie aktivít, realizácia monitorovania realizácie aktivít projektu na základe podkladov spracovaných administratívnym pracovníkom monitoringu, spracováva monitorovacie správy
TBD	Personalista	vedenie personálnej agendy pre účely projektu
TBD	účtovník	vedenie účtovníctva pre účely projektu
TBD	Pracovník VO	realizuje a vypracováva opis predmetu zákazky a zabezpečuje realizáciu všetkých foriem VO

Personálna matica – odborné kapacity Dopracovať špecifikáciu jednotlivých pozícií

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
-------------------	----------------------	----------------	--------------------------------------

TBD	<p>odborník - senior (2) analytik a metodik pre činnosti v oblasti regionálneho rozvoja</p> <p>položka v rozpočte 1.3.1</p>	Aktivita 1	<p>Odborník-senior (2 zamestnanci) - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre analytické a metodické činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu. Zamestnanec odboru regionálneho rozvoja vykonávajúci analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja.</p> <p>Opis pracovnej činnosti: analyticko-metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja. Spolupráca pri tvorbe strategických a koncepčných materiálov PHSR, ŽSK 2021+ a Smart koncepcií v rozsahu činnosti plánovaných podaktivít 1.1 a 1.2 a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procesu tvorby PHSR ŽSK 2021+ • analýzy a spracovania údajov a dát za účelom tvorby lepších politík, • procesov zberu a vyhodnocovania dát a informácií o území ako podkladu pre strategické plánovanie a operatívne rozhodovanie • spolupráce s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, • analytických a strategických činností v oblasti regionálneho rozvoja • aktualizácia strategických / koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja; <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiteľskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov</p>
TBD	<p>odborník - senior (5) strategický manažér pre činnosti manažmentu regionálneho rozvoja v území</p> <p>položka v rozpočte 1.3.2</p>	Aktivita 1	<p>Odborník-senior (5 zamestnancov) - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Interní zamestnanci ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre manažérske činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu. Zamestnanci odboru regionálneho rozvoja, ktorých pracovný pomer je zameraný na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja.</p> <p>Opis pracovnej činnosti: Manažér pre činnosti v oblasti regionálneho rozvoja v území (jeden v každom z piatich historických regiónov kraja), s previazaním na lepšiu koordináciu, implementáciu a monitoring plnenia cieľov,</p>

			<p>aktivít v jednotlivých (historických) regiónoch kraja. Pracovné pozície vytvoria podporu pre nový systém strategického manažmentu v území (navrhnutý v rámci aktivity Strategické a koncepcné plánovanie / PHSR ŽSK 2021+ („rada historického regiónu“). Pracovníci na vytvorených pracovných pozíciách budú úzko spolupracovať na podaktivitách 1.1 a 1.2 so zamestnancami odboru RR vrátane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, • dohľadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; • komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov • koordinovanie aktivít na území kraja; spájanie partnerov v území v záujme koordinácie a lepšej implementácie rozvojových politík; podieľanie sa na tvorbe analytických podkladov, tvorbe strategických a koncepcných dokumentov • zapojenie do analytických činností a do procesov súvisiacich so manažmentom regionálneho rozvoja v území <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiteľskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov</p>
TBD	<p>odborník - senior (1) analytik a metodik pre činnosti útvaru hodnoty za peniaze</p> <p>položka v rozpočte 1.3.3</p>	<i>Aktivita 1</i>	<p>Odborník-senior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 30 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepcné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvaru hodnoty za peniaze. Zamestnanec oddelenia hodnoty za peniaze (analyticko-metodický pracovník).</p> <p>Opis pracovnej činnosti: Analytik a metodik pre činnosti útvaru hodnoty za peniaze sa podieľa na realizácii podaktivít 1.1, 1.4 a 1.6 v rozsahu činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analýza existujúcich dát a systému rozhodovania • zavedenie inovatívneho procesu v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy v definovaných oblastiach kompetencií ŽSK

			<ul style="list-style-type: none"> • návrh kritérií hodnotenia stavu pre jednotlivé oblasti rozhodnutí (správy majetku, správy ciest, regionálneho rozvoja, školstva, zdravotníctva a sociálnych vecí) • identifikácia a zber údajov potrebných pre naplnenie navrhovaných kritérií, • podpora pri implementácii informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK • príprava reportov výsledkov hodnotenia stavu majetku do procesu plánovania investícií <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiteľskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov</p>
TBD	<p>odborník - senior (1) manažér pre implementačné a kontrolné činnosti útvaru hodnoty za peniaze</p> <p>položka v rozpočte 1.3.4</p>	<p><i>Aktivita 1</i></p>	<p>Odborník-senior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 30 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva. Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepcné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvaru hodnoty za peniaze. Zamestnanec oddelenia hodnoty za peniaze (manažér).</p> <p>Opis pracovnej činnosti: Analytik a metodik pre činnosti útvaru hodnoty za peniaze sa podieľa na realizácii podaktivít 1.1, 1.4 a 1.6 v rozsahu činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manažment systému rozhodovania • riadenie a kontrola zavádzania inovatívneho procesu v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy v definovaných oblastiach kompetencií ŽSK • riadenie procesu hodnotenia stavu pre jednotlivé oblasti rozhodnutí (správy majetku, správy ciest, regionálneho rozvoja, školstva, zdravotníctva a sociálnych vecí) • definícia biznis požiadaviek pri implementácii informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK • manažment reportov výsledkov hodnotenia stavu majetku do procesu plánovania investícií <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a</p>

			riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiteľskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov
TBD	odborník - senior (1) manažér pre činnosti riadenia OvZP položka v rozpočte 1.3.5	<i>Aktivita 1</i>	<p>Odborník-senior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva (manažér). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvaru riadenia OvZP. Podieľa sa na realizácii podaktivít 1.1, 1.5 a 1.6. Opis pracovnej činnosti: Riadi a kontroluje OvZP v oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prehľad súčasných účtovných systémov (SW) jednotlivých organizácií • Prehľad súčasných účtovných osnov a účtovných pravidiel organizácií • Princípy súčasného vedenia nákladových stredísk organizácií • Súčasnú pravidlá tvorby a schvaľovania fin. plánov jednotlivých organizácií • Identifikácia kľúčových rolí a vytvorenie ich detailného popisu. • Odborné zastrešenie (garant) celého tímu • ukazovatele Management Dashboard ŽSK • Zber business požiadaviek na Management Dashboard • Systém Metrik <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiteľskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov</p>
TBD	odborník - junior (1) metodik nákladového účtovníctva OvZP položka v rozpočte 1.3.6	<i>Aktivita 1</i>	<p>Odborník-junior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva (analyticko-metodický pracovník). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvaru riadenia OvZP - metodik nákladového účtovníctva, plánovania a</p>

			<p>rozpočtovania OvZP. Podieľa sa na realizácii podaktivít 1.1 a 1.6. Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prehľad súčasných účtovných systémov (SW) jednotlivých organizácií • Prehľad súčasných účtovných osnov a účtovných pravidiel organizácií • Princípy súčasného vedenia nákladových stredísk organizácií • Súčasná pravidlá tvorby a schvaľovania fin. plánov jednotlivých organizácií • tvorba interných smerníc pre vedenie nákladového účtovníctva <p>Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej, resp. školickej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity</p>
TBD	<p>odborník – junior (1) metodik HR procesov OvZP</p> <p>položka v rozpočte 1.3.7</p>	<p><i>Aktivita 1</i></p>	<p>Odborník-junior - Pracuje 100% času na činnostiach na projekte po dobu 24 mesiacov. Je interným zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu TPP, pracovná zmluva (analyticko-metodický pracovník). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti činnosti útvaru riadenia OvZP v oblasti riadenia ľudských zdrojov. Podieľa sa na realizácii podaktivít 1.1 a 1.6. Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza aktuálnej personálnej politiky (počet zamestnancov, rozloženie podľa nákladových stredísk, mzdová politika-tarifné platy, variabilné zložky, UPS, nadčasy, rozloženie úväzkov, náplne práce zamestnancov,...) • Tvorba modelov „benchmarkingu“ medzi jednotlivými organizáciami • Koordinácia HR procesov s OvZP ŽSK • Tvorba obsahu vzdelávacích programov. <p>Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej, resp. školickej činnosti (vo vzťahu k</p>

			frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity
TBD	<p>expert č.1 (4) biznis konzultant</p> <p>položka v rozpočte 1.3.8</p>	<i>Aktivita 1</i>	<p>expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (biznis konzultant). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti procesného riadenia. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti analýzy a optimalizácie procesov a tvorby stratégie úradu ŽSK. Pracuje na podaktivitách 1.1, 1.4 a 1.5.</p> <p>Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analýza súčasného stavu procesov až po úroveň jednotlivých aktivít v procese, • návrh a adaptácia budúcich procesov až na úroveň jednotlivých aktivít, • spolupráca na tvorbe procesného, kompetenčného a organizačného modelu bude vypracovaný v súlade s metodikou optimalizácie procesov verejnej správy vypracovanej sekciou verejnej správy MV SR • školenia, vytváranie metodík a postupov • vykonáva prevzatie nových procesov do prevádzky a pomáha pri adaptácii interných zamestnancov na nové procesy v rámci organizačnej štruktúry. <p>Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.</p>
TBD	<p>expert č.1 (8) konzultant pre oblasť metodiky kontroingu</p> <p>položka v rozpočte 1.3.9</p>	<i>Aktivita 1</i>	<p>expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (metodik kontroingu). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti procesného riadenia OvZP v oblasti nákladového účtovníctva a metodiky kontroingu. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti kontrolných systémov úradu ŽSK. Pracuje na podaktivite 1.5 a 1.6.</p> <p>Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza metodík, usmernení a kontrolného systému zo strany zriaďovateľa pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, • analýza hospodárenia (nákladovosti a úžitku) s majetkom ŽSK, • zavedenie nákladového účtovníctva pre úrad ŽSK a OvZP ŽSK, • tvorba interných smerníc pre vedenie nákladového účtovníctva

			<ul style="list-style-type: none"> • analýza hospodárenia, transparentnosti a kontrolného systému OvZP ŽSK, • vecná a formálna kontrola hospodárenia s dopadom na výsledky OvZP ŽSK • Tvorba modelov „benchmarkingu“ medzi jednotlivými organizáciami • Analýza a identifikácia dát, ktoré budú zaradené do monitoringu • Tvorba procesov vedúcich k pravidelným výstupom dát z organizácií • Implementácia procesov vedúcich k exportu dát z organizácií • analýza a výber ekonomických nástrojov pre Management dashboard ŽSK, • vytvorenie a zavedenie metodiky pre transformáciu podriadených organizácií (napr. z rozpočtových na príspevkové) • koordinácia výkonu procesov s OvZP <p>Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.</p>
TBD	<p>expert č.1 (1) konzultant pre oblasť HR procesov</p> <p>položka v rozpočte 1.3.10</p>	<i>Aktivita 1</i>	<p>expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (metodik HR procesov). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti personálneho riadenia. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti personálnych systémov úradu ŽSK. Pracuje na podaktivite 1.5 a 1.6.</p> <p>Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza HR metodík, usmernení a kontrolného systému zo strany zriaďovateľa pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, • analýza HR systému ŽSK • tvorba interných smerníc pre personálne riadenie v OvZP • analýza personálneho systému OvZP ŽSK, • Tvorba modelov „benchmarkingu“ medzi jednotlivými organizáciami • Koordinácia HR procesov s OvZP ŽSK <p>Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.</p>

TBD	<p>expert č.1 (2) Metodik pre systém kvality ISO</p> <p>položka v rozpočte 2.3.1</p>	Aktivita 2	<p>expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 12 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (metodik pre systém kvality ISO). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti kontrolných systémov úradu ŽSK. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie a pracuje na aktivite 2.</p> <p>Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analýza procesov a podkladov pre systémy riadenia kvality v spoločnosti (procesy, dokumentácia, ...), • tvorba dokumentácia pre systém manažérstva kvality, • interné poradenstvo v oblasti systému manažérstva kvality ISO 9001 • kontrola stavu a správnosti dokumentácie a návrh prípadných zmien, • analýzu aktuálneho stavu a porovnanie plnenia požiadaviek ISO 9001, • návrh a implementácia procesných zmien, • prípadná účasť na auditoch (certifikačných a recertifikačných) <p>Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.</p>
TBD	<p>odborník senior (2) lektor vzdelávania</p> <p>položka v rozpočte 3.3.1</p>	Aktivita 3	<p>odborník-senior - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (lektor vzdelávania). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu ŽSK a jeho OvZP. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu ŽSK. Pracuje na aktivite 3.</p> <p>Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riadenie tímu školiteľov vrátane tímu dodávateľa pri tvorbe školení vyplývajúcich z realizácie projektu (aktivita 1) • príprava, priebežné plnenie a vyhodnocovanie plánu vzdelávania v zmysle realizácie projektu a administratíva s tým spojená • realizácia jednotlivých vzdelávacích aktivít • spolupráca a komunikácia s externými dodávateľmi • koordinácia školení • riešenie požiadaviek v rámci školení • spracovanie materiálov a prezentácií po technickej stránke

			<ul style="list-style-type: none"> • dozeranie na to, aby tréningy boli v súlade s výstupmi projektu a hodnotami a stratégiami spoločnosti <p>Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa) vykonávajúci činnosti súvisiace napr. s organizáciou (v súvislosti s odbornou náplňou) a odborným vedením pracovných skupín a riadiacich výborov alebo členovia odborných skupín a výborov pre vecnú problematiku náplne projektov s využitím existujúcich analytických, metodických, procesných materiálov a postupov vrátane konzultačnej činnosti a spracovania odborných podkladov, resp. školiteľskej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.</p>
TBD	<p>expert č.1 (2) lektor vzdelávania</p> <p>položka v rozpočte 3.3.2</p>	<i>Aktivita 3</i>	<p>Expert č.1 - Pracuje na projekte po dobu 24 mesiacov. Je zamestnancom ŽSK s formou pracovno-právneho vzťahu Dohoda o vykonaní práce (lektor vzdelávania). Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepcné činnosti samosprávneho kraja v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu ŽSK a jeho OvZP. Spracováva odborné podkladové materiály a koncepcie v oblasti vzdelávania zamestnancov úradu ŽSK. Pracuje na aktivite 3.</p> <p>Opis pracovnej činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spoluúčasť na tvorbe školení vyplývajúcich z realizácie projektu (aktivita 1) • realizácia jednotlivých vzdelávacích aktivít • riešenie požiadaviek v rámci školení • kreatívna tvorba designu, vizuálu a konceptu pre školenia a tréningy na základe stanovených kritérií a ich následné testovanie • spracovanie materiálov a prezentácií po technickej stránke <p>Mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou v požadovanom odbore viac ako 8 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie.</p>

Podrobný popis aktivity (pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku)	
Názov aktivity	Aktivita 1: Realizácia opatrení ŽSK zameraných na podporu činností v rámci typu aktivity Procesy, systémy a politiky
Popis aktivity	<p><i>Žiadateľ o NFP uvedie a primerane opíše:</i></p> <p><i>- aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity v súlade s podmienkami oprávnenosti vo výzve</i></p> <p>Hlavná aktivita 1 bude rozdelená na viaceré podaktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podaktivita 1.1: A1) Strategické a koncepčné plánovanie - Stratégia Žilinského kraja 22+ • Podaktivita 1.2: A2) Koncepcia rozvoja verejných politík/služieb v Žilinskom samosprávnom kraji (uplatnenie SMART princípov a PHSR ŽSK 2021+) • Podaktivita 1.3: B) Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu • Podaktivita 1.4: C) Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku a poskytovaní služieb ŽSK • Podaktivita 1.5: D) Organizačná a procesná optimalizácia úradu ŽSK s dôrazom na oblasti riadenia OvZP, správy majetku a útvaru hodnoty za peniaze • Podaktivita 1.6: F, G) Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboardu ŽSK pre efektívne riadenia úradu ŽSK a jeho OvZP <p><u>Podaktivita 1.1: A1) Strategické a koncepčné plánovanie - Stratégia Žilinského kraja 22+ a</u></p> <p><u>Podaktivita 1.2: A2) Koncepcia rozvoja verejných politík/služieb v ŽSK (uplatnenie SMART princípov a PHSR ŽSK 2021+)</u></p> <p><i>Činnosti:</i></p> <p>Vypracovanie návrhu aktualizácie koncepčného dokumentu Stratégia ŽSK 22+, v nadväznosti na odporúčania koncepčného dokumentu Koncepcia uplatnenie SMART princípov pri transformácii cieľov stratégie do konkrétnych výsledkov v oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hospodárskeho a sociálneho rozvoja ŽSK, • efektívneho riadenia úradu ŽSK a OvZP ŽSK, • hospodárneho riadenia ŽSK a OvZP ŽSK, • rozvoja ľudských zdrojov, • transparentnosti a • kontrolného systému. <p>Závazný rozsah povinných činností je a bude v rámci podaktivity 1.2 dodržaný. V rámci realizácie tejto časti projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> • bude realizovaná analýza východiskového stavu a potrieb samosprávneho kraja v kontexte realizácie kompetencií samosprávneho kraja (kultúra, sociál, regionálny rozvoj) aj s ohľadom

	<p>na využitie SMART princípov. Analýza bude okrem iného zameraná aj na zmapovanie príkladov dobrej praxe a na analýzu relevantných strategických a koncepcných dokumentov na európskej, národnej, regionálnej ale aj miestnej úrovni</p> <ul style="list-style-type: none"> • budú vytvorené 2 koncepcné dokumenty (konceptie uplatnenia SMART princípov v rozvoji v oblasti kultúry a sociálnej starostlivosti) a 1 strategický dokument (PHSR ŽSK 2021+) . • SMART konceptie budú spracované v zmysle vzoru uvedeného vo výzve a ich výstupy budú zohľadnené v rámci spracovania PHSR ŽSK 2021+. • Súčasťou procesu tvorby strategického dokumentu PHSR ŽSK 2021+ je uplatnenie SMART princípov v procese jeho tvorby a následnej realizácie. Výsledkom procesu bude strategický dokument, ktorý okrem iného zohľadní výsledky analýzy, využije príklady dobrej praxe, bude obsahovať návrh budúceho stavu – hlavné priority a ciele rozvoja územia, akčný plán, zásobník projektov ako aj špecifické odporúčania pre regióny a bude obsahovať aj návrh nastavenia regionálnej „SMART platformy“ ako nástroja podpory implementácie a koordinácie takýchto udržateľných (smart) riešení na úrovni miestnej a regionálnej samosprávy. • Výstupy zo spracovania strategického dokumentu PHSR ŽSK 2021+ budú zohľadnené v procese vypracovania návrhu aktualizácie koncepcného dokumentu Stratégia ŽSK 22+ (podaktivita 1.1) s cieľom vytvorenia uceleného a kompatibilného strategického rámca, ktorý vytvorí základ pre ďalšiu činnosť. <p>Spracovanie 2 samostatných koncepcií uplatnenia SMART princípov v oblastiach kultúry a sociálnej starostlivosti vychádza najmä</p> <ul style="list-style-type: none"> • zo zhodnotenia stavu strategických a koncepcných dokumentov samosprávneho kraja • z výraznej rozdielnosti a špecifickosti riešených oblastí • zo snahy umožnenia zapojenia sa širšieho spektra možných spracovateľov do procesu VO, pričom postup VO je rovnaký ako pri obstaraní jednej spojenej SMART konceptie. <p>V rámci podaktivity 1.2 budú realizované najmä nasledovné činnosti v súvislosti s tvorbou PHSR ŽSK 2021+:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analýza súčasného stavu územia, identifikácia jeho potenciálu a rozvojových potrieb vrátane <ul style="list-style-type: none"> - SWOT analýzy a benchmarkingu - analýzy väzieb strategických dokumentov v oblasti regionálneho rozvoja s územím Žilinského samosprávneho kraja - interpretácie kľúčových vyzbieraných dát a z nich vyplývajúcich faktov, javov, trendov, potrieb a problémov na úrovni kraja, regiónov aj okresov - analýzy / zmapovania inovačných potrieb a existujúcich a možných riešení / prístupov (aj technologických) v oblastiach pôsobnosti samosprávneho kraja • tvorba stratégie rozvoja územia vrátane
--	---

- určenia hlavných smerov, priorít a cieľov rozvoja Žilinského samosprávneho kraja pre roky 2021-2027 a v dlhodobom horizonte do 2035
 - návrhu merateľných ukazovateľov vývoja a kľúčových indikátorov
 - **zpracovania výstupov z tvorby koncepcií uplatnenia SMART princípov** pre oblasť školstva, kultúry a sociálnej starostlivosti
 - inštitucionálneho a organizačného zabezpečenia realizácie a systému monitorovania a hodnotenia pokroku pri implementácii
 - špecifických odporúčaní pre regióny (Turiec, Považie, Liptov, Orava, Kysuce) a aktérov rozvoja v území – so zoznamom strategických projektov,
 - zásobníka projektov obsahujúceho potenciálne projekty reflektujúce na potreby územia
 - prehľadu / identifikácie dostupných interných a externých zdrojov financovania
- proces posudzovania vplyvov na životné prostredie v zmysle zákona 24/206 Z.z. (proces SEA)

Pri tvorbe PHSR ŽSK 2021+ budú uplatnené nasledovné princípy – partnerstvo (diskusné fóra; územné pracovné skupiny); rešpektovanie špecifik (územný priemet priorít a opatrení); udržateľný rozvoj (racionálne využitie zdrojov a potenciálu; krajská „smart“ platforma); synergia; integrovaný prístup; prioritizácia a koncentrácia; merateľnosť.

V procese spracovania PHSR ŽSK 2021+ bude kladený dôraz na:

- **budovanie siete partnerov** v historických regiónoch kraja
- zmapovanie a analýzu relevantných dát, ktoré „produkuje“ územie (predovšetkým miestne samosprávy v rámci svojej činnosti a to vo väzbe na RR ako napr. aktuálny stav kapacít predškolských zariadení, formy a kapacity sociálnych služieb na obecnej úrovni, existencia miestnych stratégií rozvoja a pod.) a dostupných (technologických) spôsobov nakladania s nimi;
- **návrh na vytvorenie a činnosť** „smart“ krajskej platformy ako koordinačného, informačného a komunikačného nástroja a nástroja podpory implementácie rozumných a udržateľných riešení na úrovni miestnej a regionálnej samosprávy (koordinácia činností, prenos skúseností, informovanie verejnosti ...),
- návrh realizačno – finančnej časti - inštitucionálne, finančné a organizačné zabezpečenie realizácie PHSR ŽSK 2021+, systém monitorovania a hodnotenia („regionálna“/koordinačná rada a „rady historických regiónov“) – t.j. **nový systém strategického manažmentu v území**, vrátane
- Akčný plán Úradu ŽSK (3 ročný)
- špecifické odporúčania pre historické regióny
- špecifikáciu cieľov / opatrení financovateľných z externých zdrojov
- prehľad zdrojov financovania (finančné zabezpečenie)
- zásobník projektov (odrážajúci potreby územia)

V rámci podaktivity 1.2 prebehne aj **spracovanie 2 samostatných koncepcií uplatnenia SMART princípov v definovaných oblastiach sociálnej starostlivosti a kultúry**, ktoré budú vypracované v súlade so záväznou osnovou.

V procese spracovania bude kladený dôraz na:

- analýzu súčasného stavu vrátane komplexného zmapovania stavu a situácie v kraji v definovanej oblasti – sociálna starostlivosť, zmapovania inovačných potrieb a rozvojového potenciálu; identifikovanie dostupných technologických a procesných riešení, ktoré reflektujú na identifikované potreby; SWOT analýza a pod.
- strategickú časť, ktorá definuje najmä ciele a strategické priority pre rozvoj v definovanej oblasti, opatrenia a aktivity vrátane stanovenia merateľných ukazovateľov, identifikácie ich zdrojov a harmonogramu sledovania. návrh kľúčových priorít, opatrení a inovácií v jednotlivých oblastiach
- zabezpečenie realizácie Koncepcie, časový a finančný harmonogram realizácie, indikatívny zoznam projektov / zámerov, návrh procesu monitorovania a hodnotenia implementácie Koncepcie
- zmapovanie príkladov dobrej praxe - opatrenia, inovácie a najvhodnejšie riešenia, ktoré bude možné aplikovať v rámci riešených oblastí v Žilinskom kraji (zhodnotenie z pohľadu vhodnosti prenosu)
- vypracovanie projektových zámerov/návrhov pre aplikáciu technologických a sociálnych inovácií odrážajúcich špecifické potreby kraja v riešenej oblasti, s identifikáciou možných návratných a nenávratných zdrojov financovania pre takéto projektové zámery
- zhodnotenie zmapovaných riešení a výber vhodného pilotného riešenia na overenie / implementáciu v praxi (vo vybranom zariadení resp. na Úrade ŽSK)

Súčasťou aktivity budú aj informačné podujatia / konferencie, ktoré budú informovať o podstatných záveroch so spracovania jednotlivých koncepcií.

Účel:

Účelom hlavnej aktivity 1 je optimalizácia procesov verejnej správy, tvorba stratégie a koncepcií uplatnenia SMART princípov ako aj skvalitnenie systémov riadenia, rozhodovania, hodnotenia a kontroly úradu ŽSK ako aj jeho organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti.

Účelom aktualizácie strategického dokumentu Stratégia ŽSK 22+ je uplatnenie SMART princípov, na základe ktorých sa budú jednotlivé funkčné oblasti uskutočňovať. A teda každú funkčnú oblasť budeme vykonávať tak, aby sme zároveň sledovali aj hospodársky a sociálny rozvoj, transparentnosť, efektivitu, rozvoj LZ, kontrolný mechanizmus. Všetko za účelom dosiahnutia najlepšej hodnoty za peniaze a optimálnych výsledkov pre občanov.

Účelom podaktivity 1.2 je skvalitniť a inovovať proces strategického plánovania a manažmentu v území kraja; **získať nástroj strategického riadenia rozvoja územia** na ďalšie obdobie; efektívne využiť potenciál územia; **navrhnuť funkčnú a flexibilnú koordinačnú štruktúru**; umožniť zapojenie partnerov v území do procesov spojených so strategickým plánovaním na regionálnej úrovni; určiť / identifikovať:

- výzvy a ťažiskové oblasti / smery rozvoja regiónu a jeho historických regiónov
- ohrozenia a spôsob ich minimalizácie
- opatrenia na riešenie výziev a dosiahnutie stanovených cieľov
- kľúčových aktérov v území, ktorí budú zapojení do prípravy a následnej realizácie PHSR ŽSK 2021+
- spôsob implementácie, monitorovania a hodnotenia realizácie PHSR ŽSK 2021+

V oblasti koncepcie uplatnenia Smart princípov pre rozvoj kultúry a sociálnych služieb ŽSK je účelom získať nástroj na efektívny rozvoj v riešených oblastiach pôsobnosti ŽSK a zároveň určiť / identifikovať:

- problémové oblasti
- príklady dobrej praxe a vhodné riešenia postupne implementovať v území

Spracované koncepcie budú prerokované Zastupiteľstvom ŽSK a kľúčové zistenia a výstupy sa premietnu do Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja ŽSK 2021+, ktorého spracovanie bude prebiehať taktiež v rámci projektu a súvisiace procesy budú koordinované.

V oblasti posilnenia personálnych kapacít pre analytické a strategické činnosti v oblasti útvaru regionálneho rozvoja je účelom aktivity:

- skvalitnenie procesu strategického plánovania a manažmentu regionálneho rozvoja v území kraja;
- vytvorenie funkčnej koordinačnej štruktúry a umožnenie zapojenia partnerov v území do procesov RR.

Previazanosť na iné aktivity:

- priama väzba zapojenia ľudského kapitálu podaktivity 1.3 Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu,
- väzba na podaktivitu 1.4 Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK,
- väzba na podaktivitu 1.5 Organizačná a procesná optimalizácia úradu ŽSK s dôrazom na oblasti riadenia OvZP, správy majetku a útvaru hodnoty za peniaze,
- väzba na podaktivitu 1.6 Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboardu ŽSK pre efektívne riadenie úradu ŽSK a jeho OvZP,
- väzba na aktivitu 2: Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK,
- väzba na aktivitu 3: Vzdelávanie zamestnancov ŽSK

Metóda:

Metodika realizácie hlavnej aktivity 1 spočíva v kombinácii interných zdrojov ŽSK, expertov na jednotlivé oblasti a externých dodávateľov s kapacitami pre realizáciu jednotlivých podaktivít hlavnej aktivity projektu.

Podaktivita 1.1 bude realizovaná externými expertmi (zamestnanými na Dohodu o vykonaní práce), ktorý v spolupráci so zamestnancami ŽSK aktualizujú Stratégiu ŽSK 22+ a zabezpečia jej schválenie.

Podaktivita 1.2 bude realizovaná ako dodávka služby s intenzívnym zapojením interných kapacít ŽSK (v rámci činnosti pracovných skupín). Bude vychádzať z interného vyhodnotenia PHSR ŽSK 2014-2020 na základe ročného monitorovania jeho plnenia a identifikovaných problémov vedúcich k neplneniu zadefinovaných ukazovateľov.

V rámci podaktivity 1.2:

- budú kreované tematické pracovné skupiny, ktoré rozpracujú analytické a strategické vstupy pre PHSR ŽSK 2021+ až na úroveň konkrétnych nástrojov s návrhom ich geografického priemetu
- bude realizovaný výber kľúčových oblastí pre diskusiu s verejnosťou a prebehne realizácia diskusných fór pre podporu rozhodovania
- budú kreované územné pracovné skupiny – zamerané na špecifikáciu analytických, strategických a implementačných nástrojov pre subregionálnu úroveň historických regiónov ŽSK
- bude vytvorený priestor na informovanie verejnosti a jej zapojenie do procesov tvorby PHSR ŽSK 2021+

Predpokladané riziká realizácie:

- Nedostatočná odbornosť personálnych kapacít - vzhľadom na súčasnú situáciu na trhu práce je možné počítať s určitým rizikom pri výbere vhodných personálnych kapacít
- Riziko vyplývajúce zo vzťahu interného tímu a tímom dodávateľa – neochota spolupracovať. Pre kvalitný výstup v podobe procesného modelu, sa očakáva spolupráca s interným tímom.

Hlavné medzníky aktivity:

- vytvorenie pracovných skupín pre jednotlivé podaktivity
- obsadenie pracovných pozícií (interní zamestnanci, DoVP a DoPČ)
- spustenie VO na dodávateľov na spracovanie výstupov / služieb, ktoré neboli začaté pred podaním Žiadosti o NFP
- Ukončenie analytickej časti projektu:
 - Ukončená analýza aktuálnych strategických a koncepčných materiálov (Stratégia, PHSR, Smart koncepcie)
- Schválené a Implementované strategické dokumenty
 - Stratégia ŽSK 22+
 - PHSR ŽSK 2021+
 - Smart koncepcie pre oblasť sociálnych služieb a kultúry

Cieľová skupina:

Hlavnou cieľovou skupinou pre aktivitu 1 sú obyvatelia Žilinského samosprávneho kraja, klienti úradu ŽSK a zamestnanci Úradu ŽSK a jeho OvZP. Konkrétne pri podaktivite 1.1 a 1.2 sú to:

- pracovníci oddelenia hodnoty za peniaze,
- pracovníci z organizačných útvarov analýz a kontrol hlavných odborov,
- pracovníci ekonomického útvaru,
- pracovníci z oddelenia ľudských zdrojov,
- experti v oblasti manažmentu, ľudských zdrojov, ekonomiky a finančného manažmentu,
- pracovníci odboru regionálneho rozvoja,
- obyvatelia a firmy pôsobiace v regiónoch ŽSK,
- vrcholový manažment Žilinského samosprávneho kraja.

Výstupy aktivity:

Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti najmä vo vzťahu k naplneniu plánovaných cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

- 1 koncepčný dokument Stratégia ŽSK 22+ (P0178)
- 1 strategický dokument PHSR ŽSK 2021+ (P0178).
- 1 koncepcia uplatnenia SMART princípov - Sociálne služby moderne, kvalitne a dostupne (uplatnenie SMART princípov oblasti sociálnej starostlivosti) (P0178)
- 1 koncepcia uplatnenia SMART princípov rozvoja kultúry v kraji (uplatnenie SMART princípov oblasti kultúry) (P0178)

Minimálne očakávané merateľné ukazovatele projektu:

- P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 4
 - Koncepčný dokument Stratégia ŽSK 22+;
 - Strategický dokument PHSR ŽSK 2021+;
 - Sociálne služby moderne, kvalitne a dostupne (uplatnenie SMART princípov oblasti sociálnej starostlivosti),
 - Koncepcia rozvoja kultúry v kraji (uplatnenie SMART princípov oblasti kultúry)

Podaktivita 1.3: B) Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepcné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu

Činnosti:

V rámci podaktivity 1.3 budú realizované činnosti s cieľom skvalitnenie procesu strategického plánovania a manažmentu v území kraja (analytické koncepcné a strategické činnosti), pričom plánujeme posilnenie personálnych kapacít pre analytické a strategické činnosti v oblasti útvaru regionálneho rozvoja nasledovne:

- vytvorenie 2 pozícií odborník - senior analytik a metodik pre činnosti v oblasti regionálneho rozvoja (min. 24 mesiacov), predpokladá sa zapojenie do
 - procesu tvorby PHSR ŽSK 2021+
 - analýzy a spracovania údajov a dát za účelom tvorby lepších politík,
 - procesov zberu a vyhodnocovania dát a informácií o území ako podkladu pre strategické plánovanie a operatívne rozhodovanie,
 - spolupráce s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja,
 - analytických a strategických činností v oblasti regionálneho rozvoja,
 - aktualizácia strategických / koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja;
- vytvorenie 5 pozícií odborník - senior strategický manažér pre činnosti manažmentu regionálneho rozvoja v území (jeden v každom z piatich historických regiónov kraja), s previazaním na lepšiu koordináciu,

implementáciu a monitoring plnenia cieľov, aktivít v jednotlivých (historických) regiónoch kraja. Pracovné pozície vytvoria podporu pre nový systém strategického manažmentu v území (navrhnutý v rámci aktivity Strategické a koncepčné plánovanie / PHSR ŽSK 2021+ („rada historického regiónu)). Pracovníci na vytvorených pracovných pozíciách budú úzko spolupracovať na podaktivitách 1.1 a 1.2 so zamestnancami odboru RR vrátane:

- rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov,
- dohľadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov;
- komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov
- špecifikácie náplní a zodpovedajúcich kvalifikačných požiadaviek
- výberu vhodných kandidátov pre koordinovanie aktivít na území kraja; spájanie partnerov v území v záujme koordinácie a lepšej implementácie rozvojových politík; podieľanie sa na tvorbe analytických podkladov, tvorbe strategických a koncepčných dokumentov
- adaptácie pracovníkov a ich zapojenie do analytických činností a do procesov súvisiacich so manažmentom regionálneho rozvoja v území

Účel:

Účelom podaktivity 1.3 projektu je:

- posilnenie kapacít samosprávneho kraja pre strategické, koncepčné a implementačné činnosti pre oblasť regionálneho rozvoja
- zapojenie uvedených zamestnancov do projektových aktivít v zmysle definície ich pracovnej činnosti a priradenia na jednotlivé podaktivity s cieľom zabezpečenia spolupráce interných zamestnancov na výstupoch projektu, akceptácie a prebratia do prevádzky úradu ŽSK externých dodávok.
- zefektívnenie pôsobenia vytvorených kapacít aj prostredníctvom zavedenia nového systému strategického manažmentu na úrade ŽSK

Previazanosť na iné aktivity:

- väzba na podaktivitu 1.1 Strategické a koncepčné plánovanie - Stratégia Žilinského kraja 22+,
- väzba na podaktivitu 1.2 Koncepcia rozvoja verejných politík/služieb v ŽSK (uplatnenie SMART princípov a PHSR ŽSK 2021+),

Metóda:

Metodika realizácie hlavnej aktivity 1 spočíva v kombinácii interných zdrojov ŽSK, expertov na jednotlivé oblasti a externých dodávateľov s kapacitami pre realizáciu jednotlivých podaktivít hlavnej aktivity projektu.

Podaktivita 1.3 bude realizovaná internými zdrojmi na oddelení ľudských zdrojov, tak aby posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné

činnosti samosprávneho kraja v oblasti regionálneho rozvoja bolo v súlade s projektovým plánom.

Predpokladané riziká realizácie hlavnej aktivity 1:

- Nedostatočná odbornosť personálnych kapacít - vzhľadom na súčasnú situáciu na trhu práce je možné počítať s určitým rizikom pri výbere vhodných personálnych kapacít
- Riziko vyplývajúce zo vzťahu interného tímu a tímom dodávateľa – neochota spolupracovať. Pre kvalitný výstup v podobe procesného modelu, sa očakáva spolupráca s interným tímom.
- Konzervácia zaužívaných procesov a ne/ochota ľudského faktora zúčastňovať sa zmien.

Hlavné medzníky aktivity:

- vytvorenie pracovných skupín pre jednotlivé podaktivity
- obsadenie pracovných pozícií vytvorených v rámci realizácie aktivity 1
- ukončenie analytickej časti projektu:
- organizačné zmeny sú implementované

Cieľová skupina:

Hlavnou cieľovou skupinou pre aktivitu 1 sú obyvatelia Žilinského samosprávneho kraja, klienti úradu ŽSK a zamestnanci Úradu ŽSK a jeho OvZP:

- pracovníci Oddelenia Hodnoty za peniaze,
- pracovníci z organizačných útvarov analýz a kontrol hlavných odborov,
- pracovníci ekonomického útvaru,
- pracovníci z oddelenia ľudských zdrojov.

Výstupy aktivity:

Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti najmä vo vzťahu k naplneniu plánovaných cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

- 7 vytvorených a obsadených pracovných miest pre posilnenie kapacít zaoberajúcich sa strategickými a koncepčnými činnosťami v oblasti rozvoja regiónu (P0913)

Minimálne očakávané merateľné ukazovatele projektu:

- P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inováčných a reformných opatrení vo VS: 7
 - 5 vytvorených a obsadených pracovných miest zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja v území

- pre posilnenie kapacít pre analytické, koncepčné a strategické činnosti v oblasti rozvoja každého z 5 regiónov,
- 2 vytvorené pozície pre posilnenie kapacít pre analytické a metodické činnosti v oblasti rozvoja regiónu na úrade ŽSK

Podaktivita 1.4: C) Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK

Činnosti:

V rámci podaktivity 1.4 žiadateľ zavedie inovatívny proces v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy sa implementuje informačný systém na podporu rozhodovania pri správe majetku a poskytovaní služieb ŽSK. Tento inovatívny proces a informačný systém zabezpečia efektivitu a transparentnosť rozhodovania pre posudzovanie pripravovaných aktivít/projektov v jednotlivých oblastiach činnosti ŽSK na základe údajov, kritérií a indikátorov.

Pre efektívne fungovanie samosprávy sú dôležité relevantné dáta a informácie, ktorých správne a včasné vyhodnotenie je základom pre prijatie strategických ale aj operatívnych rozhodnutí. Pre podporu takého to rozhodovania je potrebné nastaviť vnútorný rozhodovací proces (v rámci Úradu ŽSK) a zaviesť aj vhodný nástroj na spracovanie vybraných dát a ich následnú interpretáciu. Taktiež bude nastavený nový postup v rámci rozhodovacieho procesu (prioritizácia projektov/aktivít) a implementovaný systém na podporu rozhodovania v rámci činnosti Úradu ŽSK pri posudzovaní a prioritizácii investícií a projektov v oblastiach:

- správy majetku
- správy a rozvoja ciest
- regionálneho rozvoja
- kultúry
- školstva
- sociálnych služieb a
- zdravotníctva

Rozsah činností realizovaných v podaktivite 1.4:

- analýza existujúcich dát a systému rozhodovania
- návrh kritérií hodnotenia stavu pre jednotlivé oblasti rozhodnutí (správy majetku, správy ciest, regionálneho rozvoja, školstva, kultúry, zdravotníctva a sociálnych vecí)
- návrh spôsobu rozdelenia oblastí rozhodovania, ktoré budú predmetom hodnotenia
- identifikácia a zber údajov potrebných pre naplnenie navrhovaných kritérií,
- definovanie hodnotenej jednotky majetku,
- vytvorenie štruktúry vstupných databáz hodnoteného majetku jednotlivých oblastí ako kľúčového vstupu pre hodnotenie stavu,
- implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK
- naplnenie databáz dostupnými údajmi,

- definovanie multikriteriálneho algoritmu výpočtu stavu pre zvolenú jednotku majetku,
- definovanie scenárov popisujúcich nevyhnutný rozsah starostlivosti o majetok v závislosti od dosiahnutého hodnotenia stavu majetku,
- príprava balíka reportov výsledkov hodnotenia stavu majetku,
- návrh implementácie hodnotenia stavu majetku do procesu plánovania investícií
- zavedenie inovatívneho procesu v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy v definovaných oblastiach kompetencií ŽSK

Detailný popis inovovaného procesu v oblasti rozhodovania na základe dát multikriteriálnej analýzy:

Rozhodovací nástroj by sa mal skladať z 3 častí:

1. ČASŤ

V 1. časti by mal byť zadefinovaný problém (issue) resp. zhodnotenie danej situácie príp. stanovenie zámeru. V tejto časti by sme chceli prostredníctvom tohto nástroja vytvoriť priestor pre verejnú občiansku diskusiu. Táto časť by mala obsahovať:

- Opis problematiky/situácie/zámeru
- Dôležité termíny
- Zodpovedného zamestnanca/osobu
- Vizualizáciu jednotlivých krokov podľa problematiky (vstup verejnosti – modelovanie alternatív – výber riešenia – implementácia – vyhodnotenie a spätná väzba)

To znamená, že tento nástroj má mať tiež kolaboratívny charakter a zároveň má budovať konsezus pri navrhovaných riešeniach.

2. ČASŤ

Je venovaná modelovaniu možných riešení potrebných na výber optimálneho riešenia pri zadaní všetkých známych premenných a priradení týmto premenným škálu vážnosti resp. hodnoty (value).

Skladá sa zo 4 krokov:

1. Zadefinovanie problému resp. zámeru (Čo chceme dosiahnuť?)
 - Zadefinovať výstup, t.z. konečný cieľ
 - Zadefinovať obmedzenia– ak poznáme obmedzenia, je potrebné ich zadefinovať hneď v úvode, lebo na konci môžeme dostať riešenie, ktoré nezodpovedá realite a nebude možné ho implementovať
 - Získať údaje potrebné na rozhodnutie (ekonomické, štatistické, behaviorálne)
 - V prípade, že sa požaduje pri rozhodnutí istý typ údaju, ktorý nemáme, mal by hláškou/správou/notifikáciou decision makera upozorniť
 - Zadefinovať, kto vstupuje do rozhodnutia a koho rozhodnutie ovplyvňuje (tzv. stakeholderi)- je vhodné vedieť, ktoré agendy a pracovné pozície do rozhodovania vstupujú a ktoré pracovné agendy a pozície sú rozhodnutím ovplyvnené
2. Generovanie a vizualizácia alternatív (Od čoho závisí dosiahnutie cieľa?)

- Prostredníctvom databázy kritérií definovať kritéria a priradiť im vážnosť resp. prioritizáciu/ škálu
- Definovať koreláciu medzi kritériami, ktoré kritéria sú stále a ktoré sa dynamicky menia,
- Definovať, ktoré kritéria sa dynamicky menia
- V prípade, že sa požaduje pri rozhodnutí istý typ premennej, ktorú nemáme, mal by hláškou/správou/notifikáciou decision makera upozorniť
- Modelovať alternatívy
- Vizualizovať alternatívy

3. Výber optimálneho riešenia (Akú zvolíme alternatívu?)

- Výber výsledku na základe vyhodnotenia údajov vo vzťahu k priradeným kritériám

4. Definovanie očakávaných zmien a dopadov riešení

- Vyhodnotenie realizácie vybraného riešenia, zváženie neistoty a rizika

3. ČASŤ

Predstavuje zabudovanie systému spätnej väzby, ktorá má reflektovať reakciu a dopady implementácie vybranej alternatívy na fungovanie systému a aplikáciu danej zmeny.

Tieto tri časti by mali byť variabilné podľa charakteru problematiky a rýchlosti zavedenia potrebných zmien. kľúčovou a nevyhnutnou časťou využitia rozhodovacieho nástroja je časť 2.

Ciele zavedenia inovovaného procesu a IS pre podporu rozhodovania:

- Prijímanie optimálnych rozhodnutí samosprávneho kraja
- Eliminácia lobbingu
- Zadefinovanie participatívnych procesov na úrovni kraja (postavenie verejnosti)
- Jasný proces prijímania rozhodnutí, stanovenie postupu a pravidiel pre úrad a pre zastupiteľstvo samosprávneho kraja
- Podpora transparentnosti rozhodnutí a ľahšia odprezentovanosť rozhodnutí aj laickej verejnosti
- Zaistenie podpory a dlhodobej udržateľnosti rozhodnutí samosprávneho kraja ako aj odolnosť voči častým zmenám
- Kontrola procesov ako aj jednoduchšia kontrola kraja zo strany občianskej spoločnosti
- Budovanie dôvery občanov v samosprávny kraj

Ciele inovovaného procesu s ohľadom na oddelenie hodnoty za peniaze:

- Zadefinovať do ktorých procesov a v akom štádiu a ako má vstupovať OHZP
- Zadefinovať postavenie OHZP v procese rozhodovania na úrovni exekutívy kraja ako aj na legislatívnej úrovni kraja
- Zadefinovať v procese kto a kedy má vstupovať a vstupuje, koho rozhodnutie ovplyvňuje a akým spôsobom (rovnako platí aj pre OHZP)
- Zadefinovať aj dopady rozhodnutí (tzv. Doložka vplyvom resp. Impact assessment)

Účel:

Účelom podaktivity 1.4 projektu je:

- eliminovať ľudské úsudky v zložitých problémoch, ktoré majú dlhodobé následky
- zobjektivizovať **rozhodovanie** samosprávneho kraja v **investičnej, projektovej oblasti, v oblasti správy majetku, v oblasti regionálneho rozvoja, školstva, zdravotníctva a sociálnych vecí**
- vytvoriť priestor na zapojenie verejnosti do rozhodovania
- podpora efektívnosti a hospodárnosti vynakladania finančných prostriedkov
- Skrátiť reakčný čas rozhodovania a eliminovať chybné rozhodnutia
- Zvyšovať kvalitu verejných služieb poskytovaných samosprávnym krajom
- Systematickosť a kontinuita stratégie vedenia samosprávneho kraja napriek volebným cyklom

Nástroje:

- Informačný systém (softvér) pre podporu rozhodovania na základe korelácie dát
- Nástroj na analýzu dát, ich vizualizáciu odbornej a laickej verejnosti
- Nástroj na analýzu správania občanov
- Nástroj na analýzu potrieb občanov
- Nástroj pre kvalitatívne a udržateľné rozhodovanie Úradu ŽSK

Previazanosť na iné aktivity:

- väzba na podaktivitu 1.5 Organizačná a procesná optimalizácia úradu ŽSK s dôrazom na oblasti riadenia OvZP, správy majetku a útvaru hodnoty za peniaze,
- väzba na podaktivitu 1.6 Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboardu ŽSK pre efektívne riadenie úradu ŽSK a jeho OvZP,
- väzba na aktivitu 2: Zavedenie systému riadenia kvality ŽSK podľa požiadaviek ISO 9001
- väzba na aktivitu 3: Vzdelávanie zamestnancov ŽSK

Metóda:

Podaktivita 1.4 bude realizovaná ako dodávka služby s intenzívnym zapojením interných kapacít oddelenia hodnoty za peniaze a zástupcov ďalších dotknutých útvarov ŽSK (v rámci činnosti pracovných skupín). Bude vychádzať z interného vyhodnotenia procesov rozhodovania a návrhu KPI a funkčnej špecifikácie informačného systému pre podporu rozhodovania ŽSK.

Predpokladané riziká realizácie hlavnej aktivity 1:

- Riziko vyplývajúce zo vzťahu interného tímu a tímom dodávateľa – neochota spolupracovať. Pre kvalitný výstup v podobe procesného modelu, sa očakáva spolupráca s interným tímom.
- Konzervácia zaužívaných procesov a ne/ochota ľudského faktora zúčastňovať sa zmien.
- formálne popísané procesy bez uvedenia do praxe,

- procesy verejného obstarávanie služieb a informačných systémov – časové riziko

Hlavné medzníky aktivity:

- vytvorenie pracovných skupín pre jednotlivé podaktivity
- obsadenie pracovných pozícií (interní zamestnanci, DoVP a DoPČ) vytvorených v rámci realizácie aktivity 1
- spustenie VO na dodávateľov na spracovanie výstupov / služieb, ktoré neboli začaté pred podaním Žiadosti o NFP
 - Multikriteriálna analýza pre vytvorenie modelu Informačného systému pre podporu rozhodovania
 - Implementácia a nasadenie IS pre podporu rozhodovania do prevádzky vrátane metodické príručky
- Ukončenie analytickej časti projektu:
 - Multikriteriálna analýza pre vytvorenie modelu Informačného systému pre podporu rozhodovania
- Organizačné zmeny sú implementované
- Informačný systém pre podporu rozhodovacieho procesu ŽSK nasadený a v používaní
- Zamestnanci útvary hodnoty za peniaze vyškolení na používanie informačného systému

Cieľová skupina:

Hlavnou cieľovou skupinou pre aktivitu 1 sú obyvatelia Žilinského samosprávneho kraja, klienti úradu ŽSK a zamestnanci Úradu ŽSK a jeho OvZP:

- pracovníci Oddelenia Hodnoty za peniaze,
- pracovníci oddelenia Nakladania s majetkom ŽSK
- Pracovníci oddelenia investícií
- Vrcholový manažment Žilinského samosprávneho kraja

Výstupy aktivity:

Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti najmä vo vzťahu k naplneniu plánovaných cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

- 1 analytický dokument Multikriteriálna analýza a definícia kritérií rozhodovania pre definované oblasti (P0587),
- 1 metodický dokument Metodická príručka pre posudzovanie pripravovaných aktivít/projektov v jednotlivých oblastiach činnosti ŽSK (P0178),
- 1 koncepčný dokument Detailná funkčná špecifikácia IS pre podporu rozhodovania (P0178),
- 1 implementovaný inovovaný proces v oblasti posudzovania pripravovaných investícií/služieb v jednotlivých oblastiach činnosti ŽSK (P0719). Inovovaný proces sa skladá zo 4 častí: 1. definícia problému resp. zámeru, 2. generovanie a vizualizácia alternatív, 3. výber optimálneho riešenia, 4. definovanie očakávaných zmien a dopadov riešení. Cieľom inovovaného procesu je:
 - Prijímanie optimálnych rozhodnutí samosprávneho kraja

- Zadefinovanie participatívnych procesov na úrovni kraja (postavenie verejnosti)
- Jasný proces prijímania rozhodnutí, stanovenie postupu a pravidiel pre úrad a pre zastupiteľstvo samosprávneho kraja
- Podpora transparentnosti rozhodnutí a ľahšia odprezentovanosť rozhodnutí aj laickej verejnosti
- Zaistenie podpory a dlhodobej udržateľnosti rozhodnutí samosprávneho kraja ako aj odolnosť voči častým zmenám
- Kontrola procesov ako aj jednoduchšia kontrola kraja zo strany občianskej spoločnosti
- Budovanie dôvery občanov v samosprávny kraj
- 1 subjekt, ktorý implementoval inovované procesy – úrad Žilinského samosprávneho kraja (P0723),
- 2 vyškolení zamestnanci úradu ŽSK, ktorí získali kompetencie v oblasti inovovaných procesov (s certifikátom) (P0518)

Minimálne očakávané merateľné ukazovatele projektu:

- P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 2
 - Metodická príručka pre posudzovanie pripravovaných aktivít/projektov v jednotlivých oblastiach činnosti ŽSK,
 - Detailná funkčná špecifikácia IS pre podporu rozhodovania,
- P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií: 1
 - Multikriteriálna analýza a definícia kritérií rozhodovania pre definované oblasti
- P0719 Počet zavedených inovovaných procesov: 1
 - 1 implementovaný inovovaný proces v oblasti posudzovania pripravovaných investícií/služieb v jednotlivých oblastiach činnosti ŽSK
- P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy: 1
 - úrad Žilinského samosprávneho kraja,
- P0518 Počet vyškolených zamestnancov, ktorí získali kompetencie v oblasti inovovaných procesov (s certifikátom): 2
 - 2 zamestnanci útvaru hodnoty za peniaze budú vyškolení po zavedení inovovaného procesu v oblasti posudzovania pripravovaných investícií/služieb

Podaktivita 1.5: D) Organizačná a procesná optimalizácia úradu ŽSK s dôrazom na oblasti riadenia OvZP, správy majetku a útvaru hodnoty za peniaze

Činnosti:

V rámci podaktivity 1.5 bude zabezpečené:

- Procesný, kompetenčný a organizačný model bude vypracovaný v súlade s metodikou optimalizácie procesov verejnej správy vypracovanej sekciou verejnej správy MV SR
- Analýza a návrh systému sledovania výkonnosti procesov, vzájomných väzieb hlavných procesov výkonu verejnej moci a poskytovania verejných služieb v oblasti školstva, zdravotníctva, sociálnych vecí, dopravy, kultúry a regionálneho rozvoja, vrátane

	<p>obslužných procesov v oblasti správy majetku a investícií, ekonomiky a verejného obstarávania – procesné mapy</p> <ul style="list-style-type: none"> • zavedenie systému riadenia procesov úradu ŽSK, ktoré vychádzajú s organizačnej štruktúry a organizačného poriadku, • nastavenie merateľných ukazovateľov v nadväznosti na programové rozpočtovanie, evaluáciu a audit. • Návrh procesného modelu: Procesný model predstavuje procesnú štruktúru budúcej podoby organizácie, ktorá optimalizuje procesy. • Príprava plánu pre implementáciu navrhovaného procesného modelu vrátane všetkých procesov riadenia výkonnosti a riadenia kvality. • Návrh organizačného a kompetenčného modelu: organizácia musí byť podporená správnu organizačnou štruktúrou a príslušnými rolami a zodpovednosťami. Vytvorí sa detailný popis jednotlivých pracovných miest a zodpovedností / indikátorov výkonnosti a kvality. • Príprava plánu pre implementáciu navrhovaného, organizačného a kompetenčného modelu. • Definovanie biznis požiadaviek na funkcionalitu základného BPM nástroja pre dlhodobé udržiavanie a aktualizáciu procesov / organizácie • Súčasťou implementácie budú podporné aktivity zamerané na efektívnu adaptáciu nových procesov: • Motivácia zamestnancov ŽSK: Príkladom je postup ako zodpovedať otázky typu: Čo bude pre mňa zavedenie nového procesného modelu znamenať. • Informovanosť zamestnancov (komunikačná stratégia), všetky príslušné zainteresované strany v ŽSK, by mali mať prístup k aktuálnym a relevantným informáciám. • Školenia a tréningy <p>V oblasti energetického manažmentu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza a optimalizácia procesov prípravy a realizácie investičných akcií pre potreby konfigurácie investičného registra • Analýza integračných požiadaviek systémov a prevádzkovateľov systémov tretích strán v Úrade ŽSK, jeho vnútorných odborov, a jeho organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti pre potreby integráciu týchto systémov so systémom na elektronickú evidenciu, údržbu a správu majetku Žilinského samosprávneho kraja. • Analýza rozdelenia nákladov za komodity a správu majetku na nákladové strediská v závislosti od počtu odberných miest a príprava integračného rozhrania medzi systémom na správu majetku a ekonomickým softwarom • Analýza a nastavenie dátových a procesných ciest v rámci Úradu ŽSK vzájomne s jeho OvZP; a odbormi úradu ŽSK medzi sebou navzájom. • Analýza využitia preventívnej a prediktívnej formy údržby • Analýza a optimalizácia prevádzkových poriadkov jednotlivých organizácií pre efektívnu správu majetku; <p>Vo vzťahu k OvZP ŽSK</p> <ul style="list-style-type: none"> • zavedenie procesov pre podporu transformácie rozpočtových organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK na príspevkové, • zavedenie jednotného systému riadenia procesov, sledovania výkonnosti procesov, merania KPI podľa jednotlivých oblastí
--	---

poskytovania verejných služieb v školstve, v zdravotníctve, v sociálnych službách a v kultúre,

- zjednotenie systémov riadenia procesov v OvZP ŽSK v oblasti riadenia organizácie, ľudských zdrojov a ekonomiky,
- koordinácia HR procesov s OvZP ŽSK.
- implementované procesy vyplývajúci z návrhu PM, KM a OM pre zavedenia hodnotiaceho systému úradu ŽSK a OvZP ŽSK

Účel:

Účelom podaktivity 1.5 je zavedenie účinného systému riadenia verejnej moci a verejných služieb k pôsobnosti ŽSK, s cieľom hľadať najvyššiu hodnotu (úžitok) pre svojich občanov, najlepšie spôsoby získavania a vynakladania verejných zdrojov ŽSK prostredníctvom ľudského kapitálu.

V oblasti personálneho manažmentu prostredníctvom rozvoja interných zamestnancov, zavedenia firemnej kultúry a zmeny myslenia, nastavenia profesionálnych HR procesov, vybudovať rešpektovanú HR značku, ktorá bude v povedomí pracovného trhu a uchádzačov o zamestnanie v ŽSK atraktívnou a vyhľadávanou.

Previazanosť na iné aktivity:

- priama väzba s koncepčným dokumentom Stratégia ŽSK 22+ podaktivity 1.1 Strategické a koncepčné plánovanie - Stratégia Žilinského kraja 22+,
- väzba na podaktivitu 1.2 Koncepcia rozvoja verejných politík/služieb v ŽSK (uplatnenie SMART princípov a PHSR ŽSK 2021+),
- väzba na podaktivitu 1.3 Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu,
- väzba na podaktivitu 1.4 Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK,
- väzba na podaktivitu 1.6 Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboardu ŽSK pre efektívne riadenia úradu ŽSK a jeho OvZP,
- väzba na aktivitu 2: Zavedenie systému riadenia kvality ŽSK podľa požiadaviek ISO 9001,
- väzba na aktivitu 3: Vzdelávanie zamestnancov ŽSK.

Metóda:

Realizácia podaktivity 1.5 bude predmetom verejného obstarávania, kde sa od dodávateľa očakáva výstup v podobe procesného modelu a plánu pre jeho implementáciu. Na návrhu procesného modelu budú intenzívne pracovať aj interní zamestnanci úradu ŽSK ako aj experti zamestnaní na dohodu o pracovnej činnosti. Procesný model samotný bude vypracovaný podľa metodiky MV SR: Metodika optimalizácie procesov verejnej správy.

Predpokladané riziká realizácie:

- Nedostatočná odbornosť personálnych kapacít - vzhľadom na súčasnú situáciu na trhu práce je možné počítať s určitým rizikom pri výbere vhodných personálnych kapacít

- Riziko vyplývajúce zo vzťahu interného tímu a tímom dodávateľa – neochota spolupracovať. Pre kvalitný výstup v podobe procesného modelu, sa očakáva spolupráca s interným tímom.
- Riziko vyplývajúce z rozsahu procesného modelu. Môže sa stať, že procesný model nepokryje niektorú dôležitú oblasť.
- Personálne a časové kapacity tretích strán – organizácií OvZP – sú hlavným užívateľom systému na správu majetku – iba riziko spomalenia realizácie.
- Konzervácia zaužívaných procesov a ne/ochota ľudského faktora zúčastňovať sa zmien.
- formálne popísané procesy bez uvedenia do praxe,
- procesy verejného obstarávania služieb a informačných systémov – časové riziko

Hlavné medzníky aktivity:

- vytvorenie pracovných skupín pre jednotlivé podaktivity
- obsadenie pracovných pozícií (interní zamestnanci, DoVP a DoPČ) vytvorených v rámci realizácie aktivity 1
- spustenie VO na dodávateľov na spracovanie výstupov / služieb, ktoré neboli začaté pred podaním Žiadosti o NFP
 - Návrh procesného, kompetenčného a organizačného modelu ŽSK
 - Metodika energetického manažmentu a sledovania využívania budov pre potreby rozvoja služieb v ŽSK
 - Analýza a definícia KPI pre ŽSK management dashboard
- Ukončenie analytickej časti projektu:
 - Procesný model je navrhnutý
 - Kompetenčný model je navrhnutý
 - Organizačné zmeny sú navrhnuté
 - BPMN nástroj je nasadený
 - Zadefinované KPI pre Management Dashboard ŽSK
 - vytvorená metodika energetického manažmentu a sledovania využívania budov pre potreby rozvoja služieb v ŽSK
- Organizačné zmeny sú implementované
- Management dashboard ŽSK nasadený a v používaní

Cieľová skupina:

Hlavnou cieľovou skupinou pre aktivitu 1 sú obyvatelia Žilinského samosprávneho kraja, klienti úradu ŽSK a zamestnanci Úradu ŽSK a jeho OvZP:

- pracovníci Oddelenia Hodnoty za peniaze,
- pracovníci z organizačných útvarov analýz a kontrol hlavných odborov,
- pracovníci ekonomického útvaru,
- pracovníci z oddelenia ľudských zdrojov,
- experti v oblasti manažmentu, ľudských zdrojov, ekonomiky a finančného manažmentu.
- riadiaci pracovníci OvZP ŽSK,
- pracovníci oddelenia Nakladania s majetkom ŽSK
- Pracovníci oddelenia investícií
- Pracovníci energetiky a technickej správy majetku

- Analytici a referenti odboru školstva, zdravotníctva, sociálneho, dopravy, kultúry a regionálneho rozvoja
- Fakturantky/fakturanti jednotlivých organizácií + údržbári správcovia majetku
- Vrcholový manažment Žilinského samosprávneho kraja
- pracovníci útvaru hlavného kontrolóra,

Výstupy aktivity:

Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti najmä vo vzťahu k naplneniu plánovaných cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

- 1 analytický dokument Procesný model (PM) v notácii BPMN, (referenčný model, as-is analýza, to-be analýza naprieč všetkými kľúčovými procesmi v ŽSK) vrátane Kompetenčného a Organizačného modelu (KM a OM) (P0587), ktorého obsahom bude:
 - popísané hlavné procesy výkonu verejnej moci a poskytovania verejných služieb v oblasti školstva, zdravotníctva, sociálnych vecí, dopravy, kultúry a regionálneho rozvoja – procesné mapy,
 - popísané obslužné procesy v oblasti správy majetku a investícií, ekonomiky a verejného obstarávania – procesné mapy,
 - rozklad procesov na dielčie aktivity a činnosti, zodpovednosti,
 - interné smernice,
 - nastavenie merateľných ukazovateľov v nadväznosti na programové rozpočtovanie, evaluáciu a audit.
- 1 metodika energetického manažmentu a sledovania využívania budov pre potreby rozvoja služieb v ŽSK (P0178)

Minimálne očakávané merateľné ukazovatele projektu:

- P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 1
 - Metodika energetického manažmentu a sledovania využívania budov pre potreby rozvoja služieb v ŽSK
- P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií: 1
 - Procesný model (PM) v notácii BPMN, (referenčný model, as-is analýza, to-be analýza naprieč všetkými kľúčovými procesmi v ŽSK) vrátane Kompetenčného a Organizačného modelu (KM a OM)

Podaktivita 1.6: F,G) Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboardu ŽSK pre efektívne riadenia úradu ŽSK a jeho OvZP

Činnosti:

V rámci podaktivity 1.6 bude zabezpečené:

V oblasti legislatívno-právnej:

- analýza obsahu právnych noriem a ich aplikácia cez interné smernice,

	<ul style="list-style-type: none"> • analýza interných smerníc a usmernení s dopadom na kvalitatívnu kontrolu účinnosti (nielen formálnu), • komparácia výstupov obsahovej a kvalitatívnej analýzy vonkajšej a vnútornej kontroly. <p>V oblasti organizačno-inštitucionálnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analýza metodík, usmernení a kontrolného systému zo strany zriaďovateľa pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK, • analýza hospodárenia (nákladovosti a úžitku) s majetkom ŽSK, • analýza služieb v oblasti kompetencií ŽSK, • analýza hospodárenia, transparentnosti a kontrolného systému OvZP ŽSK, • vecná a formálna kontrola hospodárenia s dopadom na výsledky OvZP ŽSK. <p>V oblasti personálneho zabezpečenia kontrola výkonnosti.</p> <p>V oblasti koncepčných a strategických výstupov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza cieľov a výsledkov s prepojením na programové rozpočtovanie dopadov (výsledkovo orientované riadenie SMART princípov), <p>Vypracovanie metodiky a postupov pre hodnotenie a kontrolu dodržiavania hmotno-právnych noriem a usmernení v oblasti riadenia, ľudských zdrojov, ekonomiky a produktu podľa druhu verejnej služby v kompetencii ŽSK.</p> <p>Vypracovanie rámcových metodík a manuálov kontroly.</p> <p>V rámci ekonomických nástrojov efektívneho riadenia ŽSK a OvZP ŽSK budú realizované nasledovné činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analýza a výber ekonomických nástrojov, • zavedenie nákladového účtovníctva pre úrad ŽSK a OvZP ŽSK, • tvorba interných smerníc pre vedenie nákladového účtovníctva, • tvorba obsahu vzdelávacích programov, • tvorba informačného a poradenského portálu pre oblasť ekonomiky (účtovníctvo, dane, zdroje financovania, mzdy a personalistika, rozpočet), • evaluácia a interný audit prepojenia cieľov s produktmi kompetenčného rámca ŽSK. <p>V oblasti definície KPI pre sledovanie činnosti ŽSK a jeho OvZP a požiadavky na vytvorenie informačného systému Management dashboard ŽSK bude spracovaná analýza kľúčových ukazovateľov ŽSK a OvZP (KPI) a následne vytvorený informačný systém, ktorý bude zobrazovať tieto KPI v zmysle nižšie definovaných požiadaviek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Platforma pre jednoduché a ľahko čitateľne grafické zobrazenie údajov, s dizajnom prístupne z mobilného zariadenia/PC • Napojenie všetkých podriadených organizácii a zobrazovanie KPIs, ktoré budú jasne definované • Možnosť vypnúť/zapnúť KPI • Rýchle a intuitívne filtrovanie dostupných informácií na úrovni prezentatívnej vrstvy • Možnosť rýchlej tlače „reportov“ do PDF súborov pre ďalšie spracovanie – tlač/odoslanie emailom
--	---

- Možnosť nastaviť ciele a rýchle porovnanie s plánovanými /cieľovými hodnotami
- Benchmarking - možnosť porovnať viac podriadených organizácií v jednom ukazovateli

Aplikačná vrstva

- Webová / mobilná aplikácia
- Verejné a neverejné reporty
 - neverejné zabezpečené pomocou autorizácie a autentifikácie používateľa
- Správa používateľov prístupujúcich k reportom s možnosťou obmedzenia prístupu k vybraným reportom pomocou definovania a priradenia role používateľa
- Používateľ s príslušnou rolou môže
 - Vytváranie nových typov reportov pre dostupne údaje
 - Vytváranie používateľov a priradenie role používateľovi
 - Vytváranie roli a priradenie role používateľovi / reportu / projektu
 - Kategorizácia oblasti zobrazených reportov / projektov
 - Definovanie projektov pre časové obdobie
 - sledovanie ich finančného/ hodnotového plnenia v čase
 - Definovanie reportov
- Dostupnosť rôznych zobrazení - Grafové (stĺpcový, líniový, zložený, koláčový, tachometer,...) + mapové zobrazenia
- Možnosť definovať benchmark/ciel pre report
 - Farebne zobrazenie podľa percentuálneho priblíženia k benchmark
- Filtrovanie reportov podľa príslušných oblastí a kategórií
- Možnosť porovnania reportov rovnakej kategorizácie
- Zobrazenie porovnania hodnôt predchádzajúcich období (YoY, MoM)
- Vizuálne odlišenie neaktuálnych reportov
- Emailové / mobilne notifikácie
- Reporty sú zobrazené vo forme vývojového grafu v čase
 - Denné / kumulatívne zobrazenie (týždenne, mesačne, ročne)
- Možnosť doplniť textovú informáciu k jednotlivým grafom s vysvetlením daného grafu

Dátové zdroje

- Grafické zobrazenia nad existujúcimi údajmi z jednotlivých organizácií pomocou transformácie a agregácie na prezentačnú vrstvu
 - Možnosť zobrazenia údajov z viacerých zdrojov
 - Možnosť vkladania údajov cez grafické rozhranie aplikácie v potreby pre definované role používateľov
- Statické reporty vo vybraných podradených organizáciách:
 - Školstvo
 - Zdravotníctvo
 - Doprava
 - Kultúra
- Možnosť načítania dát z MS excel
- Možnosť doplniť dáta manuálne cez aplikačný frontend

Účel:

Účelom tejto podaktivity je nastaviť systém ukazovateľov, hodnotiacich a kontrolných kritérií tak, aby sa zvýšila efektívnosť riadenia a kontroly ŽSK a OvZP.

Tento účel bude možné naplniť aj vďaka vypracovaniu jednotnej metodiky a postupov pre hodnotenie a kontrolu hospodárskeho a sociálneho rozvoja na úrovni ŽSK s ohľadom na kompetenčný rámec VÚC, formou jednotných postupov a hodnotiacich kritérií – štandardov, prostredníctvom ľudského kapitálu so zabezpečením transparentnosti, dostupnosti a efektívnej kontroly kvality poskytovaných služieb s dopadom na verejné financie („hodnota za peniaze“).

Hodnotiť a kontrolovať by sa mali rovnakým spôsobom procesy a všetci poskytovatelia verejných služieb, ktorí sú priamo riadení (OvZP), resp. kontrolovaní ŽSK (neverejní poskytovatelia sociálnych služieb, súkromné, cirkevné školstvo, zdravotnícke služby, dopravcovia)

Účelom podaktivity je aj implementácia ekonomických nástrojov zefektívňujúcich strategické plánovanie, riadenie, finančný manažment, nákladové účtovníctvo, rozpočtovanie a kalkulácie na úrovni ŽSK ako aj v priamo riadených organizáciách (OvZP) v súlade so SMART princípmi.

Management dashboard ŽSK umožní transparentne sledovať výkonnosť ŽSK ako aj jej OvZP v základných ekonomických ukazovateľoch a ďalších definovaných výkonnostných parametroch v zmysle výstupov analytickej fázy projektu.

Previazanosť na iné aktivity:

Kontrolný systém je v priamej väzbe na všetky aktivity:

- priama väzba so strategickým dokumentom Stratégia ŽSK 22+,
- priama väzba so strategickým dokumentom PHSR 21+,
- priama väzba zapojenia ľudského kapitálu podaktivity 1.3 Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu,
- väzba na podaktivitu 1.4 Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK,
- väzba na podaktivitu 1.5 Organizačná a procesná optimalizácia úradu ŽSK s dôrazom na oblasti riadenia OvZP, správy majetku a útvaru hodnoty za peniaze,
- väzba na aktivitu 2: Zavedenie systému riadenia kvality ŽSK podľa požiadaviek ISO 9001,
- väzba na aktivitu 3: Vzdelávanie zamestnancov ŽSK.

Metóda:

Podaktivita 1.6 bude realizovaná externými expertmi zamestnanými na dohodu o vykonaní práce s intenzívnou podporou interných zamestnancov, ktorí formou workshopov budú participovať na tvorbe návrhu a implementácie hodnotiaceho a kontrolného systému ŽSK a OvZP ŽSK.

Hlavnou metódou podaktivity 1.6 je šírenie najlepších skúseností a spôsobu riadenia pre lokálny manažment. Príručka pre manažment OvZP – vypracovaná v rámci konceptu efektívneho fungovania OvZP poskytne prehľad, ktorý bude možné využiť na riešenie kľúčových problémov OvZP. Navrhnuté postupy sa overia v praxi v rámci pilotnej implementácie hodnotiaceho a kontrolného systému úradu ŽSK a OvZP. Výstupy budú postavené ako otvorené tak, aby bolo možné pridávať najnovšie skúsenosti s prebiehajúcich transformácií cez zber výsledkov. Opatrenia budú rozdelené do dvoch kategórií:

- centrálna opatrenia, ktoré budú povinné pre všetky priamo riadené organizácie (napríklad zriadenie centrálného manažmentu ľudských zdrojov).
- odporúčania, ktorých aplikácia je dobrovoľná, ale vhodná pre zlepšenie fungovania OvZP.

Výber ekonomických nástrojov bude realizovaný externými odborníkmi v spolupráci s internými zamestnancami oddelenia Hodnoty za peniaze a ekonomickým odborom.

Definícia KPI a Implementácia Management dashboard ŽSK bude realizovaná ako dodávka služby s intenzívnym zapojením interných kapacít zamestnancov zodpovedných za riadenie OvZP a zástupcov ďalších dotknutých útvarov ŽSK (v rámci činnosti pracovných skupín). Bude vychádzať z interného vyhodnotenia procesov rozhodovania a návrhu KPI a funkčnej špecifikácie informačného systému Management dashboard ŽSK.

Meranie kvality a výkonnosti ŽSK a OvZP bude prirodzene nadväzovať na súčasné ekonomické systémy. Najprv sa nadefinuje nová množina ukazovateľov a požiadavky, ktoré bude potrebné zabezpečiť na strane informačných systémov, aby bolo možné dáta spracovať. Následne sa v rámci projektu zabezpečí dozor nad implementáciou tak, aby bolo možné ukazovatele počítat. Hlavným cieľom je mať k dispozícii otvorené údaje a aktuálne údaje na najnižšej miere granularity v rámci OvZP. V rámci aktivity sa budú počítat ukazovatele počas trvania projektu, pričom budú postupne pribúdať. Okrem informácií, ktoré je možné evidovať v informačných systémoch sa zrealizuje aj výskum spokojnosti pomocou príslušných metód využitia ratingu a dotazníkového prieskumu spokojnosti na webe ŽSK.

Efektivita zabezpečenia výsledkov aktivity spočíva v kombinácii transparentnosti a nastavenia používania indikátorov v rozhodovacích procesoch (podaktivita 1.6).

Predpokladané riziká realizácie hlavnej aktivity 1:

- Nedostatočná odbornosť personálnych kapacít - vzhľadom na súčasnú situáciu na trhu práce je možné počítat s určitým rizikom pri výbere vhodných personálnych kapacít
- Personálne a časové kapacity tretích strán – organizácií OvZP – sú hlavným užívateľom systému na správu majetku – iba riziko spomalenia realizácie.
- Zložitosť prepojenia 115 účtovných celkov môže spomaliť integráciu systému na správu majetku s ekonomickými SW - iba riziko spomalenia realizácie.

- procesy verejného obstarávanie služieb a informačných systémov – časové riziko,
- zmena uvažovania.
- pri uvedenej aktivite platí zásada, že formálne správne zmapované a optimalizované procesy si budú pri reálnom implementovaní do každodennej praxe vyžadovať zmenu myslenia a nastavenia dotknutých zamestnancov, pričom miera ich ochoty a flexibility môže byť otázná. Nová organizácia práce si bude vyžadovať väčšiu mieru zodpovednosti a samostatnosti riaditeľov OvZP. Pri snahe o zmenu fungovania vybraných OvZP môže nastať situácia, že tieto nebudú načas pripravené k zásadnej zmene. Z časového hľadiska môže byť rizikom aj realizácia verejného obstarávania k softvéru na hodnotenie výkonnosti procesov.

Hlavné medzníky aktivity:

- vytvorenie pracovných skupín pre jednotlivé podaktivity
- obsadenie pracovných pozícií (interní zamestnanci, DoVP a DoPČ) vytvorených v rámci realizácie aktivity 1
- analýza obsahovej a kvalitatívnej vonkajšej a vnútornej kontroly,
- výber ekonomických nástrojov,
- spustenie VO na dodávateľov na spracovanie výstupov / služieb, ktoré neboli začaté pred podaním Žiadosti o NFP
 - Analýza a definícia KPI pre ŽSK management dashboard
- Ukončenie analytickej časti projektu:
 - Zadeinované KPI pre Management Dashboard ŽSK
- Informačný a poradenský portál pre oblasť ekonomiky pre zamestnancov ŽSK a OvZP ŽSK
- Managment dashboard ŽSK nasadený a v používaní

Cieľová skupina:

Hlavnou cieľovou skupinou pre aktivitu 1 sú obyvatelia Žilinského samosprávneho kraja, klienti úradu ŽSK a zamestnanci Úradu ŽSK a jeho OvZP:

- pracovníci Oddelenia Hodnoty za peniaze,
- pracovníci z organizačných útvarov analýz a kontrol hlavných odborov,
- pracovníci ekonomického útvaru,
- pracovníci z oddelenia ľudských zdrojov,
- experti v oblasti manažmentu, ľudských zdrojov, ekonomiky a finančného manažmentu.
- riadiaci pracovníci OvZP ŽSK,
- Analytici a referenti odboru školstva, zdravotníctva, sociálneho, dopravy, kultúry
- Vrcholový manažment Žilinského samosprávneho kraja
- pracovníci útvaru hlavného kontrolóra,

Výstupy aktivity:

Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti najmä vo vzťahu k naplneniu plánovaných cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.

- 1 analytický dokument pre podporu vytvorenia hodnotiaceho a kontrolného systému úradu ŽSK a OvZP ŽSK (P0178), ktorý obsahuje kvalitatívnu analýzu vonkajšej a vnútornej kontroly:
 - metodika kontrol podľa kompetenčného rámca,
 - kontrola rozpočtu a rozpočtových vzťahov,
 - kontrola finančných ukazovateľov,
 - kontrola programového rozpočtovania zameraného na výsledky s dopadom (koncept „hodnoty za peniaze“),
 - schvaľovanie účtovných závierok a výročných správ OvZP ŽSK,
 - hodnotiace kritéria - metodika a postupy pre hodnotenie hospodárskeho a sociálneho rozvoja na úrovni ŽSK s ohľadom na kompetenčný rámec ŽSK
- 1 analytický dokument súboru ekonomických nástrojov, ktorý obsahuje:
 - metodiku jednotného finančného účtovníctva a súbor smerníc pre všetky právnické osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK,
 - nákladové účtovníctvo aj pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti,
 - kalkulácie prevádzky budov a služieb,
 - jednotné číselníky a výstupy z nákladového účtovníctva pre BI platformu,
 - zadané finančné ciele,
 - hodnotenie a kontrola na úrovni účtovnej jednotky a na úrovni zriaďovateľa,
 - metodika plánovania a programového rozpočtovania,
 - prepojenie nákladového účtovníctva a kalkulácií, plánovania a rozpočtovania, časti finančného účtovníctva, ktoré slúži na riadenie a rozpočtovanie,
 - obsahovú náplň informačného a poradenského portálu pre oblasť ekonomiky.
- 1 analytický dokument – Definícia KPI pre ŽSK management dashboard (P0178), ktorý bude obsahovať:
 - Komplexnú analýzu ukazovateľov ŽSK
 - Zoznam kľúčových ukazovateľov, ktoré budú sledované v rámci Management Dashboard
 - Definícia sledovania a získavanie dát pre KPI
 - Vymedzenie zodpovednosti úradu ŽSK a jednotlivých OvZP pri sledovaní definovaných KPI

Minimálne očakávané merateľné ukazovatele projektu:

- P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 3
 - Analytický dokument pre podporu vytvorenia hodnotiaceho a kontrolného systému úradu ŽSK a OvZP ŽSK

	<ul style="list-style-type: none"> - Analytický dokument – Súbor ekonomických nástrojov efektívneho riadenia - Analytický dokument - Definícia KPI pre ŽSK Management dashboard
Názov aktivity	Aktivita 2: I) Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK podľa požiadaviek ISO 9001
Popis aktivity	<p><i>Žiadateľ o NFP uvedie a primerane opíše:</i></p> <p><i>- aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity v súlade s podmienkami oprávnenosti vo výzve</i></p> <p>ŽSK v súčasnosti vníma spoločenskú zodpovednosť v kombinácii so stratégiou trvalo udržateľného rozvoja ako najpoužívanejší a najkomplexnejší model riadenia veľkej organizácie s dlhodobým zámerom poskytovania vysokej a udržateľnej kvality služieb občanom s ohľadom na svoje bezprostredné okolie. V tejto súvislosti vyvinie nasledujúce aktivity s cieľom získania certifikátu systému riadenia kvality ISO 9001:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykonanie vstupného zhodnotenia súčasného stavu, • nastavenie plánu implementácie, • implementácia systému manažérstva kvality podľa požiadaviek normy ISO 9001:2015, • príprava a realizácia certifikačného auditu a následné zapracovanie jednotlivých zistení z auditu <p><i>Účel:</i></p> <p>Norma ISO 9001 pomôže zaviesť a prevádzkovať efektívny systém manažérstva kvality. ISO 9001 má univerzálny charakter, tzn. že aplikácia nezávisí na charaktere procesu a preto je použiteľná aj v organizáciách verejnej správy, bez ohľadu na veľkosť organizácie. Systém manažérstva kvality podľa normy ISO 9001 je nástrojom na dosahovanie stanovených cieľov organizácie a zlepšovanie efektivity, výkonnosti a spôsobilosti organizácie. Jeho hlavnou úlohou je zvyšovať spokojnosť zákazníkov, a to na základe plnenia jednotlivých požiadaviek uvedených v danej norme.</p> <p>Implementáciou systému manažérstva kvality podľa normy ISO 9001: 2015 a jej jednotlivých požiadaviek v organizácii dôjde k určení procesov prebiehajúcich v organizácii so zadefinovaním ich vlastníkov, stanovením ich vstupov a výstupov, postupnosti procesov a ich vzájomných interakcií, stanoveniu požadovaných zdrojov, monitorovaniu a trvalému zlepšovaniu, ktorých cieľom je zlepšiť jednotlivé procesy a ich riadenie tak, aby boli efektívne a mohli zlepšovať celkovú výkonnosť organizácie.</p> <p>Dôvodov na zavedenie systému manažmentu kvality a pre získanie certifikátu ISO 9001 je viacero. Dôvody môžeme rozdeliť na interné a externé, všetky majú však vo výsledku prispieť k lepšiemu obrazu ŽSK a ponúkať kvalitné služby občanom.</p> <p>Interné požiadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sprehľadnenie procesov • vytvorenie a stanovenie jasných pravidiel • zefektívnenie činnosti s dôrazom na kvalitu, minimalizáciu reklamácií

	<ul style="list-style-type: none"> • zlepšenie komunikácie v rámci ŽSK medzi vedením a zamestnancami • prehľadná, jasná a archivovaná dokumentácia • motivácia zamestnancov <p>Externé požiadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • požiadavky občanov na kvalitné služby verejnej správy • požiadavky na investície • zvýšenie úrovne komunikácie s občanmi • zlepšenie celkového obrazu ŽSK <p><i>Previazanosť na iné aktivity:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • priama väzba s koncepčným dokumentom Stratégia ŽSK 22+ podaktivity 1.1 Strategické a koncepčné plánovanie - Stratégia Žilinského kraja 22+, • väzba na podaktivitu 1.2 Koncepcia rozvoja verejných politík/služieb v ŽSK (uplatnenie SMART princípov a PHSR ŽSK 2021+), • väzba na podaktivitu 1.3 Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu, • väzba na podaktivitu 1.4 Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK, • väzba na podaktivitu 1.6 Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboard ŽSK pre efektívne riadenia úradu ŽSK a jeho OvZP <p><i>Metóda:</i></p> <p>Počas prvej fázy bude potrebné získať základné informácie o organizácii zo strany manažmentu (veľkosť organizácie, rozsah činnosti, organizačná štruktúra a pod.), prebiehajúcich procesoch, stave a členení internej a externej dokumentácie (zdokumentovaných informáciách). Organizácia si bude musieť určiť relevantné zainteresované strany, ktoré majú vplyv na schopnosť organizácie trvalo poskytovať služby spĺňajúce požiadavky zákazníkov, ako aj stanovené predpisy a legislatívne požiadavky. S výsledkami zhodnotenia súčasného stavu a s navrhnutými opatreniami bude oboznámený vrcholový manažment.</p> <p>Implementácia systému manažérstva kvality bude vychádzať z požiadaviek zákazníkov, dodávateľov, zamestnancov, ostatných zainteresovaných strán a z požiadaviek normy ISO 9001.</p> <p>Certifikácia je postup, ktorým tretia strana (certifikačný orgán manažérskych systémov) poskytuje písomné ubezpečenie, že produkt alebo služba je v zhode so špecifickými požiadavkami. Ide o nezávislé, nestranné a odborné posúdenie zhody s požiadavkami deklarovanými v príslušných predpisoch a oficiálne uznanie spôsobilosti organizácie vykonávať dôveryhodne deklarované činnosti a potvrdenie tejto zhody.</p>
Cieľová skupina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Žilinský samosprávny kraj 2. OvZP 3. Občania ŽSK

Výstupy aktivity	<p><i>Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti najmä vo vzťahu k naplneniu plánovaných cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Návrh komplexného systému pre riadenie kvality ŽSK ISO 9001 (P0587)</i> • <i>Návrh systému pre riadenie kvality ISO 9001 v OvZP (P0587)</i> • <i>Úrad ŽSK získal podporu a zaviedol systém riadenia kvality (P0254) a taktiež získal podporu na zavedenie systémov riadenia kvality (P0255)</i> • <i>1 zariadenie sociálnych služieb (DSS) získalo podporu a zaviedlo systém riadenia kvality (P0254) a taktiež získalo podporu na zavedenie systémov riadenia kvality (P0255)</i> <p>Minimálne očakávané merateľné ukazovatele projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií: 2 <ul style="list-style-type: none"> - Návrh komplexného systému pre riadenie kvality ŽSK ISO 9001 - Návrh systému pre riadenie kvality ISO 9001 v OvZP • P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality: 2 <ul style="list-style-type: none"> - Úrad Žilinského samosprávneho kraja - 1 organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK (1 zariadenie sociálnych služieb – vzorové vypracovanie a odporúčanie pre ostatné DSS) • P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality: 2 <ul style="list-style-type: none"> - 1 organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti ŽSK (1 zariadenie sociálnych služieb – vzorové vypracovanie a odporúčanie pre ostatné DSS) - Úrad Žilinského samosprávneho kraja
Názov aktivity	Aktivita 3: Vzdelávanie zamestnancov ŽSK
	<p><i>Žiadateľ o NFP uvedie a primerane opíše:</i></p> <p><i>- aké činnosti sa budú realizovať v rámci danej aktivity v súlade s podmienkami oprávnenosti vo výzve</i></p> <p>V rámci aktivity č. 3 budú realizované školenia, semináre a workshopy na nasledovné odborné témy podporujúce naše inovatívne úsilie efektívnosti a hospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov na vykonávanie kompetencie územnej samosprávy. Tieto školenia nadväzujú na aktivity nasledovne:</p> <p>Školenia, workshopy, tréningy</p>

	Implementácia a monitoring systémov štíhleho riadenia	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.3: B, Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.6: F, Aktivita 3: J
	Target management system	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.2: A2, Podaktivita 1.3: B, Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.6: F,G Aktivita 3: J
	Tvorba a využitie myšlienkových a procesných máp	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.3: B, Aktivita 3: J
	Leadership I., II.,	Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.5: D, Aktivita 3: J
	Asertívna komunikácia voči rôznym typom komunikačných partnerov	Aktivita 3: J
	Big data v praxi	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.2: A2, Podaktivita 1.3: B, Aktivita 3: J
	Ekonomika- procesy, princípy pre manažérov	Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
	Strategický manažment v príspevkovej a neziskovej organizácii	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.2: A2, Podaktivita 1.3: B, Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
	Projektový manažment	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.2: A2, Podaktivita 1.3: B, Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
	Minimum riaditeľa OvZP z manažmentu a z ekonomiky	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.2: A2, Podaktivita 1.3: B, Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
	Nákladové účtovníctvo v OvZP ŽSK (školsťvo, sociálnych služieb, zdravotníctvo, kultúra, doprava)	Podaktivita 1.6: F,G
	Účtovníctvo príspevkových organizácií	Podaktivita 1.6: F,G
	Priame a nepriame dane, daňové priznanie	Podaktivita 1.6: F,G
	Účtovná závierka, výročná správa	Podaktivita 1.6: F,G
	Finančný manažment v príspevkovej a neziskovej organizácii	Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
	Programové rozpočtovanie	Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G

Kalkulácie a rozpočtovanie	Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
Hodnotiace kritéria a kontrolný systém	Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
Vedenie ľudí	Podaktivita 1.5: D,
Vedenie personálnej a mzdovej agendy v OvZP ŽSK (školstvo, sociálnych služieb, zdravotníctvo, kultúra, doprava)	Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
Digitálne zručnosti – prepojenie digitálnych médií so strategickým riadením a integrácia do denných operatívnych činnosti	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.2: A2, Podaktivita 1.3: B, Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.5: D, Podaktivita 1.6: F,G
<p>Školenia, workshopy, tréningy zabezpečené dodávateľským spôsobom na základe verejného obstarávania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementácia a monitoring systémov štíhleho riadenia • Target management system • Tvorba a využitie myšlienkových a procesných máp • Leadership I., II., • Aseratívna komunikácia voči rôznym typom komunikačných partnerov • Big data v praxi • Ekonomika- procesy, princípy pre manažérov <p>Školenia, workshopy, tréningy zabezpečené internými zamestnancami a expertami</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategický manažment v príspevkovej a neziskovej organizácii • Projektový manažment • Minimum riaditeľa OvZP z manažmentu a z ekonomiky • Nákladové účtovníctvo v OvZP ŽSK (školstvo, sociálnych služieb, zdravotníctvo, kultúra, doprava) • Účtovníctvo príspevkových organizácií • Priame a nepriame dane, daňové priznanie • Účtovná závierka, výročná správa • Finančný manažment v príspevkovej a neziskovej organizácii • Programové rozpočtovanie • Kalkulácie a rozpočtovanie • Hodnotiace kritéria a kontrolný systém • Vedenie ľudí • Vedenie personálnej a mzdovej agendy v OvZP ŽSK (školstvo, sociálnych služieb, zdravotníctvo, kultúra, doprava) • Digitálne zručnosti – prepojenie digitálnych médií so strategickým riadením a integrácia do denných operatívnych činnosti <p>Uvedený obsah bude účastníkom sprostredkovaný aj ďalšími účinnými metódami rozvoja zamestnancov ako napr. mentoringom, tútoringom, konzultáciami, účasťou na odborných konferenciách, absolvovaním špecifických kurzov, fokusovými skupinami, moderovaným brainstormingom, ale tiež účasťou vybraných odborných zamestnancov ŽSK na odborných stážach v relevantných inštitúciách predovšetkým v zahraničí (verejné inštitúcie, samosprávy, štátne inštitúcie a pod.) v záujme získania nového know-how a zozbierania najlepšej praxe v oblastiach kľúčových kompetencií</p>	

vykonávaných ŽSK (školsťvo, zdravotníctvo, sociálna oblasť, kultúra, doprava, regionálny rozvoj, ekonomika a hospodárenie, riadenie ľudských zdrojov).

Účel:

Nutnou podmienkou úspešnej implementácie projektu s dopadom na obyvateľov ŽSK je vzdelávanie zamestnancov Úradu ŽSK a OvZP ŽSK. Účelom vzdelávania je pripraviť zamestnancov k zmene na výsledkovo orientované riadenie zamerané na programové ciele, SMART výsledkové ciele s prepojením s produktami v rozpočte, nastavením ekonomiky úradu a OvZP ŽSK a používanie kontrolných mechanizmov.

Za dlhodobý strategický cieľ v oblasti vzdelávania a rozvoja zamestnancov sme si odvážne stanovili ambíciu stať sa učiacou sa organizáciou. Vnímame to ako jeden zo spôsobov dosiahnutia trvalo udržateľného rastu a permanentnej kvality poskytovaných služieb v rámci verejnej sféry. Zamestnancov motivujeme a povzbudzujeme k neustálemu vzdelávaniu sa, sústavne pracujeme na odstránení obavy zo zmien, snažíme sa meniť firemnú kultúru na viac efektívnu, inovátorskú (aj prostredníctvom Smart princípov) a zameranú na výsledky a dopady na občanov a klientov, vsádzame na tímovosť a synergický efekt jednotlivcov, budujeme prostredie vzájomnej komunikácie a kooperácie. Okrem uvedeného primárneho účelu je navrhovaná aktivita realizovaná aj kvôli nasledovným parciálnym cieľom:

- zmapovanie vzdelávacích potrieb zamestnancov
- neustály rozvoj interných zamestnancov
- využitie interných odborných kapacít
- hospodárnosť a adresné vynakladanie finančných prostriedkov (naučiť sa ako to sledovať, posudzovať, interpretovať a hodnotiť)
- zabezpečenie jednotnej informačnej bázy účastníkov vzdelávania
- osvojenie si nového know-how (digitálne a dátové zručnosti, analytické zručnosti, manažérske minimum a pod.)
- etablovanie učiacej sa organizácie
- posilnenie tímovosti, firemnej kultúry a značky
- pozitívny odkaz trhu práce a verejnosti
- kráčanie s modernou informačnou dobou

Previazanosť na iné aktivity:

- Väzba na podaktivitu 1.1 Strategické a koncepčné plánovanie - Stratégia Žilinského kraja 22+ a PHSR ŽSK 2021+,
- Väzba na podaktivitu 1.2 Koncepcia rozvoja verejných politík/služieb v kraji (uplatnenie SMART princípov),
- Väzba na podaktivitu 1.3 Posilnenie kapacít pre analytické, strategické a koncepčné činnosti samosprávneho kraja v oblasti rozvoja regiónu,
- Väzba na aktivitu 1.4 Zavedenie inovatívnych procesov a implementácia informačného systému na podporu rozhodovania pri správe majetku ŽSK,
- Väzba na podaktivitu 1.5 Organizačná a procesná optimalizácia úradu ŽSK s dôrazom na oblasti riadenia OvZP, správy majetku a útvaru hodnoty za peniaze,
- väzba na podaktivitu 1.6 Hodnotiaci a kontrolný systém úradu ŽSK a OvZP ŽSK a implementácia Management dashboard ŽSK pre efektívne riadenia úradu ŽSK a jeho OvZP

- Väzba na aktivitu 2 Zavedenie systémov riadenia kvality ŽSK

Metóda:

Aktivita č.3 bude realizovaná špecializovanými expertmi - školiteľmi, ktorých ŽSK zamestná na Dohodu o vykonaní práce pre jednotlivé typy školení. Školenia vo vysokoodborných oblastiach v zmysle uvedenej tabuľky budú zabezpečené dodávateľsky na základe verejného obstarania dodávateľov týchto školení.

Obsahovo sa naplní a aktualizuje poradenský a informačný portál dostupný len pre zamestnancov úradu ŽSK a OvZP ŽSK:

- Interný newsletter – informácie o školeniach, o legislatívnych zmenách, príklady dobrej praxe, informácie o vydaní nových predpisov a usmernení ŽSK a pod.
- Zverejnené interné smernice v aktuálnom znení
- Legislatívny rámec – odkazy na platnú legislatívu v predmetných oblastiach
- Diskusné fórum – účtovníctvo, dane, viaczdrojové financovanie, mzdy a personalistika
- Príklady dobrej praxe za pomoci OER
- Materiál zo vzdelávania so súhlasom autorov digitalizovať a za pomoci OER vzdelávať

Základná logická štruktúra pripravovaného systému vzdelávania je nasledovná:

- detailné zmapovanie vzdelávacích potrieb zamestnancov strategicko-analytickej jednotky po jej personálnom a formálnom dobudovaní (predovšetkým ich dátových, analytických, manažérskych, finančných, personálnych a komunikačných zručností)
- všeobecné identifikovanie vzdelávacích potrieb zamestnancov ŽSK v nadväznosti na ciele projektu OP EVS, a predovšetkým Oddelenia Hodnoty za peniaze
- validovanie zistení a doplnenie relevantných oblastí k už existujúcemu návrhu vzdelávania
- zmapovanie odborného a lektorského potenciálu medzi zamestnancami ŽSK
- identifikovanie kvalitných externých školiteľov a lektorov a tiež externých vzdelávacích príležitostí (konferencie, semináre, stáže, kurzy a pod.)
- príprava sylabov a obsahu vzdelávacích kurzov lektormi, školiteľmi a odbornými garantmi
- posúdenie obsahu vzdelávania zo strany projektového tímu, interné pripomienkovanie
- príprava zaujímavého, pútavého a zážitkového obsahu i formy vzdelávania (lektori a školitelia v spolupráci s garantmi)
- vytvorenie prezentácií resp. materiálov lektormi a školiteľmi, príprava vzdelávacej jednotky
- realizácia vzdelávania a rozvoja zamestnancov rôznymi metódami (mentoring, tútoring, stáže, konferencie, semináre, workshopy,

prezentácie, konzultácie, kurzy, fokusové skupiny, moderované brainstormingy a pod.)

- vyhodnotenie vzdelávania a podpora aplikovania získaných poznatkov do praxe
- zaznamenanie know-how, zdieľanie, interná informovanosť, vytvorenie e-learningovej platformy

Prípravné a podporné činnosti	K aktivite v projekte	Počet hodín realizácie	Počet skupín (max. 10 ľudí)	Počet hodín realizácie spolu
Školenia, workshopy, tréningy				
Implementácia a monitoring systémov štíhleho riadenia	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.3: B, Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.6: F, Aktivita 3: J	16	2	32
Target management system	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.2: A2, Podaktivita 1.3: B, Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.6: F,G Aktivita 3: J	16	2	32
Tvorba a využitie myšlienkových a procesných máp	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.3: B, Aktivita 3: J	16	2	32
Leadership I., II.,	Podaktivita 1.4: C, Podaktivita 1.5: D, Aktivita 3: J	16	12	192
Asertívna komunikácia voči rôznym typom komunikačných partnerov	Aktivita 3: J	24	2	48
Big data v praxi	Podaktivita 1.1: A1, Podaktivita 1.2: A2, Podaktivita 1.3: B, Aktivita 3: J	16	2	32
Ekonomika- procesy, princípy pre manažérov	Aktivita 3: J	16	1	16

Rozsah činností realizovaných v aktivite 3 dodávateľským spôsobom:

1. Implementácia a monitoring systémov štíhleho riadenia

- Identifikácia naplnených akčných krokov a dosiahnutých cieľov v riadiacom procese
- Identifikácia pozitívnych výsledkov riadenia
- Formy stimulácie pri pozitívnych výsledkoch riadenia
- Identifikácia negatívnych výsledkov riadenia
- Formy stimulácie pri negatívnych výsledkoch riadenia
- Identifikácia mimoriadnych situácií v riadení
- Cesta k efektívnym riešeniam v riadení

2. Target management system

	<ul style="list-style-type: none"> • Konkretizácia krátkodobých, strednodobých a dlhodobých cieľov • Racionalizácia manažérskych cieľov • Zadefinovanie akčných krokov smerujúcich k naplneniu stanovených cieľov • Time management riadiaceho procesu • Systémy delegovania v riadení • Kontrolné mechanizmy riadenia • Význam pozitívnej a negatívnej motivácie v riadení • Vывodzovanie individuálnej aj tímovej zodpovednosti <p>3. <u>Tvorba a využitie myšlienkových a procesných máp</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schopnosť pracovať a myslieť analyticky • Princípy tvorby a využitia myšlienkového a procesného mapy • Využitie pri plánovaní, korekciách a kontrole • Identifikácia limitov manažérskych systémov • Identifikácia limitov manažérov • Identifikácia limitov tímu • Identifikácia limitov firmy <p>4. <u>Leadership I., II.,</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zodpovednosť manažérov za riadenie • Strategické uvažovanie v pozícii manažéra s ohľadom na ciele spoločnosti • Efektívne plnenie cieľov spoločnosti z pohľadu manažérov • Osobnostné typológie zamestnancov na strane manažérov • Osobnostné typológie zamestnancov na strane členov tímov • Horizontálna a vertikálna komunikácia na vedúcej pozícii • Efektívna komunikácia s podriadenými a nadriadenými • Pozitíva a negatíva spolupráce vyplývajúce z osobnostných typológií • Delegovanie ako základná manažérska zručnosť • Komplexná komunikácia s podriadenými • Kontrola, pochvala a kritika • Poskytovanie spätnej väzby • Time management poskytovania spätnej väzby • Time management a priority • Pozitívna motivácia zamestnancov • Nekonfliktné vedenie zamestnancov <p>5. <u>Aseratívna komunikácia voči rôznym typom komunikačných partnerov</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnostika komunikačného partnera (osobná, telefonická) • Profil verbálneho pôsobenia na komunikačného partnera a ako on pôsobí na nás • Správna identifikácia rôznych typov správania sa, ich znaky a dôsledky v komunikácii: <ul style="list-style-type: none"> – Agresívne a útočné – Manipulatívne a kritické – Pasívne a nespolupracujúce • Emočná inteligencia • Odolnosť voči stresu • Voľba komunikačných prostriedkov a foriem komunikácie v závislosti na type osobnosti komunikačného partnera
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Význam vyjednávania v konfliktných situáciách • Ako dosiahnuť kompromis a konsenzus v konfliktných situáciách • Predchádzanie „komunikačným špirálam“ a „patovým situáciám“ pomocou komunikačných kľúčiek • Argumentačná štruktúra a jej benefity v náročnej komunikácii • Zručnosť povedať nie: techniky účinného a slušného odmietnutia <p>6. <u>Big data v praxi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Definovanie dôležitých dát • Identifikovanie ich zdrojov • Systematická práca s dátami • Čítanie súvislostí a definovanie východísk • Strategická práca s dátami v dlhodobom horizonte <p>7. <u>Ekonomika- procesy, princípy pre manažérov</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ekonomická terminológia potrebná pre prax • Podniková finančná gramotnosť <p>Základné ekonomické princípy v práci manažéra a špecialistu</p> <p><i>Predpokladané riziká realizácie aktivity:</i></p> <p>Riziko 1: Nezáujem zo strany účastníkov vzdelávacích aktivít Popis Rizika: Proces vzdelávania je však dvojstranný akt – je nutný aktívny záujem zo strany účastníkov vzdelávacích aktivít Závažnosť: Nízka Opatrenia na elimináciu rizika: záujem podporíme aktívnou zaangažovanosťou a zapojením zamestnancov do procesu tvorby vzdelávacích aktivít</p> <p>Riziko 2: Neefektívnosť vzdelávania Popis rizika: Nevhodným výberom vzdelávacej metódy. Závažnosť: Nízka Opatrenia na elimináciu rizika: Riziko predídeme výberom overených odborníkov, školiteľov a lektorov.</p> <p><i>Hlavné medzníky aktivity:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zmapovanie vzdelávacích potrieb a dopytu zamestnancov ŽSK (špecificky Strategicko-Analytickej jednotky) • Dotvorenie celkového systému vzdelávania • Identifikovanie lektorov, školiteľov a externých dodávateľských subjektov na základe presných vzdelávacích požiadaviek • Realizácia vzdelávacích programov • Zaznamenanie obsahu kurzov v elektronickej forme a sprístupnenie ďalším zamestnancom • Vyhodnotenie efektu vzdelávania a podpora aplikovania poznatkov do praxe
Cieľová skupina	Zamestnanci Strategicko-Analytickej jednotky Úradu ŽSK Zamestnanci Oddelenia Hodnoty za peniaze Vybraní zamestnanci Úradu ŽSK

	Vybraní zamestnanci OvZP ŽSK
Výstupy aktivity	<p><i>Žiadateľ o NFP špecifikuje a definuje konkrétne výstupy aktivity z hľadiska obsahu, formy a veľkosti najmä vo vzťahu k naplneniu plánovaných cieľových hodnôt merateľných ukazovateľov projektu.</i></p> <p>Zvýšenie odbornosti a vzdelanosti zamestnancov úradu ŽSK a zamestnancov OvZP ŽSK vo forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 úspešných absolventov vzdelávacích aktivít (P0722) • 160 osôb zapojených do vzdelávania (P0729) • 8 zamestnancov zapojených do vzdelávania v oblasti inovovaných procesov (P0547) <p>Minimálne očakávané merateľné ukazovatele projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 20 <ol style="list-style-type: none"> 1. 20 vyškolených zamestnancov Oddelenia Hodnoty za peniaze, riadenia OvZP a ostatných dotknutých organizačných útvarov v zmysle nového procesného, kompetenčného a organizačného modelu • P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 160 <ol style="list-style-type: none"> 1. 160 vyškolených zamestnancov ŽSK a OvZP v rámci vzdelávacích programov aktivity • P0547 Počet zamestnancov zapojených do vzdelávania v oblasti inovovaných procesov: 8 <ol style="list-style-type: none"> 1. 8 odborne vyškolených zamestnancov Oddelenia Hodnoty za peniaze a riadenia OvZP <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 zamestnanci oddelenia hodnoty za peniaze vyškolení na implementovaný inovovaný proces v oblasti posudzovania pripravovaných investícií/služieb v jednotlivých oblastiach - doprava, správa majetku, regionálny rozvoj, sociálne služby, školstvo, kultúra a zdravotníctvo ▪ 4 zamestnanci útvaru pre riadenie OvZP ŽSK zaškolení na implementovaný inovovaný proces vyplývajúci z návrhu PM, KM a OM pre zavedenia hodnotiaceho systému úradu ŽSK a OvZP ŽSK