

číslo zmluvy Z314011ABS8

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: Prešovský samosprávny kraj
sídlo: Námestie mieru 2, 080 01 Prešov,
IČO: 37870475
konajúci: PaedDr. Milan Majerský, PhD.

(ďalej len „Prijímateľ“)

(Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany“ alebo jednotlivo „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 akýkoľvek 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	:	Smart PSK - kvalitnejšia budúcnosť
Kód projektu v ITMS2014+	:	314011ABS8
Miesto realizácie projektu	:	Prešovský kraj
Výzva - kód Výzvy	:	OP EVS DOP-PO1-SC1.1-2019-1
Použitý systém financovania	:	refundácia

(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 tretou 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

případe, 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 3 264 237,81 EUR (slovom: tri milióny dvestošesťdesiatštyritisícdeväťdesiatštyri eur a osemdesiatjeden centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 3 101 025,92 EUR (slovom: tri milióny stojednatísícdeväťdesiatštyri eur a deväťdesiatdva 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 163 211,89 EUR (slovom: stošesťdesiatštyritisícdeväťdesiatštyri eur a osemdesiatdeväť 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 krízového 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, ukladanie 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 obvyčajného 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 elektronického 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 doručenie, 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 dorúčením,
 - 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 doručenie dňom jeho prevzatia Prijímateľom. Návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly v zmysle článku 12 odsek 2 VZP sa považuje za doručenie, 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 doručenie 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 doručená 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 doručenú,
- 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 pravidiel 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 požiadal 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 lehota začína plynúť prvým dňom v mesiaci nasledujúcom 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 nepožiadala 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 nepožiadala 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 vykonajú 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 6 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:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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:
 - (i) platnosť a účinnosť článku 19 VZP končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy a
 - (ii) 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 správcom 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

PaedDr. Milan Majerský, PhD.

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 efektívnosť 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 vyšetrovaní;

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 udalosť, 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;

Oprávnené 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 Oprávnené 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 Aktivít 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 naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje 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, zahŕňajúcim 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 Aktivita 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 Aktivít Projektu, pričom prílohou čestného vyhlásenia alebo oznámenia je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej hlavnej Aktivít 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

právnych 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 Aktivít 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 Aktivít, 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 Aktivít 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 akejkoľvek 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 zadáním 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:
- a) Udeliť Prijímateľovi súhlas s vyhlásením VO, s podpisom zmluvy s Dodávateľom, s podpisom dodatku k zmluve uzavretej s Dodávateľom,
 - b) Pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške,
 - c) Vyzvať Prijímateľa na odstránenie identifikovaných nedostatkov,
 - d) 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 ,
 - e) Udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác pred pripustením časti výdavkov do financovania (ex-ante finančná oprava),
 - f) 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,
 - g) 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:
- a) centrálné VO obstarávané centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 zákona o VO;
 - b) VO, pri ktorých Prijímateľ požiadal ÚVO o vykonanie kontroly dokumentácie k pripravovanému VO pred jeho vyhlásením (ex ante posúdenie podľa § 168 zákona o VO)
 - c) 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

Projektu. 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, šnúrk 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 nezmestí 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, zaradiť ho do svojho majetku a zostať 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 hnuťelné 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 nevylučujú 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 nevylučujú všeobecno-záväzný 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) prenájatý 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 Aktivít 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 poskytnutie 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 neoznámenej 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 poskytnutie 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 nevykonával; 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 Aktivita 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 takáto 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 omeškaní, 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 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 správnomu 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 nárokových 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 žiadosti 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/auditu/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/auditu v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditu 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/auditu 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/auditu, 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/auditu 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/auditu tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditu, pričom pri vykonávaní kontroly/auditu 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/auditu kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej kontroly/auditu.
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 nesplnil 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 (Krížové 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 nesplnenie 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/auditu 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 Prílohe 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 prevoze 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 deklarovaných 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 nárokováných 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 nárokové 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 pravidiel 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 súhrnnej 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:	Smart PSK - kvalitnejšia budúcnosť
Kód projektu:	314011ABS8
Kód ŽoNFP:	NFP314010ABS8
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:	-
Refundácia:	SK54 8180 0000 0070 0030 0929

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):	Východné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III):	Prešovský 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):	04/2020
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):	09/2022

Zoznam hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK 04/2020-09/2022
Hlavná aktivita 2 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	VYBUDOVANIE A PODPORA IMPLEMENTAČNEJ KAPACITY PSK PRE INICIATÍVU DOBIEHAJÚCICH REGIÓNOV 04/2020-09/2022
Hlavná aktivita 3 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 3 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	ZAVEDENIE SYSTÉMOV RIADENIA KVALITY PSK 04/2020-09/2022
Hlavná aktivita 4 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 3 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV PSK 04/2020-09/2022
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
PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	2	Koniec realizácie projektu
ZAVEDENIE SYSTÉMOV RIADENIA KVALITY PSK	P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality	Počet	2	Koniec realizácie projektu
ZAVEDENIE SYSTÉMOV RIADENIA KVALITY PSK	P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality	Počet	2	Koniec realizácie projektu

VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV PSK	P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	241	Koniec realizácie projektu	
PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK	P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy	Počet	1	Koniec realizácie projektu	
VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV PSK	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	85	Koniec realizácie projektu	
PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS	Počet	5,4	Koniec realizácie projektu	
VYBUDOVANIE A PODPORA IMPLEMENTAČNEJ KAPACITY PSK PRE INICIATÍVU DOBIEHAJÚCICH REGIÓNOV	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS	Počet	12,15	Koniec realizácie projektu	
PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK	P0719 Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	5	Koniec realizácie projektu	
PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	3	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	2	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj
P0254	Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality	Počet	2	Bez príznaku	N/A
P0255	Počet organizácií, ktoré získali podporu	Počet	2	Bez príznaku	N/A

	na zavedenie systémov riadenia kvality				
P0729	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	241	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
P0722	Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	85	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	17,55	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0719	Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	5	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0587	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	3	Bez príznaku	N/A

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
1. PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK	1 753 594,95 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521-Mzdové výdavky	766 980,25 €
518-Ostatné služby	808 067,66 €
551 – Odpisy	63 500,00 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	115 047,04 €
Typ aktivity	
Procesy, systémy a politiky	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu

2. VYBUDOVANIE A PODPORA IMPLEMENTAČNEJ KAPACITY PSK PRE INICIATÍVU DOBIEHAJÚCICH REGIÓNOV	999 442,36 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521-Mzdové výdavky	869 080,31 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	130 362,05 €
Typ aktivity	
Zavedenie systémov riadenia kvality	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
3. ZAVEDENIE SYSTÉMOV RIADENIA KVALITY PSK	190 536,25 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521-Mzdové výdavky	52 792,44 €
518-Ostatné služby	129 824,94 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	7 918,87 €
Typ aktivity	
Vzdelávanie zamestnancov	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
4. VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV PSK	320 664,25 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521-Mzdové výdavky	49 492,91 €
518-Ostatné služby	263 747,40 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	7 423,94 €

Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	3 264 237,81 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	-
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	95 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	3 101 025,92 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	163 211,89 €

Žiadateľ: Prešovský samosprávny kraj

Názov projektu: SMART PSK - Kvalitnejšia budúcnosť

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta)

	Názov položky rozpočtu	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / rozhodnutia o schválení ZoNFP	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu a k spôsobu výpočtu položky	Priradenie k aktivitám projektu**
A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I
1	Hlavná aktivita č. I. Procesy, systémy, politiky - priame výdavky							
1.1.	Zariadenie/vybavenie (mimo krízového financovania)					0,00		
1.1.1.	Analytický a prezentačný softvér typu Business Intelligence	013 - Softvér	ks	0		0,00		
1.1.2.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00		
1.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku (mimo krízového financovania)					63 500,00		
1.2.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku	551 - Odpisy	projekt	1	63 500,00	63 500,00	Analytický a prezentačný softvér typu Business Intelligence vrátane služieb implementácie, školenia a podpory. Jedná sa o aplikačný softvér pre analýzu rozsiahlej sady vstupných dát z rôznych typov informačných zdrojov, ich následné spracovanie pre potreby formátovaného výstupu (matematické operácie, agregácie, predikcie a pod.) a následnú prezentáciu a publikáciu. Aplikačný softvér BI musí pokrývať potreby PSK na splnenie merateľných ukazovateľov projektu. Jedná sa o implementáciu nadstavby nad mzdovým softvérom umožňujúcu zber a vyhodnotenie zdrojových dát z personalistiky a miezd pre OLAP analýzy a implementáciu SW nástroja, ktorý umožní naplňať prezentačnú vrstvu údajov nad jednotným ekonomickým informačným systémom s umožnením použitia dátového výstupu pre potreby rozhodovania a hodnotenia efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov. Pre obidve riešenia je požadovaná vysoká dostupnosť, prístup k ekonomickým ukazovateľom v ktorých sú spracovávané údaje ekonomických agend. Užívateľmi sú Ú PSK a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Cena je rozdelená na obstaranie samotného softveru 127 000 € a na služby implementácie, školenia a podpory, ktoré sú v rozpočte vedené na položke 1.6.3. Vstupná cena SW je 127 000 €, do rozpočtu projektu sú zahrnuté iba výdavky na účtovné odpisy po dobu implementácie projektu. V zmysle Internej smernice o evidencii, odpisovaní a vyradovaní majetku z evidencie v rámci Úradu PSK je na Ú PSK odpisovanie SW v odpisovej skupine č. 1 pri ktorej je stanovená doba odpisovania 5 rokov (60 mesiacov) s ročným odpisom vo výške 20 %. Spôsob výpočtu: Vstupná cena /60 mesiacov * doba implementácie projektu 127 000 € / 60 * 30 = 63 500 €.	Aktivita 1
1.2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku	551 - Odpisy	mesiac	0	0,00	0,00		
1.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					766 980,25		
1.3.1.	Odborník Senior /Strategický manažér pre SMART koncept PSK	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	68 014,80	68 014,80	Odborník senior - strategický manažér pre SMART koncept PSK s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov, TPP. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. Výpočet: - hrubá mzda 2 240 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 75 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 2 240 € x 0,75 x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu) = 68 014,80 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -riadi činnosť odborných pracovných skupín v súlade s aktivitami projektu -kontroluje a sleduje realizačné procesy, postupy počas implementácie projektu -konzultuje s projektovým tímom činnosť a spracovanie všetkých odborných podkladov -zodpovedá za organizáciu, realizáciu činnosti/aktivít v projekte -kontroluje činnosť projektového tímu -kontroluje prípravu a vypracovanie monitorovacích správ projektu počas realizácie projektu -zodpovedá za metodiky, procesné materiály a postupy -zodpovedá za napĺňanie cieľov a aktivít oddelenia Inštitútu rozvoja -zodpovedá za napĺňanie cieľov a aktivít oddelenia projektového riadenia	Aktivita 1
1.3.2.	Odborník asistent /Asistent strategického manažéra pre SMART koncept PSK	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	56 679,00	56 679,00	Odborník asistent - Asistent strategického manažéra pre SMART koncept PSK s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov, TPP. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. Výpočet: - hrubá mzda 1 400 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 400 € x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu) = 56 679,00 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -spolupracuje pri činnostiach odborných pracovných skupín v súlade s aktivitami projektu -spolupracuje pri konzultáciách s projektovým tímom činnosť a spracovanie všetkých odborných podkladov -dozoruje harmonogram všetkých výstupov, činností a odborných aktivít vo vzťahu k projektu	Aktivita 1

1.3.3.	Odborník asistent /Asistent strategického manažera pre SMART koncept PSK - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	9 446,50	9 446,50	Odmeny pre odborníka asistenta vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v poločných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 30 mesiacov predstavuje 5 funkčných plátov. Výška takto prirazených odmiern neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmiern: do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky päť funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 400 € x 5 x 1,3495 = 9 446,50 €	Aktivita 1
1.3.4.	Odborník senior /hlavný manažér regionálneho rozvoja	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	68 630,17	68 630,17	Odborník senior/ hlavný manažér regionálneho rozvoja s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. Výpočet: - hrubá mzda 2119 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 80 % pracovný úväzok - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 2 119 € x 0,8 x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu) = 68 630,17 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: TPP 80 % úväzok -riadi Inštitút rozvoja Úradu PSK, -konceptualizuje navrhované zámery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, -implementuje inovačné a reformné opatrenia verejnej správy, -kontroluje náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných opatrení a projektov, -navrhuje a pripravuje nové projekty, -je nápomocný pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, -je nápomocný pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania, -sleduje pokrok v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, v spolupráci so štátnymi orgánmi v tejto oblasti, -koncipuje tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji. -komunikuje s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni. -odborná pomoc pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC. -odborná pomoc pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania. -sledovanie pokroku v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni a koordinácia so štátnymi orgánmi v tejto oblasti.	Aktivita 1
1.3.5.	Odborník junior /manažér regionálneho rozvoja	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	39 594,33	39 594,33	Odborník junior/manažér regionálneho rozvoja s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. TPP na 50 % úväzok na Ú PSK s predpokladom 100 % práce na projektoch OP EVS. Výpočet: - hrubá mzda 1956 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 50 % pracovný úväzok - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1956 € x 0,5 x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu) = 39 594,33 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Popis pracovných činností: -konceptualizuje navrhované zámery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, -implementuje inovačné a reformné opatrenia verejnej správy, -kontroluje náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných opatrení a projektov, -navrhuje a pripravuje nové projekty, -je nápomocný pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, -je nápomocný pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania, -sleduje pokrok v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, v spolupráci so štátnymi orgánmi v tejto oblasti, -koncipuje tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji. -komunikuje s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni	Aktivita 1
1.3.6.	Odborník junior /manažér regionálneho rozvoja	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	39 594,33	39 594,33	Odborník junior/manažér regionálneho rozvoja s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. TPP na 50 % úväzok na Ú PSK s predpokladom 100 % práce na projektoch OP EVS. Výpočet: - hrubá mzda 1956 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 50 % pracovný úväzok - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1956 € x 0,5 x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu) = 39 594,33 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Popis pracovných činností: -konceptualizuje navrhované zámery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, -implementuje inovačné a reformné opatrenia verejnej správy, -kontroluje náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných opatrení a projektov, -navrhuje a pripravuje nové projekty, -je nápomocný pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, -je nápomocný pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania, -sleduje pokrok v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, v spolupráci so štátnymi orgánmi v tejto oblasti, -koncipuje tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji. -komunikuje s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni.	Aktivita 1

1.3.7.	Odborník junior/manažér regionálneho rozvoja	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	47 513,20	47 513,20	Odborník junior s predpokladanou dobou trvania zamestnania 28 mesiacov, TPP. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. Výpočet: - hrubá mzda 1956 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 60 % pracovný úväzok, z toho 100 % na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1956 € x 0,6 x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu) = 47 513,20 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -konceptualizuje navrhované zábery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, -implementuje inováčné a reformné opatrenia verejnej správy, -kontroluje náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných opatrení a projektov, -navrhuje a pripravuje nové projekty, -je nápomocný pri tvorbe koncepcných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, -je nápomocný pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania, -sleduje pokrok v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, v spolupráci so štátnymi orgánmi v tejto oblasti, -koncipuje tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji. -komunikuje s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni.	Aktivita 1
1.3.8.	Odborník junior /Analytik a metodik regionálneho rozvoja	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	65 990,55	65 990,55	Odborník junior/analytik a metodik regionálneho rozvoja s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. TPP na 100 % úväzok s predpokladom 100 % práce na projektoch OP EVS. Výpočet: - hrubá mzda 1 630 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1630 € x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu)=65 990,55 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Popis pracovných činností: TPP 100 % úväzok -analyzuje, spracovanie a vytváranie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, -spracováva a vyhodnocuje štatistické indikátory, -je súčinný pri aktualizácii strategických, koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, -spolupracuje s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, -pripravuje modely, prognózy krátkodobých, strednodobých a dlhodobých plánov v oblasti regionálneho rozvoja, -spracováva odborné komentáre, posudky a stanoviská k štatistickým výsledkom a vývojovým trendom, -kontroluje a sleduje vývojové trendy štatistických ukazovateľov, -pripravuje podklady a odborne spracováva časti štatistických analýz, -interpretuje výsledky štatistických zisťovaní, -spracováva štatistické výstupy, ich analýzy a publikáciu. -identifikuje, zber dát, zverejňuje a pracuje s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja, vrátane otvorených dát, -spracováva štatistické súbory, -dokumentuje štatistické zisťovania, ich výsledky a analýzy.	Aktivita 1
1.3.9.	Odborník junior /Analytik a metodik regionálneho rozvoja - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	10 998,43	10 998,43	Odmeny pre odborníka juniora/analytika a metodika regionálneho rozvoja vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 30 mesiacov predstavuje 5 funkčných plátov. Výška takto priznaných odmiern neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmiern v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky päť funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 630 € x 5 x 1,3495 = 10 998,43 €	Aktivita 1
1.3.10.	Odborník junior /Analytik a metodik regionálneho rozvoja	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	65 990,55	65 990,55	Odborník junior/analytik a metodik regionálneho rozvoja s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. TPP na 100 % úväzok s predpokladom 100 % práce na projektoch OP EVS. Výpočet: - hrubá mzda 1 630 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1630 € x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu)=65 990,55 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Popis pracovných činností: TPP 100 % úväzok -analyzuje, spracovanie a vytváranie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, -spracováva a vyhodnocuje štatistické indikátory, -je súčinný pri aktualizácii strategických, koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, -spolupracuje s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, -pripravuje modely, prognózy krátkodobých, strednodobých a dlhodobých plánov v oblasti regionálneho rozvoja, -spracováva odborné komentáre, posudky a stanoviská k štatistickým výsledkom a vývojovým trendom, -kontroluje a sleduje vývojové trendy štatistických ukazovateľov, -pripravuje podklady a odborne spracováva časti štatistických analýz, -interpretuje výsledky štatistických zisťovaní, -spracováva štatistické výstupy, ich analýzy a publikáciu. -identifikuje, zber dát, zverejňuje a pracuje s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja, vrátane otvorených dát, -spracováva štatistické súbory, -dokumentuje štatistické zisťovania, ich výsledky a analýzy.	Aktivita 1
1.3.11.	Odborník junior /Analytik a metodik regionálneho rozvoja - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	10 998,43	10 998,43	Odmeny pre odborníka juniora/analytika a metodika regionálneho rozvoja vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 30 mesiacov predstavuje 5 funkčných plátov. Výška takto priznaných odmiern neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmiern v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky päť funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 630 € x 5 x 1,3495 = 10 998,43 €	Aktivita 1

1.3.12.	Odborník junior / Analytik a metodik regionálneho rozvoja	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	65 990,55	65 990,55	Odborník junior/analytik a metodik regionálneho rozvoja s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. TPP na 100 % úväzok s predpokladom 100 % práce na projektoch OP EVS. Výpočet: - hrubá mzda 1 630 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1630 € x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu)=65 990,55 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Popis pracovných činností: TPP 100 % úväzok -analyzuje, spracováva a vytváranie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, -spracováva a vyhodnocuje štatistické indikátory, -je súčinný pri aktualizácii strategických, koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, -spolupracuje s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, -prípravuje modely, prognózy krátkodobých, strednodobých a dlhodobých plánov v oblasti regionálneho rozvoja, -spracováva odborné komentáre, posudky a stanoviská k štatistickým výsledkom a vývojovým trendom, -kontroluje a sleduje vývojové trendy štatistických ukazovateľov, -prípravuje podklady a odborné spracováva časti štatistických analýz, -interpretuje výsledky štatistických zisťovaní, -spracováva štatistické výstupy, ich analýzy a publikáciu. -identifikuje, zber dát, zverejňuje a pracuje s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja, vrátane otvorených dát, -spracováva štatistické súbory, -dokumentuje štatistické zisťovania, ich výsledky a analýzy.	Aktivita 1
1.3.13.	Odborník junior / Analytik a metodik regionálneho rozvoja - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	10 998,43	10 998,43	Odmeny pre odborníka juniora/analytika a metodika regionálneho rozvoja vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 30 mesiacov predstavuje 5 funkčných plátov. Výška takto priznaných odmien neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmien v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky päť funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 630 € x 5 x 1,3495 = 10 998,43 €	Aktivita 1
1.3.14.	Odborník junior /IT Analytik	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	65 990,55	65 990,55	Odborník junior/IT analytik s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. TPP, v tom 100 % na projekte EVS. Výpočet: - hrubá mzda 1 630 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1630 € x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu)=65 990,55 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Popis pracovných činností: TPP 100 % úväzok -analyzuje procesné a ďalšie požiadavky a špecifikácie súčasného alebo budúceho užívateľa softwaru, -analyzuje text a štruktúrované relačné dáta z klasických zdrojov, -zriaďuje/inštaluje, konfiguruje, diagnostikuje, inštaluje aktualizácie, upgraduje softvér/hardware a súvisiace technické zariadenia a spolupracuje pri nasadzovaní súvisiacich SW riešení, -zabezpečuje optimálnu prevádzku, výkon, monitoring a správu IT infraštruktúry, -rieši technické problémy a poskytuje technickú podporu v súvislosti s IT infraštruktúrou smerom dovnútra organizácie, -zber a sústreďovanie požiadaviek a podnetov užívateľov a ich následné riešenie, -zabezpečuje zaškolenie pre nové softvérové riešenia v inštitúcii, -komunikuje s dodávateľom softvérového riešenia pre inštitúciu, -poskytuje súčinnosť pri implementácii konkrétneho softvérového riešenia v rámci organizácie v zmysle platných interných noriem, -Spravovanie a ladenie dát pre informačný systém DocumentManagementSystem -spolupracuje pri implementácii konkrétneho softvérového v rámci organizácie v zmysle platných interných noriem	Aktivita 1
1.3.15.	Odborník junior /IT Analytik - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	10 998,43	10 998,43	Odmeny pre odborníka juniora/IT analytika vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 30 mesiacov predstavuje 5 funkčných plátov. Výška takto priznaných odmien neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmien v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky päť funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 630 € x 5 x 1,3495 = 10 998,43 €	Aktivita 1
1.3.16.	Expert č.1/ Špecialista pre zavádzanie nových procesov a nástrojov	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 200	53,98	64 776,00	Expert č.1 - Špecialista pre zavádzanie nových procesov a nástrojov s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 30 mesiacov. Dohoda o pracovnej činnosti. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. Výpočet: - 40 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x 30 (mesiacov)= 64 776,00 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -analyzuje existujúci stavu v oblasti procesov, kompetencií a systému riadenia v organizácii, -stanovuje ciele a procesy potrebné pre zaistenie výsledkov v súlade s politikou organizácie, -optimalizuje hlavné procesy v organizácii, -navrhne systém sledovania výkonnosti procesov, -mapuje, vyhodnocuje zlepšovanie procesov, -tvorí metodiku optimalizácie procesov s cieľom zabezpečenia maximálnej efektivity vykonávania jednotlivých činností, -prakticky zavádza systémy riadenia procesov v organizácii, -dizajnuje a implementuje inovované procesy.	Aktivita 1

1.3.17.	Expert č.1 /Špecialista pre zavádzanie nových procesov a nástrojov	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 200	53,98	64 776,00	Expert č.1/Specialista pre zavádzanie nových procesov a nástrojov s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 30 mesiacov. Dohoda o pracovnej činnosti Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici. Výpočet: 40 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x 30(mesiacov) = 64 776,00 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: - analyzuje existujúci stavu v oblasti procesov, kompetencií a systému riadenia v organizácii, - stanovuje ciele a procesy potrebné pre zaistenie výsledkov v súlade s politikou organizácie, - optimalizuje hlavné procesy v organizácii, - navrhuje systém sledovania výkonnosti procesov, - mapuje, vyhodnocuje zlepšovanie procesov, - tvorí metodiku optimalizácie procesov s cieľom zabezpečenia maximálnej efektivity vykonávania jednotlivých činností, - prakticky zavádza systémy riadenia procesov v organizácii, - dizajnuje a implementuje inovované procesy.	Aktivita 1
1.6.	Ostatné výdavky - priame					808 067,66		
1.6.1.	Smart koncepcia	518 - Ostatné služby	projekt	1	526 320,00	526 320,00	Cena 526 320 € získaná vo výzve na určenie predbežnej hodnoty zákazky, na základe 3 cenových ponúk, vychádza z najnižšej cenovej ponuky a je za služby spojené so zabezpečením komplexného procesu tvorby, spracovania a tlače integrovaného strednodobého rozvojového dokumentu s názvom „Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politik PSK. Obsahom dodávaných služieb je vypracovanie strategického dokumentu, ktorý určí víziu a vytvorí cestovnú mapu implementácie jednotlivých SMART projektov PSK s cieľom navrhnuť plán samosprávneho kraja pre víziu SMART. Nadväzujúcou aktivitou je samotná implementácia SMART stratégie do vnútra úradu, teda vypracovanie optimalizovaného procesného a organizačného modelu úradu na základe výstupov predchádzajúcej aktivity. Súčasťou vypracovania strategického dokumentu "Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politik Prešovského samosprávneho kraja" je analýza súčasného stavu s dôrazom na komplexné zmapovanie situácie v regióne, jeho potrieb a súčasných technologických riešení. Analýza by sa mala zameriavať predovšetkým na: -analýzu strategických potrieb samosprávneho kraja v kontexte vykonávaných (vlastných ako aj prenesených) kompetencií s ohľadom na aplikáciu princípov SMART politik v regiónoch. Vykonaná analýza potrieb bude zohľadňovať príklady dobrej praxe zo Slovenska a zahraničia vrátane schválených strategických a koncepčných dokumentov na národnej úrovni, -zmapovanie existujúcich a možných technologických riešení na území regiónu s dôrazom na „Internet vecí“ (IoT) technológie vo verejnom priestore, -vytvorenie demografickej predikcie regiónu a zmapovania dynamiky regiónu vrátane jeho obslužnosti, štruktúry služieb a dopravnej dostupnosti, -analýzu štruktúry verejne dostupných dát a dátových potrieb regiónu vrátane analýzy dátovej architektúry a súčasnej práce s dátami, -identifikácia zainteresovaných strán a návrh vhodných foriem partnerstva pre tvorbu koncepcie, -identifikácia medzier pri zavádzaní SMART princípov a pri uplatňovaní vlastných a prenesených kompetencií VÚC, -analýza existujúceho stavu zabezpečenia komunikácie v oblasti SMART riešení jednotlivým zainteresovaným stranám. -vybrané oblasti pre detailnejšiu analýzu sú zdravotníctvo a školstvo.	Aktivita 1
1.6.2.	PHSR PSK na roky 2021 - 2028	518 - Ostatné služby	projekt	1	76 200,00	76 200,00	Cena 76 200 € získaná vo výzve na určenie predbežnej hodnoty zákazky, na základe 4 cenových ponúk, vychádza z najnižšej cenovej ponuky za služby spojené so zabezpečením komplexného procesu tvorby, spracovania a tlače integrovaného strednodobého dokumentu s názvom "PHSR PSK 2021+". Bude obsahovať: Inventarizačnú, analytickú a prognostickú fázu spracovania PHSR, stanovenie strategického smerovania, priorít a strategických cieľov PHSR, návrh vlastnej stratégie-strategického prístupu, postupu a nástrojov na dosiahnutie vízie a cieľov, nastavenie implementácie, financovania, monitorovania a vyhodnocovania PHSR, prerokovanie a schvaľovanie PHSR, posúdenie vplyvov na životné prostredie (SEA), grafickú úpravu a tlač dokumentu (plná verzia + stručná verzia, preklad do AJ stručná verzia).	Aktivita 1
1.6.3.	Analytický a prezentačný softvér typu Business Intelligence	518 - Ostatné služby	projekt	1	117 950,66	117 950,66	Výsledná cena za nákup, implementáciu, školenia a podporu SW je 244 950,66 € získaná vo výzve na určenie predbežnej hodnoty zákazky, na základe 3 cenových ponúk, vychádza z najnižšej cenovej ponuky a je za služby spojené s dodaním predmetu zákazky pod názvom „Analytický a prezentačný softvér typu Business Intelligence". Cena je zložená z nákupu softvéru 127 000 € (položka rozpočtu 1.2.1 odpisy) a cena za služby 117 950,66 € Jedná sa o implementáciu nadväzujúcu nad mzdovým softvérom umožňujúcej zber a vyhodnotenie zdrojových dát z personalistiky a miezd pre OLAP analýzy a implementáciu SW nástroja, ktorý umožní naplniť prezentačnú vrstvu údajov nad jednotným ekonomickým informačným systémom s umožnením použitia dátového výstupu pre potreby rozhodovania a hodnotenia efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov. Cena zahŕňa aj školenia a podporu. Pre obidve riešenia je požadovaná vysoká dostupnosť, prístup k ekonomickým ukazovateľom v ktorých sú spracovávané údaje ekonomických agend. Užívateľmi sú Ú PSK a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.	Aktivita 1
1.6.4.	Kolaboratívne nástroje	518 - Ostatné služby	projekt	1	81 600,00	81 600,00	Cena 81 600 € získaná vo výzve na určenie predbežnej hodnoty zákazky, na základe 3 cenových ponúk, vychádza z najnižšej cenovej ponuky za služby spojené s dodaním predmetu zákazky pod názvom „Softvér Kolaboratívne nástroje pre organizačnú komunikáciu a interakciu PSK. Softvér bude slúžiť pre potreby Ú PSK. Softvérový nástroj vyzdieľa dokumentácie, informácie, zdroje z príslušajúcej komunikácie na jednom mieste. Užívateľ mimo Úradu PSK s definovanými rolami a úrovňou prístupových práv bude môcť zmeniť verziu dokumentu online, zaradiť ho do workflow procesu na ďalšie spracovanie, sledovať zmeny v dokumente a fázu procesu, bez nutnosti inštalácie desktopovej aplikácie alebo sprístupňovania interného úložiska smerom do verejnej siete.	Aktivita 1
1.6.5.	Register zriaďovateľa školských zariadení	518 - Ostatné služby	projekt	1	5 997,00	5 997,00	Cena 5 997 € získaná vo výzve na určenie predbežnej hodnoty zákazky, na základe troch cenových ponúk, vychádza z najnižšej cenovej ponuky za služby spojené s dodaním predmetu zákazky. Softvérový balík Register zriaďovateľa školských zariadení musí umožňovať zber dát z rôznych agendových systémov školských zariadení, ako sú napr. ASC Agenda, eškola a ďalšie. Aplikačný softvér musí pokrývať potreby PSK na splnenie merateľných ukazovateľov. Zber dát, informácie o školách,, zoznam škôl, mapy škôl, predmetov, učiteľov, kalendárov podujatí, dochádzka, celkové, alebo čiastkové štatistiky a pod.	Aktivita 1
	Spolu za priame mzdové výdavky HA.1					766 980,25		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.1					1 638 547,91		
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, písm. b)	projekt	1	115 047,04	115 047,04	Paušálna sadzba na krytie nepriamych výdavkov pre projekt vo výške 15,00 % z celkových oprávnených priamych nákladov na zamestnancov	Aktivita 1
1.	Spolu za HA.1					1 753 594,95		

2 Hlavná aktivita č. II . Vybudovanie a podpora implementačnej kapacity pre iniciatívu dobiehajúcich regiónov							
2.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					869 080,31	
2.3.1	Odborník Senior/Hlavný strategický manažér CURI	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	40 808,88	40 808,88	Odborník senior - hlavný strategický manažér CURI s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 2 240 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 75 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 2 240 € x 0,75 x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu) = 40 808,88 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -riadi Oddelenie projektového riadenia Ú PSK, -kontroluje činnosť Oddelenia projektového riadenia Ú PSK, -riadi činnosť podporných pracovných skupín v súlade s činnosťou Oddelenia projektového riadenia Ú PSK, -komunikuje so Svetovou bankou a Európskou komisiou ohľadom činnosti Oddelenia projektového riadenia Ú PSK, -pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -evaluuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -predkladá záverečné správy k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
2.3.2	Odborník senior/ Strategický manažér pre školstvo	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	39 934,40	39 934,40	Odborník senior/ strastegický manažér pre školstvo s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 2 055 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 80 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 2 055 € x 0,8 x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu)= 39 934,40 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -rozpracováva navrhované zábery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, -pripravuje nové projektové zábery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, -dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, -podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, -komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi.
2.3.3	Odborník senior/ Metodík pre CURI	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	30 883,58	30 883,58	Odborník senior s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu Výpočet: - hrubá mzda 2 119 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 60 % pracovný úväzok na Ú PSK, v tom 100 % na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 2 119 € x 0,6 x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu) = 30 883,58 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -spolupracuje pri rozpracovávaní navrhovaných zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, -metodicky usmerňuje prípravu nových projektových zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, -koordinuje implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, -vykonáva expertiznú činnosť v zmysle realizácie integrovaných projektov vybraných stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Ú PSK -komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi.
2.3.4	Expert č. 2/ Expert pre kvalitu vzdelávania	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	360	53,98	19 432,80	Expert č. 2 -Expert pre kvalitu a vzdelávanie s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o pracovnej činnosti. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: 40 € (hodinová sadzba) x 20 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x18 (počet mesiacov)= 19 432,80 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -metodicky a odborne zastrešuje a koordinuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav na stredných školách, bariéry, príležitosti a potreby stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Ú PSK -konzultuje a vyhodnocuje návrhy expertov Svetovej banky a ďalších partnerov v rozsahu oblastí špecifikovaných v projekte, -pripravuje odborné odporúčania a stanoviská pre Odbor školstva PSK, -vypracováva odborné podkladové materiály a ďalšie odborné činnosti súvisiace s realizáciou projektu, -pripravuje obsahové poklady k spracovávaným výstupom súvisiacich s realizáciou integrovaných projektov, -komunikuje a spolupracuje so strategickým manažérom pre školstvo a externým metodikom pre CURI.
2.3.5	Odborník junior/ Strategický manažér pre rozvoj a podporu CR	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	34 614,68	34 614,68	Odborník junior/ strategický manažér pre rozvoj a podporu CR s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 900 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 75 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 900 € x 1,3495 x 0,75 x 18 (počet mesiacov trvania projektu) = 34 614,68 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -rozpracováva navrhované zábery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti rozvoja a podpory CR v kompetenčnom rámci VÚC, -pripravuje nové projektové zábery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti rozvoja a podpory CR v kompetenčnom rámci VÚC, -dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti rozvoja a podpory CR v kompetenčnom rámci VÚC, -podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti rozvoja a podpory CR v kompetenčnom rámci VÚC, -komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi.

2.3.6	Odborník asistent/ Manažér pre kooperáciu so samosprávami	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	28 177,56	28 177,56	Odborník asistent -manažér pre kooperáciu so samosprávami s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 450 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu) - 80 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 450 € x 0,8 x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu) = 28 177,56 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania miestnych partnerov/komunit/samospráv do realizácie projektu, -je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami miestnych komunit s vysvetlením technických a praktických podrobností návrhu trasy (Poloniny trail), - realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu.	Aktivita 2
2.3.7	Odborník Senior/Odborník pre podporu MSP	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	33,74	24 292,80	Odborník senior - odborník pre podporu MSP s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o pracovnej činnosti . Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: 25 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x 18 (mesiacov)= 24 292,80 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -pripravuje a zodpovedá za návrh finančnej schémy pre podporu MSP (malý a stredný podnik) v pilotnom regióne prostredníctvom EŠIF na základe výsledkov revízie Identifikácie najlepšieho vhodného finančného systému, -pripravuje a zodpovedá za metodiku na preskúmanie bariér pre prístup MSP k financiám v pilotnom regióne, -analyzuje právne možnosti rozvoja finančného systému pre MSP v pilotnom regióne, -pripravuje a zodpovedá za metodiku pre podporu spolupráce a zefektívnenia zapájania MSP do realizácie projektu v pilotnom regióne, -pripravuje obsahovú náplň verejných diskusií a diskusií so zástupcami MSP v pilotnom regióne, -pripravuje a zodpovedá za metodiku pre prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav MSP, bariéry, príležitosti a potreby MSP v pilotnom regióne	Aktivita 2
2.3.8	Odborník Senior/Odborník pre podporu MSP	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	33,74	24 292,80	Odborník senior/ odborník pre podporu MSP s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o pracovnej činnosti. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: - 25 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x 18 (mesiacov) = 24 292,80 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -pripravuje a zodpovedá za návrh finančnej schémy pre podporu MSP (malý a stredný podnik) v pilotnom regióne prostredníctvom EŠIF na základe výsledkov revízie Identifikácie najlepšieho vhodného finančného systému, -pripravuje a zodpovedá za metodiku na preskúmanie bariér pre prístup MSP k financiám v pilotnom regióne, -analyzuje právne možnosti rozvoja finančného systému pre MSP v pilotnom regióne, -pripravuje a zodpovedá za metodiku pre podporu spolupráce a zefektívnenia zapájania MSP do realizácie projektu v pilotnom regióne, -pripravuje obsahovú náplň verejných diskusií a diskusií so zástupcami MSP v pilotnom regióne, -pripravuje a zodpovedá za metodiku pre prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav MSP, bariéry, príležitosti a potreby MSP v pilotnom regióne.	Aktivita 2
2.3.9	Odborník Senior/ Odborník na implementáciu aktivít v pilotnom regióne	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	33,74	24 292,80	Odborník senior / odborník na implementáciu aktivít v pilotnom regióne s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o pracovnej činnosti. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: 25 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x 18 (mesiacov) = 24 292,80 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -vykonáva dohľad nad kvalitou navrhovaných technických riešení navrhovanej trasy (Poloniny Trail) v pilotnom regióne, -koordinuje aktivity súvisiace s financovaním navrhovanej trasy (Poloniny Trail) z EŠIF v pilotnom regióne, -spolupracuje so Svetovou bankou pri podrobnom rozpracovaní koncepcie projektu na úroveň navrhovania špecifických technických opatrení na trase (Poloniny Trail) pre rôzne skupiny užívateľov pilotnom regióne, -spolupracuje so Svetovou bankou pri identifikácii ďalších investičných opatrení vrátane dokumentácie na predloženie návrhu na zapojenie sa do vhodných OPv pilotnom regióne, -spolupracuje so Svetovou bankou pri dokončení a stanovení priorit investičných potrieb na vytvorenie trasy (Poloniny Trail) v pilotnom regióne, -je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami miestnych komunit s vysvetlením technických a praktických podrobností návrhu trasy (Poloniny Trail) v pilotnom regióne.	Aktivita 2
2.3.10	Odborník Senior/ Manažér pre kooperáciu so samosprávami	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	33,74	24 292,80	Odborník senior/ manažér pre kooperáciu so samosprávami s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o pracovnej činnosti. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: 25 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x1,3495 (odvody zamestnávateľa) x18(mesiacov)= 24 292,80 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania miestnych partnerov/komunit/samospráv do realizácie projektu, -je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami miestnych komunit s vysvetlením technických a praktických podrobností návrhu trasy (Poloniny trail), -realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu	Aktivita 2
2.3.11	Odborník Senior/ Manažér pre kooperáciu so samosprávami	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	33,74	24 292,80	Odborník senior /manažér pre kooperáciu so samosprávami s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov. Dohoda o pracovnej činnosti. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: 25 € (hodinová sadzba) x40(počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac)x1,3495(odvody zamestnávateľa) x 18 (mesiacov) = 24 292,80 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania miestnych partnerov/komunit/samospráv do realizácie projektu, -je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami miestnych komunit s vysvetlením technických a praktických podrobností návrhu trasy (Poloniny trail), -realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu.	Aktivita 2

2.3.12	Expert č.1/ Expert pre GIS	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	53,98	38 865,60	Expert č. 1/Expert pre GIS s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o pracovnej činnosti. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: 40 € (hodinová sadzba) x 40(počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x18 (mesiacov)= 38 865,60 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -garantuje organizačné poradenstvo a konzultačné služby GIS, -garantuje analýzu, návrhy, tvorbu priestorových databáz v súlade s legislatívou a štandardami Regional SpatialDataInfrastructure, -prípravuje analytické mapové podklady pre podporu rozhodovania ÚPSK , -garantuje vedenie školení a workshopov zameraných na prácu s GIS.	Aktivita 2
2.3.13	Odborník asistent/Odborný asistent pre GIS	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	5,05	3 636,00	Odborník asistent - odborný asistent pre GIS s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o brigádnickej práci študentov. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 1,05 % Výpočet: 5 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,0105 (odvody zamestnávateľa)x 18 (mesiacov)= 3 636,00 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o brigádnickej práci študentov v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -prípravuje analytické mapové podklady pre podporu rozhodovania ÚPSK, -naplňa priestorové databázy v súlade s legislatívou a štandardami RegionalSpatialDataInfrastructur	Aktivita 2
2.3.14	Odborník asistent/Odborný asistent pre GIS	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	5,05	3 636,00	Odborník asistent - odborný asistent pre GIS s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o brigádnickej práci študentov. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 1,05 % Výpočet: 5 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,0105 (odvody zamestnávateľa)x 18 (mesiacov)= 3 636,00 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o brigádnickej práci študentov v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -prípravuje analytické mapové podklady pre podporu rozhodovania ÚPSK, -naplňa priestorové databázy v súlade s legislatívou a štandardami RegionalSpatialDataInfrastructur	Aktivita 2
2.3.15	Odborník Senior/ Strategický manažér CURI	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	38 604,47	38 604,47	Odborník senior/strategický manažér CURI s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 2 119 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa) - 75 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: 2 119 € (hrubá mzda) x 0,75 x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu)=38 604,47 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -riadi manažérov CURI oddelenia projektového riadenia, -prípravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).	Aktivita 2
2.3.16	Odborník Junior/ Manažér CURI	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	41 294,70	41 294,70	Odborník junior/ manažér CURI s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 700 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 700 € x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu)= 41 294,70 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -prípravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).	Aktivita 2
2.3.17	Odborník Junior/ Manažér pre CURI - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 882,45	6 882,45	Odmeny pre odborníka juniora/manažéra pre CURI vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 18 mesiacov predstavuje 3 funkčné platy. Výška takto priznaných odmení neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmení v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky troch funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 700 € x 3 x 1,3495 = 6882,45 €	Aktivita 2
2.3.18	Odborník Junior/ Manažér CURI	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	41 294,70	41 294,70	Odborník junior/ manažér CURI s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 700 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 700 € x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu)= 41 294,70 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -prípravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).	Aktivita 2
2.3.19	Odborník Junior/ Manažér pre CURI - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 882,45	6 882,45	Odmeny pre odborníka juniora/manažéra pre CURI vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 18 mesiacov predstavuje 3 funkčné platy. Výška takto priznaných odmení neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmení v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky troch funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 700 € x 3 x 1,3495 = 6882,45 €	Aktivita 2

2.3.20	Odborník Junior/ Manažér CURI	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	41 294,70	41 294,70	Odborník junior/ manažér CURI s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 700 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 700 € x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu)= 41 294,70 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).	Aktivita 2
2.3.21	Odborník Junior/ Manažér pre CURI - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 882,45	6 882,45	Odmeny pre odborníka juniora/manažéra pre CURI vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 18 mesiacov predstavuje 3 funkčné platy. Výška takto priznaných odmien neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmien v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky troch funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 700 € x 3 x 1,3495 = 6882,45 €	Aktivita 2
2.3.22	Odborník Junior/ Manažér CURI	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	41 294,70	41 294,70	Odborník junior/ manažér CURI s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 700 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 700 € x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu)= 41 294,70 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).	Aktivita 2
2.3.23	Odborník Junior/ Manažér pre CURI - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 882,45	6 882,45	Odmeny pre odborníka juniora/manažéra pre CURI vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 18 mesiacov predstavuje 3 funkčné platy. Výška takto priznaných odmien neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmien v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky troch funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 700 € x 3 x 1,3495 = 6882,45 €	Aktivita 2
2.3.24	Odborník Junior/ Manažér CURI	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	41 294,70	41 294,70	Odborník junior/ manažér CURI s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 700 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 700 € x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu)= 41 294,70 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), -predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív EK a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).	Aktivita 2
2.3.25	Odborník Junior/ Manažér pre CURI - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 882,45	6 882,45	Odmeny pre odborníka juniora/manažéra pre CURI vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 18 mesiacov predstavuje 3 funkčné platy. Výška takto priznaných odmien neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmien v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky troch funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 700 € x 3 x 1,3495 = 6882,45 €	Aktivita 2
2.3.26	Odborník Junior/ Manažér pre podporu MSP	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	41 294,70	41 294,70	Odborník junior/ manažér pre podporu MSP s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 700 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 700 € x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu)= 41 294,70 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme -spolupracuje pri príprave návrhu finančnej schémy pre podporu MSP (malý a stredný podnik) v pilotnom regióne prostredníctvom EŠIF na základe výsledkov revízie -identifikácie najlepšieho vhodného finančného systému, -spolupracuje pri preskúmaní bariér pre prístup MSP k financiam v pilotnom regióne, -spolupracuje pri analýze právnych možností rozvoja finančného systému pre MSP v pilotnom regióne, -podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania MSP do realizácie projektu v pilotnom regióne, -je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami MSP v pilotnom regióne, -realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav MSP, bariéry, príležitosti a potreby MSP v pilotnom regióne.	Aktivita 2
2.3.27	Odborník Junior/ Manažér pre podporu MSP - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 882,45	6 882,45	Odmeny pre odborníka juniora/manažéra pre podporu MSP vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 18 mesiacov predstavuje 3 funkčné platy. Výška takto priznaných odmien neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP. Výpočet sumy odmien v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky troch funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 700 € x 3 x 1,3495 = 6882,45 €	Aktivita 2

2.3.28	Odborník Junior/ Manažér pre MRK	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	41 294,70	41 294,70	Odborník junior/manažér pre MRK s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 700 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 100 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 700 € x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu) = 41 294,70 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -rozpracuje navrhované zábery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC, -pripravuje nové projektové zábery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC, -dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC, -podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC, -komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi.	Aktivita 2
2.3.29	Odborník Junior/ Manažér pre MRK - odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	6 882,45	6 882,45	Odmeny pre odborníka juniora/ manažéra pre MRK vrátane odvodov zamestnávateľa. Jednotková cena je suma za celé obdobie realizácie projektu. Odmeny sú v súlade s mzdovou politikou zamestnávateľa vyplácané vo výške jedného funkčného platu v polročných intervaloch, čo za obdobie trvania projektu 18 mesiacov predstavuje 3 funkčné platy. Výška takto priznaných odmen neprekračuje stanovený limit v zmysle príručky pre žiadateľa o NFP Výpočet sumy odmen v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa do výšky dvoch funkčných plátov za rok, za celé obdobie trvania projektu do výšky troch funkčných plátov, vrátane odvodov zamestnávateľa 1 700 € x 3 x 1,3495 = 6 882,45 €	Aktivita 2
2.3.30	Odborník Senior/ Odborník senior pre MRK	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	33,74	24 292,80	Odborník senior/ odborník senior pre MRK s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o pracovnej činnosti. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: - 25 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x 18 (mesiacov) = 24 292,80 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: -podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania pilotných samospráv do realizácie integrovaných projektov, -je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami pilotných samospráv o možnostiach realizácie integrovaných projektov, -je súčinný pri návrhu integrovaných projektov pilotných samospráv, -je súčinný pri realizácii integrovaných projektov pilotných samospráv, -je súčinný s národnou úrovňou (najmä Splnomocnenec vlády pre rómske komunity) pri tvorbe plánov lokálnej integrácie, ktoré budú financované z EŠIF, -realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu	Aktivita 2
2.3.31	Odborník Senior/ Odborník senior pre MRK	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	720	33,74	24 292,80	Odborník senior/ odborník senior pre MRK s predpokladanou dobou práce na projekte OP EVS 18 mesiacov Dohoda o pracovnej činnosti.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: - 25 € (hodinová sadzba) x 40 (počet odpracovaných hodín na projekte za mesiac) x 1,3495 (odvody zamestnávateľa) x 18 (mesiacov)= 24 292,80 € Typ zmluvného vzťahu: dohoda o pracovnej činnosti v zmysle Zákonníka práce. Popis pracovných činností: - podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania pilotných samospráv do realizácie integrovaných projektov, - je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami pilotných samospráv o možnostiach realizácie integrovaných projektov, - je súčinný pri návrhu integrovaných projektov pilotných samospráv, - je súčinný pri realizácii integrovaných projektov pilotných samospráv, - je súčinný s národnou úrovňou (najmä Splnomocnenec vlády pre rómske komunity) pri tvorbe plánov lokálnej integrácie, ktoré budú financované z EŠIF, - realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu.	Aktivita 2
2.3.32	Odborník junior/ Strategický manažér pre územné plánovanie	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	34 614,68	34 614,68	Odborník junior/ strategický manažér pre územné plánovanie s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 900 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 75 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 900 € x 0,75x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu) = 34 614,68 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -rozpracuje navrhované zábery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, -pripravuje nové projektové zábery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, -dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, -podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, -komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi	Aktivita 2
2.3.33	Odborník junior/ Manažér pre územné plánovanie	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	30 971,03	30 971,03	Odborník junior/ manažér pre územné plánovanie s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 700 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 75 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 700 € x 0,75x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu) = 30 971,03 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -spolupracuje pri rozpracúvaní navrhovaných zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, -spolupracuje pri príprave nových projektových zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, -spolupracuje pri dohliadaní na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, -spolupracuje pri implementácii existujúcich projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC.	Aktivita 2

2.3.34	Odborník asistent/ Odborný asistent pre územné plánovanie	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	17 610,98	17 610,98	Odborník asistent - odborný asistent pre územné plánovanie s predpokladanou dobou trvania zamestnania 18 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 450 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 50 % pracovný úväzok na projekte OP EVS - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 450 € x 0,5x 1,3495 x 18 (počet mesiacov trvania projektu) = 17610,98 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -spracováva, pripravuje a kontroluje územnoplánovacia dokumentáciu súvisiacu s implementáciou projektov vzťahných k aktivitám CURI (výstavba základnej environmentálnej infraštruktúry vyplývajúcej z výsledkov štúdie realizovateľnosti) , -zabezpečuje komunikáciu s prijímateľmi pomoci.	Aktivita 2
	Spolu za priame mzdové výdavky HA.2					869 080,31		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.2					869 080,31		
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	130 362,05	130 362,05	Paušálna sadzba na krytie nepriamych výdavkov pre projekt vo výške 15,00 % z celkových oprávnených priamych nákladov na zamestnancov	Aktivita 2
	2. Spolu za HA.2					999 442,36		
	3 Hlavná aktivita č. III . Zavedenie systémov riadenia kvality - priame výdavky							
3.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					52 792,44		
3.3.1.	Odborník Junior/Odborný manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	52 792,44	52 792,44	Odborník junior / Odborný manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov, TPP.Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 630 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 80 % pracovný úväzok na projekte - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1630 € x 0,80 x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu) = 52 792,44 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -výstupy aktivity zapracováva do stratégie optimalizácie siete stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, -výstupy aktivity implementuje v sieti stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, -riadi činnosť odborných pracovných skupín v súlade s realizáciou aktivity, -komunikuje s odbornými tímami škôl zapojených do realizácie projektu, -komunikuje s RO a plní usmernenia v časti odbornej aktivity, -zabezpečuje externú komunikáciu s dodávateľmi služieb, -vykonáva dohľad nad monitorovaním a správnym reportovaním na všetkých úrovniach v školách, -kontroluje implementáciu na úrovni riadenia a odborných aktivít, -spolupracuje s garantmi a metodikmi modelu CAF, -dohľad nad vytvorením správy plánu zlepšovania kvality v organizáciách, -sleduje dodržiavanie časového harmonogramu realizácie aktivity, výstupy aktivity zapracováva do stratégie optimalizácie siete stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.	Aktivita 3
	3.6. Ostatné výdavky - priame					129 824,94		
3.6.1.	CAF	518 - Ostatné služby	projekt	1	129 824,94	129 824,94	Cena 129 824,94 € získaná v prieskume trhu na určenie predpokladanej hodnoty zákazky, na základe 3 cenových ponúk, vychádza z najnižšej cenovej ponuky za služby spojené s dodaním predmetu zákazky s názvom „Zlepšovanie systému riadenia kvality na vybraných stredných školách prostredníctvom CAF – SMART PSK.“ Okrúhly stôl - úvodné pracovné stretnutie k zavedeniu modelu CAF v organizáciách zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na ktorom sa zúčastnia zamestnanci Odboru školstva Ú PSK, zástupcovia organizácií (garanti implementácie modelu CAF, koordinátori modelu CAF), škooliteľ modelu CAF, konzultant modelu CAF. Predstaví sa harmonogram implementácie modelu CAF. (4 hod, 12 účastníkov) Úvodné školenie pre garantov implementácie modelu CAF, koordinátorov modelu CAF, členov CAF tímu a zamestnancov Ú PSK. Školenie bude zamerané na oboznámenie s modelom CAF, dohodnutie jednotného postupu, terminológií a harmonogramu prác a úloh. Metodické usmernenie procesu implementácie modelu CAF. (16 hod, 44 účastníkov) Odborné školenia, ktoré budú vo forme informačných stretnutí pre členov CAF tímov: Konsenzus meeting –konsenzus sa uskutoční po kompletizácii samohodnotiacej správy pred finálnou samohodnotiacou správou. (8 hod, 24 účastníkov) Školenie k akčnému plánu zlepšovania – uskutoční sa posúdenie v organizácii, ktorá obdrží spätnú správu. (8 hod, 24 účastníkov) Školeniu k Externej spätnej väzbe modelu CAF - školenie k podkladom pre ESC modelu CAF po schválení finálnej samohodnotiacej správy. (8 hod, 24 účastníkov) Workshop dobrej praxe za účasti zamestnancov Ú PSK, riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Cieľom je oboznámenie s modelom CAF ako jednou z možností zlepšovania výkonnosti organizácie alebo inštitúcie VÚC. Prezentácia implementácie modelu CAF vo vybraných organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Výmena skúseností s inými organizáciami. (8 hod, 80 účastníkov) Výstup: Správa k samohodnotiacej správe (2ks); Akčnému plánu (2ks); Štúdia - Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách (100 ks). Súčasťou služby sú výdavky na škooliteľa modelu CAF, konzultanta modelu CAF, asistenta konzultanta, garanta implementácie modelu CAF a koordinátora modelu CAF.	Aktivita 3
	Spolu za priame mzdové výdavky HA.3					52 792,44		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.3					182 617,38		
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	7 918,87	7 918,87	Paušálna sadzba na krytie nepriamych výdavkov pre projekt vo výške 15,00 % z celkových oprávnených priamych nákladov na zamestnancov	Aktivita 3
	3. Spolu za HA.3					190 536,25		

4 Hlavná aktivita č. IV Vzdelávanie zamestnancov - priame výdavky							
4.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					49 492,91	
4.3.1.	Odborník junior / odborný manažér pre vzdelávanie zamestnancov	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	49 492,91	49 492,91	Aktivita 4
						Odborník junior/ Odborný manažér pre vzdelávanie zamestnancov s predpokladanou dobou trvania zamestnania 30 mesiacov, TPP. Minimálne kvalifikačné predpoklady sú uvedené v personálnej matici projektu. Výpočet: - hrubá mzda 1 630 € mesačne (v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa a usmernením RO pre OP EVS č.5.) - 75 % pracovný úväzok na projekte - odvody zamestnávateľa 34,95 % Výpočet: hrubá mzda 1 630 € x 0,75 x 1,3495 x 30 (počet mesiacov trvania projektu) = 49 492,91 € Typ zmluvného vzťahu: pracovná zmluva v zmysle zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme Popis pracovných činností: -spracováva odborné podklady, -komunikuje s cieľovými skupinami jednotlivých aktivít počas realizácie projektu, -konzultuje školiťelskú činnosť pre účastníkov školení, -kontroluje prácu a kvalitu dodávok od dodávateľov spolupracujúcich na projekte, -zodpovedá za dodržiavanie vecného a časového harmonogramu vzdelávacích aktivít vyplývajúcich z projektu, -spolupracuje s externými odborníkmi, expertami a lektormi a zabezpečuje, aby bol naplnená odborná stránka vzdelávacích aktivít vyplývajúcich z projektu, -dohľad nad činnosťami spojenými s odborným vzdelávaním zamestnancov, vrátane monitoringu vzdelávacích aktivít, -vyhodnocuje a analyzuje vzdelávacie potreby a vypracováva vzdelávacie plány, -vytvára podmienky pre efektívne spracovanie vzdelávacích aktivít vyplývajúcich z projektu v spolupráci s partnermi.	
4.6.	Ostatné výdavky - priame					204 149,40	
4.6.1.	Vzdelávanie - zabezpečenie	518 - Ostatné služby	projekt	1	204 149,40	204 149,40	Aktivita 4
						Podrobný rozpis obstarávaných vzdelávacích aktivít je uvedený v opise projektu časť 4. Vzdelávanie zamestnancov. Cena 204 149,40 EUR získaná vo výzve na určenie PHZ, na základe 3 cenových ponúk, vychádza z najnižšej cenovej ponuky za služby spojené so zabezpečením odborných vzdelávaní zameraných na výkon verejnej moci v kompetenčnom rámci PSK, vzdelávanie orientované na soft skills, zahraničné stáže, konferencie a účasti na vzdelávacích kurzoch a seminároch. 1.Úvodný odborný seminár k tvorbe Smart koncepcie PSK za účasti zamestnancov Úradu PSK z jednotlivých odborov, aktivít a komponentov projektu, externých partnerov a 5 zahraničných expertov, hostí (predpokladaný počet spolu 50 účastníkov). Táto aktivita č.4.1.1. je podrobne uvedená v opise, je v súlade s prílohou č. 8 výzvy a bude zabezpečovaná formou dodávky v celkovej výške 19.331,40 EUR. 2.Záverčný odborný seminár pre predpokladaný počet 80 účastníkov, zamestnancov Úradu PSK zo získaných inovatívnych príkladov dobrej praxe počas stáží a konferencií. Táto vzdelávacia aktivita č. 4.1.2. je podrobne uvedená v opise, je v súlade s prílohou č. 8 výzvy a bude zabezpečovaná formou dodávky v celkovej výške 2.376,00 EUR. 3. Zabezpečenie odborných kurzov v oblasti regionálneho rozvoja, štatistických metód, metód v regionálnom rozvoji pre zamestnancov inštitútu rozvoja, zamestnancom venujúcim sa problematike regionálneho rozvoja a pracovníkov implementácie projektov CURI (predpokladaný počet 12 účastníkov). Táto vzdelávacia aktivita č. 4.1.3. je podrobne uvedená v opise projektu a bude zabezpečovaná formou dodávky v celkovej výške 11.063,25 EUR (96 hodín odborných kurzov, 30 hodín konzultácií pre min. 12 účastníkov). 4. Zabezpečenie odborných vzdelávacích kurzov v oblasti projektového a strategického riadenia v regióne pre zamestnancov inštitútu rozvoja, zamestnancom venujúcim sa problematike regionálneho rozvoja a pracovníkov implementácie projektov CURI (predpokladaný počet 12 účastníkov) v témach: Manažment projektového cyklu (32 hodín pre 12 účastníkov), Finančné riadenie a kontrola (48 hodín pre 12 účastníkov), Strategický manažment projektového cyklu (16 hodín pre 12 účastníkov) + zabezpečenie 10 hodín konzultácií pre každý tematický okruh s výnimkou finančného riadenia, kde je 15 hodín konzultácií. Táto vzdelávacia aktivita č. 4.1.4. je podrobne uvedená v opise, je v súlade s prílohou č. 8 výzvy a bude zabezpečovaná formou dodávky v celkovej výške 11.794,50 EUR (96 hodín odborných kurzov, 30 hodín konzultácií pre min. 12 účastníkov). 5.Odborní lektori preškolia formou workshopov, tréningov v skupinách aj formou individuálnych sedení 46 vedúcich zamestnancov v máľkých zručnostiach. Dodávateľ zabezpečí min. 314 lektorských hodín školení, workshopov, tréningov v skupinách aj formou individuálnych sedení v témach: A. Prezentačné a komunikačné zručnosti pre vedenie Úradu - 3 účastníci/ max. 78 hodín/ 8.040,00 EUR. B. Prezentačné a komunikačné zručnosti pre vedúcich odborov 13 účastníkov/ max. 36 hodín/3.720,00 EUR. C. Manažérske zručnosti pre vedúcich odborov - 13 účastníkov/max. 40 hodín/4.128,00 EUR. D. Prezentačné a komunikačné zručnosti pre vedúcich oddelení - min. 30 účastníkov rozdelených do dvoch skupín v max. dĺžke 84 hodín spolu/ 8.664,00 EUR. E. Manažérske zručnosti pre vedúcich oddelení - min. 30 účastníkov rozdelených do 2 skupín v max. dĺžke 76 hodín spolu/ 7.848,00 EUR. Tieto aktivity č. 4.2. sú podrobne uvedené v opise a budú zabezpečované formou dodávky v celkovej výške 32.400,00 EUR. 6. Zorganizovanie medzinárodnej konferencie „Dobrej praxe“ na Úrade PSK. Téma: Duálne vzdelávanie.Účasť: min. 10 zamestnancov Ú PSK, približne 30 riaditeľov stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a 2 zahraniční účastníci, hostia, zástupcovia partnerského Pardubického kraja (ČR). Táto vzdelávacia aktivita č. 4.3.1. je podrobne uvedená v opise a bude zabezpečovaná formou dodávky v celkovej výške 15.354,90 EUR. 7. Medzinárodná konferencia „Dobrej praxe“ na Úrade PSK. Téma: Transformácia nového pohľadu plnenia kompetencií v oblasti kultúry, divadelnej činnosti, múzeí a galérií. Zavedenie podnikateľského myslenia v oblasti kultúry v našom kraji. Účastníkmi budú min 7 zamestnanci odboru kultúry a približne 26 riaditeľov kultúrnych zariadení PSK a 1 zahraničný expert, hosť. Táto vzdelávacia aktivita č. 4.3.2. je podrobne uvedená v opise a bude zabezpečovaná formou dodávky v celkovej výške 8.350,65 EUR pre min 34 účastníkov. 8. Predpokladaný plán 16 zahraničných ciest (5 konferencií a 11 stáží po celej EÚ). Predpokladaná dĺžka zahraničných stáží bude 7 dní a konferencií 3 dni. Tieto vzdelávacie aktivity č. 4.4. a č. 4.5. sú podrobne popísané v opise a budú zabezpečované formou dodávky vo výške 63.549,75 EUR za stáže a 39.928,95 EUR za konferencie, ktoré sú v súlade s prílohou č. 8 Typ aktivity – účasť vybraných odborných zamestnancov na stážach na relevantných inštitúciách (zodpovedajúcich zameraniu VÚC) a konferenciách v SR a v zahraničí. Cena zahŕňa náklady na zabezpečenie zahraničných konferencií a stáží, registračné poplatky, náklady na tlmochnicke služby a ďalšie náklady okrem výdavkov, ktoré sú uvedené v rozpočtovom riadku č. 4.7.1. Výpočet: Úvodný seminár 19 331,40€ + záverečný odborný seminár 2 376 € + odborné kurzy v RR 11 063,25 € + odborné kurzy projektového a strategického riadenia 11 794,50 € + školenia v oblasti máľkých zručností 32 400 € + konferencia dobrej praxe (vzdelávanie) 15 354,90 € + konferencia dobrej praxe (kultúra) 8 350,65 € + zahraničné stáže 63 549,75 € + zahraničné konferencie 39 928,95 € = 204 149,40 €	
4.7.	Podpora účastníkov projektu					59 598,00	
4.7.1.	Ubytovanie, cestovné pre účastníkov projektu (domáce, zahraničné cesty)	518 - Ostatné služby	projekt	1	59 598,00	59 598,00	Aktivita 4
						Tieto služby budú dodávané cestovnou agentúrou prostredníctvom uzavretej rámcovej zmluvy č. 919/2019/IC zo dňa 15.7.2019. 1. Rozpočtová položka obsahuje náklady pre 31 zamestnancov PSK vyslaných na 11 zahraničných stáží v trvaní každá 7 dní (vzdelávacia aktivita 4.4. v opise projektu). Sú to náklady na spätočné letenky alebo vlak (31 leteniek alebo vlakových lístkov v hodnote 16.500 EUR), ubytovanie (pre 31 zamestnancov x v 11 krajinách x po 6 noci = v hodnote 23.688,00 EUR), transfer (31 zamestnancov x v 11 krajinách x 2 z/do letiska, vlaku = v hodnote 2.100,00 EUR) a miestnu prepravu v zahraničí (31 zamestnancov x 11 krajín x 7 dní = v hodnote 1.860,00 EUR). 2. Rozpočtová položka obsahuje náklady pre 14 zamestnancov PSK vyslaných na 5 zahraničných konferencií v trvaní každá 3 dni (vzdelávacia aktivita 4.5.v opise projektu). Sú to náklady na spätočné letenky alebo vlak (14 leteniek alebo vlakových lístkov v hodnote 7.080,00 EUR), ubytovanie (pre 14 zamestnancov x v 5 krajinách x po 2 noci = v hodnote 4.488,00 EUR), transfer (14 zamestnancov x v 5 krajinách x 2 z/do letiska, vlaku = v hodnote 618,00 EUR) a miestnu prepravu v zahraničí (14 zamestnancov x 5 krajín x 3 dni = v hodnote 840,00 EUR). 3. Rozpočtová položka obsahuje spojené s účasťou 3 zahraničných hostí, lektorov na 2 seminároch dobrej praxe (konferenciách) organizovaných v tuzemsku (vzdelávacia aktivita 4.1.1 a 4.1.2 v opise projektu). Sú to náklady na letenky (3 spätočné letenky, vlakové lístky v hodnote 984,00 EUR), ubytovanie (pre 3 hosti x po 2 noci = v hodnote 960,00 EUR), transfer (3 hostia x 2 z/do letiska, vlaku = v hodnote 300,00 EUR) a miestnu prepravu (3 hostia x 2 dni = v hodnote 180 EUR). Výpočet: zahraničné stáže (cestovné) 16 500 € + zahraničné stáže (ubytovanie) 23 688 € + zahraničné stáže (transfery) 2 100 € + zahraničné stáže (miestna preprava) 1 860 € + zahraničné konferencie (cestovné) 7 080 € + zahraničné konferencie (ubytovanie) 4 488 € + zahraničné konferencie (transfery) 618 € + zahraničné konferencie (miestna preprava) 840 € + semináre dobrej praxe (letenky) 984 € + semináre dobrej praxe (ubytovanie) 960 € + semináre dobrej praxe (transfery) 300 € + semináre dobrej praxe (miestna preprava) 180 € = 59 598 €	

	Spolu za priame mzdové výdavky HA.4					49 492,91		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.4					313 240,31		
PS HA.4 Paušálna sadzba na nepriame výdavky								
PS.4.1.	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	7 423,94	7 423,94	Paušálna sadzba na krytie nepriamych výdavkov pre projekt vo výške 15,00 % z celkových oprávnených priamych nákladov na zamestnancov	Aktivita 4
3.	Spolu za HA.3					320 664,25		
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					3 264 237,81		

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
Priame výdavky spolu	3 003 485,91			
Priame mzdové výdavky spolu	1 738 345,91			
Nepriame výdavky - paušálna sadzba	260 751,89	15,00%	15%	<i>z priamych mzdových výdavkov</i>
Dodávky na priame výdavky	1 265 140,00	72,78%	150%	<i>z priamych mzdových výdavkov</i>

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
			100,00%	0,00%
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov	Suma	MRR	RR
Aktivita 1	518 - Ostatné služby	808 067,66 €	808 067,66 €	0,00 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	766 980,25 €	766 980,25 €	0,00 €
Aktivita 1	551 - Odpisy	63 500,00 €	63 500,00 €	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)	115 047,04 €	115 047,04 €	0,00 €
Aktivita 2	521 - Mzdové výdavky	869 080,31 €	869 080,31 €	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)	130 362,05 €	130 362,05 €	0,00 €
Aktivita 3	518 - Ostatné služby	129 824,94 €	129 824,94 €	0,00 €
Aktivita 3	521 - Mzdové výdavky	52 792,44 €	52 792,44 €	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)	7 918,87 €	7 918,87 €	0,00 €
Aktivita 4	518 - Ostatné služby	263 747,40 €	263 747,40 €	0,00 €
Aktivita 4	521 - Mzdové výdavky	49 492,91 €	49 492,91 €	0,00 €
Aktivita 4	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	7 423,94 €	7 423,94 €	0,00 €

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Procesy, systémy, politiky
Aktivita 2	Vybudovanie a podpora implementačnej kapacity psk pre iniciatívu dobiehajúcich regiónov
Aktivita 3	Zavedenie systémov riadenia kvality
Aktivita 4	Vzdelávanie zamestnancov

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
Vyhlásenie verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky alebo neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania	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. Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie do vestníka ÚVO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhu. 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. Pre uplatnenie finančnej opravy vo výške 100 % je potrebné splniť podmienku, že zákazka nebola vôbec zverejnená podľa pravidiel určených ZVO.	100 %
		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). 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	25%

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

		tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku. 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).	
		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).	10 %
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky	Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky. 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.	100 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek

		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). 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	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	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. Tento typ porušenia sa vzťahuje aj na prípady, ak odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti nebolo dostatočné.	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.	
		V prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty, ale menšie ako 85%.	25 %
	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 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 - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť ⁵ 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 požiada 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 nesplnil 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, ktorý 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.	
		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 mohlo mať vplyv na výsledok VO a/alebo uvedené pochybenie mohlo odradiť potenciálnych uchádzačov/záujemcov od predloženia ponuky/žiadosti o účasť. 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.	10 %
10	Neuvedenie: - 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 alebo	Podmienky účasti a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení o vyhlásení VO a/alebo v súťažných podkladoch.	25 %
		Oznámenie o vyhlásení VO, ani súťažné podklady neobsahujú technické špecifikácie predmetu zákazky a/alebo zmluvné podmienky. 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. Vysvetlenie alebo doplnujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené.	10 %

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

	chýbajúce pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito alebo vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené		
11	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	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. - 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 %
		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. Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných	10 %

		s využitím elektronického trhu 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	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 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. 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.	25 %
		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. - 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 %

		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 podmienky účasti boli určené ako kritérium na vyhodnotenie ponúk, - 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 -	
		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. Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhu sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.	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 trhu	Verejný obstarávateľ nepostupoval podlimitným postupom s využitím elektronického trhu, 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 trhu (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 trhu 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 trhu, 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 trhu, 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	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	resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie). 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). 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). 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.	
----	--	--	--

		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. 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. 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.	10 %
Vyhodnocovanie ponúk/žiadostí o účasť			
18	Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli upravené po otvorení ponúk/žiadostí o účasť alebo 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	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. 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.	25 %

19	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 alebo 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	Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritérií 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. Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá 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. Finančná oprava 25 % sa uplatní, ak vyššie uvedené nedostatky mali diskriminačný charakter založený na národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov.	25 %
		Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritérií 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. Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá 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.	10 %

20	Nedodržiavanie 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)	Napr. nepožiadanie uchádzača/ záujemcu o vysvetlenie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie ponuky, z ktorej nie je zrejmé splnenie požiadaviek na predmet zákazky alebo nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky. Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom. Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní.	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	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.	100 %
		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.	25 %
22	Rokovanie v priebehu súťaže alebo modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	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. 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.	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	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 %
	alebo		
	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

		Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 11 ZVO, nakoľko uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorých subdodávateľia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora 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 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.	10 %
Realizácia zákazky			
29	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	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. 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. 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.	25 % z ceny zmluvy a hodnota dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.

		Finančná oprava sa v prípade zákaziek realizovaných podľa ZVO neuplatňuje, ak 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. Zmenou sa zároveň nesmie meniť charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Opakované zmeny zmluvy nie je možné vykonať s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov podľa ZVO.	
		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.	25 % z ceny zmluvy a 100 % hodnoty dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.

OPIS PROJEKTU

príloha žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

Žiadateľ o NFP:	Prešovský samosprávny kraj
Názov projektu:	Smart PSK - kvalitnejšia budúcnosť
Kód žiadosti o NFPv ITMS2014+:	NFP314010ABS8

Popis východiskovej situácie

Moderné a efektívne riadenie regiónov si vyžaduje komplexný, odborný a participatívny prístup v strategickom plánovaní a spolupráci s partnermi. Okrem toho, doterajšie skúsenosti poukazujú na potrebu zmien a zavedenie inovácií v samotnom procese strategického plánovania, tvorbe a implementácii programov hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja. Nielen tvorba PHSR, ale všetky politiky a poskytovanie verejných služieb si vyžadujú zmeny a inovácie pomocou osvojenia si smart princípov.

Rozhodujúce je, že sa zmenila optika v štátnej správe, ktorá vyzýva na experimentovanie, tvorbu originálnych a smart prístupov aj na VÚC a realizácii politiky (place-based) vychádzajúcej z daného miesta. Prešovský kraj je originálny svojou ekonomickou štruktúrou, cestovným ruchom, kultúrnou rôznorodosťou, ale aj odlevom obyvateľstva, periférnou polohou okresov pri Schengenskej hranici a nízkou inštitucionálnou hustotou.

Na to je samozrejme potrebné uskutočniť radikálne zmeny vedúce k lepšej budúcnosti. Tie sú už čiastočne prítomné vďaka Iniciatíve "Catching-up Regions" (ďalej aj „CURI“) Európskej komisie (EK) a realizovanej v spolupráci so Svetovou bankou (SB). Pomoc dobiehajúcemu regiónu však vyžaduje inovácie v územnej samospráve a mobilizáciu endogénnych zdrojov.

Cieľové skupiny projektu:

- Inštitúcie a subjekty verejnej správy a zamestnanci verejnej správy; právnické osoby a občania (prijímatelia služieb verejnej správy),
- Vedenie PSK, Vedúci zamestnanci Úradu PSK, Odborní referenti Úradu PSK,
- Zamestnanci Inštitútu rozvoja Úradu PSK a Oddelenia projektového riadenia Úradu PSK
- Zamestnanci kultúrnych a školských organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK

Potreby cieľových skupín sú identifikované v rámci popisu jednotlivých problémov. Identifikácia potrieb vychádza z realizovaných analýz v súvislosti s Akčnými plánmi Iniciatívy "Catching-up Regions" (CURI).

V súčasnosti existuje viacero oblastí, ktoré sa dajú formulovať do niekoľkých bodov ako problémové a v nasledujúcej časti budú pomocou **smart prístupov** v spôsoboch realizácie navrhnuté riešenia a opatrenia ku identifikovaným problémom a nedokonalostiam.

1. Viackoľajnosť strategických dokumentov

Z rôznych dôvodov okrem PHSR existujú viaceré paralelné dokumenty, ktoré s týkajú príbuzných tém a stanovujúce si rôzne ciele. To vyvoláva problém osvojenia si praveľa cieľov a vyžaduje integráciu strategických dokumentov a všetkých sektorálnych politík.

Tvorba PHSR sa opiera o Zákon č. 539/2008 Z. z o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov, oficiálne metodiky vecne príslušnej štátnej správy (Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ministerstvá). Rozhodujúce je, že sa zmenila optika v štátnej správe, ktorá vyzýva na experimentovanie, tvorbu originálnych a smart prístupov aj na VÚC a realizácii politiky (place-based) vychádzajúcej z daného miesta.

Súčasný PHSR v Prešovskom samosprávnom kraji má svoj horizont v roku 2020 a popri vyhodnotení dosiahnutých a nedosiahnutých cieľov sa bude tvoriť nová stratégia do budúcnosti.

PSK nemá iba jednu stratégiu v podobe PHSR a kľúčom k úspechu je prepojiť viaceré strategické dokumenty do jedného a vytvoriť ho ako živý dokument na participatívnom základe. Spôsob ako dosiahnuť integráciu v strategickom plánovaní je spojiť základný strategický dokument PHSR s regionálnou inovačnou stratégiou a cieľmi v kvalite života obyvateľov zavedením sledovania indikátorov sociálneho pokroku (Social Progress Index). Časť indikátorov PHSR umožňuje efektívne spojiť témy do jedného základného PHSR dokumentu, ktoré bude obsahovať nové ciele, nástroje, opatrenia aj v oblasti inovácií a kvality života. Okrem toho, strategický rámec by mal byť priradený k programovému rozpočtu VÚC, a mať zosúladené ciele a merateľné ukazovatele.

2. Analytické schopnosti a údajová základňa

Odbor regionálneho rozvoja má limitované analytické schopnosti kvôli širokému spektru aktivít a samotnej komplexnej téme dosahovania regionálneho rozvoja aj nedostatočných kompetencií a rozpočtových limitov. Smart prístupy k regionálnemu rozvoju kladú dôraz na získavanie úplne nových

typov údajov vzhľadom na obmedzenú použiteľnosť existujúcich štatistických údajov (prieskumy, participatívne metódy, údaje o mobilite, migrácii za prácou, zdravím, cestovnom ruchu, geodáta, atď). Odbor vyžaduje posilnenie analytických zručností na získavanie, analýzu, použitie a efektívne využitie smart údajov.

Ďalšie identifikované problémy, resp. prekážky:

- Alokácia kompetencií do jednotlivých oddelení odboru nedostatočne reflektuje reálne potreby regiónu,
- Minimálna kontinuita v kontexte procesu regionálneho rozvoja (analýza - stratégia - implementácia).
- Uplatňuje princíp participatívnosti pri koncepčných, metodických a koordinačných činnostiach len čiastočne,
- Vykonáva analytické a strategické činnosti na nižšej odbornej úrovni,
- Nedostatočne reflektuje nové trendy a metódy v regionálnom rozvoji (SPI index, smart koncept, hodnota za peniaze, dopadové štúdie,...).
- Nemá odborné kapacity na vypracovávanie analytických a strategických podkladov na základe požiadaviek rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),
- Nemá odborné kapacity na implementáciu výstupov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),

Vyššie uvedené problémy nútia kompetentných zamyslieť sa nad novým smerovaním Odboru regionálneho rozvoja na Úrade PSK, ktorý možno považovať za kľúčový v zmysle jeho presahu do rozličných hierarchických úrovní a vecných oblastí. Nové smerovanie Odboru regionálneho rozvoja na Úrade PSK si bude vyžadovať organizačné, systémové, procesné a personálne zmeny, pričom tieto zmeny musia reflektovať skutočnosti ako:

- nové trendy v regionálnom rozvoji (SPI index, smart koncept, hodnota za peniaze, dopadové štúdie,...),
- aktívnu participáciu Úradu PSK na rozvojových iniciatívach Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),
- zmeny vnímania regionálneho rozvoja (Vízia a stratégia rozvoja Slovenska do roku 2030),
- výzvy smerujúce k zefektívneniu verejnej správy (Inteligentný a lepší samosprávny kraj,...),
- dlhotrvajúci nepriaznivý ekonomický a demografický vývoj v kraji (9 z 13 okresov patrí k najmenej rozvinutým okresom, úbytok obyvateľstva v SV časti kraja a nárast obyvateľstva v centrálnej a západnej časti kraja),
- tlak z vnútorného (vecné odbory Úradu PSK) a vonkajšieho prostredia (socioekonomickí partneri) na viditeľné a uchopiteľné zmeny v regióne,
- kontinuitu v kontexte procesu regionálneho rozvoja (analýza - stratégia - implementácia).

3. Hodnotenie dopadov regionálnych politík

V súčasnosti chýba dostatočná analytická a metodická kapacita na modelovanie, tvorbu, monitoring implementácie a hodnotenie dopadu regionálnych politík a metódy „hodnota za peniaze“. Realizuje sa iba sledovaním ukazovateľov PHSR a približného naplňovania cieľov. Monitoring do istej miery existuje, ale hodnotenie dopadov na rôzne cieľové skupiny obyvateľov a inštitúcií, rodín a domácností je nedostatočne vyvinuté.

4. Participatívnosť a zodpovednosť a komunikácia

Úrad PSK do istej miery presadzuje princípy good governance, vrátane participatívnosti inštitúcií na strategickom plánovaní a vyhodnocovaní naplňovania cieľov PHSR. To je však nedostatočné a je na Úrade PSK, aby otvoril oveľa vyššiu mieru participatívnosti občanov a ich komún, miestnych samospráv a rôznorodých inštitúcií na formovaní cieľov rozvoja. Komunikácia je málo rozvinutá a nárazová. Je nevyhnutné vytvorenie úplne nových štandardov pre profesionálnu komunikáciu s partnerskými inštitúciami, lokálnymi samosprávami a obyvateľmi, dosiahnuť zvýšenie kreditu krajskej samosprávy a mobilizovať obyvateľov. Poskytovanie služieb vyžaduje posilnenie informovanosti, dostupnosti, jednoduchosti, a lokálnosti.

5. Kooperácia subjektov a strategický spravodajský systém

Odbor regionálneho rozvoja spolupracuje na niektorých témach s ostatnými odbormi. Väčšia koordinácia sa však začala až v súvislosti s riešením projektu Catching-up regions. Rozvinutie väčšej spolupráce je nevyhnutné, aby sa prekonávala sektorová oddelenosť a presadzovali sa place-based prístupy, riešenia

a financovanie v závislosti od situácie konkrétneho parciálneho územia kraja. Smart úrad vyžaduje prepojenie údajov na kraji v rámci kompatibilných programových systémov, posilnenie business intelligence a vytvorenie „strategic intelligence“ na monitorovanie ukazovateľov, a dopadov regionálnych a sektorových politík. V súčasnosti existuje „Stála konferencia rozvoja“, ktorá vytvára dobrý základ na vytvorenie koordinačnej rady, vytvorenej na zabezpečenie a zosúladienie strategických investícií samosprávneho kraja s investíciami štátu a záujmami miest a obcí na území PSK. Rovnako je nevyhnutné posilniť viacúrovňové riadenie (multi-level governance) medzi susednými krajinami, mestami, obcami a okresmi aj so štátnou správou.

6. Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia (D)

Súčasný stav procesného riadenia Úradu Prešovského samosprávneho kraja je veľmi limitovaný. Procesné riadenie je riešené iba izolovane zo strany jednotlivých gestorov v rámci oblastí spadajúcich do zodpovednosti v rámci vykonávanej agendy. V organizácii absentuje jednotný, centralizovaný a komplexný systém procesného riadenia, ktorý by podporil výkonnosť procesov a ich neustále zlepšovanie. Nastavenie riadiacich, hlavných a podporných procesov nezodpovedá potrebám a predstavám Úradu PSK. Vykazuje roztrieštenosť procesu strategického riadenia, nedostatočnú prepojenosť medzi výkonom stratégie (riadiace procesy), jej podporou zo strany projektového riadenia a implementáciou (hlavné procesy). Nepostačujúce je tiež riadenie personálnych potrieb úradu (podporné procesy), ktoré vykazujú nesúlady medzi vzdelaním a odbornosťou zamestnancov voči nárokom na vykonávané kompetencie daných organizačných útvarov.

Základným predpokladom pre vybudovanie moderného a dynamického úradu, založenom na inováciách a Smart princípoch je realizácia analytickej fázy s následnou procesnou a organizačnou optimalizáciou. Výstupy analytickej a optimalizačnej fázy budú mať vplyv aj na potrebu aktualizácie strategických a koncepčných dokumentov, týkajúcich sa regionálneho rozvoja v súlade s vymedzeným kompetenčným rámcom vyššieho územného celku. Medzi aktivitou 1.4 (D) a ostatnými aktivitami navrhovanými v rámci predmetnej výzvy je silná väzba vzájomnej závislosti.

Procesná optimalizácia je nevyhnutná aj vzhľadom na aktivitu 1.1 Tvorba koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja (A), ktorej implementácia predpokladá jej zohľadnenie v procesoch organizácie, spôsobu výkonu jej agend v podobe vykonávaných hlavných a podporných procesov.

Procesné zmeny sa premietnu aj do organizačnej optimalizácie, ktorú predpokladá vybudovanie strategicko-analytickej jednotky Inštitútu rozvoja Úradu PSK v rámci aktivity 1.2 (B), a implementačnej jednotky v rámci aktivity 2 (H). Organizačná a procesná optimalizácia teda zohľadní zámery reorganizácie úradu, ktoré premietne do nastavenia procesov regionálneho rozvoja do vnútra aj navonok organizácie.

Na základe analytickej fázy stavu procesov bude tiež možné vyhodnotiť mieru elektronizácie a automatizácie, tj. stav vyspelosti organizácie z hľadiska zavedených a používaných IS. Z následnej procesnej optimalizácie vyplynú požiadavky na existujúce IS a rôzne SW nástroje potrebné do budúcnosti pre tvorbu lepších verejných politík a služieb podporujúcich inovatívne riešenia v rámci optimalizovaných procesov. V nadväznosti na aktivitu 1.3 (C). Zavádzanie nových prístupov a nástrojov bude potrebné, aby optimalizácia procesov zohľadnila požadované nástroje a z ich plynúce nové prístupy a inovované procesy.

Nevyhnutnou optimalizačnou zmenou prejdú aj vybrané podporné procesy, v súvislosti s aktivitou 3. Vzdelávanie zamestnancov napríklad oblasť riadenia ľudských zdrojov. Optimalizácia tohto podporného procesu je nevyhnutným predpokladom pre udržateľnosť výsledkov činností navrhovaných práve v rámci aktivity 3 ale aj udržateľnosti vytvorenej strategicko-analytickej a implementačnej jednotky v rámci aktivít 1.2 a aktivity 2.

7. Systém riadenia kvality škôl

Jednou zo základných prekážok rozvoja Prešovského samosprávneho kraja je nesúlady medzi ponukou stredných odborných škôl, zručnosťami ich absolventov a potrebami trhu práce. Výsledkom je neefektívne vynakladanie finančných prostriedkov, ktoré by sa mohli využiť pre zvýšenie kvality vzdelávania a materiálno-technického a priestorového vybavenia škôl. Preto je potrebné vykonať postupné kroky k optimalizácii siete škôl v súlade s očakávaným vývojom trhu práce a demografickým vývojom na základe medzinárodne porovnateľnej metodiky pre zvyšovanie kvality škôl. Odbor školstva

Ú PSK aktívne pracuje na stratégií optimalizácie siete stredných škôl. Školy, ktoré prejdú procesom optimalizácie, budú nútené strategicky zvyšovať kvalitu svojho vzdelávania.

Procesom hodnotenia a zvyšovania kvality stredných škôl a odborného vzdelávania na území PSK sa v roku 2019-2020 zaoberá aj Iniciatíva „Catching-up Regions“ (viď. nižšie **Iniciatíva Európskej komisie pre dobiehajúce regióny – „Catching-up regions“**). Cieľom tejto iniciatívy v oblasti školstva je efektívnejšie meranie kvality stredných škôl a plánovanie rozvoja vzdelávacích programov pre potreby trhu práce.

PSK má k 1.9.2019 vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti 14 gymnázií, 59 stredných odborných škôl, 2 jazykové školy, 1 školský internát a 1 školu v prírode. Podľa zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov PSK zabezpečuje vykonávanie kompetencií v oblasti vzdelávania prostredníctvom odboru školstva, ktorý pokrýva oproti iným odborom PSK najviac organizácií. Odbor školstva Ú PSK má ambície efektívne pracovať na neustálom zvyšovaní kvality vzdelávania a zdokonaľovať systém riadenia škôl. Na školách je potrebné zvyšovať kvalitu manažmentu, keďže ide o kľúčový prvok, prostredníctvom ktorého školy dosiahnu stanovené ciele.

Prienikom vyššie spomenutých aktivít a podpory implementácie modelu CAF v školách sa zameriame na analýzu súčasného stavu na školách. Aplikácia manažérskej kvality na školách je veľmi nízka, preto je jej dlhodobá a kontinuálna podpora so strany zriaďovateľa nevyhnutná. Prvým krokom pre zvyšovanie kvality škôl je analýza súčasného stavu.

Ďalšie identifikované problémy, potreby resp. prekážky:

- nie je nastavený systém merateľných cieľov výkonnosti škôl;
- nie je zavedený systém analyzovania interných silných a slabých stránok, príležitostí a hrozieb;
- zvýšenie pozornosti spoločenskej zodpovednosti a prepojenie na regionálnu stratégiu.
- nie je zavedený systém vyhodnotenia efektívnosti riadenia škôl;
- nie je zavedené manažérstvo rizík,
- potreba inovácie súčasného systému riadenia v smere zabezpečenia kontinuálneho a merateľného zlepšovania efektívnosti a kvality služieb poskytovaných na školách;
- potreba zavedenia a realizácie systematickej analýzy (napr. SWOT) za účelom definovania oblastí, v ktorých je potrebné vykonať úpravy smerujúce k zlepšovaniu stavu opísaného analýzou;
- zavedenie opatrení smerujúcich k merateľnému zlepšovaniu v definovaných oblastiach so stanovením merateľných výstupov, zdrojov, časových ohraničení, spôsobu vyhodnocovania, ktorý bude zabezpečovať Akčný plán zlepšovania;
- príprava zamestnancov na podporu zavedenia systému komplexného manažérstva kvality;
- podanie prihlášky pre získanie ocenenia na medzinárodnej úrovni vo forme medzinárodného uznávaného titulu ECU a následne spätná správa z Ú NMS SR.

Dopady aktivít realizovaných zavádzaním modelu CAF budú okrem zamestnancov škôl smerovať aj k žiakom, verejnosti, občanom, zamestnávateľom, ktorí budú mať prospech z kvalitnejších služieb poskytovaných na školách.

8. Vzdelávanie zamestnancov

Kľúčovými pojmami ekonomickej úspešnosti a konkurencieschopnosti PSK sa stávajú najmä inovačné schopnosti, ľudské zdroje, ľudský kapitál, pričom najhodnotnejším prvkom je schopnosť učiť sa, nadobúdať poznatky a rozvíjať ich. Smart región PSK formuluje a podporuje komplexnú vzdelávaciu politiku úradu a stratégie vzdelávania, má primerane rozvinuté ľudské zdroje, materiálnu (inštitucionálnu) štruktúru a komunikačnú štruktúru.

S posilnením inštitucionálnej kapacity Úradu PSK, novými medzinárodnými projektmi, grantovými regionálnymi stratégiami a novými partnermi akými je aj svetová banka je neoddeliteľne späté aj posilnenie odbornej kapacity Úradu ako takého.

Posilnená inštitucionálna a odborná kapacita znamená kvalitatívne vyššiu odbornú prípravu zamestnancov Úradu PSK, ktorá môže byť dosiahnutá len lepším ďalším vzdelávaním. Kvalitatívne vyššia úroveň ďalšieho vzdelávania v podmienkach Úradu PSK môže byť dosiahnutá len vytvorením systému

d'alsieho vzdelávania – rovnako záväzného, aplikovateľného a účinného pre všetky úrovne, oblasti a súčasti Úradu PSK.

V roku 2018 Úrad PSK zaviedol ročný plán školení, ktorý tvoria hlavne odborné školenia zamerané na zmenu legislatívy či výklad novelizácií zákonov podľa požiadaviek a plnenia kompetencií jednotlivých odborov. Školenia sú realizované v priestoroch úradu a účastníkmi školení môžu byť viacerí zamestnanci nielen z príslušného odboru, ale aj prierezové oddelenia ako právne, personálne či útvar hlavného kontrolóra.

Iniciatívou „Catching-upRegions“ ale aj pribúdaním nových programov a projektov vznikla požiadavka na zahraničné stáže a konferencie, kurzy a semináre v oblasti strategického riadenia projektov, odborných seminárov v oblasti inovatívnych smerov regionálneho rozvoja, ekonomických a analytických kurzov a tak vybudovať sieť medzinárodných partnerstiev v oblasti osobnostného rozvoja zamestnancov a inovatívneho vzdelávania prostredníctvom príkladov dobrej praxe zo zahraničia.

Cestou otvoreného dialógu, spolupráce a výmeny skúseností s medzinárodnými partnermi je v budúcnosti priestor pre vytváranie pracovných miest v kraji. Úrad reflektuje a chce zmierniť odliv „múdрых hláv“ do iných rozvinutejších regiónov alebo do zahraničia a pokúsiť sa znížiť odchodu mladých ľudí z regiónu.

Odbor školstva plánuje s Nemeckom alebo inou krajinou v EU vytvoriť partnerstvo novovzniknutého oddelenia duálneho vzdelávania a zlepšiť spoluprácu podnikateľského sektora so strednými školami v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a tým motivovať mladých ľudí, aby ostali v kraji.

Cieľom aktivity vzdelávanie zamestnancov je ďalej vytvoriť lepší prehľad o doterajších zručnostiach a skúsenostiach zamestnancov PSK (personal skills – online osobné karty alebo online prehľad o nadobudnutých kvalifikáciách zamestnancov na personálnom oddelení) a vyprofilovať tímy odborníkov pre projekty a rozvoj regiónu, ktorí budú schopní spracovať akúkoľvek projektovú žiadosť k vyhláseným grantovým výzvam.

Iniciatíva Európskej komisie pre dobiehajúce regióny – „Catching-up regions“

Po Poľsku a Rumunsku začala Slovenská republika v januári 2018 s Prešovským samosprávnym krajom realizovať Iniciatívu Európskej komisie na podporu dobiehajúcich regiónov s názvom Catching-up Regions (ďalej aj „CURI“). Partnermi, realizujúcimi túto iniciatívu v Slovenskej republike sú: Európska komisia, Generálne riaditeľstvo pre regionálnu a mestskú politiku, Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu, Úrad Prešovského samosprávneho kraja a Svetová banka. Iniciatíva poskytuje podporu pre Prešovský samosprávny kraj na mieru, s dôrazom na zvýšenie vplyvu investícií EÚ v regióne. Svetová banka bola požiadaná, aby pomohla koordinovať tieto činnosti a v máji 2018 bola podpísaná dohoda medzi Európskou úniou a Svetovou bankou. Základným dokumentom spolupráce v rámci iniciatívy je tzv. „Akčný plán I. a II. pre podporu hospodárskeho rastu“, schválený všetkými zúčastnenými stranami (link: <https://www.po-kraj.sk/sk/samosprava/kompetencie-psk/regionalny-rozvoj/catching-up/1etapa-akcny-plan/>).

Počas realizácie iniciatívy CURI v PSK vystali na Úrade PSK viaceré problémy, konkrétne:

- nepostačujúce interné a externé odborné kapacity pri identifikovaní problémových oblastí kraja a pri zadaní aktivít do Akčného plánu I. a II.,
- nepostačujúce interné odborné kapacity na vypracovávanie analytických podkladov na základe požiadaviek rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky v zmysle aktivít zadaných v Akčnom pláne I. a II.,
- nepostačujúce interné odborné kapacity na vypracovávanie strategických zámerov na základe požiadaviek rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky,
- nepostačujúce interné odborné kapacity na prípravu projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),
- nepostačujúce interné odborné kapacity na implementáciu projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),
- nepostačujúce interné odborné kapacity na komunikáciu s donormi a potencionálnymi partnermi pri príprave a realizácii projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).

Zároveň počas prvého roka realizácie iniciatívy CURI sa začali na Úrade PSK na základe aktivít definovaných v Akčnom pláne I. budovať **interné odborné kapacity** v oblastiach **školstvo, geografické informačné systémy a cestovný ruch**. V druhej etape iniciatívy na základe aktivít definovaných v Akčnom pláne II. sa rozšírilo budovanie

interných odborných kapacít do oblastí **územného plánovania, marginalizovaných rómskych komún a inovácií/podpory MSP**. Pod internými odbornými kapacitami rozumieme **vedúcich/garantov jednotlivých komponentov** vychádzajúcich z aktivít definovaných v Akčnom pláne I. a II.

Interné odborné kapacity/vedúci komponentov môžeme na základe realizovaných činností v prvej etape CURI charakterizovať nasledovne:

- interní zamestnanci vecných odborov Úradu PSK,
- odborníci na príslušnú vecnú oblasť,
- koordinátori aktivít vyplývajúcich z konkrétnych komponentov definovaných v Akčnom pláne I.,
- komunikačné uzly medzi Úradom PSK, Svetovou bankou a socioekonomickými partnermi,
- komunikačné uzly medzi Úradom PSK a národnou úrovňou (ministerstvá SR, CKO).

V priebehu realizácie prvej etapy CURI boli z aktivít definovaných v Akčnom pláne I. pripravené projektové zámery v oblasti školstvo, cestovný ruch, GIS a územného plánovania. Zároveň v Akčnom pláne II. boli bezprostredne v úvode jeho realizácie pripravené projektové zámery na zvýšenie hospodárskeho rastu a zamestnanosti v Prešovskom kraji v oblasti MRK a podpore MSP. Partneri zo Svetovej banky, Európskej komisie a subjekty, ktoré sú zainteresované do aktivít prvej a druhej etapy CURI (obce v okrese Snina, 3 pilotné obce s MRK, 5 vybraných stredných škôl, ...) očakávajú od Úradu PSK aktívnu participáciu pri implementácii navrhovaných rozvojových aktivít v kraji.

Na základe vyššie definovaných problémov a nových požiadaviek vzťahných k realizácii navrhovaných aktivít v rámci prvej a druhej etapy iniciatívy CURI:

- experti Svetovej banky predložili odporúčania, ktoré boli následne schválené zástupcami Európskej komisie, konkrétne sa jednalo o odporúčania posilniť **implementačnú kapacitu Úradu PSK** vybudovaním implementačnej jednotky s kapacitami realizujúcimi a koordinujúcimi implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na národnej a regionálnej úrovni (**proces implementácie**).
- si kompetentní na Úrade PSK uvedomili, že okrem odporúčania posilniť implementačnú kapacitu Úradu PSK je nevyhnutné posilniť i **strategickú kapacitu Úradu PSK**, vybudovaním strategickú jednotku s kapacitami realizujúcimi a koordinujúcimi strategické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja i v kontexte prebiehajúcich rozvojových iniciatív Európskej komisie a i v kontexte špecifických priorít rozvoja na národnej a regionálnej úrovni (**proces stratégie**).

Spôsob realizácie aktivít projektu

Aktivity projektu budú realizované v súlade s podmienkami definovanými v príslušnej výzve a Príručkou pre prijímateľa OP EVS pre programové obdobie 2014 – 2020. Pre potreby komplexného dohľadu nad aktivitami projektu bude zriadený Riadiaci výbor projektu, ktorý bude pozostávať zo zástupcov vrcholového manažmentu Prešovského samosprávneho kraja, projektového manažmentu projektu, vecných garantov jednotlivých oblastí, externých dodávateľov vybraných aktivít a v prípade potreby iných členov z externého prostredia.

Riadiaci výbor bude zodpovedný za dohľad nad dodržiavaním harmonogramu, zodpovedný za odsúhlasenie zásadných zmien v realizácii projektu a v rozdelení rozpočtu. Riadiaci výbor bude akceptovať jednotlivé míľniky projektu a rozhodovať o eskalovaných problémoch. Riadiaci výbor bude zasadať minimálne raz za kalendárny štvrťrok alebo podľa potreby. Zasadanie riadiaceho výboru sa bude riadiť štatútom.

Realizácie jednotlivých aktivít bude prebiehať nasledovne:

AKTIVITA 1 – PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK

Aktivita 1 bude realizovaná prostredníctvom 4 pod aktivít:

- 1.1 Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja (A)
- 1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu (B)
- 1.3 Zavádzanie nových prístupov a nástrojov (C)
- 1.4 Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia (D)

1.1 Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja

Spracovanie SMART koncepcie bude predbiehať aktivitu vypracovania PHRSR PSK 2021-2028, pričom výstupy koncepcie budú priamymi vstupmi pre vypracovanie PHRSR. Proces tvorby bude prebiehať v širokej spolupráci verejných, súkromných, akademických i neziskových organizácií, naprieč odvetviami a s využitím princípu viacúrovňovej správy a partnerstva.

Vypracovanie SMART koncepcie a aj PHRSR bude prebiehať tak, aby výstupy z aktivít SMART koncepcie boli následne použiteľné ako vstupy v aktivitách PHRSR s cieľom čo najlepšej koordinácie a využitia synergického efektu vypracovania oboch strategických dokumentov v jednom projektovom pláne.

Koncepcia bude schvaľovaná Zastupiteľstvom Prešovského samosprávneho kraja. Základným nástrojom naplňovania koncepcie bude akčný plán realizácie, ktorý bude obsahovať individuálne projektové zámery a v priebehu realizácie bude priebežne – s ročnou periodicitou – aktualizovaný, bude previazaný so schvaľovaním rozpočtu, priorít a nositeľov projektov.

V rámci prípravných prác bude vypracovaný podrobný projektový plán tvorby PHRSR PSK 2021-2028 a Vstupná správa pre rozhodnutie Zastupiteľstva PSK o spracovaní nového základného strednodobého rozvojového dokumentu PSK.

Podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bude dokument, pred jeho schválením Zastupiteľstvom PSK, predmetom posudzovania jeho vplyvu na životné prostredie (SEA). V rámci tohto procesu budú vykonané všetky potrebné kroky v zákonných lehotách, okrem iného, bude vypracovaná Správa o hodnotení vplyvu dokumentu, uskutoční sa jej verejné prerokovanie a bude vypracovaný odborný posudok.

Podaktivita 1.1 bude realizovaná čiastočne ako služba. PSK v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vyhlási na uvedenú aktivitu verejné obstarávanie na základe ktorého vyberie úspešného uchádzača dodávajúcich služieb. Zároveň do implementácie podaktivity budú zapojené aj interné kapacity PSK.

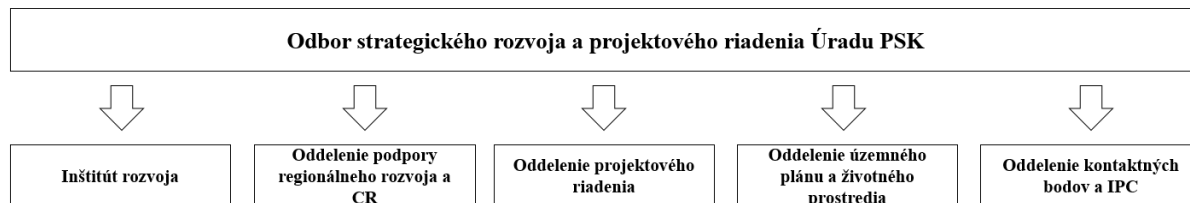
1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu

Pre zrealizovanie aktivity projektu 1.2: **Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu** bude nevyhnutné pristúpiť k transformácii Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK. Scenár vzniku strategicko-analytickej jednotky „Inštitútu rozvoja Úradu PSK“ sa bude realizovať na základe vyššie spomenutých skutočností (viď. Popis východiskovej situácie) a v kontexte povinných (podaktivita 1.1, aktivita 2) a nepovinných aktivít (aktivita 4) projektu „Smart PSK - kvalitnejšia budúcnosť“.

a. zmeny organizačnej štruktúry Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK

Inštitút rozvoja bude vytvorený **čiasťou transformáciou** Oddelenia strategického plánovania Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK na začiatku projektu. Okrem zmeny názvu dôjde i k **úprave kompetencií** novovzniknutého oddelenia Inštitútu rozvoja v kontexte výzvy. Konkrétne budú posilnené a podporené činnosti analytickej jednotky vrátane podpory kapacít zaoberajúcich sa strategickými a koncepčnými činnosťami v oblasti rozvoja regiónu, ako aj na podporu činnosti implementačnej jednotky s kapacitami realizujúcej a koordinujúcej implementáciu stratégií územia a podpora ich kapacít.

Schéma č. 1: Návrh novej organizačnej štruktúry Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK



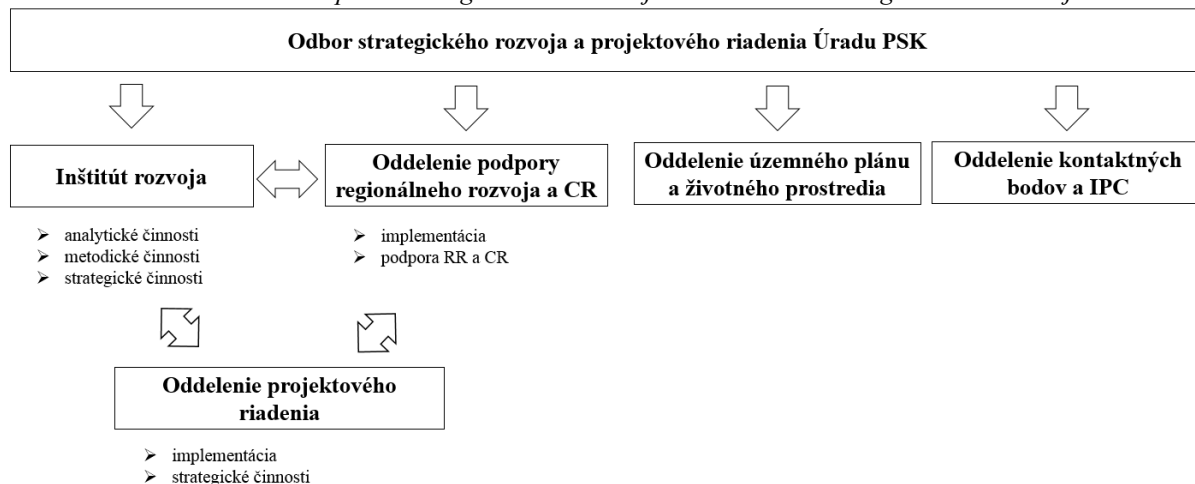
Zdroj: Vlastné spracovanie

b. nastavenia procesov regionálneho rozvoja vo vnútri Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK

Odporúčanie Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2030 na regionálnej úrovni (Úrady samosprávnych krajov) hovorí o vytvorení tzv. **analyticko-strategických a implementačných jednotiek**. Obe jednotky by mali byť súčasťou podporného systému strategického riadenia regiónu, ale i štátu. Analyticko-strategická jednotka (Inštitút rozvoja Úradu PSK) bude zabezpečovať analytické a strategicko-plánovacie činnosti v oblasti regionálneho rozvoja. Oddelenie podpory RR a CR Úradu PSK bude zabezpečovať podporné činnosti pre Inštitút rozvoja. Na posilnenie implementačnej a strategicko-analytickej kapacity Úradu PSK bude ešte vytvorené tretie oddelenie „Oddelenie projektového riadenia Úradu PSK“, ktoré bude poskytovať strategický servis a servis projektového

manažmentu primárne pre projekty, ktoré sú výstupom jednotlivých etáp CURI I. a II. (povinná aktivita 2 projektu: Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov). Všetky tri jednotky sa tak stanú súčasťou strategického riadenia procesu regionálneho rozvoja Úradu PSK.

Schéma č.2: Návrh nastavenia procesov regionálneho rozvoja vo vnútri Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK

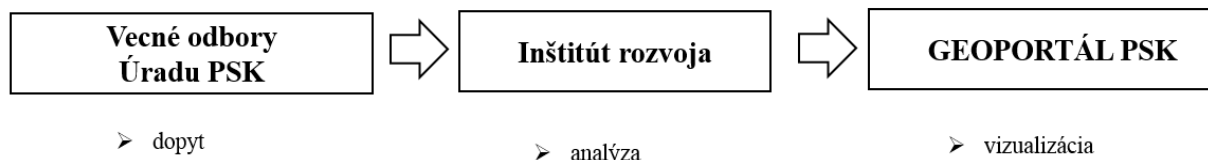


Zdroj: Vlastné spracovanie

c. nastavenia procesov regionálneho rozvoja vo vnútri Úradu PSK

Inštitút rozvoja Úradu PSK bude prierezovým oddelením, ktoré spolupracuje s vecnými odborami Úradu PSK. Inštitút rozvoja bude vo vzťahu k vecným odborom Úradu PSK **dopytovo** orientovaný, to znamená, že bude poskytovať **analytický** servis pre vecné odbory. Inštitút rozvoja Úradu PSK bude zároveň zberať, spravovať a vyhodnocovať dáta. Konkrétne bude Inštitút rozvoja požadované dáta od vecných odborov Úradu PSK transformovať do podoby priestorových dát a následne **vizualizovať** prostredníctvom nástroja na vizualizáciu priestorových informácií (Geoportál PSK).

Schéma č.3: Návrh nastavenia procesov regionálneho rozvoja kontexte Inštitútu rozvoja vo vnútri Úradu PSK

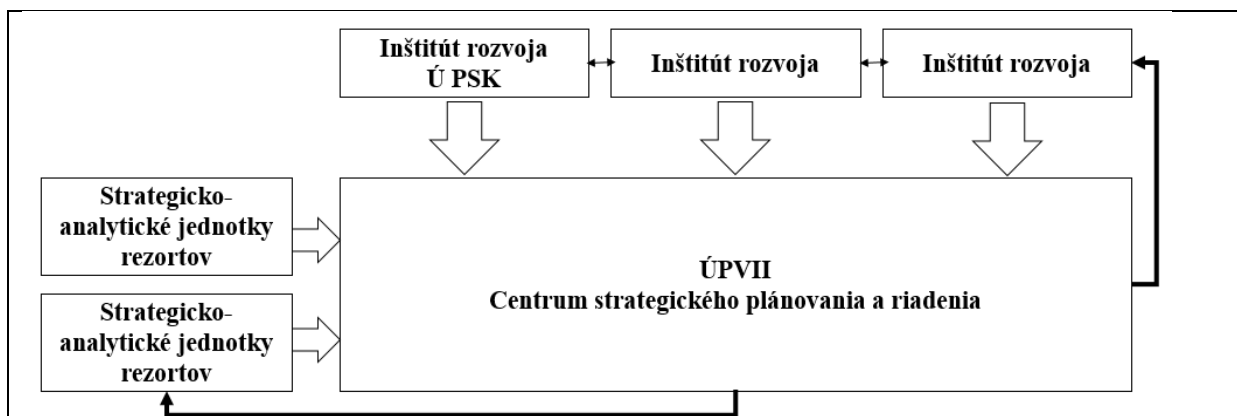


Zdroj: Vlastné spracovanie

d. nastavenia procesov regionálneho rozvoja Úradu PSK navonok

V kontexte odporúčaní Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2030 budú strategicko-analytické jednotky (Inštitút rozvoja Úradu PSK) zriadené na úradoch samosprávnych krajov **súčasťou podporného systému strategického riadenia štátu**. Tieto jednotky budú zabezpečovať analytické, strategicko-plánovacie činnosti pre potreby strategického riadenia samosprávneho kraja a nadväzovať na úlohy analyticko-strategických jednotiek rezortov a Centra strategického riadenia na Úrade podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu.

Schéma č.4: Návrh nastavenia procesov regionálneho rozvoja Inštitútu rozvoja v kontexte Úradu PSK navonok



Zdroj: Vlastné spracovanie na základe Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2030

e. budovanie interných kapacít v oblasti regionálneho rozvoja

V Inštitúte rozvoja budú na začiatku realizácie projektu vytvorené pracovné pozície zamerané na analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja v kompetenčnom rámci vyššieho územného celku (**Analytík a metodik regionálneho rozvoja**) a pracovné pozície zamerané na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja, za účelom implementácie inovačných a reformných opatrení verejnej správy (**Manažér regionálneho rozvoja**). Zamestnanci Inštitútu rozvoja budú v rámci projektu (nepovinná aktivita J.) doškoľovaní odbornou inštitúciou (nové smery v regionálnom rozvoji, štatistické a analytické metódy, metódy v regionálnom rozvoji). Zároveň si budú zamestnanci Inštitútu rozvoja Úradu PSK svoje poznatky dopĺňať o príklady dobrej praxe v rámci zahraničných študijných ciest.

Dĺžka realizácie povinnej aktivity 1.2 (B) je naplánovaná na 30 mesiacov.

1.3 Zavádzanie nových prístupov a nástrojov (C)

Za implementáciu pod aktivity bude zodpovedný Odbor informačných a komunikačných technológií PSK. Aktivita bude realizovaná ako externá dodávka v súčinnosti s internými kapacitami PSK, resp. služba. PSK v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vyhlási na uvedenú aktivitu verejné obstarávanie, na základe ktorého vyberie úspešného uchádzača dodávateľského riešenia, resp. služieb.

V rámci tejto podaktivity bude vykonaná dátová analýza existujúcich údajov vo vybraných agendách, miesta ich uloženia, formátov a spôsob ich spracovávania. Následne bude navrhnutý optimalizovaný spôsob práce s údajmi, na základe výsledkov procesnej analýzy v aktivite 1.4 bude implementovaný „To-Be“ proces v súlade s strategickým zámerom definovaným v aktivite 1.1.

Dátovou analýzou získa úrad prehľad v údajoch, identifikuje možnosti ich ďalšieho použitia a vizualizáciou podporí ich použitie pre riadenie celého úradu. Ako podporný softvérový nástroj pre manažment a vizualizáciu údajov bude obstarané analytické business intelligent riešenie spolu s implementáciou, školením a podporou.

Ako súčasť zmeny spôsobu riadenia úradu chce úrad zaviesť inovované komunikačné nástroje pre projektové riadenie v súlade s procesnou analýzou realizovanou v aktivite 1.4 (Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia) v súlade s strategickým zámerom definovaným v aktivite 1.1.

1.4 Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia (D)

Realizácia pod aktivity bude zabezpečená prostredníctvom zmapovania súčasného stavu hlavných, riadiacich a vybraných podporných procesov podľa metodiky optimalizácie procesov verejnej správy Ministerstva vnútra SR, analýzy súčasného stavu organizačného modelu a systému strategického riadenia v rámci Úradu PSK. Analýza súčasného stavu organizácie bude, spolu so súvisiacimi výstupmi ostatných aktivít tohto projektu (uvedených vyššie), východiskom pre návrh procesnej a organizačnej optimalizácie Úradu PSK. Po odsúhlasení optimalizačného návrhu bude vytvorený implementačný plán navrhovaných procesných a organizačných zmien. V kontexte optimalizovaného procesného a organizačného modelu bude následne prebiehať aktualizácia strategických a koncepčných dokumentov týkajúcich sa regionálneho rozvoja v súlade s vymedzeným kompetenčným rámcom vyššieho územného celku. Všetky činnosti uvedené v rámci aktivity D. budú realizované dodávateľsky, v úzkej spolupráci s Úradom PSK.

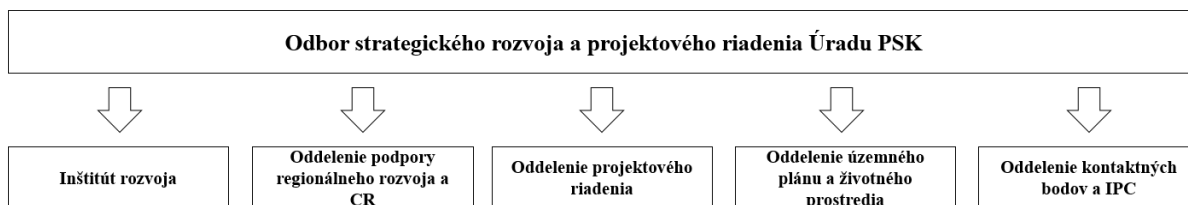
AKTIVITA 2 - VYBUDOVANIE A PODPORA IMPLEMENTAČNEJ KAPACITY PSK PRE INICIATÍVU DOBIEHAJÚCICH REGIÓNOV

Pre úspešné zrealizovanie povinnej aktivity 2 projektu: **Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov** bude nevyhnuté zriadenie nového oddelenia na Úrade PSK, konkrétne zriadenie „**Oddelenia projektového riadenia Úradu PSK**“. Oddelenie projektového riadenia Úradu PSK bude na základe vykonávaných kompetencií a komplementarity k procesom regionálneho rozvoja súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK. Vznik a úspešné etablovanie oddelenia bude závisieť na úspešnej realizácii povinných (aktivita 1.1, aktivita 1.2) a nepovinných (aktivita 4) aktivít projektu „SMART región“. Spôsob realizácie povinnej aktivity 2 projektu bude nasledovný:

1. zmena organizačnej štruktúry Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK

Oddelenie projektového riadenia vznikne ako **nové oddelenie**, pričom v rámci organizačnej štruktúry bude súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu. Novovzniknuté oddelenie bude mať zadané **špecifické kompetencie vzťahné k rozvojovým iniciatívam Európskej komisie (CURI)**. Oddelenie projektového riadenia Úradu PSK bude zamerané na **riadenie projektov a strategické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja** za účelom implementácie rozvojovej iniciatívy Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na regionálnej a národnej úrovni.

Schéma č. 5: Návrh novej organizačnej štruktúry Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK

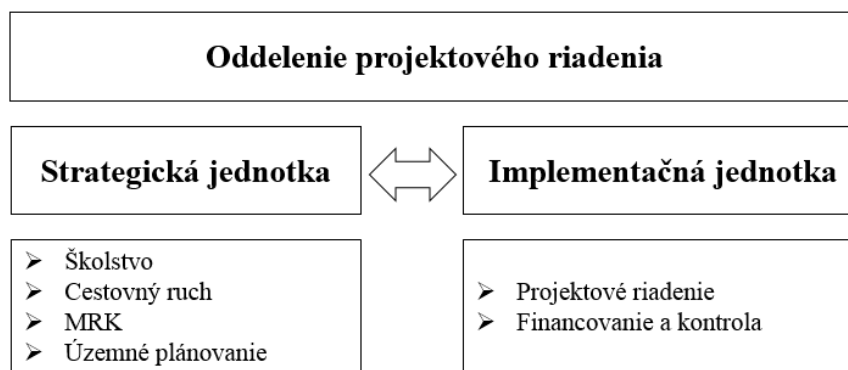


Zdroj: Vlastné spracovanie

2. nastavenie procesov regionálneho rozvoja vo vnútri Oddelenia projektového riadenia Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK

Oddelenie projektového riadenia bude pozostávať z dvoch komplementárnych jednotiek, Implementačnej jednotky a Strategickú jednotku. **Implementačná jednotka** bude so svojimi kapacitami realizovať a koordinovať implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na národnej a regionálnej úrovni. **Strategická jednotka** bude so svojimi kapacitami realizovať a koordinovať strategické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja (predovšetkým v oblastiach školstvo, CR, MRK, územné plánovanie) i v kontexte prebiehajúcich rozvojových iniciatív Európskej komisie a v kontexte špecifických priorít rozvoja na národnej a regionálnej úrovni.

Schéma č. 6: Návrh nastavenia procesov vo vnútri Oddelenia projektového riadenia



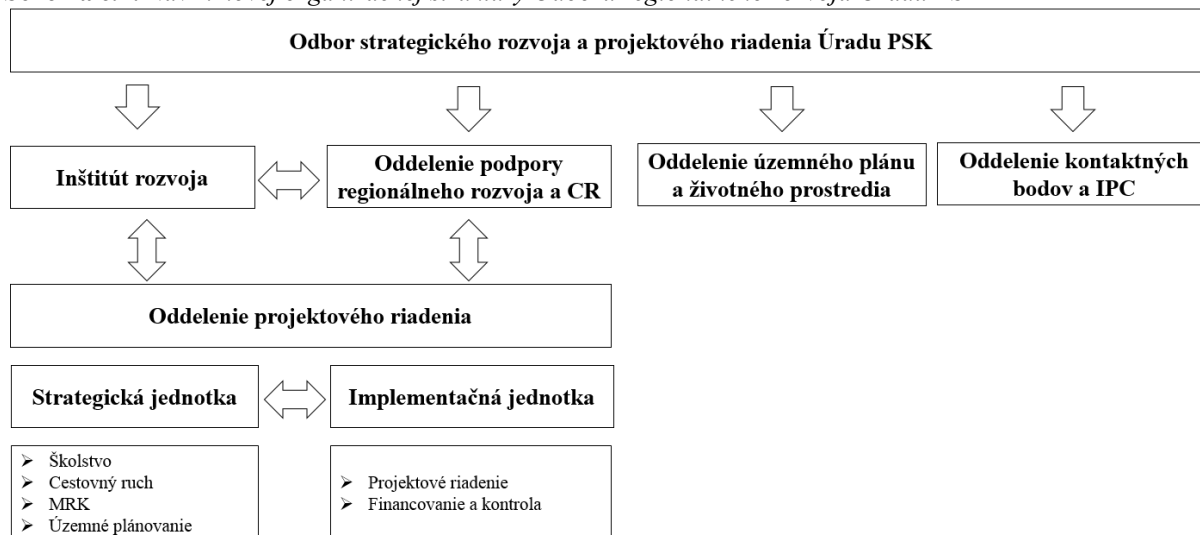
Zdroj: Vlastné spracovanie

3. nastavenie procesov regionálneho rozvoja vo vnútri Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK v kontexte riadenia projektov a strategického manažmentu

I keď Oddelenie projektového riadenia má zadané špecifické kompetencie vzťahné k rozvojovým iniciatívam Európskej komisie (CURI) bude komplementárnym a zároveň podporným oddelením pre Inštitút rozvoja a pre Oddelenie podpory RR a CR Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK. **Implementačná jednotka** bude obsahom vykonávanej činnosti zastrešovať implementáciu rozvojových iniciatív

Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na regionálnej a národnej úrovni, zároveň bude zastrešovať implementáciu jednoduchých projektov, mikrograntov, mikropôžičiek a špecifických priorít rozvoja na lokálnej úrovni. Oddelenie projektového riadenia na Úrade PSK zastreší proces **implementácie** od najnižšej po najvyššiu hierarchickú úroveň (lokálna, regionálna, národná úroveň). **Strategická jednotka** bude vysoko súčinná s Inštitútom rozvoja Ú PSK (povinná aktivita B.). Inštitút rozvoja Úradu PSK bude Strategická jednotka garantovať **stratégiu** pre vecné oblasti (školsťvo, CR, MRK, územné plánovanie). Obe jednotky tak na Úrade PSK spoločne zastrešia proces **stratégie** v horizontálnom (vecné oblasti) i vertikálnom smere (hierarchické úrovne). Oddelenie podpory RR a CR Úradu PSK bude zabezpečovať podporné činnosti pre Inštitút rozvoja a Oddelenie projektového riadenia. Všetky tri oddelenia sa tak stanú súčasťou strategického riadenia procesu regionálneho rozvoja Úradu PSK.

Schéma č.7: Návrh novej organizačnej štruktúry Odboru regionálneho rozvoja Úradu PSK



Zdroj: Vlastné spracovanie

4. budovanie interných kapacít projektového riadenia a strategického manažmentu

Na Oddelení projektového riadenia Úradu PSK budú na začiatku realizácie projektu vytvorené pracovné pozície realizujúce a koordinujúce implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni SR (**hlavný strategický manažér pre CURI, strategický manažér pre CURI, manažér pre CURI**), a pracovné pozície realizujúce a koordinujúce strategické činnosti vo vecných oblastiach v kontexte regionálneho rozvoja vzťahných k rozvojovým iniciatívam Európskej komisie a špecifických priorít rozvoja na národnej a regionálnej úrovni (**Strategický manažér pre školsťvo, Strategický manažér pre rozvoj a podporu CR, manažér pre podporu MSP, manažér pre MRK, Strategický manažér pre územné plánovanie, manažér pre územné plánovanie, metodik pre CURI**). Pri realizácii aktivít bude manažérom CURI a strategickým manažérom poskytovať súčinnosť podporný tím tvorený odbornými asistentmi a expertmi. Zamestnanci Oddelenia projektového riadenia Úradu PSK budú v rámci projektu (nepovinná aktivita J.) doškoľovaní odbornou inštitúciou (manažment projektového cyklu, strategický manažment, finančné riadenie a kontrola) a expertmi Svetovej banky (návrh a realizácia školení v kompetencii Svetovej banky). Zároveň si budú zamestnanci oddelenia svoje poznatky dopĺňať o príklady dobrej praxe v rámci zahraničných študijných ciest, financovaných cez projekt Smart región (nepovinná aktivita J.) a cez nástroj Európskej komisie na výmenu skúseností dobrej praxe zamestnancov verejných inštitúcií v Európskej únii (TAIEX). Podrobný popis vzdelávacích aktivít navrhnutých pre Oddelenie projektového riadenia Úradu PSK je opísaný v časti nepovinnnej aktivity 4 (J) projektu SMART PSK.

Dĺžka realizácie povinnej aktivity 2 je naplánovaná na 18 mesiacov.

AKTIVITA 3 – ZAVEDENIE SYSTÉMOV RIADENIA KVALITY PSK

PSK má prostredníctvom Operačného programu Efektívna verejná správa záujem prispieť k zvýšeniu efektivity a kvality riadenia činnosti škôl. Doposiaľ nebol zavedený na školách žiaden systém manažmentu, žiadna metóda riadenia či zvyšovania kvality. Jednou z priorít PSK je zlepšovanie manažérskej kvality na školách a implementácia modelu CAF. Aplikácia predstavuje dlhodobý proces, ktorý vedie k zvyšovaniu kvality, redukcii rizík, zvyšovaniu produktivity práce.

Hlavnou aktivitou je implementácia modelu CAF na školách a následne vytvorenie správy z dosiahnutých analýz aplikácie samohodnotenia.

Dĺžka realizácie aktivity je naplánovaná na dobu trvania projektu. Pred implementáciou modelu CAF (podľa tabuľky 1) je prípravná fáza počas ktorej prebehne na úrovni Odboru školstva Ú PSK výber pilotných škôl a následne na to budú vybrané školy oslovené s ponukou spolupráce pri implementácii modelu CAF. Prvá fáza implementácie modelu CAF je v treťom mesiaci projektu a koniec realizácie aktivity a jej odbornej časti je v tridsiatom mesiaci projektu. Po ukončení štvrtej fázy bude vypracovaný „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“, ktorý bude východiskovou správou pre aplikáciu modelu CAF na ďalších vybraných školách či organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a následne sa uskutoční workshop dobrej praxe za účasti zamestnancov Ú PSK, riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.

Tabuľka 1: Harmonogram implementácie:

Harmonogram zavádzania modelu CAF na školách		
Fáza 1	III. mesiac projektu - VII. mesiac projektu	Prípravná implementácia modelu CAF
Fáza 2	VIII. mesiac projektu - XIV. mesiac projektu	Proces samohodnotenia
Fáza 3	XV. mesiac projektu - XX. mesiac projektu	Proces zlepšovania
Fáza 4	XXI. mesiac projektu - XXV. mesiac projektu	Externá spätná väzba modelu CAF

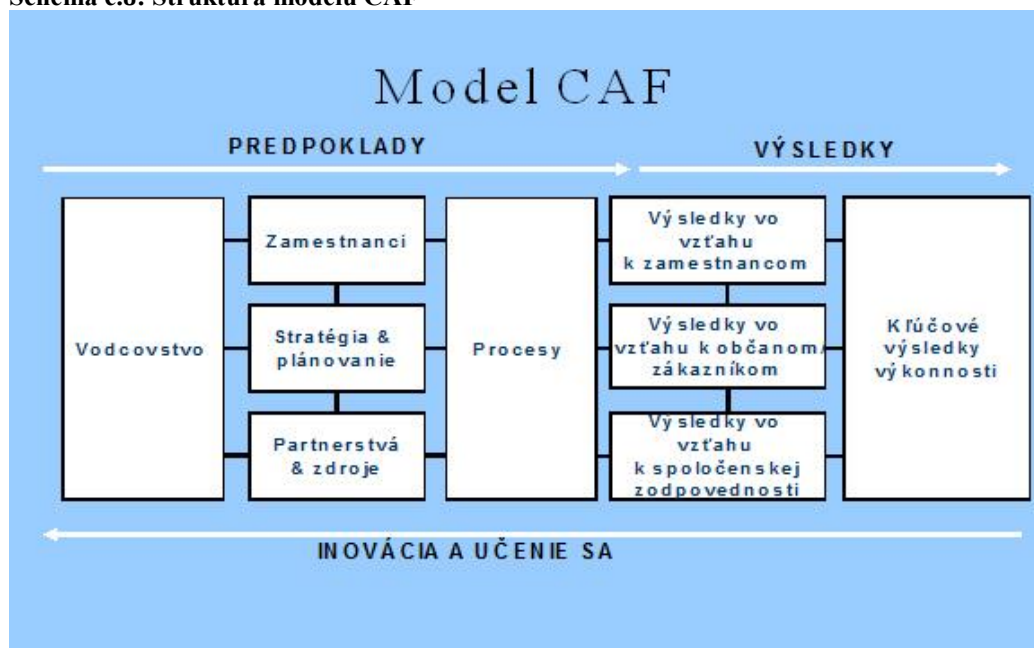
Zdôvodnenie vhodnosti nastavenia modelu CAF

Model CAF je dostupný pre verejnú sféru, ponúka sa bezplatne ako jednoduchý nástroj na pomoc pri použití techník manažérstva kvality na zlepšenie výkonnosti v organizáciách. Je aplikovateľný na všetkých úrovniach verejnej správy, medzi ktorými je školstvo jednou z kľúčových.

Hlavné ciele zavedenia modelu CAF na školách:

1. Zaviesť princípy komplexného manažérstva kvality do škôl;
2. Metodicky viesť školy pri porozumení a aplikácii samohodnotenia;
3. Viesť ich k integrovanému cyklu PDCA /plánuj, realizuj, kontroluj, konaj/;
4. Podpora samohodnotenia na školách s cieľom získať ich štruktúrovaný obraz a následne námety pre zlepšovanie činnosti;
5. Podporovať benchlearning na školách;
6. Zvýšiť kvalitu stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK vo všetkých úrovniach (manažment, vybavenie, vzdelávanie)

Schéma č.8: Štruktúra modelu CAF



Zdroj: nku.gov.sk

Aktivita bude realizovaná v zmysle platnej príručky modelu CAF. Model CAF je z 9 kritérií, v rámci ktorých si školy prostredníctvom samohodnotenia nastavujú vlastné procesy, aby dosiahli vyššiu kvalitu pre efektívne fungovanie škôl. PSK pri implementácii projektu zabezpečí, aby činnosti a výstupy oboch škôl boli jasne odlišiteľné a nedošlo v nich k obsahovým alebo k iným duplicitám

AKTIVITA 4 – VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV PSK

Ekonomický rozvoj Prešovského samosprávneho kraja závisí čoraz väčšími na kontinuálnych investíciách do vzdelávania, rozvoja ľudských zdrojov, základného výskumu a na kapacite vytvárať inovácie rôzneho typu a prenášať ich do praxe. Prešovský samosprávny kraj by sa nemal stotožňovať len s hospodárskym rozvojom, ale najmä s kvalitatívnym zlepšením hospodárskej štruktúry a všetkých aspektov kvality života jeho občanov. Kľúčovými pojmami ekonomickej úspešnosti a konkurencieschopnosti PSK sa stávajú najmä inovačné schopnosti, ľudské zdroje, ľudský kapitál, pričom najhodnotnejším prvkom je schopnosť učiť sa, nadobúdať poznatky a rozvíjať ich.

Smart región PSK má jasne definované ciele, identitu a hodnoty. Svojimi opatreniami a rozhodnutiami samospráva inteligentného regiónu podporuje sociálnu kohéziu, environmentálnu ochranu, ľudské práva, udržateľný rozvoj a zodpovednú spotrebu. Smart región PSK formuluje a podporuje komplexnú vzdelávaciu politiku úradu a stratégie vzdelávania, má primerane rozvinuté ľudské zdroje, materiálnu (inštitucionálnu) štruktúru a komunikačnú štruktúru.

Projekt „Smart PSK - kvalitnejšia budúcnosť“ prostredníctvom systémovo zameraného konceptu vzdelávacích aktivít „šitých na mieru“ potrebám zamestnancov Úradu PSK a v súlade s najnovšími trendami vytvorí kvalitné podmienky pre vzdelávanie formou štáží, kurzov, tréningov mäkkých zručností, odborných seminárov a konferencií, ktoré budú priamo súvisieť s inovovanými procesmi a politikami v tomto projekte v rámci kompetenčného modelu Prešovského samosprávneho kraja.

Príklady dobrej praxe sú ideálnym spôsobom ako efektívne zvoliť osvedčené spôsoby fungovania procesov, ktoré sú už zavedené v inej inštitúcii. Vedenie PSK ako aj vedúci odborov majú možnosť porovnať, zhodnotiť a nastaviť procesy, stratégie a politiky inšpirovaní inovatívnymi modelmi zo zahraničia.

Projekt je v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, rovnosť mužov a žien a nediskriminácia:

Udržateľný rozvoj

Projekt je v súlade s nasledovnými cieľmi OP EVS:

Posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy

Projekt prispieva k uvedenému cieľu vytvorením inštitucionálnych kapacít a zvýšeniu efektivity verejnej správy prostredníctvom posilnenia kapacít v oblasti Inštitútu rozvoja a vybudovaním kapacít pre Iniciatívu EK pre dobiehajúce regiónu. K zvýšeniu efektivity projekt prispieje okrem iného realizáciou organizačnej a procesnej optimalizácie a zavedením systému riadenia kvality.

Investovanie do vzdelávania, zručností a celoživotného vzdelávania

K uvedenému cieľu projekt prispieva realizáciou aktivity Vzdelávanie zamestnancov.

Zlepšenie prístupu k IKT a zlepšenie ich využívania a kvality

K uvedenému cieľu projekt prispieva Aktivitou 1.3 Zavádzanie nových prístupov a nástrojov.

V rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien a nediskriminácia projekt zabezpečí, aby:

- pri výbere administratívnych a odborných kapacít zapojených do riadenia a realizácie projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie,
- v rámci mzdového ohodnotenia administratívnych a odborných kapacít nedochádzalo k nerovnému odmeňovaniu za rovnakú prácu na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine osôb,
- pri výbere účastníkov vzdelávacích aktivít nedochádzalo k diskriminácii na základe pohlavia alebo príslušnosti k akejkoľvek znevýhodnenej skupine,
- pri všetkých oprávnených aktivitách realizovaných v rámci projektu bol zohľadnený princíp rovnosti mužov a žien a princíp nediskriminácie tak, aby nedochádzalo k znevýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb a aby boli vytvorené podmienky prístupnosti aj pre osoby so zdravotným postihnutím k fyzickému prostrediu, k informáciám a komunikácii vrátane informačných a

komunikačných technológií a systémov, ako aj k ďalším prostriedkom a službám dostupným alebo poskytovaným verejnosti.

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu¹

Hlavné výsledky projektu a ich udržateľnosť:

- Konceptia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja a PHRSR PSK 2021-2028. Tieto strategické dokumenty budú aktualizované na ročnej báze prostredníctvom analytickej jednotky úradu v spolupráci so všetkými relevantnými účastníkmi tvorby týchto strategických dokumentov.

Súčasťou SMART koncepcie ako aj PHRSR bude zoznam plánovaných aktivít úradu (tzv. roadplan), ktorý bude tvoriť základnú kostru pre plán projektov a investícií aj pri tvorbe rozpočtov na nasledujúce obdobia úradu.

- Prierezové oddelenie (Inštitút rozvoja) monitorujúce a reflektujúce aktuálne a reálne potreby kraja vychádzajúce z hlavných definovaných stratégií kraja. Oddelenie, ktoré bude preberať nové metódy a trendy v regionálnom rozvoji a pretavovať ich do vízií kraja v dlhodobom horizonte. Oddelenie, ktoré bude rozhodovať na základe systematickej analýzy dát. Oddelenie, ktoré budú spoluvytvárať kvalifikovaní ľudia so skúsenosťami a know-how prostredníctvom vzniku strategicko-analytickej jednotky „Inštitút rozvoja“ na regionálnej úrovni zavedenie monitorovania a reflektovanie na aktuálne a reálne potreby kraja vychádzajúce z hlavných definovaných stratégií kraja. Preberanie nových metód a trendov v regionálnom rozvoji a ich pretavovanie do dlhodobých vízií kraja. Rozhodovanie na základe systematickej analýzy dát. Využívanie skúseností a know-how zo strany kvalifikovaných analytikov.

Inštitút rozvoja Úradu PSK sa bude riadiť pri vykonávaní svojich kompetencií princípom dobrého spravovania (Good governance) na báze zodpovednosti, transparentnosti, participatívnosti, efektívnosti a účelnosti.

Inštitút rozvoja Úradu PSK bude

- súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK, pričom bude prierezový pre vecné odbory Úradu PSK a komplementárny pre Oddelenie regionálnej podpory Úradu PSK a Oddelenie projektového riadenia.
- odborne a aktívne participovať na tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni samosprávneho kraja (i v kontexte projektu povinná aktivita A.),
- odborne a aktívne participovať pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane ich pripomienkovania,
- sledovať pokrok v plnení Agendy 2030 na regionálnej úrovni.
- pripravovať regionálne politiky (PHSR, čiastkové stratégie), vstupy do NSRR a iných centrálnych politík,
- hodnotiť, monitorovať a analyzovať dopady politík na území kraja,
- vykonávať rôzne typy hodnotení (ex-ante, ex-post) regionálnych politík.
- konceptualizovať zámery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov,
- implementovať inovačné a reformné opatrenia verejnej správy,
- kontrolovať náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných zámerov a projektov,
- navrhovať a pripravovať nové projekty,
- podporovať implementáciu existujúcich projektov,
- hodnotiť dopady implementovaných verejných politík.
- pripravovať návrhy metodických usmernení efektívnejšieho fungovania organizácií podpory regionálneho rozvoja v kraji (RRA, MAS, CPRR, KOČR a OOCR),
- spolupracovať pri kreovaní novej metodiky tvorby strategicko-plánovacej dokumentácie na úrovni VÚC, strategicko-plánovacích regiónov a obcí,
- navrhovať tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji,

¹Udržateľnosť 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

- identifikovať, zberať, zverejňovať a pracovať s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát.
 - analyzovať, spracovávať a vytvárať údaje a dáta za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja,
 - spravovať a vyhodnocovať štatistické indikátory potrebné na účely riadenia kľúčových oblastí samosprávnych krajov,
 - byť súčinným pri aktualizácii strategických, koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja,
 - spolupracovať s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja,
 - pripravovať modely, prognózy krátkodobých, strednodobých a dlhodobých plánov v oblasti regionálneho rozvoja,
 - spracovávať odborné komentáre, posudky a stanoviská k štatistickým výsledkom a vývojovým trendom,
 - kontrolovať a sledovať vývojové trendy štatistických ukazovateľov a zisťovať príčiny odchýlok od plánovaných parametrov,
 - pripravovať podklady a odborne spracovávať časti štatistických analýz,
 - interpretovať výsledky štatistických zisťovaní,
 - byť súčinným pri zabezpečovaní odborných služieb pre potreby Svetovej banky v rámci druhej etapy iniciatívy CURI II.
 - komunikovať a spolupracovať s rezortnými analytickými jednotkami v oblasti regionálneho rozvoja,
 - identifikovať potencionálne huby, klastre,
 - sieťovať socioekonomických partnerov,
 - uplatňovať participatívny prístup pri tvorbe verejných politík,
 - koordinovať pracovné skupiny pri tvorbe verejných politík.
 - propagovať výsledky činnosti strategicko-analytickej jednotky laickej i odbornej verejnosti,
 - propagovať a popularizovať procesy regionálneho rozvoja.
 - pozostávať zo 5,4 zamestnancov (vyjadrené v FTE) (v zmysle výzvy), po čase podľa potreby navyšovanie počtu zamestnancov,
 - disponovať tímom odborníkov, ktorý bude flexibilne reagovať na reálne a aktuálne problémy v regióne.
 - vstupovať do územného plánovania a do tvorby rozpočtu,
 - uplatňovať princíp „hodnota za peniaze“,
 - sledovať a analyzovať dopady politík na území samosprávneho kraja.
- Po realizácii projektu budú implementované riešenia pre analýzu dát a ich vizualizáciu, register školských zariadení a bude zavedený inovovaný proces projektového riadenia na úrade. Analytický nástroj spolu s BI vizualizáciu bude predstavovať jeden zo základných nástrojov pre prácu analytickej jednotky. Register zriaďovateľa školských zariadení bude používaný oddeleniami, ktorých agendou je správa školských zariadení. Projektové nástroje budú využívané viacerými oddeleniami, ktoré sú členmi projektových tímov projektov realizovaných Prešovským samosprávnym krajom. Pre prevádzku a potrebné aktualizácie týchto riešení bude zabezpečená podpora riešení.
 - Návrh procesnej a organizačnej optimalizácie vytvorí základné predpoklady pre vytvorenie moderného a efektívneho úradu a vytvorí podmienky pre realizáciu politík v súlade s Koncepciou uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja. Procesná a organizačná optimalizácia Úradu PSK vytvorí jednotný systém procesného riadenia organizácie, čo podporí udržateľnosť procesného modelu, výkonnosť jeho procesov a ich neustále zlepšovanie. Organizačná a procesná optimalizácia zároveň umožní realizáciu ostatných súvisiacich aktivít projektu (uvedených v popise východiskovej situácie) a ich udržateľnosť.
 - Realizácia projektu zavedie model systému hodnotenia kvality Common Assessment Framework – CAF. Model CAF prispeje k zlepšeniu výkonnosti a zabezpečí zavedenie funkčného systému manažérstva na školách v zmysle platnej Príručky modelu CAF. Po ukončení projektu sa predpokladá stabilizovanie systému hodnotenia vnútorného zabezpečenia kvality a jeho neustále zlepšovanie na základe identifikovaných pripomienok v sfinalizovanej samohodnotiacej správe.

Prínosy po zavedení modelu CAF:

- pohľad na štruktúru a fungovanie škôl, ktoré budú mať identifikované silné a slabé stránky;

- o vo vypracovanej samohodnotiacej správe námety na zlepšovanie v jednotlivých definovaných oblastiach;
- o vypracovaný Akčný plán ktorého obsahom je plán úloh, určenie zodpovednosti a ciele pre implementáciu projektu;
- o zainteresovanie väčšieho počtu ľudí do fungovania chodu škôl a zlepšovanie komunikácie či poznávanie potrieb zainteresovaných;
- o zavedenie procesného manažérstva s cieľom zabezpečenia trvalej udržateľnosti, ktorý je viazaný na výsledky interného auditu v školách;
- o spätná správa z hodnotenia Externej spätnej väzby modelu CAF.

Implementácia modelu CAF prinesie školám zlepšenie vykonávaných činností, ako je riadenie procesov či efektívne riadenie zdrojov. Mali by sa skvalitniť poskytované služby a konštantne naplňovať potreby a očakávania, tým že sa identifikujú možné nedostatky a budujú si dôveryhodnosť.

Počas implementácie budú vyškolení interní zamestnanci škôl, ale aj zamestnanci ÚPSK.

Externí tím školiteľov a konzultantov vytvorí jednotnú správu z výsledkov analyticko– metodických činností vybraných škôl s názvom „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“, z ktorej budú môcť čerpať a v rámci nej postupovať nové vybrané školy či organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.

Udržateľnosť výsledkov:

- o zachovať a zavádzať systém manažérstva kvality v podporených (vybraných) organizáciách prostredníctvom cyklického samohodnotenia modelu CAF (identifikovanie, plánovanie, realizácia, kontrola zlepšovania);
- o realizácia a kontrola plánu zlepšovania prostredníctvom cyklického samohodnotenia modelu CAF (po 24 mesiacoch);
- o pokračovať v implementácii modelu CAF prostredníctvom správy „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“ v nových organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK;
- o finančná udržateľnosť po skončení projektu bude zabezpečená z finančných kapacít organizácií.

• **Vzdelávanie zamestnancov**

Vzdelávacími aktivitami projektu budú posilnené odborné kapacity PSK a organizácií partnerov pri tvorbe, implementácii a monitorovaní politík verejnej správy a tvorbu inštitucionálnych rámcov na spoluprácu s partnermi.

Ďalej bude posilnená spolupráca s partnermi na medzinárodnej úrovni a podpora aplikácie príkladov dobrej praxe z EU a OCDE krajín.

Výsledkom budú odborne pripravení, vyškolení pracovníci verejnej správy schopní podporiť vykonávanie reformy verejnej správy vo všetkých relevantných oblastiach vrátane strategického plánovania, implementácie systémov riadenia, merania výkonnosti systémov a kvality služieb, tvorby politík a stratégií, hodnotenia dopadov, postupov programovania rozpočtov, monitorovania a hodnotenia a iných, pričom ciele budú identifikované na základe analýzy ich vzdelávacích potrieb a pravidelne aktualizovaného katalógu školení.

Udržateľnosť vzdelávacích aktivít a očakávané výsledky:

Budovanie odborných kapacít a vytvorenie odborných tímov.

Prostredníctvom odborných vzdelávacích aktivít Úrad podporí individuálny rast zamestnancov, ktorí pod efektívnym riadením nielen plnohodnotne pracujú na odborných témach, ale sú schopní vytvárať nové riešenia, budovanie tímov prostredníctvom získaných vedomostí a skúseností zo seminárov, príkladov dobrej praxe v zahraničí alebo po úspešnej spolupráci s expertami v regióne. V nadväznosti na vybudovanie strategickú jednotku bude možné plánovať tvorbu strategických dokumentov, koncepcií a analýz viac vo vnútri Úradu a úspešne túto jednotku integrovať do organizačnej štruktúry.

Vyškolení strategicky manažéri budú aktívne vyhľadávať granty a implementovať projekty v kraji.

Vytváranie partnerstiev v zahraničí.

Príklady dobrej praxe zo zahraničia prispievajú k dobrým rozhodnutiam samospráv a iného pohľadu pri plnení kompetencií samosprávneho kraja. Nakoľko projekt umožňuje účasť odborných zamestnancov na stážach a konferenciách v zahraničí pre udržanie takejto spolupráce je efektívne plánovať pozvania zahraničných expertov k nám do regiónu a tým vytvoriť dlhotrvajúcu spoluprácu.

Vzdelávacie aktivity s organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávneho kraja.

Organizovanie spoločných seminárov, konferencií zabezpečí výmenu informácií, dát a skúseností potrebných pre prioritizáciu cieľov a rozpočtu. Participácia na zadefinovaní a tvorbe koncepcií,

dokumentov, postupov a požiadaviek pre vytvorenie spolupráce viacerých zainteresovaných strán a inštitúcií je strategickým cieľom. Zlepšením spolupráce tak napr. stredné školy v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK môžu byť veľmi dobrým vzdelávacím partnerom pri preškolení zamestnancov Úradu PSK v oblasti rozvoja jazykových kompetencií a Microsoft Office zručností.

Profesionálna komunikácia a strategické riadenie.

Spôsob komunikácie, riadenia či motivovania zverených zamestnancov zo strany vedúcich pozícií má pre plnenie stanovených plánov a úloh dôležitý význam. Upevňovanie dobrých vzťahov a asertívnej komunikácie na odbore následne odráža lepšie fungovanie Úradu vo vnútri a v neposlednom rade komunikáciu voči občanom, budovanie dobrého Imidžu Úradu.

- **Podporí činnosti implementačnej jednotky s kapacitami realizujúcimi a koordinujúcimi implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni SR**

Oddelenie projektového riadenia bude súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK, pričom bude v rámci svojich špecifických kompetencií vzťahným k rozvojovým iniciatívam Európskej komisie podporným oddelením Inštitútu rozvoja (povinná aktivita 1.2 projektu) a komplementárnym oddelením Oddelenia podpory RR a CR Úradu PSK. Oddelenie projektového riadenia bude pozostávať z dvoch komplementárných jednotiek:

1. Implementačná jednotka

Hlavnou kompetenciou jednotky bude support projektov, ktoré budú výstupom jednotlivých etáp CURI v PSK. Manažéri CURI budú zabezpečovať support projektom CURI, konkrétne:

- **prípravu projektovej žiadosti** (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),
- **implementáciu projektov**, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),
- **evaluáciu projektov**, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),
- **monitorovanie projektov**, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),
- **predloženie poslednej správy k projektom**, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).

2. Strategická jednotka

Jednotka bude zastrešovať strategické činnosti vecných oblastí (školsťvo, CR, MRK, územné plánovanie) vzťahné ku CURI. Strategickí manažéri (Strategický manažér pre školsťvo, Strategický manažér pre rozvoj a podporu CR, Strategický manažér pre MRK, Strategický manažér pre územné plánovanie) budú:

- **rozpracovávať navrhované zábery** vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR **do konkrétnych opatrení a projektov**,
- **prípravovať nové projektové zábery** vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR **do konkrétnych opatrení a projektov**,
- **dohliadať na správnu a včasnú implementáciu** navrhovaných **zmien a projektov**,
- **podporovať implementáciu** existujúcich **projektov**,
- **komunikovať s donormi** a potenciálnymi **partnermi**.

Pridaná hodnota výstupu povinnej aktivity 2 (vytvorenie Oddelenia projektového riadenia Ú PSK) bude po skončení projektu nasledujúca.

Implementačná jednotka bude:

- tvorená internými odbornými kapacitami, ktoré budú svoju činnosť počas trvania projektu cizelovať na implementáciu projektov vzťahných k výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).
- sa zapájať do nových projektov (národné, cezhraničné a medzinárodné), ktoré nebudú vzťahné k rozvojovým iniciatívam Európskej komisie a Svetovej banky.

Strategická jednotka bude tvorená strategickými manažérmi, ktorí budú:

- spolupracovať s Inštitútom rozvoja Úradu PSK pri strategickom plánovaní a tvorbe politík v kontexte vecných oblastí,
- spolupracovať s Inštitútom rozvoja Úradu PSK pri tvorbe strategických a koncepčných dokumentov vo vecne príslušnej oblasti,
- odborným garantom vecnej oblasti na Úrade PSK,
- rovnocenným partnerom expertom Svetovej banky vo vecnej oblasti.

Udržateľnosť výstupu povinnej aktivity 2 (vytvorenie Oddelenia projektového riadenia Ú PSK je po skončení projektu vysoká nakoľko:

- Oddelenie projektového riadenia bude obsahom vykonávaných činností podporným oddelením Inštitútu rozvoja a komplementárnym oddelením Oddelenia podpory RR a CR Úradu PSK,
- Oddelenie projektového riadenia obsahom vykonávaných činností zabezpečí kontinuitu v kontexte procesu regionálneho rozvoja (analýza - **stratégia - implementácia**),
- Oddelenie projektového riadenia bude obsahom vykonávaných činností v súlade s platnou/záväznou dokumentáciou (Vízia a stratégia rozvoja Slovenska do roku 2030).

Oddelenie CURI a projektového riadenia bude pokračovať v budovaní strategických kapacít na Úrade PSK v oblasti: **GIS, životné prostredie, zdravotníctvo, sociálne služby, udržateľná mobilita, rozvoj vidieka a poľnohospodárstvo, inovácie a podpora MSP.**

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa

Prešovský samosprávny kraj disponuje dostatočnými personálnymi kapacitami v oblasti projektového a odborného tímu.

Popis konkrétnych skúseností je uvedený v životopisoch členov projektového a odborného tímu predkladaného projektu. Životopisy sú prílohou žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ITMS, časť Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu, Dokument definovaný RO/SO preukazujúci splnenie danej podmienky). Prešovský samosprávny kraj má rovnako zriadený Odbor strategického rozvoja a projektového riadenia, ktorý disponuje kapacitami s dostatočnými skúsenosťami s realizáciou obdobných projektov (napr. Iniciatíva Catching-Up Regions) a projektov financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov. Požiadavky na jednotlivých členov tímu sú uvedené v rámci Personálnej matice.

PSK súčasne okrem iného prevádzkuje napr. Informačno-poradenské centrum pre EŠIF, ktoré okrem iného slúži na poskytovanie odborného poradenstva pre žiadateľov a prijímateľov európskych štrukturálnych a investičných fondov. V rámci centra disponuje fundovanými odborníkmi v oblasti EŠIF.

Projekt má zabezpečené materiálno-technické podmienky pre svoju realizáciu. Realizácia projektu predpokladá využitie vlastných, existujúcich materiálno-technických kapacít PSK, ktoré sú využívané pri realizácii obdobných projektov. Projekt predpokladá obstaranie IT nástrojov potrebných pre realizáciu projektu uvedených v rámci aktivity 1.3.

Personálna matica - Administratívne kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte (funkcia)	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude vybraný počas realizácie projektu	Projektový manažér	TPP 70 % úväzok - vykonáva dohľad nad projektovými činnosťami, - riadenie činnosti projektového a odborného tímu a sledovanie implementácie výstupov projektu, - sleduje platné právne predpisy Slovenskej republiky a EK, usmernenia a pokyny Riadiaceho orgánu súvisiace s čerpaním fondov EÚ, - zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu, - zodpovedá za prípravu a vypracovanie monitorovacích správ projektu počas realizácie projektu - dohľad nad napĺňaním merateľných ukazovateľov projektu,

		- zodpovedá, resp. koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu – koordinuje monitorovania projektu, publicitu projektu, a pod. - koná vo vzťahu k dodávateľom, resp. partnerom na projekte, - zodpovedá za komunikáciu s RO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP, - dohľadá nad zabezpečením verejného obstarávania (VO) v súlade so zákonom o VO, rozpočtom, zmluvou o NFP, usmerneniami Riadiaceho orgánu a ďalšími relevantnými dokumentmi. - komunikuje s cieľovou skupinou a inštitúciami zapojenými do realizácie aktivít projektu alebo dotknutých realizáciou aktivít projektu. Projektový manažér bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Projektový manažér s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore).
Bude vybraný počas realizácie projektu	Finančný manažér	TPP 50 % úväzok - administratívna príprava a kontrola podkladov do ŽoP, - zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku a došlých platieb, - kontroluje pracovné výkazy, správnosť výpočtov, zhoda s dochádzkovým systémom - archivuje dokumentácie finančného riadenia, - zabezpečuje administratívnu agendu a účtovnú agendu v spolupráci s oddelením práce a miezd (spracovanie cestovných príkazov, došlých faktúr, dochádzky, podklady k spracovaniu tuzemských a zahraničných pracovných ciest a personálnej agendy), - pripravuje správu projektovému manažérovi, - zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi aktivít - zodpovedá za prípravu finančných podkladov k monitorovacím správam, - zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti, - spracováva zmeny rozpočtu podľa požiadaviek a vývoja potrieb čerpania projektu, - sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny RO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ. Finančný manažér bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Finančný manažér s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore).
Bude vybraný počas realizácie projektu	Finančný manažér	TPP 50 % úväzok - zodpovedá za správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi RO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ,

		- zodpovedá za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými merateľnými ukazovateľmi, - zodpovedá za komunikáciu s RO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP, - zodpovedá za prípravu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie (rozsah stanoví RO), - zodpovedá za prípravu podkladov monitorovacích správ, - zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti, - spracováva zmeny rozpočtu podľa požiadaviek a vývoja potrieb čerpania projektu, - sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny RO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ. Finančný manažér bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Finančný manažér s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore).
Bude vybraný počas realizácie projektu	Manažér pre VO	- realizuje a vypracováva opis predmetu zákazky a zabezpečuje realizáciu všetkých foriem VO v súlade s platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi RO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; - vykonáva vysoko odbornú činnosť a zabezpečuje realizácie všetkých foriem VO, - zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu, - sleduje platné právne predpisy SR a EK a usmernenia a pokyny RO; - pracuje v súčinnosti s finančným manažérom a projektovým manažérom pri príprave VO, - operatívne spolupracuje s osobami participujúcimi na VO, - koordinuje dodržiavanie postupov stanovených zákonom o verejnom obstarávaní a priebeh VO, - poskytuje informácie záujemcom verejného obstarávania, - eviduje, sumarizuje a archivuje registratúrne záznamy o VO, - zabezpečuje zverejňovanie informácií verejného obstarávania v súlade s platnou legislatívou.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Manažér pre informovanie a komunikáciu	- koordinuje informovanie a komunikáciu v rámci aktivít projektu, - zodpovedá za realizáciu príslušnej oblasti, - zabezpečuje komunikáciu a prezentáciu projektu s externým prostredím, médiami - pripravuje prezentáciu o obsahu aktivít projektu, - moderuje vzdelávacie aktivity, workshopy a iné aktivity projektu, - pripravuje podkladové správy pre časť informovanie a komunikácia, - podieľa sa na tvorbe Komunikačnej stratégie, - spracováva obsah tlačových správ o obsahu projektu, - kontroluje výstupné materiály vo vzťahu k dodržaniu pravidiel informovania a komunikácie a publicity. Manažér pre informovanie a komunikáciu bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5:

		Manažér pre informovanie a komunikáciu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore).
Bude vybraný počas realizácie projektu	Právnik	- zabezpečuje právnu agendu súvisiacej s implementáciou projektu, - vypracováva právne stanoviská, - posudzuje a vypracováva právne dokumenty, - zastupuje žiadateľa projektu pri rokovaní, podpisovaní zmlúv a obdobných aktivitách, - spracováva zmluvy a dodatky k zmluvám. Právnik bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Právnik s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa).
Bude vybraný počas realizácie projektu	Asistent projektového/finančného manažéra: Pracovník technického sekretariátu CURI	TPP 50 % úväzok - zabezpečuje komunikáciu s interným a externým prostredím v rámci aktivít CURI, - zabezpečuje technicko-organizačné zabezpečenie stretnutí CURI (webex, stretnutia riadiaceho výboru, záverečná konferencia), - vyhotovuje zápisy a potrebnú dokumentáciu zo stretnutí CURI, - archivuje a zverejňuje na WEB stránke dokumentáciu k jednotlivým aktivitám CURI, - spolupracuje a vykonáva činnosti podľa pokynov hlavného strategického manažéra pre CURI. Asistent projektového/finančného manažéra bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Minimálne úplné stredoškolské vzdelanie

Personálna matica – odborné kapacity

AKTIVITA 1 – PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY

1.1 Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja (A)

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Strategický manažér pre SMART koncept PSK	1.1 Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja (A)	TPP 75 % úväzok - riadi činnosť odborných pracovných skupín v súlade s aktivitami projektu - kontroluje a sleduje realizačné procesy, postupy počas implementácie projektu - konzultuje s projektovým tímom činnosť a spracovanie všetkých odborných podkladov - zodpovedá za organizáciu, realizáciu činností/aktivít v projekte - kontroluje činnosť projektového tímu - kontroluje prípravu a vypracovanie monitorovacích správ projektu počas realizácie projektu - zodpovedá za metodiky, procesné materiály a postupy - zodpovedá za napĺňanie cieľov a aktivít oddelenia Inštitútu rozvoja

			- zodpovedá za napĺňanie cieľov a aktivít oddelenia projektového riadenia Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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. školickej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník asistent: Asistent strategického manažéra pre SMART koncept PSK	1.1 Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja (A)	TPP 100 % úväzok - spolupracuje pri činnostiach odborných pracovných skupín v súlade s aktivitami projektu - spolupracuje pri konzultáciách s projektovým tímom činnosť a spracovanie všetkých odborných podkladov - dozoruje harmonogram všetkých výstupov, činností a odborných aktivít vo vzťahu k projektu Odborník - asistent bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Asistent odborného personálu - odborník podieľajúci sa na príprave podkladov súvisiacich s realizáciou odborných aktivít projektu s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, vykonáva činnosti spojené s prípravou podkladov pre analytickú činnosť, činnosť odborných skupín, spolupracuje na spracovaní čiastkových výstupov projektu na základe pokynov odborného personálu (odborník – junior, odborník – senior, Expert - č. 1, Expert - č. 2)
1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu (B)			

Úrad PSK má dostatočné odborné kapacity na realizáciu povinnej aktivity B. projektu: Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu – Inštitút rozvoja. Konkrétne budú vytvorené a obsadené počas celej dĺžky projektu (30 mesiacov):

- 3 (pozn. vyjadrené v FTE) zamestnanecké pozície zamerané na analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja (**Analytik a metodik regionálneho rozvoja**),
- 2,4 (pozn. vyjadrené v FTE) zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja (**Manažér regionálneho rozvoja**).

Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Analytik a metodik regionálneho rozvoja	1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu – Inštitút rozvoja Ú PSK (B)	TPP 100 % úväzok - analyzuje, spracovanie a vytváranie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, - spracováva a vyhodnocuje štatistické indikátory, - je súčinný pri aktualizácii strategických, koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, - spolupracuje s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, - pripravuje modely, prognózy krátkodobých, strednodobých a dlhodobých plánov v oblasti regionálneho rozvoja, - spracováva odborné komentáre, posudky a stanoviská k štatistickým výsledkom a vývojovým trendom, - kontroluje a sleduje vývojové trendy štatistických ukazovateľov, - pripravuje podklady a odborne spracováva časti štatistických analýz, - interpretuje výsledky štatistických zisťovaní, - spracováva štatistické výstupy, ich analýzy a publikáciu. - identifikuje, zber dát, zverejňuje a pracuje s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja, vrátane otvorených dát, - spracováva štatistické súbory, - dokumentuje štatistické zisťovania, ich výsledky a analýzy. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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. školiacej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Analytik a metodik regionálneho rozvoja	1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu – Inštitút rozvoja Ú PSK (B)	TPP 100 % úväzok - analyzuje, spracovane a vytváranie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, - spracováva a vyhodnocuje štatistické indikátory, - je súčinný pri aktualizácii strategických, koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, - spolupracuje s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, - pripravuje modely, prognózy krátkodobých, strednodobých a dlhodobých plánov v oblasti regionálneho rozvoja, - spracováva odborné komentáre, posudky a stanoviská k štatistickým výsledkom a vývojovým trendom, - kontroluje a sleduje vývojové trendy štatistických ukazovateľov, - pripravuje podklady a odborne spracováva časti štatistických analýz, - interpretuje výsledky štatistických zisťovaní, - spracováva štatistické výstupy, ich analýzy a publikáciu. - identifikuje, zber dát, zverejňuje a pracuje s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja, vrátane otvorených dát, - spracováva štatistické súbory, - dokumentuje štatistické zisťovania, ich výsledky a analýzy. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Analytik a metodik regionálneho rozvoja	1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu – Inštitút rozvoja Ú PSK (B)	TPP 100 % úväzok - analyzuje, spracovane a vytváranie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, - spracováva a vyhodnocuje štatistické indikátory, - je súčinný pri aktualizácii strategických, koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, - spolupracuje s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, - pripravuje modely, prognózy krátkodobých, strednodobých a dlhodobých plánov v oblasti regionálneho rozvoja, - spracováva odborné komentáre, posudky a stanoviská k štatistickým výsledkom a vývojovým trendom, - kontroluje a sleduje vývojové trendy štatistických ukazovateľov, - pripravuje podklady a odborne spracováva časti štatistických analýz, - interpretuje výsledky štatistických zisťovaní, - spracováva štatistické výstupy, ich analýzy a publikáciu. - identifikuje, zber dát, zverejňuje a pracuje s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja, vrátane otvorených dát, - spracováva štatistické súbory, - dokumentuje štatistické zisťovania, ich výsledky a analýzy. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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. školiacej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér regionálneho rozvoja	1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu – Inštitút rozvoja Ú PSK (B)	TPP 50 % úväzok Úrad PSK, 100 % na projekte - konceptualizuje navrhované zámery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, - implementuje inovačné a reformné opatrenia verejnej správy, - kontroluje náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných opatrení a projektov, - navrhuje a pripravuje nové projekty, - je nápomocný pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, - je nápomocný pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania, - sleduje pokrok v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, v spolupráci so štátnymi orgánmi v tejto oblasti, - koncipuje tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji. - komunikuje s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér regionálneho rozvoja	1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu – Inštitút rozvoja Ú PSK (B)	TPP 50 % úväzok Úrad PSK, 100 % na projekte - konceptualizuje navrhované zámery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, - implementuje inovačné a reformné opatrenia verejnej správy, - kontroluje náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných opatrení a projektov, - navrhuje a pripravuje nové projekty, - je nápomocný pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, - je nápomocný pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania, - sleduje pokrok v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, v spolupráci so štátnymi orgánmi v tejto oblasti, - koncipuje tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji. - komunikuje s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.

Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Hlavný manažér regionálneho rozvoja	1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu – Inštitút rozvoja Ú PSK (B)	- TPP 80 % úväzok - riadi Inštitút rozvoja Úradu PSK, - konceptualizuje navrhované zámery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, - implementuje inovačné a reformné opatrenia verejnej správy, - kontroluje náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných opatrení a projektov, - navrhuje a pripravuje nové projekty, - je nápomocný pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, - je nápomocný pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania, - sleduje pokrok v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, v spolupráci so štátnymi orgánmi v tejto oblasti, - koncipuje tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji. - komunikuje s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni. - odborná pomoc pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC. - odborná pomoc pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania. - sledovanie pokroku v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni a koordinácia so štátnymi orgánmi v tejto oblasti. Odborník senior bude splňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér regionálneho rozvoja	1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu – Inštitút rozvoja Ú PSK (B)	TPP 60 % úväzok Úrad PSK, 100 % na projekte - konceptualizuje navrhované zámery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, - implementuje inovačné a reformné opatrenia verejnej správy, - kontroluje náležitú a včasnú implementáciu navrhovaných opatrení a projektov, - navrhuje a pripravuje nové projekty, - je nápomocný pri tvorbe koncepčných, strategických, metodických a analytických materiálov na úrovni VÚC, - je nápomocný pri implementácii koncepcií regionálneho rozvoja a iných koncepcií, rozvojových stratégií a materiálov, vrátane pripomienkovania, - sleduje pokrok v plnení agendy 2030 na regionálnej úrovni, v spolupráci so štátnymi orgánmi v tejto oblasti, - koncipuje tvorbu metodiky pri identifikácii nových socioekonomických ukazovateľov v kontexte regionálneho rozvoja v kraji. - komunikuje s rezortnými strategicko-analytickými jednotkami na národnej úrovni. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.
1.3 Zavádzanie nových prístupov a nástrojov (C)			
Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior IT analytik	1.3 Zavádzanie nových prístupov a nástrojov (C)	TPP 100 % úväzok - analyzuje procesné a ďalšie požiadavky a špecifikácie súčasného alebo budúceho užívateľa softwaru, - analyzuje text a štruktúrované relačné dáta z klasických zdrojov, - zriaďuje/inštaluje, konfiguruje, diagnostikuje, inštaluje aktualizácie, upgraduje softvér/hardware a súvisiace technické zariadenia a spolupracuje pri nasadzovaní súvisiacich SW riešení, - zabezpečuje optimálnu prevádzku, výkon, monitoring a správu IT infraštruktúry, - rieši technické problémy a poskytuje technickú podporu v súvislosti s IT infraštruktúrou smerom dovnútra organizácie, - zber a sústreďovanie požiadaviek a podnetov užívateľov a ich následné riešenie, - zabezpečuje zaškolenie pre nové softvérové riešenia v inštitúcii, - komunikuje s dodávateľom softvérového riešenia pre inštitúciu, - poskytuje súčinnosť pri implementácii konkrétneho softvérového riešenia v rámci organizácie v zmysle platných interných noriem, - Spravovanie a ladenie dát pre informačný systém DocumentManagmentSystem - spolupracuje pri implementácii konkrétneho softvérového v rámci organizácie v zmysle platných interných noriem. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s

			preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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. školiacej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.
--	--	--	---

1.4 Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia (D)

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude vybraný počas realizácie projektu	Expert č.1 Špecialista pre zavádzanie nových procesov a nástrojov	1.4 Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia (D)	DoPČ 40 hod./mesačne - analyzuje existujúci stavu v oblasti procesov, kompetencií a systému riadenia v organizácii, - stanovuje ciele a procesy potrebné pre zaistenie výsledkov v súlade s politikou organizácie, - optimalizuje hlavné procesy v organizácii, - navrhuje systém sledovania výkonnosti procesov, - mapuje, vyhodnocuje zlepšovanie procesov, - tvorí metodiku optimalizácie procesov s cieľom zabezpečenia maximálnej efektivity vykonávania jednotlivých činností, - prakticky zavádza systémy riadenia procesov v organizácii, - dizajnuje a implementuje inovované procesy. Expert - č.1 bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: 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
Bude vybraný počas realizácie projektu	Expert č.1 Špecialista pre zavádzanie nových procesov a nástrojov	1.4 Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a	DoPČ 40 hod./mesačne - analyzuje existujúci stavu v oblasti procesov, kompetencií a systému riadenia v organizácii,

		procesná optimalizácia (D)	- stanovuje ciele a procesy potrebné pre zaistenie výsledkov v súlade s politikou organizácie, - optimalizuje hlavné procesy v organizácii, - navrhuje systém sledovania výkonnosti procesov, - mapuje, vyhodnocuje zlepšovanie procesov, - tvorí metodiku optimalizácie procesov s cieľom zabezpečenia maximálnej efektivity vykonávania jednotlivých činností, - prakticky zavádza systémy riadenia procesov v organizácii, - dizajnuje a implementuje inovované procesy. Expert - č.1 bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: 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 2 - VYBUDOVANIE A PODPORA IMPLEMENTAČNEJ KAPACITY PSK PRE INICIATÍVU DOBIEHAJÚCICH REGIÓNOV (H)

Úrad PSK má dostatočné odborné kapacity na realizáciu povinnej aktivity H. projektu: Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov „Oddelenie CURI a projektového riadenia Ú PSK“. Konkrétne budú vytvorené a obsadené počas celej dĺžky projektu (18 mesiacov) nasledujúce pozície, ktorých pracovné náplne a úväzky sú bližšie špecifikované v personálnej matici aktivity:

- 7 (pozn. vo vyjadrení 6,5 FTE) pracovných pozícií realizujúcich a koordinujúcich implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni SR „**manažér CURI**“ (hlavný strategický manažér pre CURI, strategický manažér pre CURI, manažér pre CURI,), konkrétne:

- **odborník Junior**
- **odborník Senior**

- 7 (pozn. vo vyjadrení FTE, konkrétne 5,65 FTE) pracovné pozície realizujúce a koordinujúce strategické činnosti vo vecných oblastiach v kontexte regionálneho rozvoja vzťahných k rozvojovým iniciatívam Európskej komisie a špecifických priorít rozvoja na národnej a regionálnej úrovni „**strategický manažér**“ (Strategický manažér pre školstvo, Strategický manažér pre rozvoj a podporu CR, manažér pre podporu MSP, manažér pre MRK, Strategický manažér pre územné plánovanie, manažér pre územné plánovanie, metodik pre CURI), konkrétne:

- **odborník Junior**
- **odborník Senior**

- 2 pracovné pozície (pozn. vo vyjadrení 1,3 FTE, do uvedeného počtu sú započítané len TPP, nie dohody o pracovnej činnosti), ktoré budú tvoriť **podporný tím** pre strategických manažérov a manažérov realizujúcich a koordinujúcich strategické činnosti/aktivity vo vecných oblastiach v kontexte regionálneho rozvoja vzťahných k rozvojovým iniciatívam Európskej komisie a špecifických priorít rozvoja na národnej a regionálnej úrovni (Expert pre kvalitu vzdelávania, ~~Odborný asistent pre podporu MSP~~, Odborník pre podporu MSP, Odborník na

implementáciu aktivít v pilotnom regióne, Manažér pre kooperáciu so samosprávami, Expert pre GIS, Odborný asistent pre GIS, Odborník senior pre MRK, Odborný asistent pre územné plánovanie), konkrétne:

- expert č.1
- expert č.2
- odborník Junior
- odborník Senior
- odborný asistent

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Hlavný strategický manažér CURI	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 75 % úväzok - riadi Oddelenie projektového riadenia Ú PSK, - kontroluje činnosť Oddelenia projektového riadenia Ú PSK, - riadi činnosť podporných pracovných skupín v súlade s činnosťou Oddelenia projektového riadenia Ú PSK, - komunikuje so Svetovou bankou a Európskou komisiou ohľadom činnosti Oddelenia projektového riadenia Ú PSK, - pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - evalvuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - predkladá záverečné správy k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.). Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Strategický manažér pre školstvo	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 80 % úväzok - rozpracováva navrhované zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, - pripravuje nové projektové zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, - dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, - podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, - komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi. Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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.

Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Metodik pre CURI	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 60 % úväzok Úrad PSK, 100 % na projekte - spolupracuje pri rozpracovávaní navrhovaných zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, - metodicky usmerňuje prípravu nových projektových zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, - koordinuje implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti školstva v kompetenčnom rámci VÚC, - vykonáva expertízu činnosť v zmysle realizácie integrovaných projektov vybraných stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Ú PSK - komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi. Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Expert č.2: Expert pre kvalitu vzdelávania	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoPČ 20 hod./mesačne - metodicky a odborne zastrešuje a koordinuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav na stredných školách, bariéry, príležitosti a potreby stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Ú PSK,

			- konzultuje a vyhodnocuje návrhy expertov Svetovej banky a ďalších partnerov v rozsahu oblastí špecifikovaných v projekte, - pripravuje odborné odporúčania a stanoviská pre Odbor školstva PSK, - vypracováva odborné podkladové materiály a ďalšie odborné činnosti súvisiace s realizáciou projektu, - pripravuje obsahové poklady k spracovávaným výstupom súvisiacich s realizáciou integrovaných projektov, - komunikuje a spolupracuje so strategickým manažérom pre školstvo a externým metodikom pre CURI. Expert - č.2 bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: líder v predmetnej oblasti – expert lektor/školiteľ/konzultant/analytik/metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie, školiteľ projektových pozícií OP.1-2 s praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) viac ako 15 rokov vysoko špecializovaný, mimoriadne kvalifikovaný expert: - výskumník alebo vedecký pracovník s akademickým titulom PhD. alebo vedecko – pedagogickou hodnosťou docent a praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou minimálne 10 rokov, - expert s vedecko – pedagogickou hodnosťou profesor v požadovanom odbore, - uznáva sa všeobecne uznávaný ekvivalent uvedených titulov expert - držiteľ špecializovaného oprávnenia (napr. vydaného podľa osobitného predpisu, typicky audítor, advokát, znalec, tlmočník alebo prekladateľ a podobne) s vysokoškolským vzdelaním v príslušnom odbore (minimálne VŠ II. stupňa), - uznáva sa ekvivalent oprávnenia zahraničný expert - lektor/školiteľ/konzultant/analytik/metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s vysokoškolským vzdelaním v príslušnom odbore (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným
--	--	--	--

			stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore.)
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Strategický manažér pre rozvoj a podporu CR	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 75 % úväzok - rozpracováva navrhované zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti rozvoja a podpory CR v kompetenčnom rámci VÚC, - pripravuje nové projektové zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti rozvoja a podpory CR v kompetenčnom rámci VÚC, - dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti rozvoja a podpory CR v kompetenčnom rámci VÚC, - podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti rozvoja a podpory CR v kompetenčnom rámci VÚC, - komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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. školiacej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér pre podporu MSP	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 100 % úväzok - spolupracuje pri príprave návrhu finančnej schémy pre podporu MSP (malý a stredný podnik) v pilotnom regióne prostredníctvom EŠIF na základe výsledkov revízie identifikácie najlepšieho vhodného finančného systému,

			- spolupracuje pri preskúmaní bariér pre prístup MSP k financiám v pilotnom regióne, - spolupracuje pri analýze právnych možností rozvoja finančného systému pre MSP v pilotnom regióne, - podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania MSP do realizácie projektu v pilotnom regióne, - je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami MSP v pilotnom regióne, - realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav MSP, bariéry, príležitosti a potreby MSP v pilotnom regióne. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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. školiacej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Odborník pre podporu MSP	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoPČ/ 40 hod./mesiac - pripravuje a zodpovedá za návrh finančnej schémy pre podporu MSP (malý a stredný podnik) v pilotnom regióne prostredníctvom EŠIF na základe výsledkov revízie identifikácie najlepšieho vhodného finančného systému, - pripravuje a zodpovedá za metodiku na preskúmanie bariér pre prístup MSP k financiám v pilotnom regióne, - analyzuje právne možnosti rozvoja finančného systému pre MSP v pilotnom regióne, - pripravuje a zodpovedá za metodiku pre podporu spolupráce a zefektívnenia zapájania MSP do realizácie projektu v pilotnom regióne,

			- pripravuje obsahovú náplň verejných diskusií a diskusií so zástupcami MSP v pilotnom regióne, - pripravuje a zodpovedá za metodiku pre prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav MSP, bariéry, príležitosti a potreby MSP v pilotnom regióne. Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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. školickej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Odborník pre podporu MSP	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoPČ/ 40 hod./mesiac - pripravuje a zodpovedá za návrh finančnej schémy pre podporu MSP (malý a stredný podnik) v pilotnom regióne prostredníctvom EŠIF na základe výsledkov revízie identifikácie najlepšieho vhodného finančného systému, - pripravuje a zodpovedá za metodiku na preskúmanie bariér pre prístup MSP k financiam v pilotnom regióne, - analyzuje právne možnosti rozvoja finančného systému pre MSP v pilotnom regióne, - pripravuje a zodpovedá za metodiku pre podporu spolupráce a zefektívnenia zapájania MSP do realizácie projektu v pilotnom regióne, - pripravuje obsahovú náplň verejných diskusií a diskusií so zástupcami MSP v pilotnom regióne, - pripravuje a zodpovedá za metodiku pre prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav MSP, bariéry, príležitosti a potreby MSP v pilotnom regióne.

			Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Odborník na implementáciu aktivít v pilotnom regióne	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoPČ/ 40 hod./mesiac - vykonáva dohľad nad kvalitou navrhovaných technických riešení navrhovanej trasy (Poloniny Trail) v pilotnom regióne, - koordinuje aktivity súvisiace s financovaním navrhovanej trasy (Poloniny Trail) z EŠIF v pilotnom regióne, - spolupracuje so Svetovou bankou pri podrobnom rozpracovaní koncepcie projektu na úroveň navrhovania špecifických technických opatrení na trase (Poloniny Trail) pre rôzne skupiny užívateľov v pilotnom regióne, - spolupracuje so Svetovou bankou pri identifikácii ďalších investičných opatrení vrátane dokumentácie na predloženie návrhu na zapojenie sa do vhodných OPv pilotnom regióne, - spolupracuje so Svetovou bankou pri dokončení a stanovení priorit investičných potrieb na vytvorenie trasy (Poloniny Trail) v pilotnom regióne, - je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami miestnych komún s vysvetlením technických a praktických podrobností návrhu trasy (Poloniny Trail) v pilotnom regióne. Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady

			v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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. školickej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník asistent: Manažér pre kooperáciu so samosprávami	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 80 % - podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania miestnych partnerov/komunit/samospráv do realizácie projektu, - je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami miestnych komunit s vysvetlením technických a praktických podrobností návrhu trasy (Poloniny trail), realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu. Odborník - asistent bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Asistent odborného personálu - odborník podieľajúci sa na príprave podkladov súvisiacich s realizáciou odborných aktivít projektu s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, vykonáva činnosti spojené s prípravou podkladov pre analytickú činnosť, činnosť odborných skupín, spolupracuje na spracovaní čiastkových výstupov projektu na základe pokynov odborného personálu (odborník – junior, odborník – senior, Expert - č. 1, Expert - č. 2)
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Manažér pre kooperáciu so samosprávami	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu	DoPČ 40 hod/mesačne - podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania miestnych partnerov/komunit/samospráv do realizácie projektu,

		dobiehajúcich regiónov (H)	- je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami miestnych komunít s vysvetlením technických a praktických podrobností návrhu trasy (Poloniny trail), - realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu. Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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. školickej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Manažér pre kooperáciu so samosprávami	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoPČ 40 hod/mesačne - podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania miestnych partnerov/komunít/samospráv do realizácie projektu, - je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami miestnych komunít s vysvetlením technických a praktických podrobností návrhu trasy (Poloniny trail), - realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu. Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným

			stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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. školickej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Expert č.1: Expert pre GIS	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoPČ 40 hod./mesačne - garantuje organizačné poradenstvo a konzultačné služby GIS, - garantuje analýzu, návrhy, tvorbu priestorových databáz v súlade s legislatívou a štandardami Regional SpatialDataInfrastructure, - pripravuje analytické mapové podklady pre podporu rozhodovania Ú PSK , - garantuje vedenie školení a workshopov zameraných na prácu s GIS. Expert - č.1 bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert lektor/školickej/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 vysoko kvalifikovaný expert: - vedeckovýskumný pracovník (minimálne vysokoškolské vzdelanie III. stupňa) alebo docent (vedecko-pedagogický alebo umelecko-pedagogický pracovník v príslušnom odbore) s praxou v požadovanom odbore minimálne 5 rokov po získaní príslušnej kvalifikácie, - uznáva sa všeobecne uznávaný ekvivalent uvedených titulov
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník asistent: Odborný asistent pre GIS	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu	DoBPŠ 40 hod./mesačne - pripravuje analytické mapové podklady pre podporu rozhodovania ÚPSK, - naplňa priestorové databázy v súlade s legislatívou a štandardami RegionalSpatialDataInfrastructure.

		dobiehajúcich regiónov (H)	Odborník - asistent bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Asistent odborného personálu - odborník podieľajúci sa na príprave podkladov súvisiacich s realizáciou odborných aktivít projektu s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, vykonáva činnosti spojené s prípravou podkladov pre analytickú činnosť, činnosť odborných skupín, spolupracuje na spracovaní čiastkových výstupov projektu na základe pokynov odborného personálu (odborník – junior, odborník – senior, Expert - č. 1, Expert - č. 2)
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník asistent: Odborný asistent pre GIS	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoBPŠ 40 hod./mesačne - pripravuje analytické mapové podklady pre podporu rozhodovania ÚPSK. - naplňa priestorové databázy v súlade s legislatívou a štandardami RegionalSpatialDataInfrastructure. Odborník - asistent bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Asistent odborného personálu - odborník podieľajúci sa na príprave podkladov súvisiacich s realizáciou odborných aktivít projektu s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, vykonáva činnosti spojené s prípravou podkladov pre analytickú činnosť, činnosť odborných skupín, spolupracuje na spracovaní čiastkových výstupov projektu na základe pokynov odborného personálu (odborník – junior, odborník – senior, Expert - č. 1, Expert - č. 2)
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Strategický manažér CURI	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 75 % úväzok - riadi manažérov CURI oddelenia projektového riadenia, - pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),

			- monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.). Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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. školickej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér CURI	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 100 % úväzok - pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.).

			Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér CURI	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 100 % úväzok - pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.). Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér CURI	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 100 % úväzok - pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.). Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.

Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér CURI	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 100 % úväzok - pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.). Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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. školiacej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér CURI	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 100 % úväzok - pripravuje projektové žiadosti (Žiadosť o NFP z EŠIF, EEA, ŠFM, EÚS INTERREG,...), na základe projektových zámerov rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - implementuje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.),

			- hodnotí projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - monitoruje projekty, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.), - predkladá záverečnú správu k projektom, ktoré sú výstupom rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (CURI I. a CURI II.). Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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. školiacej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: manažér pre MRK	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 100 % úväzok - rozpracuje navrhované zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC, - pripravuje nové projektové zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC, - dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC,

			- podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti MRK v kompetenčnom rámci VÚC, - komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Odborník senior pre MRK	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoPČ 40 hod./mesačne - podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania pilotných samospráv do realizácie integrovaných projektov, - je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami pilotných samospráv o možnostiach realizácie integrovaných projektov, - je súčinný pri návrhu integrovaných projektov pilotných samospráv, - je súčinný pri realizácii integrovaných projektov pilotných samospráv, - je súčinný s národnou úrovňou (najmä Splnomocnenec vlády pre rómske komunity) pri tvorbe plánov lokálnej integrácie, ktoré budú financované z EŠIF, - realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu. Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ

			II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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. školickej činnosti alebo právnik odbornej aktivity – s odbornou praxou viac ako 5 rokov.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Senior: Odborník senior pre MRK	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	DoPČ 40 hod./mesačne - podporuje spoluprácu a zefektívnenie zapájania pilotných samospráv do realizácie integrovaných projektov, - je účastný na verejných diskusiách a diskusiách so zástupcami pilotných samospráv o možnostiach realizácie integrovaných projektov, - je súčinný pri návrhu integrovaných projektov pilotných samospráv, - je súčinný pri realizácii integrovaných projektov pilotných samospráv, - je súčinný s národnou úrovňou (najmä Splnomocnenec vlády pre rómske komunity) pri tvorbe plánov lokálnej integrácie, ktoré budú financované z EŠIF, - realizuje prieskumy zamerané na zber údajov reflektujúcich súčasný stav miestnej komunity, bariéry, príležitosti a potreby miestnej komunity v rámci realizácie projektu. Odborník senior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Špecialista v rámci koordinácie odborných pracovných skupín – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 15 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Strategický manažér pre územné plánovanie	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 75 % úväzok - rozpracuje navrhované zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, - pripravuje nové projektové zámery vyplývajúce z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, - dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, - podporuje implementáciu existujúcich projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, - komunikuje s donormi a potenciálnymi partnermi. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Manažér pre územné plánovanie	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu	TPP 75 % úväzok - spolupracuje pri rozpracúvaní navrhovaných zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do

		dobiehajúcich regiónov (H)	konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, - spolupracuje pri príprave nových projektových zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít rozvoja na úrovni regiónu a SR do konkrétnych opatrení a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, - spolupracuje pri dohliadaní na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC, - spolupracuje pri implementácii existujúcich projektov v oblasti územného plánovania v kompetenčnom rámci VÚC. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník asistent: Odborný asistent pre územné plánovanie	2 Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov (H)	TPP 50 % úväzok - spracováva, pripravuje a kontroluje územnoplánovacia dokumentáciu súvisiacu s implementáciou projektov vzťahujúcich k aktivitám CURI (výstavba základnej environmentálnej infraštruktúry vyplývajúcej z výsledkov štúdie realizovateľnosti), - zabezpečuje komunikáciu s prijímateľmi pomoci. Odborník - asistent bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5:

			Asistent odborného personálu - odborník podieľajúci sa na príprave podkladov súvisiacich s realizáciou odborných aktivít projektu s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, vykonáva činnosti spojené s prípravou podkladov pre analytickú činnosť, činnosť odborných skupín, spolupracuje na spracovaní čiastkových výstupov projektu na základe pokynov odborného personálu (odborník – junior, odborník – senior, Expert - č. 1, Expert - č. 2)
--	--	--	---

AKTIVITA 3 – ZAVEDENIE SYSTÉMOV RIADENIA KVALITY (I)

PSK má dostatočné administratívne a odborné kapacity na riadenie a zavádzanie modelu CAF na školách.

Počas projektu budú v záujme zabezpečenia kvalifikovaného riadenia projektu vytvorené tímy. Koordinátor odbornej aktivity CAF bude interný zamestnanec Ú PSK, ktorý bude zabezpečovať celkové riadenie aktivity a komunikáciu so zainteresovanými stranami Riadiacimi orgánmi, kontrolovať činnosť školiťov, konzultantov a kvalitu jednotlivých výstupov. V procese budú zainteresované tímy na školách (zložené minimálne z 9 zamestnancov), ktoré budú vedené Garantmi implementácie modelu CAF a Manažermi pre kvalitu. V procese sú zainteresovaní externí školiťelia, konzultanti a posudzovatelia, ktorí budú zabezpečovať jednotlivé fázy hodnotenia, koordináciu jednotlivých CAF tímov, komunikovanie o samohodnotení, zodpovedanie otázok, zavádzanie jednotlivých cyklov, metodické vedenie jednotlivých CAF tímov, koordináciu procesov zavádzania a optimalizácie procesného manažerstva (definovanie vlastníkov, popis jednotlivých procesov atď.) a pracovať na správe: „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“

PSK zabezpečí publicitu a informovanie verejnosti o aktivite implementácií modelu CAF na školách podľa svojho uváženia s cieľom zvýšiť povedomie verejnosti o danej problematike.

Počas trvania projektu sa uskutoční úvodné stretnutie k zavedeniu modelu CAF v organizáciách zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na ktorom sa zúčastnia zamestnanci Odboru školstva Ú PSK, zástupcovia organizácií (garanti implementácie modelu CAF, manažéri modelu CAF), školiťelia a konzultanti. Po implementácii modelu CAF sa uskutoční konferencia dobrej praxe za účasti zamestnancov Ú PSK, riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Cieľom workshopu je oboznámenie s modelom CAF ako jednou z možností zlepšovania výkonnosti organizácie alebo inštitúcie VÚC, prezentácia implementácie modelu CAF vo vybraných organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a následne výmena skúseností s inými organizáciami.

Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník Junior: Odborný manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK	3 Zavedenie systémov riadenia kvality (I)	TPP 80 % úväzok - výstupy aktivity zapracováva do stratégie optimalizácie siete stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, - výstupy aktivity implementuje v sieti stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, - riadi činnosť odborných pracovných skupín v súlade s realizáciou aktivity, - komunikuje s odbornými tímami škôl zapojených do realizácie projektu, - komunikuje s RO a plní usmernenia v časti odbornej aktivity, - zabezpečuje externú komunikáciu s dodávateľmi služieb, - vykonáva dohľad nad monitorovaním a správnym reportovaním na všetkých úrovniach v školách, - kontroluje implementáciu na úrovni riadenia a odborných aktivít, - spolupracuje s garantmi a metodikmi modelu CAF,

			- dohľadá nad vytvorením správy plánu zlepšovania kvality v organizáciách, - sleduje dodržiavanie časového harmonogramu realizácie aktivity, Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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.	
--	--	--	---	--

AKTIVITA 4 – VZDELÁVANIE ZAMESTNANCOV (J)

Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude vybraný počas realizácie projektu	Odborník junior: Odborný manažér pre vzdelávanie zamestnancov	4 Vzdelávanie zamestnancov (J)	TPP 75 % úväzok - spracováva odborné podklady, - komunikuje s cieľovými skupinami jednotlivých aktivít počas realizácie projektu, - konzultuje školicísku činnosť pre účastníkov školení, - kontroluje prácu a kvalitu dodávok od dodávateľov spolupracujúcich na projekte, - zodpovedá za dodržiavanie vecného a časového harmonogramu vzdelávacích aktivít vyplývajúcich z projektu, - spolupracuje s externými odborníkmi, expertami a lektormi a zabezpečuje, aby bol naplnená odborná stránka vzdelávacích aktivít vyplývajúcich z projektu, - dohľadá nad činnosťami spojenými s odborným vzdelávaním zamestnancov, vrátane monitoringu vzdelávacích aktivít, - vyhodnocuje a analyzuje vzdelávacie potreby a vypracováva vzdelávacie plány, - vytvára podmienky pre efektívne sprostredkovanie vzdelávacích aktivít vyplývajúcich z projektu v spolupráci s partnermi. Odborník junior bude spĺňať minimálne nasledovné kvalifikačné predpoklady v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5: Spracovateľ odborných podkladov, koordinátor odbornej pracovnej skupiny – odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa, resp. minimálne s úplným stredoškolským vzdelaním

			s preukázateľnou praxou minimálne 8 rokov v príslušnom odbore) 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. školiacej činnosti (vo vzťahu k frekventantom) alebo právnik odbornej aktivity.	
--	--	--	---	--

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	1. PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK
Popis aktivity	Aktivita 1 bude realizovaná prostredníctvom 4 podaktivít: 1.1 Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja (A) 1.2 Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu (B) 1.3 Zavádzanie nových prístupov a nástrojov (C) 1.4 Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia (D) 1.1 Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja Táto aktivita bude v nadväznosti na vykonávané strategické riadenie ako aj na koncepčnú činnosť Prešovského samosprávneho kraja a tiež v súvislosti s optimalizáciou procesov a tvorbou lepších verejných politík týkajúcich sa kľúčových kompetencií zameraná na vypracovanie 2 samostatných dokumentov strategickej úrovne, a to: 1.1.1 Vypracovanie Koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja („Chytřejší kraj“). 1.1.2 Vypracovanie „Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Prešovského samosprávneho kraja na obdobie 2021 – 2028 (PHRSR PSK 2021-2028)“. Účelom realizácie tejto aktivity je zlepšenie kvality výkonu verejnej správy a zvýšenie transparentnosti poskytovaných verejných služieb na úrovni Prešovského samosprávneho kraja s cieľom uplatnenia princípov SMART politík v rámci tvorby základných strategických dokumentov regiónu, ktorá bude zahŕňať navrhnutie nových štandardov pre poskytovanie služieb s dôrazom na zvýšenie kvality, disponibility (dostupnosti), jednoduchosti, lokálnosti a flexibility reagujúc na potreby obyvateľov a subjektov pôsobiacich v regióne. Previazanosť aktivity na iné aktivity: Prepojenie aktivity na ďalšie plánované činnosti, ktoré tento projekt obsahuje je v tom, že presadenie moderného a efektívneho riadenia regiónu si vyžaduje zavedenie komplexného systému jeho strategickej činnosti. Tá sa musí opierať o solídny metodický a systémový rámec pre prípravu, tvorbu a implementáciu strategických dokumentov, ako aj inštitucionálne, organizačné a legislatívne prostredie vrátane kvalifikovaného personálneho zabezpečenia strategických a analytických kapacít nevyhnutných na realizáciu systému strategického riadenia a plánovania. V priebehu tvorby vyššie uvedených dokumentov - stratégií sa môžu vyskytnúť riziká, ktoré môžu ovplyvniť ich úspešnosť alebo úplne zabrániť vzniku novej stratégie. Preto

	bude v rámci prípravnej časti procesu tvorby vytvorený Plán riadenia rizík tvorby týchto dokumentov. Cieľom riadenia rizík tvorby stratégie je identifikovať potenciálne problémy skôr, než sa vyskytnú, nastaviť postupy na zníženie pravdepodobnosti výskytu týchto problémov, prípadne pre minimalizáciu ich dopadov na ciele projektu tvorby stratégie. 1.1.1 Vypracovanie Konceptie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja („SMART koncepcia PSK“). Koncepcia bude strednodobým plánom Prešovského samosprávneho kraja, udávajúcim základné smery, v ktorých chce kraj, s pomocou zavádzania smart technológií a riešení, dlhodobo zvyšovať kvalitu života obyvateľov v mestách a v obciach Prešovského kraja. Koncepcia je plánovaná na obdobie 2021 – 2028. Bude realizovaná primárne formou projektov rozpracovaných v akčnom pláne vo vybraných prioritných oblastiach. V každej z týchto oblastí bude na úrovni projektov a ich výstupov a výsledkov monitorovaný pokrok v realizácii. Koncepcia bude vypracovaná primárne pre Prešovský samosprávny kraj. V prípade, že počas realizácie projektu bude identifikovaná potreba zapojenia ďalších subjektov (OvZP) budú subjekty tieto subjekty zapojené. Koncepcia v súlade s prílohou č. 9 tejto výzvy bude pozostávať z troch častí: Analytická časť, Strategická časť a Vykonávacia časť. Analytická časť (fáza) bude pozostávať z analýzy strategických potrieb Prešovského samosprávneho kraja, určenie aktuálneho stavu regiónu, ktorej súčasťou bude aj zmapovanie existujúcich technologických riešení, ktoré sú v súlade s SMART princípmi. Po realizovaní SWOT analýzy aktuálneho stavu bude určený výber prioritných oblastí, ktorým sa bude koncepcia v nasledujúcej strategickej časti venovať. Strategická časť (fáza) bude vypracovaná samostatne pre každú vybranú oblasť s identifikáciou aktivít pre naplnenie cieľov. Súčasťou výstupov bude definícia očakávaných prínosov, rizík a merateľných ukazovateľov pre identifikované aktivity. Vykonávacia časť (fáza) bude obsahovať inštitucionálne a organizačné zabezpečenie realizácie koncepcie, časový a finančný harmonogram realizácie, zoznam projektov – projektových zámerov (akčný plán realizácie pilotných projektov), spôsob monitorovania a hodnotenia realizácie koncepcie. Súčasťou tejto fázy je aj finalizácia celého strategického dokumentu aj s prílohami a príprava na schvaľovanie. Spracovanie SMART koncepcie bude predbiehať aktivitu vypracovania PHRSR PSK 2021-2028,, pričom výstupy koncepcie budú priamymi vstupmi pre vypracovanie PHRSR. Proces tvorby bude prebiehať v širokej spolupráci verejných, súkromných, akademických i neziskových organizácií, naprieč odvetviami a s využitím princípu viacúrovňovej správy a partnerstva. Vypracovanie SMART koncepcie a aj PHRSR bude prebiehať tak, aby výstupy z aktivít SMART koncepcie boli následne použiteľné ako vstupy v aktivitách PHRSR s cieľom čo najlepšej koordinácie a využitia synergického efektu vypracovania oboch strategických dokumentov v jednom projektovom pláne. Harmonogram a hlavné míľniky sú uvedené na konci opisu aktivity A. Súčasťou koncepcie bude všeobecne formulovaná dlhodobá vízia kraja a predstava o tom, kam by sa PSK mal posunúť s pomocou smart technológií v dlhodobom časovom horizonte presahujúcom pätnásť až dvadsať rokov. Strednodobé opatrenia a projekty prispievajú k tejto dlhodobej vízii v stredne dlhom období, s upresnením do roku 2028. Koncepcia bude schvaľovaná Zastupiteľstvom Prešovského samosprávneho kraja. Základným nástrojom naplňovania koncepcie bude akčný plán realizácie, ktorý bude obsahovať individuálne projektové zámery a v priebehu realizácie bude priebežne – s ročnou periodicitou – aktualizovaný, bude previazaný so schvaľovaním rozpočtu, priorít a nositeľov projektov.
--	--

1.1.2 Vypracovanie „Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Prešovského samosprávneho kraja na obdobie 2021 – 2028 (PHRSR PSK 2021-2028)“.

Jedným z kľúčových nástrojov strategického manažmentu v Prešovskom samosprávnom kraji je dokument Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Prešovského samosprávneho kraja (v súčasnosti platný dokument je schválený na obdobie 2014 – 2020). Je nástrojom pre vykonávanie podpory regionálneho rozvoja, ktorého cieľom je zvyšovanie regionálnej konkurencieschopnosti a znižovanie nežiaducej regionálnej rozdielnosti pri rešpektovaní trvalo udržateľného rozvoja.

Prínosy aktivity:

Moderné a efektívne riadenie regiónov si vyžaduje komplexný, odborný a participatívny prístup v strategickom plánovaní a spolupráci s partnermi. Okrem toho, doterajšie skúsenosti poukazujú na potrebu zmien a zavedenie inovácií v samotnom procese strategického plánovania – tvorby PHRSR, ale aj implementácie tohto dokumentu pomocou osvojenia si princípov SMART verejných politík. V tejto súvislosti má Prešovský samosprávny kraj ambíciu vypracovať nový základný strednodobý rozvojový dokument kraja, založený na technologických a sociálnych inováciách za účelom zlepšenia kvality života občanov v regióne, zvýšenia jeho atraktívnosti, ako aj napĺňania potrieb podnikateľov a iných subjektov pôsobiacich na území regiónu.

Tvorba PHRSR PSK 2021-2028, ako integrovaného plánovacieho dokumentu:

- bude predstavovať ústrednú časť strategického plánovania zastrešujúcu všetky ostatné plánovacie dokumenty PSK;
- bude vychádzať z detailného poznania problematiky rozvoja regiónu;
- bude vychádzať z rámcov daných nadradenými plánovacími dokumentmi, plánmi a zámermi rozvoja aktérov regionálneho rozvoja v zmysle princípu subsidiarity;
- zabezpečí udržateľný a smart rozvoj PSK;

Proces tvorby a schvaľovania PHRSR PSK 2021-2028 bude zabezpečený tak, aby bol zrozumiteľný, transparentný a ľahko uchopiteľný orgánmi samosprávy, všetkými skupinami občanov a ďalších aktérov regionálneho rozvoja. Pri spracovaní dokumentu bude PSK postupovať v zmysle Metodiky a inštitucionálneho rámca tvorby verejných stratégií, schválenej vládou SR uznesením č. 197/2017 z 26. 4. 2017. Bude rozdelený do jednotlivých základných fáz obsahujúcich kroky ich tvorby vrátane opisu úloh aktérov s využitím špecifických nástrojov a techník:

Fáza 1. – Identifikácia potreby a impulzov vypracovania PHRSR PSK 2021-2028; Fáza 2. – Prípravné práce, spracovanie a schválenie vstupnej správy;

Fáza 3. – Inventarizačná, analytická a prognostická fáza spracovania PHRSR PSK 2021-2028; Fáza 4. – Stanovenie strategického smerovania, priorít a strategických cieľov PHRSR PSK 2021-2028; Fáza 5. – Návrh vlastnej stratégie – strategického prístupu,

postupu a nástrojov na dosiahnutie vízie a cieľov; Fáza 6. – Nastavenie implementácie, financovania, monitorovania a vyhodnocovania PHRSR PSK 2021-2028; Fáza 7. – Prerokovanie a schvaľovanie PHRSR PSK 2021-2028.

V rámci prípravných prác bude vypracovaný podrobný projektový plán tvorby PHRSR PSK 2021-2028 a Vstupná správa pre rozhodnutie Zastupiteľstva PSK o spracovaní nového základného strednodobého rozvojového dokumentu PSK.

Podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bude dokument, pred jeho schválením Zastupiteľstvom PSK, predmetom posudzovania jeho vplyvu na životné prostredie (SEA). V rámci tohto procesu budú vykonané všetky potrebné kroky v zákonných lehotách, okrem iného, bude vypracovaná Správa o hodnotení vplyvu dokumentu, uskutoční sa jej verejné prerokovanie a bude vypracovaný odborný posudok.

Riziká:

Názov rizika	Popis rizika	Mitigačné opatrenia
--------------	--------------	---------------------

Nevysúťaženie dodávateľa A1	PSK sa nepodarí nájsť dodávateľa aktivity 1 – Smart koncepcie	PSK pripraví verejné obstarávanie s dostatočným predstihom a popisom požiadaviek
Nízka kvalita výstupných dokumentov	Výstupné dokumenty (SMART koncepcia PSK a PHRSR PSK) budú vypracované v nedostatočnej kvalite	V prípade PHRSR PSK bude vytvorený tím odborníkov, ktorý bude doplnený externými odborníkmi na oblasť tvorby PHRSR.
Časový plán (milníky) tvorby SMART koncepcie a PHRSR PSK 2021-2028:		
Názov aktivity		Interval trvania
1. Analytická fáza SMART koncepcie		5/2020 – 6/2020
2. Strategická fáza SMART koncepcie		7/2020 – 8/2020
3. Prípravná časť (Fáza 1 a Fáza 2) PHRSR		9/2020 – 1/2021
4. Vykonávací fáza SMART koncepcie		9/2020 – 10/2020
5. Schvaľovanie SMART koncepcie		11/2020 – 1/2021
6. Inventarizačná, analytická a prognostická časť (Fáza 3)		11/2020 – 6/2021
7. Strategická časť (Fáza 4 a Fáza 5)		5/2021 – 9/2021
8. Implementačná časť (Fáza 6)		10/2021 – 2/2022
9. Prerokovanie a schvaľovanie (Fáza 7)		3/2022 – 5/2022
Aktivita 1.2: Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu		
Obsahom tejto aktivity je vytvorenie analyticko-strategickej jednotky v organizačnej štruktúre Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK – Inštitútu rozvoja Úradu PSK .		
Účelom je vybudovanie analytickej jednotky vrátane podpory kapacít zaoberajúcich sa strategickými a koncepčnými činnosťami v oblasti rozvoja regiónu ako aj na podporu činnosti implementačnej jednotky s kapacitami realizujúcej a koordinujúcej implementáciu stratégií územia a podpora ich kapacít.		
Inštitút rozvoja bude mať vytvorené a obsadené počas celej dĺžky projektu 3 zamestnanecké pozície zamerané na analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja (Analytik a metodik regionálneho rozvoja) a 2,4 zamestnaneckých pozícií (pozn. vyjadrené v FTE) zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja (Manažér regionálneho rozvoja), pričom sa nevylučuje ich zapojenie aj do voliteľných a povinných činností 1.4 a 2. Prijatí zamestnanci musia mať minimálne kvalifikačné predpoklady odpovedajúce štandardizovanej pracovnej pozícii „odborník junior“ v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5 (viď. personálna matica).		
Podľa rozhodnutia vedenia samosprávneho kraja bude Inštitút rozvoja súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia (pozri Schému č.1).		
Zamestnanci Inštitútu rozvoja absolvujú školenia zamerané na nové smery v regionálnom rozvoji, štatistické a analytické metódy, metódy v regionálnom rozvoji v rámci nepovinnnej aktivity 4 . Vzdelávanie zamestnancov. Inštitút rozvoja bude v kontexte projektu úzko prepojený s povinnou aktivitou 2 . Vybudovanie a podpora implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov a povinnou		

	aktivitou 1.1. Tvorba koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja. Inštitút rozvoja bude tvorený novými a bývalými zamestnancami Oddelenia strategického plánovania Úradu PSK, ktorých profil vyhovuje profilu zamestnanca Inštitútu rozvoja v kontexte výzvy. Rizikom realizácie aktivity môže byť nedostatok ľudí, ktorých profil vyhovuje profilu zamestnanca Inštitútu rozvoja v kontexte výzvy. Nové oddelenie- Inštitút rozvoja Úradu PSK vznikne na základe Zákona č. 302/2001 Z. z. -Zákona o samosprávnych krajoch, podľa par21, ods. (2) rozhodnutím predsedu PSK o zmene Organizačného poriadku úradu PSK. 1.3 Zavádzanie nových prístupov a nástrojov S cieľom podporiť tvorbu procesu vytvárania nových prístupov a ich následnej implementácie a v súvislosti s optimalizáciou procesov organizácií realizovanou v aktivite 1.4 (Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia) budú v tejto aktivite realizované 2 podaktivity: 1.3.1 Analýza vybraných dát, ich spracovanie a vizualizácia 1.3.2 Zmena spôsobu spolupráce – podpora projektovej komunikácie Plánované podaktivity úzko súvisia s cieľom optimalizácie vybraných procesov úradu. Dotknuté oblasti v tejto aktivite sa týkajú práce s dátami a ich využívanie pre riadenie úradu a podpora pre lepšiu komunikáciu jednotlivých oddelení alebo členov projektových tímov navzájom pri implementácii projektových plánov. Súčasťou týchto aktivít je zmena procesu realizácie úkonov a zabezpečenie podpory pre zmenené procesy. Očakávaným výsledkom sú optimalizované procesy, ktoré prinesú zrýchlenie a efektívizáciu výkonu úradu ako aj zvýšená kvalita údajov použitím nástrojov pre prácu s dátami a pre komunikáciu v rámci úradu. 1.3.1 Analýza vybraných dát, ich spracovanie a vizualizácia. Úrad samosprávneho kraja je spracovateľom množstva dát, ktoré sú generované pri výkone vlastných činností buď v papierovej forme, alebo aj v elektronickej forme prostredníctvom viacerých informačných systémov. Tieto dáta nie sú okrem ich primárnej potreby (realizácia činností vyplývajúcich z originálnych kompetencií alebo z preneseného výkonu štátnej správy) využívané. Jednotlivým odborom ako aj celému úradu a kraju chýbajú prehľady dát, ktoré sa dokážu vzájomne kombinovať naprieč informačnými systémami, registrami, či rôznymi typmi databáz. Takéto výstupy sú potrebné k lepšiemu prehľadu pre potreby jednotlivých odborov, ako aj v agendách, kde je potrebný výstup dát evidovaných na úrovni viacerých (rôznych) odborov. Príklad: informácie o mzdách zamestnancov jednotlivých škôl na rôznych pozíciách evidujú tak odbor školstva, ako aj odbor finančný. Previazanosť aktivity na iné aktivity: V rámci tejto podaktivity bude vykonaná dátová analýza existujúcich údajov vo vybraných agendách, miesta ich uloženia, formátov a spôsob ich spracovávania. Následne bude navrhnutý optimalizovaný spôsob práce s údajmi, na základe výsledkov procesnej analýzy v aktivite D bude implementovaný „To-Be“ proces v súlade so strategickým zámerom definovaným v aktivite A. Prínosy aktivity: Dátovou analýzou získa úrad prehľad v údajoch, identifikuje možnosti ich ďalšieho použitia a vizualizáciou podporí ich použitie pre riadenie celého úradu. Ako podporný softvérový nástroj pre manažment a vizualizáciu údajov bude obstarané analytické business intelligent riešenie spolu s implementáciou, školením a podporou. Jedná sa o
--	---

aplikačný softvér pre analýzu rozsiahlej sady vstupných dát z rôznych typov informačných zdrojov, ich následné spracovanie pre potreby formátovaného výstupu (matematické operácie, agregácie, predikcie a pod.), a následnú prezentáciu a publikáciu. Tento aplikačný softvér bude pokrývať potreby PSK na splnenie merateľných ukazovateľov projektu.

Zavedenie navrhovaného informačného systému výrazne zefektívni informovanosť zriaďovateľa PSK o školách v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti a umožní operatívne riadenie financií, personálne riadenie škôl a tvorbu otvorených dát pre geografický informačný systém.

PSK bude môcť operatívne sledovať potreby škôl, ich personálne obsadenie, kvalifikovanosť učiteľov, počty žiakov v triedach, obsah odborov študijných a učebných s cieľom skvalitnenia a odbornosti vyučovacieho procesu.

Zabezpečí sa vysoká dostupnosť cez portálové riešenie a prístup k ekonomickým ukazovateľom bez nutnosti obstarávania licencií modulov jednotného ekonomického informačného systému, v ktorých sú spracovávané požadované údaje ekonomických agend. Užívateľské rozhranie umožňuje formulovať vlastné požiadavky na výstupy a taktiež využívať preddefinované prehľady.

Súčasťou optimalizácie práce s údajmi samosprávneho kraja je tiež vytvorenie registra zriaďovateľov školských zariadení.

V súčasnosti aktualizované údaje počas školského roka o žiakoch, učiteľoch, kvalifikovanosti učiteľov, pracovných úväzkoch a pod. chýbajú, nakoľko tieto údaje má zriaďovateľ aktualizované vždy len k 15.9. na základe Eduzberu a Výkazu 2-01. V prípade nevyhnutnej potreby sa samozrejme všetky potrebné údaje získavajú od škôl priamo prácnym vytváraním rôznych prehľadov, tabuliek a súborov, v ktorých chýba vzájomné prepojenie, nadväznosť a automatizácia v ich vytváraní. Častokrát sa tak informácie strácajú a pracovné činnosti zbytočne duplikujú.

PSK potrebuje inteligentný a moderný systém na správu škôl a školských zariadení, manažment údajov a dát pri kvalitatívnom hodnotení škôl a školských zariadení, plánovaní počtu žiakov v prvých ročníkoch stredných škôl.

Vytvorenie tohto riešenia zabezpečí okrem riadnej správy údajov aj možnosť automatizovaného zberu dát od organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK (napr. z ASC Agenda, eŠkola a ďalších agendových systémov školských zariadení). Očakávané funkčnosti riešenia sú:

- informácie o školách pre zriaďovateľa škôl,
- prehľadne usporiadané údaje zoznamu škôl, máp škôl, učiteľov, predmetov, úväzkov, učební, žiakov, kalendárov podujatí, dochádzka, celkové alebo čiastkové štatistiky atď.
- informácie o dochádzke, obedoch a sumy za ne, výnimočné prázdniny, atď.
- prehľad o tom na ktorej škole učiteľ učí, koľko má hodín týždenne, koľko žiakov navštevuje školu, aké predmety navštevuje.
- zber dát z ASC Agenda, eŠkola a ďalších agendových systémov školských zariadení.

Inovované procesy:

- Proces zberu a manažmentu dát v oblasti školstva
 - o Proces zberu a manažmentu dát v oblasti školstva predstavuje zber finančných dát zo školských zariadení, ich spracovávanie a vizualizáciu pre podporu strategického riadenia

Oblasti, ktorých sa podaktivita týka:

- táto podaktivita sa bude týkať prierezovo viacerých oblastí, najmä:
 - o **školstvo a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti**

Riziká:

Názov rizika	Popis rizika	Mitigačné opatrenia
Nevysúťaženie riešení	PSK sa nepodarí nájsť dodávateľa požadovaných	PSK pripraví verejné obstarávanie

		riešení prostredníctvom verejného obstarávania	s dostatočným predstihom a popisom požiadaviek
	Nesprávne pochopenie požiadaviek	Dodávané riešenie nebude spĺňať požiadavky z dôvodu zlého výkladu požiadaviek z verejného obstarávania	Úvodná fáza dodávania riešenia bude detailná špecifikácia riešenia, ktorá definuje a detailizuje požiadavky na riešenie

Milníky riešenia:

1. Vypracovanie dátovej analýzy
2. Implementácia riešenia/riešení pre analýzu, správu a vizualizáciu dát
3. Implementácia riešenia (registra) zriaďovateľov školských zariadení

1.3.2 Zmena spôsobu spolupráce – podpora projektovej komunikácie.

V súčasnosti úrad vo vnútri používa ako hlavný komunikačný nástroj "e-mail" a telefón. Dokumenty sú ukladané na zdieľaný dátový úložiská kde je zložitá správa oprávnení a aj zálohovanie. Úlohy sú zadávané ústne alebo emailom. Kontrola stavu vypracovania úloh a vykazovanie stavu projektov na základe úloh je komplikované a nepresné.

Previazanosť aktivity na iné aktivity:

Ako súčasť zmeny spôsobu riadenia úradu chce úrad zaviesť inovované komunikačné nástroje pre projektové riadenie v súlade s procesnou analýzou realizovanou v aktivite 1.4 (Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia) v súlade s strategickým zámerom definovaným v aktivite 1.1.

Prínosy aktivity:

Tieto nástroje podporia instatnú komunikáciu priradenú k projektu alebo špecifickému predmetu, možnosť ukladania, zdieľania a zálohovania dát (napr. dokumentov) prislúchajúcich danej problematike, vytvorenie projektového plánu a z neho vyplývajúcich úloh, ktoré sú priradované priamo konkrétnym osobám. Nad všetkými údajmi je možné vytvárať prehľady a tak je podporené riadenie projektov v rámci úradu.

Nasadením inovovaných procesov projektovej komunikácie a nástroje pre podporu sa ušetrí čas pri hľadaní, vytváraní, spracovaní dokumentov, bude dostupné jednotné ucelené systémové riešenie, v jednom centrálne dostupnom úložisku. Zníži sa počet pracovných krokov pri akejkoľvek práci s dokumentami, efektívnejšie sa využije čas na ich tvorbu. Práca bude náhle možná na viacerých zariadeniach, získa sa okamžitý prístup k nim a budú sa synchronizovať.

Očakávané vlastnosti podporného inovačného nástroja pre riadenie komunikácie a kolaborácie v rámci úradu:

- možnosť vytvárania tímov, možnosť prepojenia tímov, videokonferencie tímov a v rámci tímu,
- nástroj instant-messagingu v rámci tímu i naprieč celým úradom,
- document-managmentsystem, úložný disk a paralelná editácia a zdieľanie súborov real-time, sledovanie verzií,
- plánovanie rozvrhov a denných úloh, organizácia úloh a tímovej práce, sledovanie plnenia úloh, pridelovanie úloh, kalendár,
- work-flow management,
- archív dokumentov a multimedialneho obsahu, katalogizácia, pridávanie príznakov, jednoduché vyhľadávanie,
- spolupráca na súboroch so vstavanými aplikáciami ako napr. Word, Excel, PowerPoint,

- umožnenie vytvárať meeting-rooms pre najmenej piatich externých používateľov, webová verzia, vytváranie udalostí a prizývanie účastníkov interných aj externých,
- jednoduchý prístup z rôznych zariadení uložením zmien do zabezpečeného cloudu, možnosť priradenia zdrojov k úlohám, následne možnosť žiadať o zdroje a možnosť uzamknúť ich
- aplikačné notifikácie pri zmene stavu, či doplnení dotknutých dokumentov tímu (eventuálne e-mail, či SMS),
- desktopová i mobilná aplikácia, prístup z webového prehliadača
- kompatibilita s Mac OS, Windows, Windows, Android a iOS (aplikácie pre mobilné zariadenia).

Inovované procesy:

- Proces riadenia a vyhodnocovania projektových aktivít
 - o Proces riadenia a vyhodnocovania projektových aktivít predstavuje proces vytvárania projektových úloh, ich vyhodnocovania, projektovú komunikáciu a zdieľanie projektovej dokumentácie

Oblasti, ktorých sa podaktivita týka:

- táto podaktivita sa bude týkať prierezovo všetkých oblastí, výkonu originálnych alebo prenesených kompetencií samosprávneho kraja

Riziká:

Názov rizika	Popis rizika	Mitigačné opatrenia
Nevysúťáženie riešení	PSK sa nepodarí nájsť dodávateľa požadovaných riešení prostredníctvom verejného obstarávania	PSK pripraví verejné obstarávanie s dostatočným predstihom a popisom požiadaviek
Nesprávne pochopenie požiadaviek	Dodávané riešenie nebude spĺňať požiadavky z dôvodu zlého výkladu požiadaviek z verejného obstarávania	Úvodná fáza dodávania riešenia bude detailná špecifikácia riešenia, ktorá definuje a detailizuje požiadavky na riešenie

Míľniky riešenia:

1. Implementácia nových procesov kolaborácie v projektovom riadení
2. Implementácia a nasadenie kolaboračného nástroja

1.4 Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia

Účelom predmetnej aktivity je procesná a organizačná optimalizácia Úradu Prešovského samosprávneho kraja, výsledkom čoho bude zavedenie efektívnych a inovatívnych riadiacich, hlavných a vybraných podporných procesov. Tento stav je základným predpokladom realizácie politík v súlade so Smart princípmi, ktoré budú definované v rámci Smart koncepcie úradu PSK ako aj úspešnej realizácie ďalších povinných a voliteľných aktivít definovaných v tomto projekte a z nich vyplývajúcich výstupov.

V rámci aktivity 1.4 Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia sa budú realizovať činnosti v nasledujúcich oblastiach:

A.) Procesné a strategické riadenie:

1.4.1. Návrh procesnej optimalizácie:

	Procesná optimalizácia bude zameraná na optimalizáciu výkonu kompetencií Prešovského samosprávneho kraja v súlade s legislatívou vymedzeným kompetenčným rámcom verejnej správy. V rámci procesnej optimalizácie bude dôraz kladený na spracovanie procesných máp životných situácií, teda kľúčových agend Úradu vykonávaných dovnútra organizácie (podporné procesy) a navonok voči občanom v rámci PSK (hlavné a riadiace procesy). Základným predpokladom pre optimalizáciu procesov je zmapovanie ich súčasného stavu, jeho analýza a vyhodnotenie organizácie cez model vyspelosti z pohľadu Smart princípov. Táto fáza tak poskytne nevyhnutný podklad pre následnú optimalizáciu procesov organizácie, najmä procesov realizovaných v rámci originálnych a prenesených kompetencií (životné situácie). Zoznam procesov určených na optimalizáciu vyplynie z analytickej fázy súčasného stavu procesov Úrad PSK (vznikne katalóg možných optimalizačných príležitostí procesov) ale procesnú optimalizáciu predpokladajú aj <i>Aktivity</i> realizované v projekte predmetnej výzvy. Medzi aktivitou D. a ostatnými navrhovanými Aktivitami je silná väzba vzájomnej závislosti (popísané nižšie). V rámci procesnej optimalizácie tiež bude navrhnutý systém procesného riadenia pre sledovanie výkonnosti procesov (cez procesné ukazovatele) a ich kontinuálneho zlepšovania. V rámci procesnej optimalizácie sa budú realizovať nasledovné činnosti: • Zmapovanie súčasného stavu riadiacich, hlavných a vybraných podporných procesov – väzba na aktivitu A. <i>Tvorba koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja</i>. Súčasný stav procesov bude jedným z podkladov pre vypracovanie Smart koncepcie. Spracovanie dát o priebehu súčasného stavu procesov a ich výstupoch (role, vstupy, výstupy, trvania, početnosti, miera automatizácie, miera elektronizácie) a ich analýza sú nevyhnutné pre identifikáciu tých vybraných procesov, ktoré bude potrebné inovovať v rámci optimalizácie. • Návrh optimalizovaných procesov – väzba na aktivitu B. <i>Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu</i>, aktivitu H. <i>Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov</i>. Návrh optimalizovaných procesov zohľadní požiadavky vyplývajúce z potreby vybudovania strategicko-analytickej a implementačnej jednotky a vytvorí procesný rámec pre ich efektívne fungovanie. Zmenou tiež prejde proces plánovania, ktorý súvisí s vybudovaním daných jednotiek. V nadväznosti na aktivitu C. <i>Zavádzanie nových prístupov a nástrojov</i> bude potrebné, aby optimalizácia procesov zohľadnila požadované nástroje a z ich plynúce nové prístupy a inovované procesy. Návrh optimalizovaných procesov zohľadní aj aktivitu J. <i>Vzdelávanie zamestnancov</i> v podobe potreby dlhodobej udržateľnosti výsledkov realizovaných vzdelávacích aktivít ale aj udržateľnosti vytvorenej analytickej a implementačnej jednotky v rámci aktivít B. a H. Optimalizované tiež budú tie vybrané procesy, pre ktoré takáto potreba vyplynie z analytickej fázy mapovania súčasného stavu procesov Úradu PSK (katalóg možných optimalizačných príležitostí procesov). Analyzovaný a optimalizovaný tiež bude systém sledovania výkonnosti procesov a ich kontinuálneho zlepšovania. • Procesný model bude vytvorený v súlade s metodikou optimalizácie procesov verejnej správy Ministerstva vnútra SR. • V prípade kladného posúdenia návrhu optimalizovaných procesov bude vypracovaný Implementačného plán pre ich zavedenie. • Bude implementovaný návrh optimalizačných riešení v podobe inovovaného procesu riadenia a hodnotenia výkonnosti procesov Úradu PSK, inovovaného procesu strategického plánovania a inovovaného procesu poskytovania služieb a klientskej starostlivosti. 1.4.2. Návrh optimalizácie IS:
--	---

	Na základe analytickej fázy stavu procesov bude tiež možné vyhodnotiť mieru elektronizácie a automatizácie, tj. stav vyspelosti organizácie z hľadiska zavedených a používaných IS. Z následnej procesnej optimalizácie vyplynú požiadavky na existujúce IS a rôzne SW nástroje potrebné do budúcnosti pre tvorbu lepších verejných politík a služieb podporujúcich inovatívne riešenia v rámci optimalizovaných procesov. V nadväznosti na <i>aktivitu C. Zavádzanie nových prístupov a nástrojov</i> bude potrebné, aby optimalizácia procesov zohľadnila požadované nástroje a z ich plynúce nové prístupy a inovované procesy. V rámci optimalizácie IS sa bude realizovať nasledovná činnosť: • Vyhodnotenie aktuálneho stavu IS a kolaboratívnych nástrojov ako podpory pre výkon činností Úradu PSK – väzba na <i>aktivitu C. Zavádzanie nových prístupov a nástrojov</i> – vyhodnotenie stavu IS poskytne informáciu o stave a potrebách organizácie z hľadiska uplatňovaných prístupov a využívaných podporných nástrojov B.) Personálny manažment: 1.4.3. Návrh organizačnej optimalizácie: Procesné zmeny sa premietnu do organizačnej optimalizácie, k procesom budú priradené organizačné útvary a administratívne kapacity organizácie. V rámci organizačnej optimalizácie tiež bude analyzovaná oblasť personálneho manažmentu. V rámci organizačnej optimalizácie sa budú realizovať nasledovné činnosti: • Analýza organizačného modelu a systému riadenia organizácie • Návrh optimalizácie organizačnej štruktúry v súlade s navrhovanou procesnou optimalizáciou – väzba na <i>aktivitu B. Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu</i> a <i>aktivitu H. Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov</i> – návrh optimalizovanej organizačnej štruktúry zohľadní požiadavky vyplývajúce z potreby vytvorenia strategicko-analytickej a implementačnej jednotky a vytvorí podmienky pre ich efektívne fungovanie • Analýza administratívnych kapacít vrátane identifikácie kľúčových kompetencií a pracovnej náplne • <u>Spôsob a postup realizácie jednotlivých činností a ich výstupy:</u> 1. Etapa: Analýza súčasného stavu Úradu PSK (dĺžka trvania 5 mesiacov, 4/2020 – 8/2020) Etapa analýzy súčasného stavu Úradu PSK bude prebiehať v úzkej súčinnosti so zamestnancami úradu. Pre túto etapu budú poskytnuté zo strany úradu potrebné podkladové materiály, predpokladá sa tiež realizácia workshopov so zamestnancami úradu, získavanie informácií formou dotazníkov ako aj validačných stretnutí pri tvorbe procesného a organizačného modelu. Základným podkladom pre analýzu a vyhodnotenie súčasného stavu bude vytvorený procesný model, ktorý budú tvoriť procesné mapy životných situácií s priradením procesov k organizačným útvarom a administratívnym kapacitám. Výstupmi tejto etapy budú: • Procesný model súčasného stavu riadiacich, hlavných a vybraných podporných procesov Úradu PSK v notácii BPMN 2.0 (repozitár procesov) • GAP a SWOT analýza súčasného stavu procesov • GAP a SWOT analýza stavu IS • Model vyspelosti organizácie z pohľadu Smart princípov • Organizačný model súčasného stavu • Vytvorenie katalógu možných optimalizačných príležitostí procesov
--	--

	2. Etapa: Návrh optimalizovaného modelu Úradu PSK (dĺžka trvania 5 mesiacov, 9/2020 – 1/2021) Podkladom pre tvorbu optimalizovaného procesného a organizačného modelu budú výstupy z etapy Analýza súčasného stavu Úradu PSK. Realizované tiež budú validačné stretnutia so zamestnancami úradu k navrhovaným optimalizačným riešeniam a modelom. Výstupmi tejto etapy budú: • Optimalizovaný procesný model v notácii BPMN 2.0 (repozitár procesov) • Optimalizovaný organizačný model • Návrh základných princípov optimalizovaného procesného a organizačného modelu • Model systému procesného riadenia a hodnotenia výkonnosti procesov Úradu PSK • Zoznam požiadaviek na IS • Implementačný plán pre optimalizovaný procesný a organizačný model • Implementácia návrhu optimalizačných riešení (realizované interne zo strany Úradu PSK s poskytovanou podporou pri implementácii zo strany externého dodávateľa) v podobe inovovaného procesu riadenia a hodnotenia výkonnosti procesov Úradu PSK, inovovaného procesu strategického plánovania a inovovaného procesu poskytovania služieb a klientskej starostlivosti • Harmonogram školení vlastníkov procesov a správcov modelov a prezenčné listiny zo školení • Metodika správy a údržby procesného modelu • Metodické postupy pre procesné riadenie • Metodické postupy pre optimalizáciu procesov <u>Riziká realizácie aktivity:</u> • Nedostatočná súčinnosť zo strany Úradu PSK • Ovplyvňovanie zo strany Úradu PSK				
Cieľová skupina	Inštitúcie a subjekty verejnej správy a zamestnanci verejnej správy; právnické osoby a občania (prijímatelia služieb verejnej správy) – 1.1 Zamestnanci Inštitútu rozvoja Úradu PSK – 1.2 Inštitúcie a subjekty verejnej správy a zamestnanci verejnej správy 1.3 Vedenie PSK, Vedúci zamestnanci Úradu PSK, Odborní referenti Úradu PSK – 1.4				
Výstupy aktivity	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Výstup aktivity</th><th>Merateľné ukazovatele</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Aktivita 1.1 Dokument „Konceptia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja“. Účelom je vytvorenie dlhodobého systematického procesu, ktorý má za cieľ s pomocou IKT technológií a inovácií zvyšovať kvalitu života v Prešovskom kraji a dosiahnuť úsporu času a peňazí pre obyvateľov na území celého kraja. (1 materiál) Dokument „PHRSR PSK 2021-2028“ bude výstupom strategického plánovacieho participatívneho procesu, ktorého úlohou je na základe zozbieraných dát, ich analýz a hodnotení </td><td> P0178 Počet konceptných, analytických a metodických materiálov: 2 </td></tr> </tbody> </table>	Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele	Aktivita 1.1 Dokument „Konceptia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja“. Účelom je vytvorenie dlhodobého systematického procesu, ktorý má za cieľ s pomocou IKT technológií a inovácií zvyšovať kvalitu života v Prešovskom kraji a dosiahnuť úsporu času a peňazí pre obyvateľov na území celého kraja. (1 materiál) Dokument „PHRSR PSK 2021-2028“ bude výstupom strategického plánovacieho participatívneho procesu, ktorého úlohou je na základe zozbieraných dát, ich analýz a hodnotení	P0178 Počet konceptných, analytických a metodických materiálov: 2
Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele				
Aktivita 1.1 Dokument „Konceptia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja“. Účelom je vytvorenie dlhodobého systematického procesu, ktorý má za cieľ s pomocou IKT technológií a inovácií zvyšovať kvalitu života v Prešovskom kraji a dosiahnuť úsporu času a peňazí pre obyvateľov na území celého kraja. (1 materiál) Dokument „PHRSR PSK 2021-2028“ bude výstupom strategického plánovacieho participatívneho procesu, ktorého úlohou je na základe zozbieraných dát, ich analýz a hodnotení	P0178 Počet konceptných, analytických a metodických materiálov: 2				

	formovať predstavu o želanom rozvoji, definovať jeho ciele, cestu, nástroje a zdroje pre zabezpečenie ich dosiahnutia pri súčasnom zohľadnení podmienok rozvoja, reálneho stavu prostredia, súvislostí a trendov vývoja. (1 materiál)	
	Aktivita 1.2: Výstupom aktivity bude vytvorenie nového oddelenia - Inštitútu rozvoja, ktoré bude súčasťou organizačnej štruktúry Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK a ktoré bude mať 2 zamestnanecké pozície zamerané na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja a 2 zamestnanecké pozície zamerané na analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS: 5,4 (pozn. vyjadrené v FTE)
	Aktivita 1.3 Inovované procesy: - Proces zberu a manažmentu dát v oblasti školstva - Proces riadenia a vyhodnocovania projektových aktivít 1. Implementácia optimalizovaných procesov pre všeobecnú správu a vizualizáciu dát 2. Implementácia a nasadenie podporného nástroja pre správu a vizualizáciu dát 3. Implementácia registra zriaďovateľov školských zaradení 4. Nasadenie nových procesov kolaborácie v projektovom riadení 5. Implementácia a nasadenie kolaboračného nástroja	P0719 Počet zavedených inovovaných procesov: 2
	Aktivita 1.4: • Oblasť Procesné a strategické riadenie:A. Procesný model súčasného stavu riadiacich, hlavných a vybraných podporných procesov Úradu PSK v notácii BPMN 2.0 (repozitár procesov) (.html web export, .pdf) • B. GAP a SWOT analýza súčasného stavu procesov (.docx) • C. GAP a SWOT analýza stavu IS (.docx) • D. Model vyspelosti organizácie z pohľadu Smart princípov (.xls) Oblasť Personálny manažment: • E. Organizačný model súčasného stavu (.html web export, .pdf) Oblasť Procesné a strategické riadenie: • F. Vytvorenie katalógu možných optimalizačných príležitostí procesov (.xls)	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií: 3 • 1 - Analýza súčasného stavu procesov, organizácie a IS, ktorú tvoria výstupy A. až F • 2 - Návrh základných princípov optimalizovaného procesného a organizačného modelu a Zoznam požiadaviek na IS, ktorý tvoria výstupy G. až I. a K a L. • 3 – Metodické postupy procesného riadenia, správy procesného modelu a ich optimalizácie), ktoré tvoria výstupy J., M., - N až P.

	G. Optimalizovaný procesný model v notácii BPMN 2.0 (repozitár procesov) (.html web export, .pdf) Oblasť Personálny manažment: H. Optimalizovaný organizačný model (.html web export, .pdf) Oblasť Procesné a strategické riadenie a oblasť Personálny manažment: I. Návrh základných princípov optimalizovaného procesného a organizačného modelu (.docx) Oblasť Procesné a strategické riadenie: J. Model systému procesného riadenia a hodnotenia výkonnosti procesov Úradu PSK (.html web export, .pdf) K. Zoznam požiadaviek na IS (.xls) L. Implementačný plán pre optimalizovaný procesný a organizačný model (.xls) M. Harmonogram školení vlastníkov procesov a správcov modelov a prezenčné listiny zo školení (.xls, .docx) N. Metodika správy a údržby procesného modelu (.docx) O. Metodické postupy pre procesné riadenie (.docx) P. Metodické postupy pre optimalizáciu procesov (.docx) R. Implementácia inovovaného procesu riadenia a hodnotenia výkonnosti procesov Úradu PSK S. Implementácia inovovaného procesu strategického plánovania, T. Implementácia inovovaného procesu poskytovania služieb a klientskej starostlivosti	P0719 Počet zavedených inovovaných procesov: 3 - Proces riadenia a hodnotenia výkonnosti procesov Úradu PSK (výstup R.) - Proces strategického plánovania (výstup S.) - Proces poskytovania služieb a klientskej starostlivosti (výstup T.) P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy: 1
--	--	--

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	2. Vybudovanie a podpora Implementačnej kapacity PSK pre Iniciatívu dobiehajúcich regiónov
Popis aktivity	Obsahom tejto aktivity je vytvorenie implementačnej jednotky a strategickej jednotky v organizačnej štruktúre Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK – Oddelenia projektového riadenia Ú PSK. Účelom je vybudovanie implementačných a strategických kapacít, vyžadovaných pre implementáciu projektových zámerov vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky. Oddelenie projektového riadenia Ú PSK bude mať vytvorené a obsadené na min. 18 mesiacov min. 7 zamestnaneckých pozícií zameraných na

	manažérske činnosti vzťahné k projektovým zámerom vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (Manažér CURI) a 7 zamestnanecké pozície zamerané na strategické činnosti vzťahné k projektovým zámerom vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (strategický manažér a manažér). Prijatí zamestnanci budú mať kvalifikačné predpoklady odpovedajúce minimálne štandardizovanej pracovnej pozícii „odborník junior“ v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5 (viď. personálna matica). Podľa rozhodnutia vedenia samosprávneho kraja bude Oddelenie projektového riadenia súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia (pozri Schému č. 1). Zamestnanci Oddelenia projektového riadenia absolvujú školenia zamerané na strategický manažment, manažment projektového cyklu, finančné riadenie a kontrola v rámci nepovinných aktivít J.Vzdelávanie zamestnancov. Oddelenie projektového riadenia bude v kontexte projektu úzko prepojený s povinnou aktivitou 1.2. Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu a povinnou aktivitou 1.1Tvorba koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja. Oddelenie projektového riadenia bude tvorené novými a bývalými zamestnancami vecných odborov Úradu PSK, ktorých profil vyhovuje profilu zamestnanca Oddelenia projektového riadenia v kontexte výzvy. Rizikom realizácie aktivity môže byť nedostatok ľudí, ktorých profil vyhovuje profilu zamestnanca Oddelenia projektového riadenia v kontexte výzvy. Nové Oddelenie projektového riadenia Úradu PSK vznikne na základe Zákona č. 302/2001 Z. z. -Zákona o samosprávnych krajoch, podľa par21, ods. (2) rozhodnutím predsedu PSK o zmene Organizačného poriadku úradu PSK.				
Cieľová skupina	Zamestnanci Oddelenia projektového riadenia Úradu PSK				
Výstupy aktivity	<table><tr><th>Výstup aktivity</th><th>Merateľné ukazovatele</th></tr><tr><td>Výstupom aktivity bude vytvorenie nového Oddelenia projektového riadenia, ktoré bude súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK a ktoré bude 7 zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti vzťahné k projektovým zámerom vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (manažér CURI) a 7 zamestnanecké pozície zamerané na strategické činnosti vzťahné k projektovým zámerom vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (strategický manažér a manažér).</td><td>P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS: 14</td></tr></table>	Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele	Výstupom aktivity bude vytvorenie nového Oddelenia projektového riadenia, ktoré bude súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK a ktoré bude 7 zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti vzťahné k projektovým zámerom vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (manažér CURI) a 7 zamestnanecké pozície zamerané na strategické činnosti vzťahné k projektovým zámerom vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (strategický manažér a manažér).	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS: 14
Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele				
Výstupom aktivity bude vytvorenie nového Oddelenia projektového riadenia, ktoré bude súčasťou Odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Úradu PSK a ktoré bude 7 zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti vzťahné k projektovým zámerom vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (manažér CURI) a 7 zamestnanecké pozície zamerané na strategické činnosti vzťahné k projektovým zámerom vyplývajúcich z rozvojových iniciatív Európskej komisie a Svetovej banky (strategický manažér a manažér).	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS: 14				

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	3. Zavedenie systému riadenia kvality – CAF
Popis aktivity	V rámci zámeru projektu budú vybrané pilotné školy na základe oslovenia formou listu, v ktorom sa uvedie stručný opis činností vykonávaných pre model CAF, časový harmonogram implementácie a cieľ projektu implementácie modelu CAF. Na implementácii modelu CAF sa budú podieľať:

	- interné kapacity Odboru školstva Ú PSK / Manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK / - interné kapacity školy /garant implementácie modelu CAF, koordinátor modelu CAF a členovia CAF tímu / - externí členovia tímu / školiteľ modelu CAF, konzultant modelu CAF, asistent konzultanta, posudzovatelia/ V rámci implementácie a riadenia modelu CAF vznikne na jednotlivých školách tím vedený odbornými zamestnancami a spolu s Manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, budú mať v rámci projektu za úlohu: - strategicky riadiť a zabezpečovať celý proces implementácie modelu CAF; - zabezpečovať prístup k potrebným dokumentom a informáciám; - plánovať a zabezpečovať organizáciu jednotlivých stretnutí; - systematicky koordinovať implementáciu modelu CAF na školách; - koordinovať jednotlivých garantov a metodikov modelu CAF; - zúčastňovať sa na strategických stretnutiach vo všetkých fázach v rámci modelu CAF. Jednotlivé fázy hodnotenia, koordináciu jednotlivých CAF tímov, komunikovanie o samohodnotení, zodpovedanie otázok, zavádzanie jednotlivých cyklov, metodické vedenie jednotlivých CAF tímov, koordináciu procesov zavádzania a optimalizácie procesného manažérstva, popis jednotlivých procesov, proces implementácie manažérskeho informačného systému a všetky realizačné aktivity bude mať na starosti externí tím. Cieľom realizácie hlavnej aktivity je zabezpečiť postupné budovanie vlastného systému manažérstva kvality prostredníctvom kontinuálneho zdokonaľovania realizovaných činností v pilotných školách a ukotvenia správnych manažérskych prístupov v riadení procesov. Identifikácia, plánovanie, realizácia a kontrola zlepšovacích aktivít prebehne prostredníctvom cyklického samohodnotenia, ktoré bude realizované na základe metodiky nástroja komplexného manažérstva kvality – modelu CAF. Popis implementácie modelu CAF Model CAF sa bude v rámci projektu implementovať na dvoch pilotných školách. FÁZA 1: Prípravná implementácia modelu CAF Prvá fáza predstavuje súhrn aktivít súvisiacich s jasným naplánovaním procesu samohodnotenia. Predpokladom tejto fázy je zabezpečenie deklarovaného záväzku manažmentu pilotných škôl k realizácii samohodnotenia podľa požiadaviek modelu CAF, na ktorom bude založený proces trvalého zlepšovania. Cieľom fázy je naplánovanie implementácie modelu CAF a komunikácia o procese samohodnotenia. Na úvod sú dôležité prvotné školenia k danej problematike. Nastaví sa harmonogram prác a úloh a spolu s ním bude vytvorený komunikačný plán, ktorý bude vytvorený pre proces samohodnotenia a následne pri príprave akčného plánu pre proces zlepšovania. Nastavia sa kritéria a výber členov CAF tímu, kde dôležitou požiadavkou je schopnosť členov komplexne zanalyzovať a zhodnotiť fungovanie školy ako celku. Výstupmi v tejto fáze je harmonogram prác a úloh a vymenovanie členov CAF tímu. FÁZA 2: Proces samohodnotenia Pre úspešný proces samohodnotenia je dôležité školenie členov CAF tímu, na ktorom sa oboznámia s problematikou a kritériami modelu CAF a metodikou písania samohodnotiacej správy. Po ukončení školenia začne CAF tím pripravovať samohodnotiacu správu školy. Správa sa pripravuje po častiach /súvisiacich kritériách/, kde každý člen spracováva nemu pridelenú časť a spolupracujú vzájomne pri súvisiacich kritériách. Čiastkové výstupy bude spracovávať koordinátor, ktorý bude zodpovedný za zostavenie kompletnej verzie samohodnotiacej správy.
--	---

	Samohodnotiaci správa bude poskytnutá na pripomienkovanie všetkým zamestnancom školy s cieľom zapojiť čo najširší okruh zamestnancov. Po spracovaní pripomienok sa uskutoční konsenzus míting, kde podmienkou je, aby každý člen CAF tímu individuálne bodovo ohodnotil celú samohodnotiacu správu a dôkladne si preštudoval jej obsah, ako aj zadané silné stránky a oblasti na zlepšovanie. Po konsenzus mítingu spracuje koordinátor finálnu verziu samohodnotiacej správy (vrátane finálneho bodového hodnotenia). Garant modelu CAF prezentuje výsledky samohodnotenia manažmentu organizácie, ktorý následne samohodnotiacu správu schvaľuje. Kľúčové oblasti samohodnotiacej správy (silné stránky, oblasti na zlepšovanie) budú prezentované všetkým zamestnancom. S cieľom zabezpečenia externého pohľadu na manažérske prístupy organizácie bude zabezpečené posúdenie na mieste, ktoré vykonajú posudzovatelia modelu CAF. Posúdenie na mieste trvá jeden deň a zúčastňujú sa ho garant modelu CAF, koordinátor modelu CAF, členovia CAF tímu. Závery z posúdenia na mieste sformulujú posudzovatelia do spätnej správy z posúdenia na mieste, ktorú následne zasielajú organizácii. Výstupy z druhej fázy sú samohodnotiaci správa a spätná správa z posúdenia na mieste. FÁZA 3: Proces zlepšovania Cieľom tretej fáz je vytvorenie a realizácia akčného plánu procesu zlepšovania. Po uskutočnení posúdenia na mieste budú zabezpečené predpoklady na začatie procesu zlepšovania, kde zdrojom námetov do akčného plánu zlepšovania budú oblasti na zlepšovanie uvedené v samohodnotiacej správe, námety na zlepšovanie uvedené v spätnej správe z posúdenia na mieste a námety od zamestnancov organizácie. Zosumarizujú sa všetky oblasti/námety na zlepšovanie do jedného zoznamu a navrhnu základné kritériá na výber aktivít do akčného plánu. Následne prebehne školenie o metodike tvorby akčného plánu zlepšovania. Dĺžku implantácie akčného plánu zlepšovania si škola nastaví sama /odporúča sa jeden až dva roky/. Jednotlivé aktivity budú realizované príslušnými riešiteľmi. Súčasťou procesu je hodnotenie plnenia akčného plánu. Spôsob a harmonogram hodnotenia si školy nastaví individuálne, ale minimálne jedno vyhodnotenie akčného plánu musí byť k dispozícii pri hodnotení Externej spätnej väzby modelu CAF. Po schválení akčného plánu začína v organizácii plnenie jednotlivých aktivít a následne jeho prvé vyhodnotenie. Výstupy z tretej fázy je akčný plán zlepšovania a predpoklady pre Externú spätnú väzbu modelu CAF. FÁZA 4: Externá spätná väzba modelu CAF Cieľom fázy je preukázanie správnej implementácie modelu CAF. Počas realizácie fázy 4. škola požiada ÚNMS SR (Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR) o realizáciu externej spätnej väzby modelu CAF. V súlade s medzinárodne platnou metodikou sa o vykonanie externej spätnej väzby žiada už vo fáze realizácie zlepšovacích aktivít – najskôr 6 a najneskôr 12 mesiacov od realizácie samohodnotenia v organizácii. V rámci tejto etapy, každý škola vyplní požadované dokumenty pre prípravu procesu externej spätnej väzby, dotazníkové hodnotenie, samohodnotiacu správu a podá prihlášku a absolvuje externé hodnotenie, ktoré realizujú kvalifikovaní hodnotitelia (externí posudzovatelia) – ÚNMS SR. Proces externej spätnej väzby je založený na hodnotení troch pilierov, na základe ktorých sa prostredníctvom jasných auditných dôkazov hodnotí jednak naplnenie metodického postupu jednotlivých krokov implementácie modelu CAF až po preukázanie samotného procesu zlepšovania a taktiež napĺňanie princípov výnimočnosti prostredníctvom prístupov, ktoré organizácia zavádza a rozvíja. Po úspešnom absolvovaní procesu
--	--

	Externejšpätnej väzby žiadateľ získa titul Efektívny používateľ modelu CAF, ktorý je uznávaný v celej Európe. Po implementácii modelu CAF sa uskutoční konferencia dobrej praxe za účasti zamestnancov Ú PSK, riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Cieľom workshopu je oboznámenie s modelom CAF ako jednou z možností zlepšovania výkonnosti organizácie alebo inštitúcie VÚC, prezentácia implementácie modelu CAF vo vybraných organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a následne výmena skúseností s inými organizáciami. Plánovaná udržateľnosť: - Zachovať a zavádzať systém manažérstva kvality v podporených (vybraných) organizáciách. - Aplikácia štúdie „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“ pre pokračovanie v implementácii modelu CAF. - Realizácia a kontrola plánu zlepšovania prostredníctvom cyklického samohodnotenia modelu CAF (po 24 mesiacoch). Po absolvovaní procesu Externejšpätnej väzby sa vypracuje štúdia „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“, ktorá bude východisková správou pre aplikáciu modelu CAF na ďalších vybraných školách. Cieľom správy je zavedenie a zabezpečenie kontinuálneho rozvoja takého systému manažérstva, ktorý je spôsobilý zvyšovať kvalitu a efektívnosť realizovaných činností na školách. SWOT analýza modelu CAF: Silné stránky: - Spracovanie sebahodnotiacej správy na pilotných školách. - Začiatok dlhšieho procesu rozvíjania kvality. - Vytvorenie schémy spolupráce v rámci organizácií. - Vytvorenie dlhodobého zámeru a identifikovanie cieľov organizácií. - Nové nástroje marketingu. - Zabezpečenie kontinuálneho rozvoja systému manažérstva, ktorý je spôsobilý zvyšovať kvalitu a efektívnosť realizovaných činností. - Zavedenie Akčného plánu zlepšovania smerujúceho k zvýšeniu výkonnosti a kvality. Slabé stránky: - CAF je len jedným z mnohých nástrojov zvyšovania kvality, ktorý nemá evidentnú prioritu oproti ostatným. - Chýba priamy dosah PSK na zabezpečenie účinnosti implementácie systému. - Chýbajúci proces certifikácie metodikov systému CAF. Príležitosti: - Udelenie titulu „Efektívny používateľ modelu CAF“, ktorý je uznávaný v celej Európe. - Zistenie slabých miest procesov a možné hrozby, ktoré môžu mať dopad na kvalitu poskytovaných služieb. - Zavádzanie nástrojov manažérstva kvality. - Rozvoj odborníkov v oblasti manažérstva kvality. - Zvýšenie kvality škôl/organizácií. - Odbor školstva Ú PSK získa obraz o štruktúre, námety na zlepšenie ich činností, možnosť sledovania trendov zvyšovania kvality. - Vytvorenie metodiky pre pokračovanie v implementácii modelu CAF na vybrané organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK . Ohrozenie: - Nezískanie titulu „Efektívny používateľ modelu CAF“. - Hrozba slabej motivácie jednotlivých členov tímov v organizáciách. - Neobjektívnosť zamestnancov (členov CAF) pri implementácii modelu CAF, alebo nesúlady v konsenze. - Neplnenie stanovených krokov.
--	--

Cieľová skupina	Zamestnanci škôl					
Výstupy aktivity	<table><tr><th>Výstup aktivity</th><th>Merateľné ukazovatele</th></tr><tr><td> Počet škôl, ktorí získali podporu a zaviedli systém modelu CAF: • Zavedenie systému riadenie a implantácia modelu CAF v školách – počet 2, školy budú vybrané v prvom mesiaci realizácie projektu na úrovni odboru školstva Ú PSK. Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: • Vytvorenie Samohodnotiaca správa – počet 2 • Akčný plán zlepšovania – počet 2 • Štúdia – Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách – počet 1 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít - počet 6 • Okrúhly stôl (4 hod; 12 účastníkov) • Úvodné školenie (16 hodín; 44 účastníkov) • Školenie k konsenzuálnemu hodnoteniu – Konsenzus meeting (8 hodín; 24 účastníkov) • Školenie k akčnému plánu zlepšovania (8 hodín; 24 účastníkov) • Školeniu k Externej spätnej väzbe modelu CAF (8 hodín; 24 účastníkov) • Workshop dobrej praxe (8 hodín; 80 účastníkov) Iné výstupy: • Spätná správa z Ú NMS SR po podaní prihlášky pre získanie ocenenia na medzinárodnej úrovni vo forme medzinárodného uznávaného titulu ECU – počet 2 • Titulu Efektívny používateľ modelu CAF – počet 2 </td><td> P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality: 2 (školy) P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality: 2 (školy) </td></tr></table>	Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele	Počet škôl, ktorí získali podporu a zaviedli systém modelu CAF: • Zavedenie systému riadenie a implantácia modelu CAF v školách – počet 2, školy budú vybrané v prvom mesiaci realizácie projektu na úrovni odboru školstva Ú PSK. Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: • Vytvorenie Samohodnotiaca správa – počet 2 • Akčný plán zlepšovania – počet 2 • Štúdia – Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách – počet 1 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít - počet 6 • Okrúhly stôl (4 hod; 12 účastníkov) • Úvodné školenie (16 hodín; 44 účastníkov) • Školenie k konsenzuálnemu hodnoteniu – Konsenzus meeting (8 hodín; 24 účastníkov) • Školenie k akčnému plánu zlepšovania (8 hodín; 24 účastníkov) • Školeniu k Externej spätnej väzbe modelu CAF (8 hodín; 24 účastníkov) • Workshop dobrej praxe (8 hodín; 80 účastníkov) Iné výstupy: • Spätná správa z Ú NMS SR po podaní prihlášky pre získanie ocenenia na medzinárodnej úrovni vo forme medzinárodného uznávaného titulu ECU – počet 2 • Titulu Efektívny používateľ modelu CAF – počet 2	P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality: 2 (školy) P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality: 2 (školy)	
Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele					
Počet škôl, ktorí získali podporu a zaviedli systém modelu CAF: • Zavedenie systému riadenie a implantácia modelu CAF v školách – počet 2, školy budú vybrané v prvom mesiaci realizácie projektu na úrovni odboru školstva Ú PSK. Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: • Vytvorenie Samohodnotiaca správa – počet 2 • Akčný plán zlepšovania – počet 2 • Štúdia – Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách – počet 1 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít - počet 6 • Okrúhly stôl (4 hod; 12 účastníkov) • Úvodné školenie (16 hodín; 44 účastníkov) • Školenie k konsenzuálnemu hodnoteniu – Konsenzus meeting (8 hodín; 24 účastníkov) • Školenie k akčnému plánu zlepšovania (8 hodín; 24 účastníkov) • Školeniu k Externej spätnej väzbe modelu CAF (8 hodín; 24 účastníkov) • Workshop dobrej praxe (8 hodín; 80 účastníkov) Iné výstupy: • Spätná správa z Ú NMS SR po podaní prihlášky pre získanie ocenenia na medzinárodnej úrovni vo forme medzinárodného uznávaného titulu ECU – počet 2 • Titulu Efektívny používateľ modelu CAF – počet 2	P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality: 2 (školy) P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality: 2 (školy)					

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	4. Vzdelávanie zamestnancov
Popis aktivity	Účelom tejto aktivity sú nielen dobré nastavené procesy, ale rovnako dobre nastavení ľudia. Osobnostný rast zamestnanca prostredníctvom odborných kurzov, rozvoja mäkkých zručností, účasti na zahraničných konferenciách a stážach prispeje k celkovému progresu a lepšej komunikácii na Úrade PSK, zvýšeniu odborných kapacít zamestnancov, ktorí prostredníctvom vzdelávacích aktivít môžu svoje vedomosti a príklady dobrej praxe aj zo zahraničia sprostredkovať ďalej.

Vzdelávanie zamestnancov bude prebiehať v nasledujúcich oblastiach v súlade s prílohou č. 8 vyhlásenej výzvy:

- 4.1 Odborné vzdelávanie súvisiace s výkonom verejnej moci v kompetenčnom rámci VÚC
- 4.2 Vzdelávanie orientované na soft skills (mäkké zručnosti).
- 4.3. Vzdelávanie v kurzoch a seminároch za účasti zahraničných odborníkov a lektorov orientovaných na riešenie odborných problémov a prezentácie príkladov dobrej praxe.
- 4.4. Účasť vybraných odborných zamestnancov na stážach na relevantných inštitúciách (zodpovedajúcich zameraniu VÚC) v SR a v zahraničí.
- 4.5. Účasť vybraných odborných zamestnancov na konferenciách v SR a v zahraničí.

4.1. Odborné vzdelávanie súvisiace s výkonom verejnej moci v kompetenčnom rámci VÚC.

4.1.1. Úvodný odborný seminár k tvorbe smart koncepcie PSK na Úrade PSK.

Počas realizácie projektu sa uskutoční úvodný odborný seminár k tvorbe Smart koncepcie PSK za účasti zamestnancov Úradu PSK z jednotlivých odborov, aktivít a komponentov projektu, externých partnerov a zahraničných expertov (spolu 50 účastníkov). Odborný seminár bude venovaný tvorbe koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja. Návrhy budúceho želaného stavu smart riešení vo vybraných oblastiach pri aktualizácii alebo tvorbe strategických dokumentov.

Tvorba SMART koncepcie bude zrealizovaná na viacerých z uvedených úsekov výkonu originálnych alebo prenesených vybraných kompetencií samosprávneho kraja:

24. Školstvo a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. 2. Zdravotníctvo a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. 3. Divadelná činnosť, múzeá a galérie a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. 4. Sociálna pomoc a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. 5. Cestovný ruch a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti.

Inovativnosťou pri plánovaní tohto úvodného odborného seminára je aj prepojenosť na hlavnú aktivitu č. 1. PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK, aktivitu 1.1 Uplatnenie smart prístupov v rozvoji verejných politík Prešovského samosprávneho kraja, aktivitu č. 1. 2. Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja kraja a aktivitu č. 1.4. Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia – D, čím sa docieli návrh smart riešení nielen z pohľadu odborných zamestnancov PSK, regionálnych odborníkov ale aj pohľad zahraničných expertov, externých partnerov, ktorí poukážu na iný rozmer, pohľad inovatívnych už zavedených riešení daných politík. Vzájomná synergia odborných kapacít je pred tvorbou Smart koncepcie Úradu PSK pridanou hodnotou.

Výstupy aktivity 4.1.1:

- úvodný odborný seminár pre 50 zamestnancov PSK na Úrade PSK

4.1.3.Odborné vzdelávanie v oblasti regionálneho rozvoja, kurzy v oblasti štatistických metód, metód v regionálnom rozvoji pre zamestnancov inštitút rozvoja, zamestnancov venujúci sa regionálnemu rozvoju a zamestnancov implementácie projektov CURI.

V nadväznosti na hlavnú aktivitu č. 1. PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK, aktivitu č. 1. 2. (Vybudovanie a podpora strategicko-analytickej kapacity PSK pre potreby rozvoja regiónu) a hlavnú aktivitu 2. VYBUDOVANIE A PODPORA IMPLEMENTAČNEJ KAPACITY PSK PRE INICIATÍVU DOBIEHAJÚCICH REGIÓNŮV akým je aj PSK a pre nastavenie lepších interných procesov Úradu (aktivita 1.4.) je dôležité budovanie odborných kapacít strategicko-analytickej implementačnej jednotky Úradu PSK pozostávajúcej z minimálne 2 zamestnaneckých pracovných pozícií zameraných na analytické a metodické činnosti a minimálne 2

	zamestnaneckých pracovných pozícií zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja. Rovnako aj pre odborný rast minimálne 5 zamestnaneckých pracovných pozícií zameraných strategické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja sú relevantné odborné kurzy v nasledujúcich oblastiach: • Nové smery v regionálnom rozvoji (odborné kurzy 32 hod.) • Štatistické a analytické metódy (odborné kurzy 32 hod.) • Metódy v regionálnom rozvoji (odborné kurzy 32 hod.) K jednotlivým odborným kurzom budú zabezpečené odborné konzultácie v rozsahu 10 hodín pre každý tematický okruh. Výstupy aktivity 4.1.3: - Predpokladaný počet osôb zapojených do vzdelávania : 12 zamestnancov Úradu PSK - Predpokladaný počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít bude: 12 (Úspešné absolvovanie znamená: absolvovanie 96 hodín odborných kurzov) 4.1.4. Odborné vzdelávanie v oblasti projektového a strategického riadenia v regióne pre zamestnancov inštitút rozvoja, zamestnancov venujúci sa regionálnemu rozvoju a zamestnancov implementácie projektov CURI. Odborné, technické, organizačné zabezpečenie vzdelávacích kurzov v oblasti projektového a strategického riadenia v regióne pre zamestnancov inštitútu rozvoja v nadväznosti na odborný rast zamestnancov a ciele aktivity č. 1. 2. a pre zamestnancom venujúcim sa problematike regionálneho rozvoja a pracovníkov implementácie projektov CURI (v súvislosti s budovaním odborných kapacít a cieľmi aktivity 2.) v celkovom počte spolu min. 12 účastníkov. Odborné kurzy sú navrhované v nasledujúcich témach: • Manažment projektového cyklu (min. 32 hodín pre min. 12 účastníkov). • Finančné riadenie a kontrola (min. 48 hodín pre min. 12 účastníkov). • Strategický manažment projektového cyklu (min. 16 hodín pre min. 12 účastníkov). K jednotlivým odborným kurzom budú zabezpečené odborné konzultácie v rozsahu 10 hodín pre každý tematický okruh, s výnimkou finančného riadenia, kde je požiadavka na 15 hodín konzultácií. Výstupy aktivity 4.1.4: - Predpokladaný počet osôb zapojených do vzdelávania : 12 zamestnancov Úradu PSK - Predpokladaný počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít bude: 12 (Úspešné absolvovanie znamená: absolvovanie 96 hodín odborných kurzov) 4.1.2. Záverečný odborný seminár pre 80 účastníkov/zamestnancov Úradu PSK bude zostavený z prezentácie tém z odborných, zrealizovaných stáží jednotlivých odborov. Príklady dobrej praxe zo zahraničia, vedomosti a osobná skúsenosť zo stáže neostanú len na príslušnom odbore, ale vylepšením je odovzdanie nadobudnutých poznatkov ďalej ako je zadefinované aktivite č. 1. PROCESY, SYSTÉMY A POLITIKY PSK vylepšujú chod úradu a odovzdávanie si poznatkov. Napokon vytvorenie partnerstiev v zahraničí môže byť námetom aj pre plnenie ďalších kompetencií samosprávneho kraja. Projekt ponúka zlepšenie komunikačných a prezentačných zručností, mäkkých zručností (v súvislosti so strategickým riadením – aktivita 1.4.) a práve v tomto záverečnom seminári je priestor pre odskúšanie si naučených prezentačných mäkkých zručností. Výstupy aktivity 4.1.2: - predpokladaný počet zapojených do vzdelávania bude 80 zamestnancov PSK na Úrade PSK - počet úspešných absolventov bude 32 zamestnancov, ktorí budú účastníkmi zahraničných stáží a konferencií (v súvislosti s aktivitou 4.4 a 4.5) vo forme záverečnej prezentácie po absolvovaných konferenciách a stážach.
--	---

4.2. Vzdelávanie orientované na soft skills (mäkké zručnosti):

Pri zavádzaní strategického manažmentu (aktivita 1.4.), prezentácií Úradu PSK pri plnení kompetencií vyplývajúcich zo zákona smerom k občanom je najlepším nástrojom rozvoja komunikačných zručností **tréning mäkkých zručností**.

Inovatívne kolaboratívne nástroje, nové softvérové riešenia (v nadväznosti na aktivitu 1.3. Zavádzanie nových prístupov a nástrojov) a vylepšenie komunikačno – prezentačných zručností uľahčí osobnú aj písomnú komunikáciu na Úrade. Rozvoj mäkkých zručností vedúcich zamestnancov upevní dobré vzťahy a asertívnu komunikáciu, zefektívni nastavenie časových harmonogramov priorit odboru a riadenia porád zo strany vedúcich odborov, oddelení smerom k zvereným zamestnancom, rovnako aj následnú profesionálnu komunikáciu s občanom pri jeho návšteve na Úrade PSK či prezentovaní kompetencií samosprávneho kraja prostredníctvom výstupov v médiách.

Po optimalizácii procesov (aktivita 1.4.) odborní lektori preškolia formou workshopov, tréningov v skupinách aj formou individuálnych sedení 46 vedúcich zamestnancov v nasledujúcich mäkkých zručnostiach:

- Prezentačné a komunikačné zručnosti – (vedenie Úradu – 3 účastníci)
- Manažérske zručnosti – (vedenie Úradu – 3 účastníci)
- Prezentačné a komunikačné zručnosti – (vedúci odborov – 13 účastníkov)
- Manažérske zručnosti – (vedúci odborov – 13 účastníkov)
- Prezentačné a komunikačné zručnosti – (vedúci oddelení – 30 účastníkov)
- Manažérske zručnosti – (vedúci oddelení – 30 účastníkov)

Výstupy aktivity 4.2.:

- min. 314 lektorských hodín školení, workshopov, tréningov v skupinách aj formou individuálnych sedení pre 46 vedúcich zamestnancov a vedenia(predpokladaný počet absolventov):
 1. Prezentačné a komunikačné zručnosti pre vedenie Úradu – 3 účastníci/ max. 78 hodín.
 2. Prezentačné a komunikačné zručnosti pre vedúcich odborov 13 účastníkov/ max. 36 hodín.
 3. Manažérske zručnosti pre vedúcich odborov – 13 účastníkov/max. 40 hodín.
 4. Prezentačné a komunikačné zručnosti pre vedúcich oddelení – min. 30 účastníkov rozdelených do dvoch skupín v max. Dĺžke 84 hodín spolu.
 5. Manažérske zručnosti pre vedúcich oddelení – min. 30 účastníkov rozdelených do 2 skupín v max. Dĺžke 76 hodín spolu.
- Predpokladaný počet úspešne zapojených absolventov je 46. Za úspešne absolvovanie vzdelávacej aktivity sa považuje účasť celom tréningu mäkkých zručností deklarované prezenčnou listinou.

4.3. Vzdelávanie v kurzoch a seminároch za účasti zahraničných odborníkov a lektorov orientovaných na riešenie odborných problémov a prezentácie príkladov dobrej praxe na Úrade PSK:

4.3.1. Odborná konferencia odboru školstva PSK. Téma: Duálne vzdelávanie.

Odbor školstva (10 zamestnanci) v spolupráci s približne 30 riaditeľmi stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK zorganizuje medzinárodnú konferenciu „Dobrej praxe“ na Úrade PSK zameranú na výmenu skúsenosti z oblasti duálneho vzdelávania, ktorá je významným nástrojom pre prípravu kvalifikovanej pracovnej sily pre trh práce a nástrojom zníženia nezamestnanosti mladých ľudí.

V odbornom vzdelávaní vo forme duálneho vzdelávania sa pozornosť obracia na zvýšenie praktickej pracovnej zručnosti, prepojenie odborného vzdelávania v školách so zamestnávateľmi pre technické odbory a služby s dôrazom na aktuálne potreby trhu práce, preto je potrebné zavádzanie moderných a inovatívnych prístupov (nadväznosť na ciele aktivity 1).

Medzinárodná spolupráca prinesie výmenu skúsenosti a možnosti riešenia problémov globálnej ekonomiky. Konferencia je naplánovaná po stážach v Nemecku a Fínsku (alebo iných krajinách EU riešiacich problematiku duálneho vzdelávania) a za účasti zástupcov z týchto alebo iných krajín EU. Pozvaní budú minimálne 2 zahraniční hostia

	a partneri z Pardubického samosprávneho kraja s ktorým má PSK dlhodobú vynikajúcu spoluprácu. Výstupy aktivity 4.3.1: - Odborná konferencia odboru školstva PSK príkladov dobrej praxe. Pre min. 4 účastníkov (min. 2 hostia, 30 riaditeľov škôl, 10 zamestnancov PSK) Predpokladaný počet osôb zapojených do vzdelávania : 42 zamestnancov Úradu PSK 4.3.2.Odborná konferencia odboru kultúry PSK. Téma: Transformácia nového pohľadu plnenia kompetencií v oblasti kultúry, divadelnej činnosti, múzeí a galérii. Zavádzanie podnikateľského myslenia v oblasti kultúry v našom kraji. Odbor kultúry (7 zamestnancov) a min. 26 zástupcov kultúrnych organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK reaguje na aktuálne trendy v kultúre a potrebu zapracovať ich do praxe. V historickej alebo modernej môžeme poskytnúť návštevníkom kultúrne služby podľa požiadaviek využívajúc pri tom najmodernejšie technológie, ktoré umožnia vrátiť sa v čase, aj predbehnúť súčasnosť. Inšpirovaný medzinárodnou akciou Košice – Európske hlavné mesto kultúry 2013 chce odbor kultúry PSK zorganizovať odbornú konferenciu za prítomnosti experta Holandského novátorského príkladu dobrej praxe a podnikateľského myslenia v oblasti kultúry (alebo iného host'a z EU alebo partnerských okolitých krajín). Hlavným cieľom zavádzania podnikateľského myslenia v tejto oblasti je zvýšiť počty návštevníkov v kultúrnych organizáciách PSK i v celom kraji s kultúrnym dopadom na občana a zlepšenia cestovného ruchu prostredníctvom kultúrnych akcií. Výstupy aktivity 4.3.2: - Odborná konferencia odboru kultúry PSK príkladov dobrej praxe pre min. 34 účastníkov zapojených do vzdelávania (1 hosť, min. 26 riaditeľov kultúrnych zariadení, min. 7 zamestnancov PSK) - 4.4. Účasť vybraných odborných zamestnancov na stážach na relevantných inštitúciách (zodpovedajúcich zameraniu VÚC) v SR a v zahraničí. Projekt umožní vytváranie partnerstiev a zozbieranie príkladov dobrej praxe prostredníctvom stáží v zahraničí a to vo vybraných inštitúciách európskych krajín a aplikovanie zozbieraných poznatkov a skúsenosti pri plnení kompetencií samosprávneho, ktoré úzko súvisia s dobrou začatou zahraničnou spoluprácou so Svetovou bankou a podporou zavádzania moderných a inovatívnych prístupov (nadväznosť na ciele aktivít 1.1, 1.4. a aktivity 2.).			
počet	Oblasť kompetencií samosprávneho kraja	Účastníci stáže	Partnerská krajina	Účel/ Dopad

	1	Školstvo a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti	min. 2 zamestnanci za odbor: škoolstvo	STÁŽ v Nemecku (alebo iná krajina v EU)	Novovzniknuté oddelenie pre duálne vzdelávanie a praktické vyučovanie na odboe školstva plánuje stáž v Nemecku alebo v inej krajine EU za účelom vylepšenia stratégií a plánovania v tejto oblasti. V Nemecku je nezamestnanosť mladých ľudí hlboko pod priemerom EÚ, aj vďaka zapojeniu podnikov do vzdelávacieho procesu. Medzinárodné stáže Odboru školstva Ú PSK umožnia vidieť efektívny model vzdelávania, ktorý je potrebný pre zvýšenie kvalifikovaných odborných pracovníkov v regióne a podporiť vzdelávanie nad rámec Štátneho vzdelávacieho programu. Táto skúsenosť pomôže nájsť efektívny spôsob ako zapojiť viac zamestnávateľov, škôl a žiakov do systému duálneho vzdelávania na územi PSK.
	2	Divadelná činnosť, múzeá a galérie a vytváranie podmienok pre rozvoj	min. 2 zamestnanci za odbor: kultúra	STÁŽ vo Francúzku (alebo iná krajina v EU)- min. 2 zamestnanci za odbor: kultúra	Príklady dobrej praxe v rámci chodu inštitúcií akými sú napríklad galérie, múzeá, hrady a skanzeny. Vylepšiť strategické plánovanie v 26 kultúrnych zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávneho kraj. Inšpirácia propagácie kultúry v regióne a budovanie podnikateľského zámeru v kultúre.
	3	Zdravotníctvo a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti	min. 2 zamestnanci za odbor: zdravotníctvo	STÁŽ v Nemecko (alebo iná krajina v EU) – min. 2 zamestnanci za odbor: zdravotníctvo	Štúdium nového miestneho, regionálneho modelu zdravotníctva, osvojenie a prenos užitočných poznatkov do praxe v podmienkach PSK. Slovensko, čaká reforma nemocníc, Slovensko napreduje v inovatívnych prístupoch v zdravotnej a ošetrovateľskej starostlivosti, napr. vo využívaní telemedicíny a mobilných aplikácií. Vyvarovanie sa chýb, ktoré už boli definované v procesoch, ktoré nás čakajú, zachytenie nových trendov a ich obsiahnutie v koncepcii zdravotníctva samosprávneho kraja.

	4	Školstvo a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti	min. 2 zamestnanci za odbor: školstvo	STÁŽ vo Fínsku (alebo iná krajina v EU)	Stáž spoznávania inovatívneho modelu vzdelávania v školách, ktorý je orientovaný na žiaka a využívanie inovatívnych prístupov v vzdelávaní, prepojenie formálneho a neformálneho vzdelávania, profesionálneho rozvoja pedagógov a zníženie konkurencie medzi školami. Je dôležité zvoliť krajinu, kde je model zameraný hlavne na rozvíjanie schopností a zručností 21. storočia u žiakov. Získanie materiálov, ako zvýšiť kvalitu a efektivitu vzdelávania na našich školách využitím moderných technológií a prístupov. Výstupy metodických postupov pre učiteľov pri práci so žiakmi a prepájanie formálneho a neformálneho vzdelávania.
	5	Cestovný ruch a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. Regionálny rozvoj.	Min. 2 zamestnanci venujúci sa regionálnemu rozvoju, cestovnému ruchu v PSK	STÁŽ – v Taliansku (alebo iná krajina v EU)	Študijná cesta v rámci rozvoja cestovného ruchu, turizmu, pútnického turizmu. Výmena skúseností budovania strategických tras a turistických miest v regióne s dôrazom na zviditeľnenie lokálnej kultúry a podpory budovania cestovného ruchu.
	6	Cestovný ruch a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. Regionálny rozvoj.	Min. 2 zamestnanci venujúci sa regionálnemu rozvoju	STÁŽ – vo Francúzku (alebo iná krajina v EU)	Francúzsko alebo iná krajina v EU, ktorá sa venuje inovatívnym smerom v oblasti regionálneho rozvoja, spolupráca regiónu s národnou úrovňou. Vedie optimalizovať svoje fungovanie, zvyšovať svoju efektivitu a produktivitu práce, schopnosť riešiť problémy.
	7	Cestovný ruch a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. Regionálny rozvoj.	Min. 2 zamestnanci venujúci sa regionálnemu rozvoju	STÁŽ – ČR (alebo iná krajina v EU)	Cieľom stáže je, aby sa Inštitút rozvoja dokázal efektívne rozhodovať na základe dát a najlepších dôkazov z praxe, byť schopný reagovať na výzvy a hrozby, chápať súvislosti vďaka analýze dát, byť schopný využívať nové technológie a metódy práce.

	8	Cestovný ruch a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. Regionálny rozvoj.	Min. 2 zamestnanci Úradu PSK, ktorí sa venujú regionálnemu rozvoju a medzinárodným projektom	STÁŽ Fínsko/Rusko (alebo iná krajina v EU, mimo EU)	Stáž s cieľom výmeny skúseností, know-how a best practice v oblasti cezhraničnej spolupráce v rôznych regiónoch Európy. Dôraz na výber stáže je v oblasti preukázania vysokej úrovne kontinuálneho vzdelávania ľudí a prehlbovania vedomostí v oblasti cudzojazyčných jazykových kompetencií, biznis protokolu a workshopoch dobrej praxe v oblasti cezhraničnej a medzinárodnej spolupráce a rozvoja cestovného ruchu na regionálnej, národnej ale aj medzinárodnej úrovni.
	9	Cestovný ruch a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. Regionálny rozvoj.	Min. 2 zamestnanci vedenia Úradu PSK, kancelárie Predsedu PSK alebo zamestnanci venujúci sa oblasti regionálneho rozvoja	STÁŽ vo Fínsku (alebo iná krajina v EU)	Inovatívne prístupy a smart koncepcie v celoživotnom vzdelávaní dospelých s dôrazom na osobnostný rast zamestnancov Úradu a príliv „múdrych hláv“ zo zahraničia naspäť do kraja. Inšpirácia lepších a efektívnejších moderných nástrojov v riadení Úradu. Využitie moderných propagačných nástrojov, smart riešení, efektívneho riadenia k prezentácii kompetencií samosprávneho kraja smerom k občanom ale aj vo vnútri chodu samosprávneho kraja.

	Počet	Oblasť kompetencií samosprávneho kraja	Účastníci stáže	Partnerská krajina	Účel/ Dopad
	11	Zdravotníctvo a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti	min. 2 zamestnanci za odbor: zdravotníctvo	STÁŽ – ČR/ Pardubický samosprávny kraj a Národná sieť zdravých miest (alebo iná krajina v EU)	Prevzatie a úspešná aplikácií inovácií a nových postupov a trendov krajín Európskej únie v PSK vzhľadom na zlyhávajúci systém poskytovania zdravotnej starostlivosti v kraji. Nadviazanie spolupráce a získanie skúseností z oblasti ochrany zdravia a prevencie. Pozrieť sa na vybudovaný funkčný regionálny systém zdravotníctva a jeho jednotlivé časti, ktoré prinášajú multiplikačný efekt pre pacienta. Inšpirovať metódami a formami, ktoré združujú samosprávy, obce, regióny a ako lepšie spolupracovať s WHO v oblasti starostlivosti o zdravie a prevencie. Vyvarovanie sa chýb, ktoré už boli definované v procesoch, ktoré nás čakajú, zachytenie nových trendov a ich obsiahnutie v koncepcii zdravotníctva samosprávneho kraja.
4.5. Účasť vybraných odborných zamestnancov na konferenciách v SR a v zahraničí. Celkové zabezpečenie 5 konferencií v EU pre zamestnancov z jednotlivých odborov Úradu PSK, ktoré rovnako ako stáže úzko súvisia s dobrou začatou zahraničnou spoluprácou so Svetovou bankou a podporou zavádzania moderných a inovatívnych prístupov (nadväznosť na ciele aktivít 1.1, 1.4. a aktivitu 2.).					

	Oblasť kompetencií samosprávneho kraja	Účastníci konferencie	Partnerská krajina	Dopad
	Pozemné komunikácie, dráhy, cestná doprava a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti	☛ Min 2 zamestnanci odboru dopravy	☛ Amsterdam, Holandsko (alebo iná krajina EU)	☛ Vzdelávanie v oblasti verejnej osobnej dopravy, možnosť použiť nadobudnuté novšie technológie, poznatky v systéme integrovanej osobnej dopravy na území východného Slovenska. ICSTSC 2020: International Conference on Smart Transportation and Smart Cities, Miesto: Amsterdam. Ide o medzinárodnú vedeckú konferenciu určenú na prezentáciu a diskusiu o najnovších inováciách, trendoch a hrozbách, ako aj o praktických výzvach a riešeniach prijatých v oblasti inteligentnej dopravy a inteligentných miest.
		☛ min 2 zamestnanci odboru dopravy	☛ Helsinky, Fínsko (alebo iná krajina EU)	☛ Nadobudnutie poznatkov o mobilite, smartcities v oblasti dopravy, najnovších trendov v oblasti dopravy. Následne tieto získané vedomosti bude možné aplikovať v podmienkach PSK. TRA, Transport Research Arena, je najväčšou európskou konferenciou o výskume a technike v oblasti dopravy a mobility. Téma TRA2020 je „ Prehodnotenie dopravy – smerom k čistej mobilite “ a združuje odborníkov z celého sveta, aby prediskutovali najnovšie inovácie a budúcnosť mobility a dopravy.
	☛ zdravotníctvo a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti	☛ min 2 zamestnanci odboru zdravotníctva	☛ Praha – Health Care Institute	☛ Získanie dát a informácií z výsledkov prieskumov realizovaných v ČR a SR . Medzinárodná odborná konferencia „Efektivní nemocnice 2019“ Praha. Organizátor Health Care Institute sa venuje problematike zdravotníctva v SR a ČR, pravidelne spracúva barometre názorov jednotlivých odborníkov v oblasti zdravotníctva (riaditelia nemocníc, zdravotné poisťovne, sestry, a pod.)
	☛ Regionálny rozvoj a vytváranie podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti	☛ min. 2 zamestnanci vedenia Úradu PSK, zamestnanci kancelárie Predsedu PSK alebo zamestnanci venujúci sa oblasti regionálneho rozvoja	☛ Opendays Brusel	☛ Cieľom účasti na konferenciách v EU je Inšpirácia pre nové prístupy tvorby smart politik a modelov v rámci Inštitútu rozvoja a rovnako aj pri nastavovaní optimálnych procesov a nových oddelení Úradu PSK. Plnenie navrhnutých odporúčaní v smart koncepcii- návrh riešení – goodpractises iných regiónov EÚ.
			☛ Konferencia Krynica	
			☛ SMART CONGRESE v BARCELONE (Smartcities)	

	<u>Výstupy aktivít:</u> 4.4. Účasť vybraných odborných zamestnancov na 11 stážach na relevantných inštitúciách (zodpovedajúcich zameraniu VÚC) v SR a v zahraničí. 4.5.Účasť vybraných odborných zamestnancov na konferenciách v SR a v zahraničí. Celkové zabezpečenie 5 konferencií v EU pre zamestnancov z jednotlivých odborov Úradu PSK - Predpokladaný počet zapojených osôb do vzdelávania 4.4 a 4.5 je : 32 zamestnancov Úradu PSK - Za úspešné absolvovanie tejto aktivity sa považuje prezentovanie vedomeostí z absolvovaných stáží a konferencii na záverečnom odbornom semináry 4.1.1. Kde sa odzrkadlí počet úspešných absolventov danej vzdelávacej aktivity. Riziká: - Nedostatočná úroveň školení, - Nezájem zo strany zamestnancov o predmetné školenia - Nezrealizovaný plánovaný počet zahraničných stáží a konferencií										
Cieľová skupina	- vedenie PSK - vedúci zamestnanci Úradu PSK - odborní referenti Úradu PSK - zamestnanci kultúrnych a školských organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK										
Výstupy aktivity	<table><tr><th>Výstup aktivity</th><th>Merateľné ukazovatele</th></tr><tr><td> - 4.1.1. úvodný odborný seminár </td><td>P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít:0 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 50 Poznámka : z toho 75% je 38</td></tr><tr><td> - 4.1.2. záverečný odborný seminár </td><td>P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 32 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 80 Poznámka : z toho 75% je 60</td></tr><tr><td> - 4.1.3. odborné kurzy v oblasti regionálneho rozvoja </td><td>P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 912 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 12 Poznámka : z toho 75% je 9</td></tr><tr><td> - 4.1.3. odborné kurzy v oblasti projektového a strategického riadenia </td><td>P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 12 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 12</td></tr></table>	Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele	- 4.1.1. úvodný odborný seminár	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít:0 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 50 Poznámka : z toho 75% je 38	- 4.1.2. záverečný odborný seminár	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 32 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 80 Poznámka : z toho 75% je 60	- 4.1.3. odborné kurzy v oblasti regionálneho rozvoja	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 912 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 12 Poznámka : z toho 75% je 9	- 4.1.3. odborné kurzy v oblasti projektového a strategického riadenia	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 12 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 12
Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele										
- 4.1.1. úvodný odborný seminár	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít:0 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 50 Poznámka : z toho 75% je 38										
- 4.1.2. záverečný odborný seminár	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 32 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 80 Poznámka : z toho 75% je 60										
- 4.1.3. odborné kurzy v oblasti regionálneho rozvoja	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 912 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 12 Poznámka : z toho 75% je 9										
- 4.1.3. odborné kurzy v oblasti projektového a strategického riadenia	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 12 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 12										

		Poznámka : z toho 75% je 9
	- 4.2. vzdelávanie orientované na soft skills - mäkké zručností	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 46 vedúcich zamestnancov P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania 46 Poznámka : z toho 75% je 35
	- 4.3.1. Odborná konferencia odboru školstva PSK. Príklady dobrej praxe.	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 0 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 42 Poznámka : z toho 75% je 32
	- 4.3.2. Odborná konferencia odboru kultúra PSK. Príklady dobrej praxe.	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 34 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 34 Poznámka : z toho 75% je 26
	- 4.4. Účasť vybraných odborných zamestnancov na 11 stážach je min 2 a - 4.5. Účasť vybraných odborných zamestnancov na 5 konferenciách min 2	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 32 P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 32
	SPOLU:	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 85 (z celkového počtu 102) P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 241(z celkového počtu 308)
	Poznámka: P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania je zredukovaný o 25 % z dôvodu predpokladaných absencií ľudského kapitálu počas implementačnej fázy projektu. P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít je zredukovaný o 25 % z dôvodu predpokladaných absencií ľudského kapitálu počas implementačnej fázy projektu. Zaokrúhlenie je smerom nahor na celé číslo.	

