

GRANTOVÁ ZMLUVA

Kód projektu: SK 2007 EBF P5/5 NP

Názov projektu: **Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti**

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Zmluva“)

medzi

zodpovedným orgánom:

Názov: **Ministerstvo vnútra SR**
Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00151866

zastúpený: Meno a priezvisko: Ing. Martin Čatloš
Funkcia: vedúci služobného úradu MV SR
splnomocnený ministrom vnútra SR pod č.p.: KM-2169/2008 zo dňa 4. júla 2008

ďalej len „zodpovedný orgán“

a

konečným príjemcom:

Názov: **Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky**
Adresa/Sídlo: Hlboká cesta 2, 833 36 Bratislava
Právna forma: právnická osoba
IČO: 00699021
DIČ: [REDACTED]
Tel./fax: [REDACTED]
e-mail: pavol.sykorcin@mzv.sk
Http: www.foreign.gov.sk

Číslo mimorozpočtového účtu inštitúcie (dary, granty): [REDACTED]

Číslo bežného výdavkového účtu inštitúcie: [REDACTED]

zastúpený: Meno a priezvisko: Ing. Pavol Sýkorčin
Funkcia: generálny riaditeľ sekcie ekonomiky a všeobecnej správy
Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky
na základe splnomocnenia zo dňa 21. apríla 2009

ďalej len „konečný príjemca“

ďalej tiež spoločne ako „zmluvné strany“

sa dohodli takto:

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP
PREAMBULA

Túto Zmluvu je potrebné interpretovať a posudzovať so zreteľom a v nadväznosti na:

- Rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 574/2007/ES z 23. mája 2007, ktorým sa zriaďuje Fond pre vonkajšie hranice na obdobie rokov 2007 – 2013 ako súčasť všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov;
- Rozhodnutie Komisie č. 2008/456/ES, z 5. marca 2008 ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Rady č. 574/2007/ES pokiaľ ide o riadiace a kontrolné systémy členských štátov, pravidlá administratívneho a finančného riadenia a oprávnenosť výdavkov na projekty spolufinancované týmto fondom ;
- Rozhodnutie Komisie č. 2007/599/ES z 27. augusta 2007, ktorým sa vykonáva rozhodnutie Rady 574/2007/ES pokiaľ ide o prijatie strategických usmernení na obdobie rokov 2007 až 2013;
- Rozhodnutie Európskej komisie K(2008)6233 z 4. novembra 2008, ktorým sa pre Slovenskú republiku schvaľuje viacročný program na roky 2007-2013, ročný program 2007 a ročný program 2008 Fondu pre vonkajšie hranice a spolufinancovanie z uvedeného fondu na rok 2007 a 2008
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) 2002/1605/ES o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Európskej komisie (ES) č. 2002/2342/ES, ktorým sa ustanovujú podrobné pravidlá na vykonávanie nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Rady (ES, Euroatom) 95/2988/ES o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev;
- Nariadenie Rady (ES, Euratom) 96/2185/ES o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi.

Právne predpisy SR a iné dokumenty:

- dotknuté všeobecne záväzné právne predpisy SR, najmä zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov;
- Uznesenie vlády Slovenskej republiky č. 537 z 20. júna 2007 k návrhu na určenie kompetentných orgánov systému riadenia a kontroly pre všeobecný program Solidarita a riadenie migračných tokov na roky 2007 – 2013;
- Žiadosť o grant na národný projekt č. SK 2007 EBF P5/5 NP predložená konečným príjemcom dňa 9. decembra.2008; schválená dňa 22. apríla 2009.

Článok 1
Definícia pojmov

(1) Pre účely tejto Zmluvy sa rozumie pod pojmom:

- a) **Certifikačný orgán** – orgán určený členským štátom Európskej únie (ďalej len „EÚ“), ktorého úlohou je certifikovanie výkazov výdavkov a žiadosti o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii (ďalej len „EK“); v Slovenskej republike (ďalej len „SR“) je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 certifikačným orgánom Ministerstvo vnútra SR;
- b) **Deň** – kalendárny deň;
- c) **Fond pre vonkajšie hranice** (ďalej len „EBF“) - jeden z nástrojov všeobecného programu Solidarita a riadenie migračných tokov, ktorého cieľom je budovanie integrovaného riadenia ochrany vonkajších hraníc EÚ v členských štátoch EÚ;
- d) **Grant** - nenávratný finančný príspevok zo zdrojov EBF a zdrojov štátneho rozpočtu SR, ktorý poskytne zodpovedný orgán konečnému príjemcovi na základe žiadosti o grant schválenej zodpovedným orgánom a po podpísaní Zmluvy medzi zodpovedným orgánom a konečným príjemcom;
- e) **Konflikt záujmov** - situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zainteresovaných osôb je narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom výkone tých verejných funkcií, ktoré súvisia s prípravou, implementáciou výziev na podávanie projektov z EBF, s hodnotením a schvaľovaním predkladaných projektov. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť, citová spriaznenosť, politická spriaznenosť a ekonomický alebo akýkoľvek iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom o poskytnutie grantu z EBF, štátneho rozpočtu SR alebo iných verejných zdrojov;
- f) **Nezrovnalosť** - akékoľvek porušenie právnych predpisov Európskeho spoločenstva (ďalej len „ES“) vyplývajúce z konania alebo opomenutia zmluvných strán, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu EÚ alebo započítanie neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu EÚ;
- g) **Okolnosť vylučujúca zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle 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 a nemožno ju pripísať chybe alebo nedbalosti z ich strany (alebo zo strany ich dodávateľov, zástupcov alebo zamestnancov). Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškani s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov (najmä ak ide o chyby vybavenia alebo materiálu alebo omeškanie s ich poskytnutím, pracovno-právne spory, štrajky alebo finančné problémy);
- h) **Orgán auditu** – orgán určený členským štátom EÚ, zodpovedný za overenie účinného fungovania systému riadenia a kontroly EBF; v SR je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 orgánom auditu Ministerstvo financií SR;
- i) **Projekt** - predmet činnosti, ktorú je zaviazaný na základe tejto Zmluvy vykonať konečný príjemca, ktorý je obsahom žiadosti o grant a rozpočtu schválených zodpovedným orgánom a tvorí prílohy č. 1 a 2 tejto Zmluvy; na spolufinancovanie Projektu poskytne zodpovedný orgán konečnému príjemcovi grant z prostriedkov EBF a prostriedkov štátneho rozpočtu SR;
- j) **Platobná jednotka** - organizačná zložka Ministerstva vnútra SR zodpovedná za prevod prostriedkov EBF a prostriedkov štátneho rozpočtu SR konečnému

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

príjemcovi na základe vykonania predbežnej finančnej kontroly žiadostí o platbu vypracovanej a predloženej konečným príjemcom. Vo vzťahu k Štátnej pokladnici vystupuje platobná jednotka v mene zodpovedného orgánu ako vnútorná organizačná jednotka klienta Štátnej pokladnice;

- k) **Príručka pre konečného príjemcu k realizácii projektov spolufinancovaných z EBF** (ďalej len „Príručka pre konečného príjemcu“) – usmernenie, ktoré vydáva zodpovedný orgán pre konečného príjemcu, ktoré obsahuje podrobnosti o právach a povinnostiach zodpovedného orgánu a konečného príjemcu počas a po ukončení realizácie Projektu;
- l) **Podporné dokumenty** - všetky písomné dokumenty týkajúce sa realizácie schváleného Projektu na základe tejto Zmluvy, preukazujúce realizáciu projektu a oprávnenosť a uskutočnenie výdavkov konečného príjemcu; sú to najmä daňové doklady, faktúry, výpisy z účtu; podrobný popis podporných dokumentov požadovaných od konečného príjemcu je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu;
- m) **Zodpovedný orgán** – hlavný orgán určený členským štátom EÚ, zodpovedný za účinné riadenia a čerpanie finančných prostriedkov z EBF; v SR je podľa uznesenia vlády SR č. 537/2007 zodpovedným orgánom Ministerstvo vnútra SR.

Článok 2 Predmet Zmluvy

- (1) Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri poskytnutí grantu zo strany zodpovedného orgánu konečnému príjemcovi na realizáciu aktivít Projektu:

Názov: **Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti**

Kód: **SK 2007 EBF P5/5 NP**

špecifikovaného v prílohách č.1 a 2 tejto Zmluvy.

- (2) Účelom tejto Zmluvy je poskytnutie grantu na spolufinancovanie Projektu z finančných prostriedkov:

Fond: **Fond pre vonkajšie hranice**

Ročný **2007**

program:

Priorita: **5. Podpora efektívneho a účinného uplatňovania právnych nástrojov Spoločenstva v oblasti vonkajších hraníc a víz, najmä Kódexu schengenských hraníc a Európskeho vízového kódexu**

Akcia: **5. Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti**

konečnému príjemcovi na úhradu oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu v dohodnutej výške, a to za podmienok uvedených v tejto Zmluve.

- (3) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že na základe Zmluvy poskytne grant konečnému príjemcovi a to pri splnení podmienok uvedených v tejto Zmluve a v súlade s ustanoveniami Zmluvy a jej príloh, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi ES.
- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje prijať poskytnutý grant a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve a v jej prílohách zrealizovať Projekt, na spolufinancovanie ktorého bol grant určený, riadne a včas za účelom dosiahnutia cieľov Projektu.

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

- (5) Konečný príjemca sa zaväzuje použiť grant výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou. Konečný príjemca súčasne zodpovedá za efektívne a hospodárne použitie prostriedkov určených na realizáciu Projektu a realizuje Projekt na svoju vlastnú zodpovednosť.
- (6) Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať pravidlá stanovené v Príručke pre konečného príjemcu v platnom znení, ako aj v usmerneniach zodpovedného orgánu týkajúcich sa špecifikácie ustanovení tejto Zmluvy.
- (7) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt svedomito, efektívne, transparentne a s náležitou starostlivosťou, v súlade s najlepšou praxou daného odboru a v súlade s touto Zmluvou. Na tento účel uvoľní konečný príjemca všetky finančné, ľudské a materiálne zdroje potrebné na úplnú realizáciu Projektu tak, ako je to uvedené vo schválenej žiadosti o grant.
- (8) Konečný príjemca sa zaväzuje realizovať Projekt samostatne alebo v spolupráci s jedným alebo viacerými partnermi podľa prílohy č. 1 Zmluvy. Uzatvárať zmluvy s tretím subjektom je konečný príjemca oprávnený len v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve.
- (9) Konečný príjemca a zodpovedný orgán sú jediné zmluvné strany tejto Zmluvy. Zodpovedný orgán neuzatvára žiadne zmluvné vzťahy medzi sebou a partnerom (partnermi) príjemcu alebo subdodávateľmi. Výhradne konečný príjemca je zodpovedný voči zodpovednému orgánu za realizáciu Projektu.
- (10) Konečný príjemca sa zaväzuje, že preňho záväzné podmienky tejto Zmluvy budú primerane záväzné aj pre jeho partnerov a pre jeho subdodávateľov. Za týmto účelom zahŕnie náležité ustanovenia do zmlúv s nimi.

Článok 3 Výška grantu

- (1) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy konečnému príjemcovi v celkovej výške 32 803,73 EUR (tridsaťdvatisícosemstoti 73/100 eur) predstavuje 100 % (slovom sto percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu Projektu podľa rozpočtu podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (2) Grant poskytnutý na základe tejto Zmluvy konečnému príjemcovi sa skladá:
 - a) z príspevku zo zdrojov EBF vo výške 24 602,79 EUR (slovom dvadsaťštyritisíc šesťstodva 79/100 eur), čo predstavuje 75 % (slovom sedemdesiatpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje EBF“),
 - b) z príspevku zo zdrojov štátneho rozpočtu SR, vyčlenených na tento účel v rámci rozpočtu rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra SR, vo výške 8 200,94 EUR (slovom osemtisícdeväťsto 94/100 eur), čo predstavuje 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) z grantu (ďalej len „zdroje štátneho rozpočtu“).
- (3) Konečný príjemca sa zaväzuje financovať Projekt z vlastných zdrojov vo výške minimálne 0 EUR (slovom nula eur) (0 % z celkových oprávnených výdavkov).
- (4) Konečná výška grantu a príspevku konečného príjemcu sa určí na základe schválených oprávnených výdavkov, ktoré boli skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané a súvisia s realizáciou Projektu, avšak celková schválená výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy nesmie byť prekročená a to aj v prípade, že celkový objem skutočných oprávnených výdavkov je vyšší ako predpokladaný celkový rozpočet podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
- (5) Ak počas realizácie Projektu schválené oprávnené výdavky na Projekt prekročia výšku schválenú v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, konečný príjemca sa zaväzuje

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

financovať z vlastných zdrojov vzniknutý rozdiel medzi schválenou rozpočtovanou výškou výdavkov podľa prílohy č. 2 Zmluvy a celkovými výdavkami na Projekt.

- (6) Ak sú schválené oprávnené výdavky pri ukončení Projektu nižšie ako výdavky na Projekt v rozpočte podľa prílohy č. 2 Zmluvy, výška grantu uvedená v odseku 1 tohto článku Zmluvy bude len vo výške schválených oprávnených výdavkov.
- (7) Konečný príjemca nesmie požadovať na realizáciu aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES.
- (8) Konečný príjemca berie na vedomie, že grant, a to aj každá jeho časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na použitie týchto finančných prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch SR a právnych predpisoch ES uvedených v preambule tejto Zmluvy.
- (9) Konečný príjemca súhlasí s tým, že grant nemôže za žiadnych okolností pre neho predstavovať zisk a že musí byť limitovaný na výšku potrebnú na vyrovnanie príjmov a oprávnených výdavkov na Projekt. Zisk je definovaný ako prebytok príjmov nad výdavkami na Projekt.
- (10) Ak na konci Projektu zdroje príjmov, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady, zodpovedný orgán zníži výšku grantu stanovenú v odseku 1 tohto článku Zmluvy o sumu, ktorú príjmy, vrátane príjmov vytvorených Projektom prevýšia náklady.

Zodpovedný orgán môže na základe riadne zdôvodneného písomného rozhodnutia a v prípade, že Projekt nie je realizovaný, alebo je realizovaný chybné, čiastočne, alebo nie je v súlade s časovým harmonogramom podľa prílohy č. 1 Zmluvy znížiť výšku grantu stanovenú v odseku 1 v súlade so skutočnou realizáciou Projektu za podmienok stanovených v tejto Zmluve.

Článok 4 Doba realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca je povinný zrealizovať Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy v období od 1. 5. 2009 do 30. 09. 2009. Konečný príjemca sa zaväzuje dodržiavať harmonogram realizácie Projektu uvedený v prílohe č. 1 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán o začiatku realizácie Projektu, a to tak, že do 20 (slovom dvadsiatich) pracovných dní od začiatku plynutia lehoty uvedenej v odseku 1 tohto článku Zmluvy zašle zodpovednému orgánu vyhlásenie o začatí realizácie Projektu. Vzor vyhlásenia o začatí realizácie Projektu je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu. Za deň začatia realizácie Projektu sa považuje začiatkový deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy.
- (3) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré by mohli byť prekážkou, alebo by mohli spôsobiť oneskorenie realizácie Projektu.
- (4) Konečný príjemca môže písomne požiadať zodpovedný orgán o predĺženie doby realizácie Projektu a to najneskôr 30 (slovom tridsať) dní pred jej uplynutím podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Žiadosť musí byť doložená všetkými podpornými dokumentmi potrebnými na jej posúdenie, inak ju zodpovedný orgán bez ďalšieho posudzovania zamietne a dobu trvania Projektu nepredĺži. Realizácia Projektu môže byť predĺžená maximálne do 31. decembra 2009. Na predĺženie Projektu nemá konečný príjemca právny nárok.

- (5) Za deň ukončenia realizácie Projektu sa považuje konečný deň lehoty podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Za deň finančného ukončenia realizácie Projektu sa považuje deň pripísania posledných finančných prostriedkov na účet konečného príjemcu na základe schválenia záverečného zúčtovania Projektu podľa článku 7 ods. 15 Zmluvy a záverečnej správy podľa článku 8 Zmluvy.
- (6) Zodpovedný orgán je povinný písomne informovať konečného príjemcu o akejkolvek zmene dátumu ukončenia realizácie Projektu.

Článok 5

Oprávnené výdavky

- (1) Za oprávnené výdavky na Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré boli:
- a) schválené zodpovedným orgánom v rámci procesu schvaľovania žiadosti o grant, podrobne špecifikované v prílohách č. 1 a č. 2 Zmluvy;
 - b) vynaložené konečným príjemcom na úhradu nákladov, ktoré vznikli v oprávnenom období, t.j. v lehote vymedzenej článkom 4 ods. 1 Zmluvy, najskôr v deň nasledujúci po dni účinnosti tejto Zmluvy. V prípade nákladov (personálnych, na služby a pod.) sa považujú za oprávnené výdavky aj tie, ktoré boli skutočne vynaložené (uhradené) v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k ukončeniu realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy, avšak za aktivity zrealizované v oprávnenom období, t.j. v lehote vymedzenej článkom 4 ods. 1 Zmluvy.
 - c) vynaložené na aktivitu v súlade s cieľom programu a s obsahovou stránkou Projektu, musia byť nevyhnutné pre realizáciu Projektu a musia byť plne v súlade s cieľmi Projektu
 - d) schválené zo strany zodpovedného orgánu na preplatenie po predložení úplnej dokumentácie k žiadosti o platbu v rámci Projektu.
- (2) Za oprávnené výdavky sa považujú len výdavky, ktoré sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne, ktoré sa navzájom neprekrývajú, a ktoré v plnej miere súvisia s realizáciou Projektu, na spolufinancovanie ktorého bol grant poskytnutý. Oprávnené výdavky a ich úhrada musí byť v súlade s právnymi predpismi ES aj všeobecne záväznými právnymi predpismi SR (napr. predpisy o verejnom obstarávaní, ochrane životného prostredia, rovnosti príležitostí, publicite), s Príručkou pre konečného príjemcu a v súlade s rozpočtom podľa prílohy č. 2 Zmluvy. Podrobný popis jednotlivých kategórií priamych oprávnených výdavkov, nepriamych oprávnených výdavkov a neoprávnených výdavkov je uvedený v Príručke pre konečného príjemcu.
- (3) Výdavok, ktorý nespĺňa minimálne jednu požiadavku podľa ods. 1 a 2 tohto článku Zmluvy, je považovaný za neoprávnený.

Článok 6

Účty konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje zriadiť osobitný účet pre príjem finančných prostriedkov z grantu. Účet je vedený v eurách.
- (2) Číslo účtu a názov banky konečný príjemca oznámi zodpovednému orgánu písomne spolu s vyhlásením o začatí realizácie Projektu v súlade s článkom 4 ods. 2 Zmluvy.

Článok 7

Financovanie projektu

- (1) Financovanie Projektu prebieha formou refundácie. Platobná jednotka poskytuje konečnému príjemcovi prostriedky grantu bezhotovostne, v eurách, na osobitný účet konečného príjemcu podľa článku 6 Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca predkladá žiadosti o platbu na formulári, ktorý je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu. Každá žiadosť o platbu musí byť doložená priebežnou správou o realizácii projektu v súlade s ustanoveniami článku 8 Zmluvy. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy a konečný príjemca ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u konečného príjemcu a druhý rovnopis konečný príjemca predkladá zodpovednému orgánu.
- (3) Každý výdavok, predložený konečným príjemcom v rámci žiadosti o platbu musí byť preukázaný a doložený podpornými dokumentmi. Podporné dokumenty predloží konečný príjemca zodpovednému orgánu vždy v jednom rovnopise a jednej kópii. V prípade dodávok zariadení pred uskutočnením záverečnej platby musí vždy byť vykonaná fyzická kontrola dodaných zariadení na mieste realizácie Projektu a konečný príjemca je povinný predkladať pri obstaraní dlhodobého majetku plán odpisov.
- (4) Zodpovedný orgán je povinný vykonať overenie podľa článku 15 rozhodnutia Komisie č. 2008/456/ES, ktorým sa ustanovujú pravidlá vykonávania rozhodnutia Rady č. 574/2007/ES, ktoré zahŕňa administratívne overenie a v prípade potreby overenie na mieste.
- (5) Administratívne overenie pozostáva z overenia formálnej a vecnej správnosti žiadosti o platbu. V rámci overenia formálnej správnosti je zodpovedný orgán povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia žiadosti o platbu a pravdivosť, kompletnosť a správnosť poskytnutých podporných dokumentov. V prípade zistenia nedostatkov je zodpovedný orgán oprávnený požadovať od konečného príjemcu aj ďalšie relevantné podporné dokumenty. Lehota na predloženie doplňujúcich podporných dokumentov je spravidla päť pracovných dní v závislosti od rozsahu a typu podporných dokumentov. Konečný príjemca je povinný lehotu dodržať.
- (6) V rámci overenia vecnej správnosti je zodpovedný orgán povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Zodpovedný orgán je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených podporných dokumentoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy. Pri overovaní matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Zodpovedný orgán overuje taktiež súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi ES (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita). V prípade potreby vykoná zodpovedný orgán overenie na mieste.
- (7) Najneskôr 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení žiadosti o platbu Zodpovedný orgán prostredníctvom svojej platobnej jednotky poskytne konečnému príjemcovi finančné prostriedky vo výške schválenej žiadosti o platbu.
- (8) Celková výška všetkých platieb podľa odseku 7 nesmie presiahnuť 95% (slovom deväťdesiatpäť percent) celkovej výšky grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy.
- (9) Zodpovedný orgán konečnému príjemcovi písomne oznámi výšku schválených oprávnených výdavkov v rámci každej žiadosti o platbu.
- (10) Konečný príjemca je povinný predložiť záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov za celé obdobie implementácie Projektu. Záverečné zúčtovanie musí byť

doložené záverečnou správou v súlade s ustanoveniami článku 8 Zmluvy. Na kontrolu záverečného zúčtovania sa vzťahujú ustanovenia tejto Zmluvy o žiadostiach o platbu primerane. Záverečné zúčtovanie predkladá konečný príjemca najneskôr do 30. októbra 2009. V prípade postupu podľa článku 4 ods. 4 Zmluvy termín predloženia nasledujúcich žiadostí je najneskôr 3 (slovom tri) kalendárne mesiace odo dňa predloženia predchádzajúcej žiadosti o platbu a termín pre záverečné zúčtovanie do 10. marca 2010.

- (11) Do 20 (slovom dvadsať) pracovných dní po schválení záverečného zúčtovania zodpovedný orgán poskytne konečnému príjemcovi záverečnú platbu vo výške rozdielu medzi sumou celkových oprávnených výdavkov a sumou poskytnutých preddavkových platieb. V prípade, že suma poskytnutých preddavkových platieb prekračuje sumu celkových oprávnených výdavkov postupuje zodpovedný orgán a konečný príjemca podľa článku 21 Zmluvy. Následne zodpovedný orgán vráti konečnému príjemcovi rovnopisy podporných dokumentov po ich označení pečiatkou „Hradené z EBF“.
- (12) Akýkoľvek úrok z platieb alebo iné výnosy prijaté počas obdobia spolufinancovania Projektu z EBF, ktoré prijme konečný príjemca, uvedie konečný príjemca v priebežnej žiadosti o platbu a v záverečnej žiadosti o platbu a tieto budú vzájomne vysporiadané so schválenými oprávnenými výdavkami na Projekt. Všetky zdroje príjmov z Projektu sa musia zaznamenať v účtovných záznamoch príjemcu alebo daňových dokladoch a musia byť zistiteľné a overiteľné.

Článok 8

Monitorovanie

- (1) Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne oznámiť zodpovednému orgánu všetky zmeny a skutočnosti, vrátane akýchkoľvek zmien údajov uvedených v prílohách č. 1 až č. 4 tejto Zmluvy, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu Projektu alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich vzniku. Konečný príjemca je predovšetkým povinný včas vopred písomne informovať zodpovedný orgán o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré môžu negatívne ovplyvniť schopnosť konečného príjemcu dodržať povinnosť zabezpečiť realizáciu schváleného Projektu. Zmluvné strany následne bez zbytočného odkladu prerokujú ďalšie možnosti a spôsoby plnenia predmetu a účelu tejto Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný predkladať zodpovednému orgánu monitorovacie správy, ktorými sú priebežné správy a záverečná správa. Podrobnosti o termínoch predkladania monitorovacích správ, ako aj vzory správ sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu. Monitorovacie správy pozostávajú z vecnej časti a finančnej časti a obsahujú informácie o Projekte ako celku bez ohľadu na to, ktorá jeho časť je spolufinancovaná zodpovedným orgánom.
- (3) Každá priebežná správa musí poskytovať celkový opis všetkých aspektov realizácie Projektu za celé obdobie, ktorého sa týka. Priebežná správa bude zostavená takým spôsobom, aby umožňovala na jednej strane porovnať cieľ (ciele), navrhnuté prostriedky, očakávané výsledky Projektu a detaily o rozpočte Projektu a na strane druhej použité prostriedky, vzniknuté výdavky a dosiahnuté výsledky s použitím ukazovateľov úspešného splnenia, ktoré sú uvedené vo Projekte. Správa bude obsahovať výkaz výdavkov konečného príjemcu a podľa okolností výdavkov každého partnera za obdobie, ktorého sa priebežná správa týka. Posledná priebežná správa sa podáva spolu so žiadosťou o poslednú platbu na konci realizácie Projektu.
- (4) Záverečná správa musí okrem náležitostí priebežnej správy navyše obsahovať podrobný opis podmienok, za ktorých bol Projekt realizovaný, informácie o podniknutých krokoch za účelom zabezpečenia transparentnosti a zviditeľnenia spolufinancovania z prostriedkov

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

EÚ, informácie na vyhodnotenie kvalitatívneho a kvantitatívneho dopadu Projektu na cieľovú skupinu, doklad o prevodoch vlastníctva uvedených v článku 12 ods. 2 Zmluvy a záverečné zúčtovanie všetkých oprávnených výdavkov Projektu, vrátane celého súhrnného vyúčtovania výdavkov a príjmov Projektu a prijatých platieb. Záverečná správa sa podáva po ukončení realizácie Projektu po oznámení zodpovedného orgánu o výške oprávnených výdavkov na Projekt pre poslednú žiadosť o platbu.

- (5) Priebežná správa bude vypracovaná v slovenskom jazyku a záverečná správa v slovenskom a v anglickom jazyku. Správy budú predložené zodpovednému orgánu v nasledovných termínoch:
 - a) priebežná správa o realizácii Projektu (pre uvoľnenie preddavkovej platby) musí byť súčasťou každej žiadosti o platbu;
 - b) záverečná správa bude predložená najneskôr do 10. marca 2010.
- (6) Bez ohľadu na predložené monitorovacie správy je zodpovedný orgán oprávnený písomne požiadať konečného príjemcu o predloženie doplňujúcich informácií týkajúcich sa monitorovania realizácie Projektu. Konečný príjemca je povinný poskytnúť zodpovednému orgánu požadované informácie najneskôr do 15 (slovom pätnástich) dní od doručenia žiadosti zodpovedného orgánu. Ak konečný príjemca nepredloží informácie v stanovenom termíne a neposkytne zodpovednému orgánu dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, pre ktoré nemohol tento záväzok splniť, zodpovedný orgán si vyhradzuje právo nerealizovať záväzky uvedené v článku 7 Zmluvy.
- (7) Ak konečný príjemca nepredloží priebežnú správu a žiadosť o platbu za príslušné obdobie, konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán o dôvodoch, prečo nebol schopný splniť túto povinnosť a poskytnúť prehľad o priebehu Projektu najneskôr do 10 (slovom desiatich) pracovných dní po uplynutí lehoty na predloženie priebežnej správy. Ak tak konečný príjemca neurobí, zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy a vymáhať už poskytnuté finančné prostriedky.
- (8) Ak konečný príjemca nepredloží zodpovednému orgánu záverečnú správu v termíne podľa odseku 5 písm. b) tohto článku Zmluvy a nepodá prijateľné a dostatočné písomné vysvetlenie dôvodov, prečo nie je schopný splniť túto povinnosť, zodpovedný orgán môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy a požadovať vrátenie už poskytnutých finančných prostriedkov.

Článok 9

Hodnotenie a poskytovanie informácií

- (1) Konečný príjemca je povinný počas realizácie Projektu a 5 (slovom päť) rokov po jeho ukončení v zmysle článku 4 ods. 5 Zmluvy poskytnúť povereným zamestnancom zodpovedného orgánu a ním prizvaným osobám (napr. externí hodnotitelia) informácie o Projekte za účelom zhodnotenia úspešnosti realizácie Projektu a spolupracovať pri zabezpečovaní činnosti hodnotenia. Získané informácie budú slúžiť ako podklad pre vypracúvanie hodnotiacich správ o pokroku dosiahnutom pri vykonávaní ročných programov EBF a záverečných správ o vykonávaní ročných programov EBF, ktoré zodpovedný orgán predkladá Európskej komisii.
- (2) Konečný príjemca súhlasí s tým, že Európska komisia a zodpovedný orgán majú právo zverejňovať informácie o subjektoch a projektoch, ktorými sa realizuje príslušný ročný program EBF. Výnimka na zverejnenie týchto informácií môže byť udelená vtedy, ak by zverejnenie mohlo ohroziť konečného príjemcu alebo poškodiť jeho obchodné záujmy.
- (3) Konečný príjemca súhlasí so zverejnením údajov podľa odseku 2 tohto článku Zmluvy vyplývajúcich z obsahu tejto Zmluvy v rozsahu:

- a) názov (konečného príjemcu i partnera),
 - b) sídlo,
 - c) názov Projektu,
 - d) stručná charakteristika Projektu,
 - e) hlavné ciele,
 - f) cieľové skupiny,
 - g) najdôležitejšie výsledky,
 - h) výška grantu (v štruktúre zdroje ES, zdroje štátneho rozpočtu a vlastné zdroje konečného príjemcu),
 - i) fotodokumentácia.
- (4) Ak Európska komisia uskutočňuje priebežné alebo následné hodnotenie, konečný príjemca sa zaväzuje poskytnúť jej a/alebo ňou povereným osobám akékoľvek dokumenty alebo informácie, ktoré napomáhajú pri hodnotení a poskytnúť im oprávnenia uvedené v článku 18 Zmluvy primerane.
- (5) Ak ktorákoľvek zmluvná strana, alebo Európska komisia uskutočňuje alebo zadáva vypracovanie priebežného hodnotenia Projektu, potom je povinná druhej zmluvnej strane a Európskej komisii poskytnúť kópiu hodnotiacej správy.

Článok 10

Spoločné ustanovenia pre postup pri obstarávaní tovarov, prác a služieb konečným príjemcom

- (1) Konečný príjemca má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu. Ak je súčasťou realizácie Projektu uzavretie zmlúv na nákup tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb medzi konečným príjemcom a treťou osobou (ďalej len „dodávateľ“), konečný príjemca je povinný postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa pravidiel a usmernení zodpovedného orgánu uvedených v tejto Zmluve a v Príručke pre konečného príjemcu.
- (2) Pri realizácii verejného obstarávania je konečný príjemca povinný dodržiavať nasledovné postupy:
- a) v prípade zadávania nadlimitných, podlimitných a podprahových zákaziek postupuje podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní,
 - b) v prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou je povinný vykonať prieskum trhu v rozsahu vyžiadania minimálne troch ponúk.
- (3) Konečný príjemca je povinný uzatvárať zmluvy na nákup tovarov, prác a služieb výlučne v písomnej forme, pričom platba musí byť realizovaná výlučne bezhotovostne.
- (4) Konečný príjemca je povinný zabezpečiť, napr. formou zmluvného ustanovenia, aby dodávateľ vyhotovil a konečnému príjemcovi odovzdal účtovné doklady za každú dodávku v potrebnom počte rovnopisov tak, aby konečný príjemca bol schopný splniť svoju povinnosť podľa článku 8 Zmluvy. Konečný príjemca je povinný pred prevodom finančných prostriedkov dodávateľovi (pred zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením riadnej a odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného dodávateľom.

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

- (5) Konečný príjemca je povinný pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy predložiť po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, avšak pred podpisom zmluvy alebo dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom zodpovednému orgánu nasledovnú dokumentáciu z verejného obstarávania v závislosti na použitej metóde verejného obstarávania:
- a) oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia na internete alebo v príslušnom vestníku;
 - b) súťažné podklady: opis predmetu obstarávania, podmienky účasti, kritériá na hodnotenie ponúk a postup hodnotenia;
 - c) zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti;
 - d) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk;
 - e) informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo jej ekvivalent;
 - f) návrh zmluvy s úspešným uchádzačom;
 - g) návrhy dodatkov k zmluve s úspešným uchádzačom.
- (6) V prípade nadlimitnej zákazky je zodpovedný orgán oprávnený vyžiadať od konečného príjemcu dokumentáciu uvedenú v odseku 5 tohto článku Zmluvy aj pred jej zverejnením.
- (7) Zodpovedný orgán je oprávnený požadovať od konečného príjemcu aj inú dokumentáciu z verejného obstarávania.
- (8) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy má zodpovedný orgán právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk.
- (9) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy Zodpovedný orgán vyzve konečného príjemcu na úpravu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas overovania návrhu zmluvy zistí nesúlad predmetu, hodnoty alebo iný závažný nesúlad návrhu zmluvy oproti predmetu obstarávania a hodnote zákazky navrhutej úspešným uchádzačom.
- (10) Pri postupe podľa odseku 2 písm. a) tohto článku Zmluvy Zodpovedný orgán v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúladu v procese verejného obstarávania zaradí výdavky Projektu, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania vcelku do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve medzi konečným príjemcom a úspešným uchádzačom sa ustanovenie týkajúce sa zmeny oprávnenosti výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije primerane.
- (11) Tovary obstarané v rámci realizácie Projektu, musia byť zaradené do účtovnej evidencie konečného príjemcu.
- (12) Výdavky na obstaranie tovarov, ktoré sa podľa § 22 ods. 2 zákona č. 595/2003 Z. z. nepovažujú za hmotný majetok, a teda sú vylúčené z povinnosti odpisovania, sú oprávnené len do výšky 1 000 (slovom tisíc) EUR.

Článok 11

Osobitné ustanovenia pre jednotlivé kategórie výdavkov

- (1) V prípade zabezpečovania služieb a prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Subdodávky“, treťou osobou je konečný príjemca povinný okrem postupu podľa článku 10 tejto Zmluvy pri uzatváraní zmlúv na dodanie služieb a prác (ďalej len „subdodávateľské zmluvy“) tiež:

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

- a) vopred požiadať zodpovedný orgán o schválenie uzatvorenia subdodávateľských zmlúv v prípade, ak celková výška výdavkov na kapitolu „Subdodávky“ presiahne 40 % (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa rozpočtu v prílohe č. 2 Zmluvy, s výnimkou prípadu ak bola výška výdavkov na kapitolu „Subdodávky“ presahujúca 40 % (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa rozpočtu v prílohe č. 2 Zmluvy schválená zodpovedným orgánom v rámci schvaľovania žiadosti o grant na Projekt a je uvedená v rozpočte Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy,
 - b) vymedziť v subdodávateľskej zmluve povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly, auditu alebo overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 19 Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
- (2) V prípade postupu podľa odseku 1 písm. a) tohto článku Zmluvy konečný príjemca doručí zodpovednému orgánu písomnú žiadosť o schválenie subdodávateľských zmlúv spolu s odôvodnením pred začatím procesu verejného obstarávania. Zodpovedný orgán po preskúmaní žiadosti a dôvodov poskytne konečnému príjemcovi písomné stanovisko, ktoré je pre konečného príjemcu záväzné.
- (3) V prípade, ak konečný príjemca uzatvorí subdodávateľské zmluvy, ktorých výška presahuje 40% (slovom štyridsať percent) priamych oprávnených výdavkov Projektu podľa prílohy č. 2 Zmluvy bez predchádzajúceho schválenia zodpovedným orgánom, sú tieto výdavky považované za neoprávnené.
- (4) V rámci kapitoly rozpočtu „Subdodávky“ podľa prílohy č. 2 Zmluvy nie sú oprávnené:
- a) subdodávateľské zmluvy, ktorých predmetom sú úlohy všeobecného riadenia Projektu;
 - b) subdodávateľské zmluvy, ktoré zvyšujú náklady Projektu bez toho, aby primerane zvýšili jeho hodnotu;
 - c) subdodávateľské zmluvy so sprostredkovateľmi alebo konzultantmi, v ktorých je platba stanovená ako percentuálny podiel z celkových výdavkov Projektu, pokiaľ takáto platba nie je konečným príjmom podložená uvedením skutočnej hodnoty vykonanej práce alebo poskytnutej služby.
- (5) V prípade zadávania zákaziek s nízkou hodnotou na nákup tovarov, služieb alebo prác, ktoré sú v rámci rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy uvedené v kapitole „Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby“, treťou osobou môže konečný príjemca realizovať obstaranie tovarov, prác alebo služieb aj na základe jedinej ponuky.

Článok 12

Vlastníctvo a použitie výsledkov a vybavenia

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že počas obdobia realizácie Projektu a päť rokov po jeho skončení v zmysle článku 4 ods. 5 Zmluvy nezmení bez predchádzajúceho písomného súhlasu zodpovedného orgánu Projekt alebo jeho výsledok v tej miere, že by zmena:
- a) narušila povahu Projektu,
 - b) narušila podmienky realizácie Projektu,
 - c) znamenala poskytnutie neoprávnenej výhody tretím osobám, alebo
 - d) spôsobila zmenu vlastníckych pomerov k Projektu na strane konečného príjemcu.
- (2) Bez ohľadu na odsek 1 tohto článku Zmluvy môže konečný príjemca vlastníctvo vybavenia a zariadenia financovaného z grantu previesť na subjekty, ktoré budú predmetné vybavenie a zariadenie používať v súlade s aktivitami tohto Projektu, t. j. bude

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

zachovaný účel vynaložených prostriedkov. Konečný príjemca o tejto skutočnosti bezodkladne písomne informuje zodpovedný orgán s priložením všetkých fotokópií dokumentov preukazujúcich prevod vlastníctva.

- (3) Vlastnícke práva, vlastnícke nároky a práva duševného vlastníctva k výsledkom Projektu, správam a ostatným príslušným dokumentom prináležia konečnému príjemcovi.
- (4) Bez ohľadu na odsek 3 tohto článku Zmluvy a v súlade s článkom 15 Zmluvy, konečný príjemca dáva zodpovednému orgánu a Európskej komisii právo voľne nakladať so všetkými dokumentmi súvisiacimi s Projektom v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi predpismi ES a to za podmienky, že týmto neporušuje existujúce práva duševného vlastníctva.

Článok 13

Účtovníctvo konečného príjemcu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje viesť jasne rozlíšené účtovníctvo (jednoduché alebo podvojné) v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a nadväzujúcimi vykonávacími opatreniami Ministerstva financií SR. V prípade, ak tomu nebráni dôležitá prekážka, vedie konečný príjemca účtovníctvo v elektronickej podobe.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje v rámci svojho účtovníctva účtovať o skutočnostiach súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, ktoré sú predmetom účtovníctva na analytických účtoch a v analytickej evidencii, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva alebo v pomocných knihách a ostatných účtovných knihách, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, a to v členení podľa jednotlivých projektov. O spôsobe vedenia analytických účtov a analytickej evidencie v sústave podvojného účtovníctva alebo o spôsobe vedenia záznamov v účtovných knihách v sústave jednoduchého účtovníctva vzťahujúcich sa na Projekt vedie konečný príjemca písomné záznamy.
- (3) Výstupy z účtovníctva musia zabezpečiť pravidelné a štandardizované výstupy pre Projekt, umožniť monitorovanie pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
- (4) Zodpovedný orgán môže požiadať konečného príjemcu, aby k žiadosti o platbu priložil aj osvedčenie o vykonaní externého auditu účtovných výkazov Projektu vypracované audítorom, ktorý je členom medzinárodne uznávaného kontrolného orgánu pre povinný audit, v prípade ak výška grantu presahuje 100 000 EUR (slovom stotisíc eur). V osvedčení o audite audítor potvrdzuje, že predložené účtovné výkazy (príjmy a výdavky) sú bezchybné, hodnoverné a zdôvodnené primeranými podpornými dokumentmi a určuje oprávnené výdavky vyplatené v súlade so Zmluvou. Sumy, ktoré správa audítora osvedčuje, že vznikli v súlade so Zmluvou, budú odpočítané od celkovej sumy grantu stanovenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy. Ak je konečným príjemcom štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia, zodpovedný orgán si túto povinnosť neuplatní.

Článok 14

Archivácia dokumentácie týkajúcej sa Projektu

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje uchovávať a ochraňovať Zmluvu vrátane jej príloh a dodatkov, ako aj všetky doklady týkajúce sa poskytnutého grantu (podporné dokumenty a ostatnú účtovnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Projekt), v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov najmenej päť rokov od finančného ukončenia realizácie ročného programu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy a do

tejto doby strpieť výkon kontroly alebo auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 18 Zmluvy.

- (2) Dokumenty musia byť ľahko dostupné a archivované takým spôsobom, aby uľahčovali ich kontrolu a konečný príjemca je povinný informovať zodpovedný orgán o ich presnom umiestnení. Podrobné pravidlá o tom, ktoré účtovné dokumenty konečný príjemca uchováva pre ktorý typ výdavkov obsahuje Príručka pre konečného príjemcu.

Článok 15

Konflikt záujmov a ochrana údajov

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje podniknúť všetky opatrenia potrebné na predchádzanie konfliktu záujmov a bez zbytočného odkladu písomne informuje zodpovedný orgán o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje alebo by mohla viesť k akémukoľvek takémuto konfliktu.
- (2) Pokiaľ orgán vykonávajúci kontrolu alebo audit dospeje k záveru, že pravidlo zákazu konfliktu záujmov bolo porušené zodpovedný orgán odstúpi od Zmluvy v súlade s článkom 21 Zmluvy a vyzve konečného príjemcu na vrátenie grantu.
- (3) Zodpovedný orgán a konečný príjemca sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o akýchkoľvek informáciách alebo dokumentoch, ktoré im boli zverené ako tajné a to aspoň sedem rokov od uskutočnenia poslednej platby. Príslušné orgány ES a nimi poverené osoby budú mať prístup k dokumentom zvereným zodpovednému orgánu a zachovávajú rovnakú mlčanlivosť.
- (4) Zodpovedný orgán sa zaväzuje, že informácie o konečnom príjemcovi zabezpečí pred ich zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a s cieľom dosiahnuť jej účel.

Článok 16

Publicita

- (1) Konečný príjemca je povinný podniknúť všetky kroky potrebné na zverejnenie skutočnosti, že EÚ financovala alebo spolufinancovala Projekt. Podrobné podmienky a pravidlá informovania sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu a Pláne publicity EBF na príslušný ročný program.
- (2) Konečný príjemca sa zaväzuje umiestniť jasne, zreteľne a čitateľne a vhodným spôsobom informáciu o podpore z EBF podľa odseku 5 tohto článku Zmluvy na:
 - a) všetkých dokumentoch a materiáloch vypracovaných konečným príjemcom pre účely realizácie Projektu (informačné materiály, vzdelávacie podklady, prezentácie, odborné stanoviská, atď.),
 - b) všetkých technických zariadeniach obstaraných v rámci Projektu s výnimkou malých propagačných predmetov,
 - c) všetkých materiáloch určených na informovanie verejnosti (*public relations* materiály, vyhlásenia pre tlač, atď.),
 - d) priestoroch sídla konečného príjemcu (napr. na stene, pri vstupe, atď.),
- (3) Konečný príjemca je tiež povinný uviesť Projekt a informáciu o jeho podpore z EBF v informáciách poskytnutých všetkým zainteresovaným subjektom (cieľová skupina, účastníci vzdelávania apod.), vo svojich vnútorných a výročných správach, a pri prezentovaní Projektu na seminároch, konferenciách a pri akomkoľvek jednaní s médiami. Všade, kde je to vhodné, je povinný zobrazit' znak EÚ.

- (4) Konečný príjemca sa zaväzuje umiestniť trvalú a nápadnú veľkoplošnú tabuľu na dobre viditeľnom mieste realizácie Projektu najneskôr do troch mesiacov po ukončení realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy, v prípade, že Projekt spĺňa tieto podmienky:
- a) celkový príspevok Spoločenstva na Projekt presahuje 100 000 EUR (slovom stotisíc eur),
 - b) Projekt pozostáva z nákupu nehnuteľnosti alebo financovania infraštruktúry alebo stavebných prác.

Na tabuli uvedie konečný príjemca druh (národný, individuálny) a názov Projektu. Informácia o podpore z EBF podľa odseku 5 tohto článku Zmluvy musí zaberáť minimálne 25 % (slovom dvadsaťpäť percent) plochy tabule. Veľkosť tabule by mala byť prispôsobená výške spolufinancovania z EBF, minimálne bude mať rozmery dvadsať krát tridsať centimetrov.

- (5) Každá informácia o podpore z EBF uskutočnená akoukoľvek formou a s použitím akéhokoľvek média, vrátane Internetu, musí obsahovať:
- a) znak EÚ,
 - b) zreteľne, jasne a čitateľne informáciu o spolufinancovaní z EBF v znení: „*Financované Európskou úniou z Fondu pre vonkajšie hranice.*“
 - c) zreteľne, jasne a čitateľne informáciu o pridanej hodnote príspevku Spoločenstva v znení: „*Solidarita pri riadení migračných tokov*“.

Znak EÚ je dostupný na adrese: http://europa.eu.int/abc/symbols/emblem/index_en.htm.

Článok 17

Ďalšie práva a povinnosti konečného príjemcu

- (1) Zodpovedný orgán nie je zodpovedný za škodu vzniknutú na majetku konečného príjemcu počas realizácie Projektu. Zodpovedný orgán z tohto dôvodu nebude akceptovať požiadavku o zvýšenie oprávnených výdavkov, ktoré súvisia so vznikom takejto škody. Na základe uvedeného je konečný príjemca povinný poistiť po dobu trvania tejto Zmluvy pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd:
- a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy, a to bezodkladne po jeho nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní tejto Zmluvy.
- (2) Konečný príjemca je povinný bezodkladne oznámiť zodpovednému orgánu každú poistnú udalosť na majetku spolufinancovanom na základe tejto Zmluvy, najneskôr však do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od jej vzniku. Konečný príjemca je povinný informovať zodpovedný orgán o vyplatení a výške poistného plnenia z poistnej udalosti do 10 (slovom desiatich) pracovných dní odo dňa, keď mu bolo poistné plnenie vyplatené. Podrobnosti o ďalšom použití finančných prostriedkov z poskytnutého poistného plnenia sú uvedené v Príručke pre konečného príjemcu.
- (3) Konečný príjemca je počas platnosti tejto Zmluvy povinný bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán o začatí súdneho konania alebo iného konania, ktoré sa v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy voči nemu začalo, alebo ktoré v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy sám inicioval, najneskôr však do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od začatia tohto konania. Konečný príjemca je povinný písomne informovať zodpovedný orgán, ak niektorý z jeho veriteľov podal proti nemu návrh na

vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo ak sám ako dlžník podal návrh na vyhlásenie konkurzu resp. návrh na povolenie reštrukturalizácie bezodkladne po doručení, resp. podaní predmetného návrhu.

- (4) Zodpovedný orgán nemôže za žiadnych okolností alebo z akýchkoľvek dôvodov byť zodpovedný za škodu alebo ujmu utrpenú zamestnancami alebo na majetku konečného príjemcu v priebehu realizácie Projektu. Z toho dôvodu nemôže zodpovedný orgán akceptovať žiadne nároky na náhradu škody alebo zvýšenie sumy grantu v súvislosti s takouto škodou alebo ujmu.
- (5) Konečný príjemca preberá výhradnú zodpovednosť voči tretím stranám, vrátane zodpovednosti za škodu alebo ujmu akéhokoľvek druhu utrpenú tretími stranami počas realizácie Projektu. Konečný príjemca zbavuje zodpovedný orgán akejkoľvek zodpovednosti vyplývajúcej z akýchkoľvek nárokov alebo žalôb podaných z dôvodu porušenia právnych predpisov ES a všeobecne záväzných právnych predpisov SR zo strany konečného príjemcu alebo zamestnancov konečného príjemcu alebo osôb, voči ktorým títo zamestnanci nesú zodpovednosť alebo z dôvodu porušenia práv tretej strany.
- (6) Konečný príjemca je povinný využívať všetky vhodné zásady neodporujúce poctivému obchodnému styku k získaniu rabatov, zliav a provízií. Následne sa zaväzuje uvedené dobropisy vykázať v účtovníctve a v prílohe k žiadosti o platbu predkladanej podľa článku 7 Zmluvy. Všetky prípadné dobropisy budú odpočítané od grantu poskytnutého konečnému príjemcovi na základe tejto Zmluvy.

Článok 18 **Kontrola**

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje, že sa podrobí výkonu kontroly zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných právnych predpisov ES (napr. podľa čl. 13 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 ustanovujúceho vykonávacie pravidlá nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006) a všeobecne záväzných právnych predpisov SR (zákon č. 502/2001 o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), a že bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly (napr. výkon kontroly fyzickej realizácie Projektu, výkon kontroly uskutočnenej služby, výkon následnej kontroly) riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov.
- (2) Konečný príjemca je najmä povinný umožniť vykonanie kontroly použitia grantu a preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia grantu. Konečný príjemca je povinný vytvoriť oprávneným kontrolným zamestnancom vykonávajúcim kontrolu primerané podmienky (poskytnutie miestnosti pre výkon kontroly a zabezpečenie účasti zodpovedných zamestnancov k jednotlivým typom výdavkov) na riadne a včasné vykonanie kontroly, riadne predložiť všetky vyžiadané informácie a listiny týkajúce sa najmä realizácie Projektu, stavu jeho rozpracovanosti, použitia grantu, zabezpečiť im vstup na miesta, kde prebieha realizácia Projektu, vrátane prístupu k jeho informačným systémom, ako aj ku všetkým dokumentom a databázam súvisiacim s technickým a finančným riadením Projektu a poskytnúť im bezodkladne potrebnú súčinnosť, ktorú sú od neho oprávnení požadovať v zmysle všeobecne záväzných predpisov o hospodárení s verejnými prostriedkami.
- (3) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú oprávnení kedykoľvek vykonať u konečného príjemcu kontrolu všetkých podporných dokumentov, ktoré súvisia s Projektom, ako aj vecnú kontrolu realizácie Projektu. Oprávnení kontrolní zamestnanci majú počas trvania realizácie schváleného Projektu a 5 (slovom piatich) rokov po skončení realizácie schváleného Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy prístup ku všetkým podporným dokumentom konečného príjemcu, súvisiacich s výdavkami na realizáciu Projektu

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

a plnením povinností podľa tejto Zmluvy. Konečný príjemca je povinný po túto dobu umožniť oprávneným kontrolným zamestnancom prístup k podporným dokumentom.

- (4) Konečný príjemca je povinný pri kontrole vykonávanej oprávnenými kontrolnými zamestnancami predložiť originály tých dokumentov, na kontrolu ktorých sú kontrolní zamestnanci oprávnení (napr. doklady preukazujúce fyzický súlad Projektu, účtovné a finančné doklady a pod.).
- (5) Konečný príjemca je povinný poskytovať požadované informácie, dokladovať svoju činnosť a umožniť vstup oprávneným kontrolným zamestnancom do objektov a na pozemky súvisiace s Projektom za účelom kontroly plnenia podmienok tejto Zmluvy.
- (6) Ustanoveniami tohto článku nie sú dotknuté ďalšie ustanovenia osobitných predpisov o kontrole hospodárenia s prostriedkami štátneho rozpočtu SR (napr. podľa zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov, zákona č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov).
- (7) Konečný príjemca je povinný zasielať zodpovednému orgánu správy o výsledku minimálnych 5-% (päťpercentných) vzorkových následných finančných kontrol, ako aj správy z auditov, ktoré uňho vykonali zamestnanci kontrolných orgánov podľa odseku 7 tohto článku Zmluvy, a to do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od ich obdržania.
- (8) Oprávnení kontrolní zamestnanci sú:
 - a) poverení zamestnanci zodpovedného orgánu, certifikačného orgánu a orgánu auditu a príslušnej správy finančnej kontroly v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj poverení zamestnanci Najvyššieho kontrolného úradu SR,
 - b) poverení zamestnanci Úradu pre verejné obstarávanie SR v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) riadne splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov,
 - d) osoby prizvané kontrolnými orgánmi uvedenými v písm. a) až c) v súlade s príslušnými predpismi.

Článok 19

Pozastavenie realizácie Projektu

- (1) Konečný príjemca môže pozastaviť realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobia, že je príliš náročné alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Konečný príjemca je povinný bez odkladu písomne informovať zodpovedný orgán a poskytnúť mu všetky potrebné informácie o povahe, očakávanom trvaní a predvídateľných následkoch a je povinný podniknúť akékoľvek opatrenia za účelom minimalizovania možnej škody. Každá zmluvná strana môže od Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy. Ak neodstúpi od Zmluvy, konečný príjemca je povinný minimalizovať čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a v súlade s tým bezodkladne písomne informovať zodpovedný orgán.
- (2) Zodpovedný orgán môže požiadať konečného príjemcu, aby pozastavil realizáciu celého Projektu alebo časti Projektu, ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť spôsobujú, že je príliš náročné alebo nebezpečné v Projekte pokračovať. Každá zmluvná strana môže od

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

Zmluvy odstúpiť v súlade s článkom 21 Zmluvy. Ak od Zmluvy neodstúpi, konečný príjemca je povinný minimalizovať čas pozastavenia realizácie Projektu a pokračovať v realizácii, keď to okolnosti umožnia, a to s predchádzajúcim písomným súhlasom zodpovedného orgánu.

- (3) V prípade uplatnenia postupu podľa odseku 1 alebo odseku 2 tohto článku Zmluvy môže zodpovedný orgán predĺžiť dobu realizácie Projektu, bez toho, aby boli dotknuté dodatky k Zmluve, ktoré môžu byť nevyhnutné na prispôsobenie Projektu novým podmienkam realizácie, maximálne však do 31. decembra 2009.

Článok 20

Pozastavenie platieb Projektu

- (1) Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie grantu v prípade porušenia Zmluvy konečným príjemcom, pokiaľ Zodpovedný orgán neodstúpil od Zmluvy podľa článku 21 Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany konečného príjemcu. Zodpovedný orgán je oprávnený pozastaviť poskytovanie grantu aj v prípade, ak poskytnutiu grantu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti.
- (2) Zodpovedný orgán písomne oznámi konečnému príjemcovi pozastavenie poskytovania grantu, pokiaľ budú splnené podmienky podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy. Doručením tohto oznámenia konečnému príjemcovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania grantu.
- (3) Ak konečný príjemca odstráni zistené porušenia Zmluvy podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy, je povinný bezodkladne doručiť zodpovednému orgánu oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Zodpovedný orgán overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli konečným príjemcom odstránené, obnoví poskytovanie grantu konečnému príjemcovi.
- (4) V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa odseku 1 tohto článku Zmluvy sa zodpovedný orgán zaväzuje doručiť konečnému príjemcovi oznámenie o zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť. Doručením oznámenia dochádza k obnoveniu poskytovania grantu konečnému príjemcovi.

Článok 21

Ukončenie zmluvného vzťahu

- (1) Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 26 ods. 2 Zmluvy.
- (2) Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- (3) Každá zo zmluvných strán má právo od Zmluvy odstúpiť, ak sa plnenie podstatnej zmluvnej povinnosti pre niektorú zo zmluvných strán stalo úplne nemožným a zmluvné strany sa nedohodli inak. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že za podstatnú zmluvnú povinnosť považujú akýkoľvek záväzok, ktorý vplyva z tejto Zmluvy.
- (4) Zodpovedný orgán odstúpi od tejto Zmluvy najmä v prípade, ak:
 - a) konečný príjemca nezačne realizovať Projekt v lehote podľa článku 4 ods. 2 Zmluvy,
 - b) konečný príjemca bezdôvodne nesplní akýkoľvek zo svojich záväzkov a neučiní tak ani potom ako mu bola doručená písomná žiadosť zodpovedného orgánu, aby takýto splnil záväzok alebo neposkytne do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní od

doručenia žiadosti zodpovedného orgánu uspokojivé vysvetlenie,

- c) nastala objektívna nemožnosť plnenia Zmluvy na strane konečného príjemcu alebo bola realizácia Projektu zmarená z objektívnych príčin,
 - d) sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu konečným príjemcom v procese hodnotenia a schvaľovania projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo porušeniu schválených zásad politiky konfliktu záujmov, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
 - e) konečný príjemca je podozrivý z akejkoľvek podvodnej činnosti alebo korupcie alebo je zapojený do kriminálnej organizácie alebo akejkoľvek inej nelegálnej činnosti poškodzujúcej finančné záujmy ES; toto sa vzťahuje aj na dodávateľov a zástupcov konečného príjemcu,
 - f) konečný príjemca zmení právnu formu, pokiaľ nie je o tejto skutočnosti vypracovaný dodatok ku Zmluve,
 - g) konečný príjemca urobí nepravdivé alebo neúplné vyhlásenie za účelom získania grantu ustanoveného v Zmluve alebo poskytne správy, ktoré nie sú v súlade so skutočnosťou,
 - h) konečný príjemca vykoná úkon, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas zodpovedného orgánu v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany konečného príjemcu bez žiadosti o takýto súhlas.
- (5) Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane, bez toho aby bol zodpovedný orgán povinný uhradiť akékoľvek odškodné.
- (6) Konečný príjemca nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti, ak splneniu jeho povinnosti bráni prekážka, ktorá nastala bez jeho zavinenia a ak nemožno rozumne predpokladať, že by konečný príjemca túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal alebo, že by v čase podpisu tejto Zmluvy túto prekážku predvídal.
- (7) V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva zodpovedného orgánu, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo požadovať vrátenie poskytnutého grantu, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- (8) Pred odstúpením od Zmluvy alebo namiesto odstúpenia od Zmluvy v súlade s týmto článkom Zmluvy môže zodpovedný orgán bez predchádzajúceho upozornenia pozastaviť platby ako preventívne opatrenie.

Článok 22

Vysporiadanie finančných vzťahov a zmluvná pokuta

- (1) Konečný príjemca sa zaväzuje vrátiť zodpovednému orgánu akékoľvek vyplatené sumy presahujúce konečnú splatnú sumu grantu, do 15 (slovom pätnástich) dní odo dňa prijatia žiadosti zodpovedného orgánu o vrátenie.
- (2) Konečný príjemca je povinný:
 - a) vrátiť grant alebo jeho časť, ak ho do ukončenia Projektu nevyčerpal,
 - b) vrátiť grant alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) vrátiť grant alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona

č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- d) ak to určí zodpovedný orgán, vrátiť grant alebo jeho časť ak konečný príjemca porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006,
 - e) ak to určí zodpovedný orgán, vrátiť grant alebo jeho časť, ak pri realizácii aktivít Projektu konečný príjemca porušil iné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky alebo príslušné právne predpisy ES,
 - f) vrátiť grant vo výške príjmu z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v piatich, resp. troch rokoch od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa čl. 55 nariadenia Rady a Európskeho parlamentu (ES) č. 1083/2006,
 - g) vrátiť výnos z prostriedkov štátneho rozpočtu SR podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého grantu (ďalej len „výnos“).
- (3) Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je konečný príjemca povinný vrátiť zodpovednému orgánu grant vyplatený od času odstúpenia od Zmluvy.
- (4) Avšak v prípade neoprávneného odstúpenia od Zmluvy zo strany konečného príjemcu, podľa článku 21 ods. 3 Zmluvy, zodpovedný orgán môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie už zaplatených súm z grantu a to priamo úmerne k závažnosti daných zlyhaní a po tom, ako je konečnému príjemcovi umožnené predložiť svoje pripomienky.
- (5) Sumy, ktoré majú byť vrátené zodpovednému orgánu, môžu byť vzájomne započítané s akýmkoľvek sumami splatnými voči konečnému príjemcovi. Toto neovplyvní právo zmluvných strán dohodnúť sa na splátkovej platbe.
- (6) Bankové poplatky vzniknuté pri vracaní splatných súm zodpovednému orgánu bude v celom rozsahu znášať konečný príjemca.
- (7) Povinnosť vrátenia grantu alebo jeho časti podľa tohto článku Zmluvy a rozsah tohto vrátenia v členení podľa zdrojov v zmysle článku 3 ods. 2 Zmluvy stanoví zodpovedný orgán v písomnej žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ktorú zašle konečnému príjemcovi. V žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov zodpovedný orgán uvedie výšku grantu, príjmu alebo výnosu, ktorú má konečný príjemca vrátiť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je konečný príjemca povinný vrátenie grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu vykonať. Vo výzve zodpovedný orgán súčasne poučí konečného príjemcu o následkoch nevrátenia grantu v stanovenej lehote, t.j. že zodpovedný orgán oznámi túto skutočnosť ako porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly, ktorá začne správne konanie a uloží odvod, penále, pokutu podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- (8) Konečný príjemca je povinný vrátiť grant alebo jeho časť, príjem alebo výnos uvedený v žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov do 15 (slovom pätnástich) pracovných dní odo dňa vystavenia žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov. V prípade, že konečný príjemca túto povinnosť nesplní, zodpovedný orgán oznámi porušenie finančnej disciplíny príslušnej správe finančnej kontroly.
- (9) Konečný príjemca je povinný v lehote do 7 (slovom siedmich) pracovných dní od uskutočnenia vrátenia grantu alebo jeho časti, príjmu alebo výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia, zaslať zodpovednému orgánu písomné „Oznámenie o vrátení finančných prostriedkov“, ktoré je súčasťou Príručky pre konečného príjemcu spolu

Grantová zmluva SK 2007 EBF P5/5 NP

s výpisom z bankového účtu, resp. vytlačeným evidenčným listom úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.

- (10) Ak konečný príjemca nevráti prostriedky v rámci lehoty stanovenej zodpovedným orgánom, zodpovedný orgán môže (pokiaľ konečný príjemca nie je štátnym orgánom členského štátu Spoločenstva) zvýšiť splatnú sumu účtovaním úroku vo výške reeskontnej sadzby používanej Národnou bankou Slovenska prvý deň v mesiaci, kedy lehota uplynula, plus tri a pol percentuálnych bodov. Úrok z omeškania je splatný za obdobie, ktoré uplynulo medzi lehotou splatnosti platby stanovenou zodpovedným orgánom a dátumom, kedy bola platba skutočne uskutočnená. Akékoľvek čiastkové platby majú najprv pokryť takto stanovený úrok.
- (11) Konečný príjemca berie na vedomie, že vzhľadom na povahu grantu poskytnutého na základe tejto Zmluvy (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od konečného príjemcu grant aj bez podnetu zodpovedného orgánu alebo nad rámec podnetu zodpovedného orgánu. Odvod, penále a pokutu za porušenie finančnej disciplíny pri nakladaní s prostriedkami ES a štátneho rozpočtu SR ukladá a vymáha príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR (§ 31 ods. 9 zákona č. 523/2004 Z. z.).
- (12) Ak konečný príjemca zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť zodpovednému orgánu a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má konečný príjemca do 31. decembra 2015.
- (13) Ak sa konečný príjemca dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti,
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou,
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť zodpovednému orgánu

zodpovedný orgán je oprávnený uplatniť voči konečnému príjemcovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % (slovom jedna desatina percenta) zo sumy grantu uvedenej v článku 3 ods. 1 Zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 23

Zmeny a doplnenia Zmluvy

- (1) Túto Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať na základe dohody zmluvných strán. Akékoľvek zmeny alebo doplnenia ustanovení Zmluvy, vrátane príloh k Zmluve, musia mať formu písomného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- (2) Žiadosť o zmenu alebo doplnenie Zmluvy predkladá konečný príjemca zodpovednému orgánu 30 (slovom tridsiatich) dní pred dátumom, kedy by mala zmena vstúpiť do platnosti, pokiaľ neexistujú výnimočné okolnosti náležite odôvodnené konečným príjemcom a uznané zodpovedným orgánom. Žiadosť konečného príjemcu musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať už prepracované tie časti Zmluvy alebo jej príloh, ktorých sa žiadosť o zmenu alebo doplnenie týka.
- (3) Chyby v písaní alebo počítaní, vyskytujúce sa v texte Zmluvy, sa odstraňujú bezodkladne po ich zistení vyhotovením písomného oznámenia zodpovedného orgánu o ich oprave. Oznámenie zasiela zodpovedný orgán konečnému príjemcovi do 10 (slovom desiatich) pracovných dní od jeho vyhotovenia.
- (4) Účelom alebo výsledkom dodatku nesmie byť zmena Zmluvy ktorá by,

- a) spochybnila rozhodnutie o udelení grantu,
 - b) zmenila rozsah a účel Projektu, okrem postupu podľa ods. 5 tohto článku,
 - c) predĺžila trvanie Projektu na dobu po dni 31.12.2009,
 - d) zvýšila maximálnu výšku grantu uvedenú v článku 3 ods. 2 Zmluvy, okrem postupu podľa ods. 5. tohto článku alebo
 - e) bola v rozpore s rovnocenným zaobchádzaním so žiadateľmi.
- (5) V nadväznosti na priebeh realizácie Projektu a jeho výsledky, zdokumentované v priebežných správach konečného príjemcu podľa čl. 8 Zmluvy, môže zodpovedný orgán výhradne na základe svojho uváženia písomne požiadať konečného príjemcu o predloženie návrhu úprav Projektu v zmysle rozšírenia aktivít Projektu, prípadne doplnenia ďalších aktivít Projektu, ktoré budú prispievať k napĺňaniu celkového cieľa a špecifických cieľov Projektu. V žiadosti uvedie lehotu, v rámci ktorej sa môže konečný príjemca k žiadosti vyjadriť a predložiť návrh úprav Projektu, ktorá nemôže byť kratšia ako 10 (slovom desať) pracovných dní od zaslania žiadosti zodpovednému orgánu. Návrh úprav Projektu musí obsahovať návrh vecných a finančných úprav Projektu ako aj ich podrobné zdôvodnenie. Návrh úprav Projektu musí nadväzovať na špecifické ciele Projektu a musí byť v súlade s pravidlami oprávnenosti pre EBF. Návrh úprav Projektu nesmie:
- a) meniť špecifické ciele Projektu stanovené v prílohe 1 Zmluvy,
 - b) narušiť priebeh a úspešnú realizáciu Projektu,
 - c) navyšovať maximálnu výšku grantu bez pridanej hodnoty pre Projekt.
- Zodpovedný orgán vyhodnotí návrh úprav Projektu najneskôr do 30 (slovom tridsať) dní od predloženia úprav Projektu a písomne oboznámi konečného príjemcu s výsledkom vyhodnotenia. Zodpovedný orgán si vyhradzuje právo neschváliť návrh úprav Projektu. Návrh úprav Projektu schvaľuje zodpovedný orgán podpisom dodatku k Zmluve podľa ods. 1 tohto článku.
- (6) Ak zmena rozpočtu Projektu v prílohe č. 2 Zmluvy neovplyvňuje základný účel Projektu a finančný dopad je limitovaný na presun prostriedkov v rámci rovnakej kapitoly rozpočtu Projektu alebo na presun medzi kapitolami rozpočtu Projektu do výšky najviac 10% (slovom desať percent) oproti pôvodne uvedenej celkovej sume výdavkov pre každú kapitolu rozpočtu Projektu, konečný príjemca môže uskutočniť tento presun formou bezodkladného písomného oznámenia zodpovednému orgánu. Táto zmena rozpočtu môže ovplyvniť jednotkovú cenu alebo počet jednotiek príslušnej rozpočtovej položky. V rámci tejto zmeny rozpočtu nie je možné doplniť nové rozpočtové položky.
- (7) Pri postupe podľa odseku 6 si zodpovedný orgán vyhradzuje právo vždy vopred schvaľovať akékoľvek zmeny rozpočtových položiek týkajúcich sa personálnych nákladov konečného príjemcu. V prípade nedodržania tohto postupu budú výdavky považované za neoprávnené.
- (8) Zmeny adresy, zmeny bankového účtu a zmeny audítora uvedeného v článku 13 ods. 4 Zmluvy je potrebné oznámiť písomne; to nebráni zodpovednému orgánu, aby nesúhlasil s výberom bankového účtu alebo audítora uskutočneným konečným príjemcom.
- (9) Zodpovedný orgán si vyhradzuje právo požadovať, aby bol auditor uvedený v článku 13 ods. 4 Zmluvy vymenovaný, ak podmienky, ktoré neboli známe v čase podpisu Zmluvy spochybňujú nezávislosť audítora alebo jeho profesionálne štandardy.

Článok 24

Riešenie sporov

- (1) Prípadné spory vyplývajúce zo Zmluvy sa budú riešiť prednostne mimosúdnyim zmierom. Za týmto účelom sú zmluvné strany povinné oznámiť písomnou formou svoje stanoviská a akékoľvek riešenia, ktoré považujú za možné a stretnúť sa na žiadosť ktorejkoľvek zmluvnej strany. Zmluvná strana je povinná odpovedať na žiadosť o zmier do 30 (slovom tridsať) dní. Ak výsledkom nie je dohoda zmluvných strán o tom, že spor je odstránený po uplynutí 120 dní (slovom stodvadsať) od prvej žiadosti, každá zmluvná strana môže oznámiť druhej zmluvnej strane, že považuje tento postup za neúspešný.
- (2) V prípade, ak nedôjde k dohode medzi zmluvnými stranami, zmluvné strany sa dohodli, že spory vyplývajúce z tejto Zmluvy budú riešené na vecne a miestne príslušnom súde Slovenskej republiky.

Článok 25

Komunikácia zmluvných strán a kontaktné údaje

- (1) Za účelom efektívneho, včasného a riadneho plnenia záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy si zmluvné strany dojednali pravidlá komunikácie a spôsob výmeny informácií. Komunikácia zmluvných strán sa uskutočňuje v písomnej forme, kedy sú zmluvné strany povinné uvádzať názov Projektu a kód Projektu podľa článku 2 ods. 1 Zmluvy. Písomnosti musia byť doručené na adresy:

Pre zodpovedný orgán:

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Odbor zahraničnej pomoci
Pribinova 2
812 72 Bratislava

Pre konečného príjemcu:

Ministerstvo zahraničných vecí SR
Hlboká cesta 2
833 36 Bratislava

- (2) Korešpondencia adresovaná do vlastných rúk sa považuje za doručeníu:
 - a) dňom prevzatia písomnosti konečným príjemcom,
 - b) dňom odmietnutia prevzatia písomnosti konečným príjemcom,
 - c) po uplynutí 3 dní od uloženia písomnosti na pošte, aj keď sa konečný príjemca o uložení nedozvedel.
- (3) Všetky oficiálne dokumenty konečného príjemcu predkladané zodpovednému orgánu musia byť podpísané jeho štatutárnym zástupcom, alebo inou splnomocnenou osobou v súlade s prílohami č. 3 a 4 Zmluvy. Osoby oprávnené konať v mene konečného príjemcu (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 a v prílohe č. 4 Zmluvy spolu s ich podpisovými vzormi a plnými mocami. Konečný príjemca je povinný bezodkladne písomne oznámiť zodpovednému orgánu zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť zodpovednému orgánu nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny zástupcu je konečný príjemca povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- (4) Vzájomná písomná komunikácia súvisiaca so Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu a/alebo faxom. Ak sa zmluvné strany dohodnú na používaní elektronickej formy komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovej formy komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať.

Článok 26

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zástupcami zmluvných strán.
- (2) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a stráca platnosť a účinnosť uplynutím 5 (slovom piatich) rokov po dni finančného ukončenia realizácie Projektu podľa článku 4 ods. 5 Zmluvy.
- (3) Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
 - a) príloha č. 1: Projekt - žiadosť o grant,
 - b) príloha č. 2: Rozpočet Projektu s komentárom,
 - c) príloha č. 3: Podpisové vzory overené notárom alebo matričným úradom
 - d) príloha č. 4: PlnomocenstvoKonečný príjemca podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- (4) Práva a povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy prechádzajú na právnych nástupcov zmluvných strán.
- (5) Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a príslušnými právnymi predpismi ES.
- (6) V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s platným právnym poriadkom, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby ostal zachovaný obsah, zámer a účel sledovaný Zmluvou.
- (7) Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho dva rovnopisy obdrží zodpovedný orgán a jeden rovnopis obdrží konečný príjemca. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy uloženého u zodpovedného orgánu.
- (8) Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcim porozumeli, tento vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu bez akýchkoľvek omylov, a že podpisujúce osoby sú na tento podpis oprávnené, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

za zodpovedný orgán

V Bratislave dňa.....

Meno a priezvisko: Ing. Martin Čatloš

*Funkcia:
vedúci služobného úradu MV SR
splnomocnený ministrom vnútra SR pod č.p.:
KM-2169/2008 zo dňa 4. júla 2008*

Podpis:

Odtlačok pečiatky:

za konečného príjemcu

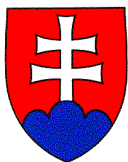
V Bratislave dňa.....

Meno a priezvisko: Ing. Pavol Sýkorčin

*Funkcia: generálny riaditeľ sekcie ekonomiky a
všeobecnej správy MZV SR splnomocnený
ministrom zahraničných vecí SR dňa 21. apríla 2009*

Podpis:

Odtlačok pečiatky:



Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky



**Zodpovedný orgán pre všeobecný program
Solidarita a riadenie migračných tokov**

**FORMULÁR
ŽIADOSTI O GRANT
NA NÁRODNÝ PROJEKT**

referenčné číslo: SK 2007/2008 EBF - NP

Názov žiadateľa :	Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky
-------------------	--

Kód projektu	SK 07/08 EBF P5/5-NP
--------------	----------------------

(Len pre vnútornú potrebu ZO)

A. ŽIADATEĽ

Nevyplnené údaje prečiarknite

A.1. INFORMÁCIE O ŽIADATEĽOVI			
Názov inštitúcie (PO):		Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky	
Sídlo PO:	PSČ	Obec (mesto a mestská časť)	Ulica, číslo domu
	833 36	Bratislava	Hlboká cesta 2
Právna forma + odkaz na zákon, ktorým bola organizácia zriadená		Ústredný orgán štátnej správy zriadený zákonom číslo 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy	
IČO	00699021	DIČ	
Platca DPH		☐ ÁNO ☒ NIE	
Číslo mimorozpočtového účtu inštitúcie (dary, granty)			
Číslo bežného výdavkového účtu inštitúcie			

A.2. ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA PRÁVNICKEJ OSOBY				
Titul	Meno	Priezvisko	Titul (za menom)	Funkcia
Ing.	Pavol	Sýkorčin		generálny riaditeľ
Telefón (aj predvoľba)		Fax		
e-mail				

A.3. SEKCIA/ÚTVAR ZODPOVEDNÝ ZA IMPLEMENTÁCIU PROJEKTU			
Sekcia/útvár	Sekcie verejnej diplomacie a služieb občanom		
Odbor	Konzulárny odbor		
Projektový vedúci	RNDr. Anna Juriková		
Tel. kontakt (aj predvoľba)		Fax	
e-mail			

A.5. KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT¹			
Meno a priezvisko, titul	Vladimír Urban, Ing.		
Funkcia	Hlavný štátny radca		
Zaradenie	Konzulárny odbor		
Telefón (aj predvoľba)	██████████	Fax	██████████
e-mail	██████████		

A.6. PROFIL ŽIADATEĽA
Stručne popíšte postavenie žiadateľa z hľadiska jeho oprávnenosti realizovať národný projekt (napr. monopolné postavenie, určenie zákonom) ²
Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky je ústredný orgán štátnej správy zodpovedný za vydávanie víz (§8 až 16 zákona č. 48/2002 Z. z. o pobyte cudzincov v znení neskorších predpisov). Ministerstvo zahraničných vecí SR má v tomto kontexte výlučné kompetencie a povinnosti pri vzdelávaní a školení zamestnancov ministerstva, ktorí sú výkonom týchto činností poverení. Vo svojom monopolnom a výhradnom postavení disponuje odborníkmi, ktorí pripravujú pre skupinu výkonných zamestnancov odborné teoretické i praktické vzdelávanie podľa aktuálnych tém Schengenskej problematiky.

A.7. KAPACITA NA RIADENIE A REALIZÁCIU PROJEKTU
Stručne popíšte projekty riadené vašou organizáciou počas posledných 5 rokov a ktoré spadajú do rámca tohto programu, pričom identifikujte každý projekt podľa nasledujúcich požiadaviek ³
V rámci tohto programu neboli zatiaľ realizované žiadne projekty.

A.8. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE				
Bola predložená žiadosť o financovanie tohto projektu z iného zdroja EÚ?	☐ ÁNO ☒ NIE			
Ak áno, uveďte názov zdroja EÚ	-			
Granty získané počas posledných troch rokov od európskych inštitúcií a členských štátov EÚ				
Projekt, názov a referenčné číslo	Názov programu	Suma (EUR)	Dátum získania	Ukončený/ realizuje sa
Hardvérové zabezpečenie národného vízového informačného systému SCH06-0021	Schengenský prechodný fond	1642 500	Jún 2006	Ukončený
Národný vízový informačný systém	Schengenský prechodný fond	277 397	August 2004	Ukončený

¹ Vyplniť len v prípade, ak projektový vedúci poverí konkrétnu osobu ako kontaktnú osobu pre projekt. Kontaktná osoba poskytuje informácie, spolupracuje s poverenými pracovníkmi pri monitorovaní, zodpovedá za realizáciu projektu. Nemá však oprávnenie na podpis akýchkoľvek dokumentov súvisiacich s projektom.

² V súlade s popisom príslušného projektu (akcie) v ročnom programe.

³ Napríklad projekty financované z predvstupových fondov, zo štátneho rozpočtu, štrukturálnych fondov, vlastných zdrojov a iné.

B. PROJEKT**B.1. NÁZOV PROJEKTU**

Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti

B.2. STRUČNÝ OPIS PROJEKTU (MAX 10 RIADKOV)

Základným zámerom projektu je zvyšovanie kvalifikovanosti, odbornosti a praktickej zručnosti pri zabezpečovaní vízovej agendy v súlade so schengenským acquis, a to pre skupinu vyslaných zamestnancov, ktorí vízovú agendu zabezpečujú, a pre skupinu zamestnancov, ktorí sa na výkon tejto činnosti pripravujú. Realizáciou porád a školení sa zásadným spôsobom zvýši odborná pripravenosť a spôsobilosť školených zamestnancov, konzulov, plne a bezproblémovo zabezpečiť plnenie schengenského acquis. Zároveň sa odstránia nedostatky v súčasnom systéme prípravy, predovšetkým na úseku udeľovania víz a odhaľovania pozmeňovania a falšovania dokladov a listín. Základom projektu je tiež spoločné stretnutie konzulov so zástupcami odborných štátnych orgánov a organizácií v júni 2009, ktorého cieľom je rozšírenie poznatkov, vedomostí a vzájomná výmena skúseností z výkonu vízovej praxe, a to z pohľadu všeobecných a špecifických kritérií podľa jednotlivých teritórií.

B.3. PRIRADENIE PROJEKTU K PRIORITE

Priorita 1	<i>Podpora ďalšieho postupného vybudovania integrovaného systému správy vonkajších hraníc vo vzťahu ku kontrole osôb a dozoru nad vonkajšími hranicami</i>		
	Operačný cieľ 2	Akcia 2007-1 Opatrenia na posilnenie systematických kontrol osôb v dopravných prostriedkoch pri vstupe a výstupe cez hraničné priechody na vonkajšej hranici SR s Ukrajinou a na medzinárodných letiskách v SR	☐
		Akcia 2008-1 Opatrenia na posilnenie schopností hraničnej a cudzineckej polície na odhaľovanie falošných a pozmenených cestovných dokladov a spracovanie odborných vyjadrení	☐
Priorita 4	<i>Podpora budovania informačných systémov potrebných na implementovanie právnych nástrojov Spoločenstva v oblasti vonkajších hraníc a víz</i>		
	Operačný cieľ 3	Akcia 2007-2 Opatrenia spojené s fungovaním národnej časti VIS	☐
		Akcia 2008-2 Opatrenia spojené s fungovaním národnej časti SIS	☐
	Operačný cieľ 4	Akcia 2007-3 Vybudovanie Informačného systému migrácia a medzinárodná ochrana (MIGRA)	☐
Priorita 5	<i>Podpora efektívneho a účinného uplatňovania právnych nástrojov Spoločenstva v oblasti vonkajších hraníc a víz, najmä Kódexu schengenských hraníc a Európskeho vízového kódexu</i>		
	Operačný cieľ 5	Akcia 2007-5 Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti	☒

B.4. ODÔVODNENIE PROJEKTU (MAX. 2 STR. A4)

Súčasný stav a východiská projektu⁴, identifikácia potrieb a obmedzení z hľadiska stanoveného cieľa

Základným zámerom projektu je zvyšovanie kvalifikovanosti, odbornosti a praktickej zručnosti pri zabezpečovaní vízovej agendy v súlade so schengenským acquis, a to **pre tri východiskové skupiny** zamestnancov. Prioritnou je skupina zamestnancov, ktorí sú poverení výkonom konzulárnych činností na vízových úsekoch veľvyslanectiev a generálnych konzulátov MZV SR (ďalej len ZÚ) **a ktorých odborná predvýjazdová príprava v minulých rokoch nebola dostatočne rozsiahla, keďže neobsahovala školenie a vzdelávanie na úseku odhaľovania falšovania a pozmeňovania dokladov.** Rovnako len formou metodických pokynov a usmernení (bez praktických konzultácií, školení a porád) sa uskutočňovalo školenie konzulov v období pred vstupom SR do Schengenského priestoru.

Ďalšou skupinou sú zamestnanci, ktorí sa pripravujú na výkon konzulárnej agendy a tiež zamestnanci konzulárneho odboru MZV SR, ktorí musia nevyhnutne disponovať rovnako kvalitnými schopnosťami, vedomosťami a zručnosťami, ako zamestnanci priamo vykonávajúci úlohy na ZÚ.

Základnú potrebu projektu treba identifikovať ako nevyhnutnosť zvyšovania kvalifikovanosti a odbornosti zamestnancov. Ďalším dôvodom na nevyhnutné uskutočnenie školenia je **pripravená zmena vízových pravidiel EÚ, ktorá by mala nadobudnúť platnosť v 2. polroku 2009**, zhrnutá do jedného dokumentu, tzv. Vízového kódexu. Na zabezpečenie rovnakého postupu všetkých konzulárnych pracovníkov SR vo svete, ktorý bude harmonizovaný s postupom ich kolegov z ostatných členských štátov EÚ a na zvýšenie ich odbornej spôsobilosti, je nevyhnutné plánované spoločné pracovné školenie.

B.5. UVEĎTE, NA AKÉ INÉ PROGRAMOVÉ, STRATEGICKÉ, REGIONÁLNE atď. DOKUMENTY JE PROJEKT PREPOJENÝ

Projekt nie je napojený na žiadne samostatné programové, strategické a regionálne programy.

B.6. VŠETKY CIEĽOVÉ SKUPINY, KTORÉ BUDÚ MAŤ Z PROJEKTU PROSPECH

Názov cieľovej skupiny/kvantifikácia cieľovej skupiny

- zamestnanci Ministerstva zahraničných vecí SR, ktorí sú poverení výkonom konzulárnych činností na úseku vízovej agendy, a ktorí túto činnosť vykonávajú na ZÚ v počte 34 zamestnancov,
- zamestnanci Ministerstva zahraničných vecí SR, ktorí sa pripravujú podľa poverenia na výkon konzulárnych činností na vízovom úseku, v počte 20 zamestnancov
- zamestnanci Ministerstva zahraničných vecí SR, ktorí s vízovou problematikou pracujú, resp. sa s ňou stretávajú pri výkone svojich pracovných povinností v ústredí, v počte 16 zamestnancov

B.7. MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Región SR ⁵	Bratislava
Členský štát EÚ ⁶	Slovenská republika

⁴ Opíšte problémové oblasti ktoré chce váš projekt riešiť

⁵ V prípade realizácie projektu vo viacerých regiónoch (kraj), uveďte všetky regióny, ktorých sa projekt týka.

⁶ V prípade, že sa projekt bude aspoň sčasti realizovať v inej členskej krajine EÚ, uveďte konkrétne mesto a štát.

B.8. PREDPOKLADANÁ DĹŽKA TRVANIA REALIZÁCIE PROJEKTU⁷

Predpokladaný začiatok realizácie projektu	01.05.2009
Predpokladaná dĺžka realizácie projektu	5 mesiacov
Predpokladané ukončenie projektu (dd.mm.rrrr)	30.09.2009

B.9. CIELE PROJEKTU⁸

(hlavný cieľ projektu, špecifické ciele projektu)

- zvýšenie kvalifikovanosti zamestnancov poverených výkonom konzulárnej a vízovej činnosti v súlade so schengenským acquis;
- skvalitnenie súčasného systému prípravy zamestnancov pre výkon konzulárnej a vízovej činnosti;
- rozšírenie spektra odbornej prípravy konzulov pre oblasť odhaľovania falšovania a pozmeňovania dokladov;
- zavedenie pravidelnosti a periodicity v systéme prípravy zamestnancov pre výkon konzulárnej a vízovej činnosti;

B.10. POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Detailne popíšte všetky aktivity projektu, metodológiu realizácie činnosti, max. 4 formáty A4

V rámci projektu budú realizované nasledovné aktivity, ktoré na seba časovo aj obsahovo nadväzujú:

1. Príprava školenia a porady

Tím pracovníkov MZV SR zložený z pracovníkov konzulárneho odboru a sekcie ekonomiky a verejného obstarávania organizačne zabezpečí prípravu školenia a porady. Tento organizačný tím bude zodpovedný za prípravu a priebeh školenia a porady. Jeho úlohou bude tiež zabezpečiť priestory, technické zabezpečenie priestorov, oslovenie predpokladaných lektorov, pripraviť prípadné zmluvy s cudzími lektormi, pozvať účastníkov, realizáciu školenia a porady, jeho finančné zabezpečenie v spolupráci s MV SR. Ako lektori, ktorí zabezpečia jeho odbornú stránku, t. j. vyškolenie účastníkov, sú vytypovaní interní pracovníci MZV, ktorí sa konzularistikou zaoberajú v ústredí, a ktorí majú tiež praktické skúsenosti z jej výkonu počas vyslania v zahraničí. Školiť budú i externí lektori, pracovníci MV SR (ÚHCP, kriminalistický útvar), prípadne i pracovníci iných odborných inštitúcií.

V rámci prípravy porady bude spracovaný súhrn problémov a podnetov výkonných pracovísk (ZÚ) a orgánov Úradu hraničnej a cudzineckej polície, ktoré budú v priebehu porady objasnené.

2. Realizácia školenia a porady

Základnou aktivitou projektu je zorganizovanie školenia zamestnancov konzulárnych útvarov zastupiteľských úradov vo vízovej oblasti. V rámci školenia sa s jeho účastníkmi uskutoční i porada v rozsahu ½ -1 deň, na ktorej sa prediskutujú základné problémy výkonu konzulárnej služby, ktoré by bolo možné vyriešiť v spolupráci s ústredím (MZV SR).

Samotné školenie, sa plánuje uskutočniť v júni 2009 v priestoroch Správy účelových zariadení MZV SR v Bratislave. V rámci prednášok a praktických cvičení budú odborní lektori informovať prítomných konzulárnych pracovníkov o zmenách v konzulárnych predpisoch, o komunitárnom práve upravujúcom vízové a ostatné konzulárne záležitosti, zaškolia ich v oblasti nových metód odhaľovania falšných a pozmenených verejných (úradných) listín, cestovných dokladov a pod.

⁷ Všetky aktivity projektu musia byť ukončené pred 31. decembrom 2009.

⁸ Uvedte v odrážkach ciele, akými projekt napĺňa príslušnú akciu a ciele uvedené v ročnom programe.

Keďže školenie a porada sú zamerané na zvýšenie odbornosti konzulárnych pracovníkov vo vízovej oblasti, hlavnou cieľovou skupinou sú všetci konzulárni pracovníci pôsobiaci v zahraničí. Ale taktiež tí pracovníci, ktorí sa touto oblasťou zaoberajú v ústredí, a napokon aj tí pracovníci, ktorí by na konzulárne pozície mali byť vyslaní pri striedaní konzulárnych pracovníkov v zahraničí. Spolu by to malo byť cca 70 osôb.

Prednášateľmi budú pracovníci konzulárneho odboru MZV SR a externí spolupracovníci, predovšetkým z Úradu hraničnej a cudzineckej polície MV SR. Časť vzdelávania bude zabezpečená externe, mimo budovy MZV SR, a to formou praktického výcviku na Kriminalistickom a expertíznom ústave MV SR v Bratislave.

Obsahovo budú porada i školenia zamerané na základné zmeny vo vízovej praxi Slovenskej republiky po vstupe do Schengenského priestoru, na zmeny vízových pravidiel zhrnuté do Vízového kódexu, na spôsob aplikácie spoločných konzulárnych pravidiel a pod. Dôraz sa bude klásť na využívanie spoločných poznatkov konzulárnych pracovísk členských krajín Schengenu a na nevyhnutnosť flexibilného uplatňovania všetkých spoločných poznatkov v oblasti bezpečnostných rizík.

Organizačný tím zabezpečí dohľad nad celým priebehom aktivity, okamžite bude korigovať prípadné nezrovnalosti, priebežne spracuje zápisnicu, resp. správu o školení, ktorá sa následne vydá ako osobitný materiál aby mohol slúžiť ako podklad pre ďalšie školenia podobného typu.

3.Spracovanie a vydanie metodického materiálu

Výsledkom spoločného pracovného stretnutia bude výstup v podobe metodického materiálu pre prax konzulárnych pracovísk. Tento materiál spracuje konzulárny odbor MZV SR a bude slúžiť ako metodická pomôcka pre zamestnancov vyslaných na ZÚ ako aj zamestnancov pripravujúcich sa na vyslanie. Publikácia bude vydaná v počte približne 150 kusov.

4.Spracovanie správy o realizácii a zúčtovanie výdavkov

Po ukončení školenia zabezpečí projektový manažér spracovanie záverečnej správy o realizácii projektu a zhodnotenie výstupov a výsledkov projektu podľa vzoru poskytnutého zodpovedným orgánom. Správa tiež bude obsahovať odprednášané témy, závery plynúce zo školenia, jeho vyhodnotenie, návrh a termíny opatrení.

Finančný manažér zabezpečí spracovanie žiadosti o platbu, záverečného vyúčtovania.

5.Zabezpečenie publicity

Projektový manažér zabezpečí realizáciu potrebných opatrení na realizáciu publicity v súlade s popisom v bode B. 13.

B.11. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Detailne popíšte využitie metódy verejného obstarávania v priebehu realizácie projektu, v prípade, že už bolo realizované, alebo v prípade, že bude realizované

Ministerstvo zahraničných vecí SR ako orgán štátnej správy postupuje v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní pri zabezpečovaní všetkých svojich výdavkov. V projekte budú všetky aktivity, pri ktorých je potrebné zabezpečenie tovarov alebo služieb, realizované ako zákazky s nízkou hodnotou, prípadne v súlade s internými postupmi MZV SR.

B.12. INŠTITUCIONÁLNE ZABEZPEČENIE PROJEKTUPopíšte inštitucionálne zabezpečenie projektu⁹

Projekt zabezpečí Ministerstvo zahraničných vecí SR, Sekcia verejnej diplomacie a služieb občanom – konzulárny odbor. Výkonná zložka – konzulárny odbor zriadi 5 členný projektový tím, v ktorom budú zastúpení i členovia zo sekcie ekonomiky a verejného obstarávania. Úlohou tímu bude zabezpečiť priestory, technické zabezpečenie priestorov, oslovenie predpokladaných lektorov, príprava prípadných zmlúv s cudzími lektormi, pozvanie účastníkov, realizácia školenia a porady, jeho finančné zabezpečenie v spolupráci s MV SR.

Zloženie tímu:

1. Projektový manažér - riaditeľka konzulárneho odboru RNDr. Anna Juriková

Projektový manažér bude riadiť celý projekt, dohliadať na jeho realizáciu. Zodpovedá za spracovanie metodického materiálu a správy o realizácii projektu.

2. Finančný manažér - pracovník sekcie ekonomiky a verejného obstarávania, Ing. Ivan Nejeschleba

Finančný manažér bude dohliadať nad využitím financií, zabezpečiť všetky náležitosti súvisiace s platbami, s účtovníctvom, bude zodpovedať za správnosť a úplnosť účtovných dokladov, podporných dokumentov v súvislosti s cestovným, ubytovaním, prenájom dopravných prostriedkov a pod. Zodpovedá za spracovanie žiadosti o platbu.

3. Traja asistenti projektového manažéra

Asistenti budú zabezpečovať úlohy spojené s prípravou školenia – príprava pozvánok príprava podkladových materiálov na školenie, organizačno-technické aspekty.

B.13. PUBLICITA PROJEKTU

Popíšte spôsob a prostriedky, ktorými zabezpečíte publicitu pomoci z EBF v zmysle Plánu publicity EBF pre ročný program 2007 (2008)

Vzhľadom na charakter plánovaného podujatia bude primerane využitá časť odporúčaných nástrojov publicity projektu, a to predovšetkým umiestnením znaku EÚ a informácií o spolufinancovaní z EBF vetou „Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou z Fondu pre vonkajšie hranice“. O financovaní bude informovaná cieľová skupina účastníkov projektu a uvedená informácia bude zverejnená i vo všetkých následne vydaných metodických a informatívnych podkladoch Ministerstva zahraničných vecí SR.

⁹ Uved'te kto bude realizovať jednotlivé časti projektu, popíšte realizačný projektový tím.

B.14. ANALÝZA CIEĽOV A HARMONOGRAM REALIZÁCIE AKTIVÍT

NÁZOV ŠPECIFICKÉHO CIEĽA ¹⁰	NÁZOV AKTIVITY ¹¹	2008				2009											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Zvýšenie kvalifikovanosti, odbornosti a zručnosti zamestnancov poverených výkonom vízovej činnosti na veľvyslanectvách a generálnych konzulátoch SR	Príprava školenia a porady									x	x						
	Realizácia školenia a porady										x						
	Spracovanie a vydanie metodického materiálu										x	x	x	x			
	Monitorovanie a príprava správy o realizácii projektu, príprava žiadosti o platbu (administratívne činnosti spojené s projektom)										x	x	x	x			
	Realizácia publicity									x	x	x	x	x			

¹⁰ Vymenovať špecifické ciele, ktoré chcete realizáciou projektu dosiahnuť. Uveďte ciele uvedené v tabuľke B.6.

¹¹ Uviesť aktivity, ktorými chcete dosiahnuť stanovené špecifické ciele. Jeden špecifický cieľ môže mať viacero aktivít.

B.15. OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE PROJEKTU – výstupové indikátory

Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Hodnota	Poznámka
Akcia 2007-1 Opatrenia na posilnenie systematických kontrol osôb v dopravných prostriedkoch pri vstupe a výstupe cez hraničné priechody na vonkajšej hranici SR s Ukrajinou a na medzinárodných letiskách v SR			
Počet nakúpených termokamier			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných čítacích elektronických zariadení cestovných dokladov			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných fibroskopov s LCD monitorom a diaľkovým prenosom signálu			☐ nesleduje sa
Akcia 2008-1 Opatrenia na posilnenie schopností hraničnej a cudzineckej polície na odhaľovanie falošných a pozmenených cestovných dokladov a spracovanie odborných vyjadrení			
Počet obstaraných zariadení na komplexnú analýzu dokladov – VSC 5 000 videospektrálny komparátor			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných zariadení – Mikroskop s digitálnou snímacou jednotkou na prenos obrazu			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných zariadení – Trinokulárny stereoskopický mikroskop STM 723			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných digitálnych fotoaparátov 10 megapixel			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných zariadení – lupa s podsvietením			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných digitálnych snímacích zariadení Olympus Camedia C 7070			☐ nesleduje sa
Počet obstaraného softvéru Olymp Cacontroller PLUS			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných zariadení – Framegrabber Kappa Lab PCI – digitalizačná karta do PC			☐ nesleduje sa
Počet obstaraného softvéru – PIA-3 software na archiváciu a spracovanie obrazu s grabovacou doskou PAG-10			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných scannerov			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných farebných tlačiarní			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných farebných kopírovacích zariadení			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných PC zostáv (PC, LCD monitor 17“, klávesnica, myš)			☐ nesleduje sa
Akcia 2007-2 Opatrenia spojené s fungovaním národnej časti VIS			
Podiel konzulárnych úradov s funkčným systémom N-VIS MZV SR			☐ nesleduje sa
Podiel konzulárnych úradov na ktorých je implementovaný systém zberu odtlačkov prstov od žiadateľov o víza			☐ nesleduje sa
Podiel hraničných priechodov SR s Ukrajinou s funkčným systémom N-VIS MZV SR			☐ nesleduje sa
Podiel hraničných priechodov SR s Ukrajinou na ktorých je implementovaný systém zberu odtlačkov prstov od žiadateľov o víza			☐ nesleduje sa
Zabezpečenie priebežnej aktualizácie N-VIS MZV SR			☐ nesleduje sa

Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Hodnota	Poznámka
Akcia 2008-2 Opatrenia spojené s fungovaním národnej časti SIS			
Typ existujúcej verzie Schengenského informačného systému			☐ nesleduje sa
Počet obstaraného hardvérového vybavenia národnej ústredne SIRENE pre SIS II			☐ nesleduje sa
Akcia 2007-3 Vybudovanie Informačného systému migrácie a medzinárodnej ochrany (MIGRA)			
Počet vytvorených a zavedených informačných systémov			☐ nesleduje sa
Počet pracovných staníc na ktorých funguje systém			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných zariadení na snímanie odtlačkov prstov			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných zariadení na snímanie fotografií			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných zariadení na snímanie tváre			☐ nesleduje sa
Počet obstaraných laserových tlačiarň			☐ nesleduje sa
Počet používateľov systému			☐ nesleduje sa
Akcia 2007-5 Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti			
Počet absolventov vzdelávania	počet	70	☐ nesleduje sa
Počet dní vzdelávania	počet	3	☐ nesleduje sa
Počet realizovaných školení	počet	1	☐ nesleduje sa
Počet realizovaných pracovných porád konzulov	počet	1	☐ nesleduje sa
Počet účastníkov pracovných porád	počet	70	☐ nesleduje sa
Počet kusov vydaných metodických materiálov	počet	150	

B.16. OČAKÁVANÉ UKAZOVATELE PROJEKTU – výsledkové indikátory

Názov ukazovateľa	Merná jednotka	Hodnota	Poznámka
Akcia 2007-1 Opatrenia na posilnenie systematických kontrol osôb v dopravných prostriedkoch pri vstupe a výstupe cez hraničné priechody na vonkajšej hranici SR s Ukrajinou a na medzinárodných letiskách v SR			
Urýchlenie výkonu colných kontrol dopravných prostriedkov			☐ nesleduje sa
Urýchlenie výkonu colných kontrol osôb			☐ nesleduje sa
Akcia 2008-1 Opatrenia na posilnenie schopností hraničnej a cudzineckej polície na odhaľovanie falošných a pozmenených cestovných dokladov a spracovanie odborných vyjadrení			
Skrátenie doby na vyhodnotenie podozrivého cestovného dokladu			☐ nesleduje sa
Zvýšenie kvality spracovanej obrazovej dokumentácie v rámci vykonávania druholíniovej kontroly dokumentov			☐ nesleduje sa
Skrátenie času na vykonanie druholíniovej kontroly a vypracovanie odborného vyjadrenia			☐ nesleduje sa
Akcia 2007-2 Opatrenia spojené s fungovaním národnej časti VIS			
Prepojenie N-VIS MZV SR na C-VIS			☐ nesleduje sa
Akcia 2008-2 Opatrenia spojené s fungovaním národnej časti SIS			
Zabezpečenie priebežnej aktualizácie národnej časti SIS			☐ nesleduje sa
Testovanie aplikácie v podmienkach SR			☐ nesleduje sa
Testovanie funkcionality v rámci tzv. globálnych testov v členských krajinách			☐ nesleduje sa
Migrácia systému NSIS a SIRENE na podmienky SR			☐ nesleduje sa
Akcia 2007-3 Vybudovanie Informačného systému migrácia a medzinárodná ochrana (MIGRA)			
Zlepšenie procesu rozhodovania v rámci analýzy rizík			☐ nesleduje sa
Urýchlenie výmeny operatívnych informácií, zlepšenie koordinácie pri odhaľovaní a vyšetrowaní trestnej činnosti spojenej s prekračovaním vonkajšej hranice			☐ nesleduje sa
Uplatňovanie pracovných postupov a medzinárodných štandardov v oblasti operatívno-pátracej činnosti			☐ nesleduje sa
Akcia 2007-5 Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti			
Zvýšenie schopností konzulárnych zamestnancov v oblasti vydávania víz	Výsledok	80%	☐ nesleduje sa
Zvýšenie schopností konzulárnych zamestnancov v oblasti vydávania odhaľovania falošných a pozmeňovaných dokladov	Výsledok	80%	☐ nesleduje sa
Zlepšenie koordinácie vykonávaných konzulárnych činností	Dopad	áno	☐ nesleduje sa

B.17. ŠPECIFIKUJTE VÝSLEDKY, KTORÉ SA NEDAJÚ KVANTIFIKOVAŤ, ALE ZVYŠUJÚ HODNOTU CELÉHO PROJEKTU¹²

Zvyšovanie miery a stupňa odbornosti zúčastnených zamestnancov, schopnosť flexibility a odbornosti pri aplikácii všetkých nových odborných prvkov a metodík vo výkone vízovej činnosti.

B.18. UDRŽATELNOSŤ VÝSLEDKOV PROJEKTU

(ako bude zabezpečené, že výsledky dosiahnuté projektom budú udržateľné po ukončení realizácie projektu z vecnej a finančnej stránky)

Dosiahnuté teoretické a praktické poznatky budú účastníci školenia plne aplikovať v praxi. Výsledné dokumenty (správa, metodický materiál pre prax konzulárnych pracovísk) sa využijú pri organizovaní ďalších školení konzulárnych pracovníkov v zmysle Konzulárnej smernice č. 8/2006 a Rozhodnutia vedúceho služobného úradu č. 4/2009 o organizačnom zabezpečení vzdelávania, poskytovaného zo strany oddelenia vzdelávania zamestnancov – diplomatickej akadémie. Získané poznatky sa využijú i pri príprave ďalších konzulárnych predpisov.

Výstup projektu – metodický materiál pre konzulárnych zamestnancov bude používaný všetkými zamestnancami vyslanými na výkon konzulárnej agendy na ZÚ a zamestnancami, pripravujúcimi sa na vyslanie na ZÚ a bude aktualizovaný zamestnancami konzulárneho odboru v súlade s relevantnými legislatívnych prípadne inými zmenami v tejto oblasti.

B. 19. ROZPOČET PROJEKTU

VÝDAVKY		PRÍJMY	
	EUR		EUR
Priame výdavky	32 803,73	Grant	32 803,73
Nepriame výdavky	0	Príjmy vytvorené projektom	0
SPOLU	32 803,73	SPOLU	32 803,73

¹² Uveďte tie výsledky, ktoré dopĺňajú informáciu uvedenú v tabuľke B.15 a B.16. , ktorá budú slúžiť na sledovanie a monitorovanie implementácie projektu.

B.20. ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Ja, dolupodpísaný žiadateľ ako štatutárny zástupca *Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky*, žiadateľa o grant z Fondu pre vonkajšie hranice, týmto čestne vyhlasujem, že:

- *Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky* je oprávnené oň žiadať, spĺňajúc kritériá stanovené v príslušnom ročnom programe Fondu pre vonkajšie hranice,
- situácia *Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky* sa počas obdobia, ktoré uplynulo od vystavenia dokladov priložených k žiadosti o grant do súčasnosti nezmenila,
- *Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky* nezačalo vykonávať aktivity, na ktoré žiada grant a na uvedený projekt nežiadam o inú pomoc z EÚ ani z národných zdrojov,
- mám, resp. zabezpečím vlastné zdroje na financovanie projektu, ak to bude potrebné, napr. v prípade použitia metódy refundácie výdavkov alebo v prípade, že celkové výdavky na projekt budú vyššie ako maximálna výška grantu,
- projekt bude realizovaný v súlade s predloženou žiadosťou,
- predložené kópie žiadosti o grant sú totožné s predloženým originálom žiadosti o grant;
- všetky informácie obsiahnuté v žiadosti o grant sú pravdivé,
- súhlasím s pravidelným monitorovaním projektu,
- budem archivovať všetky účtovné dokumenty súvisiace s realizáciou projektu po dobu 5 rokov od ukončenia projektu,
- budem dodržiavať ustanovenia platnej legislatívy o verejnom obstarávaní,
- súhlasím s vykonaním kontroly príslušnými kontrolnými orgánmi Slovenskej republiky, Európskej komisie a Dvora audítorov,
- v prípade schválenia projektu súhlasím so zverejnením informácií v rozsahu názov konečného príjemcu, názov projektu, výška grantu v zozname konečných príjemcov, ktorý zverejňuje zodpovedný orgán na svojej internetovej stránke.

Zaväzujem sa bezodkladne písomne informovať o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú uvedených údajov a skutočností.

Súhlasím so spracovaním všetkých uvedených osobných údajov v súlade so zák. č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, počas registrácie, kontroly, hodnotenia, kontraktácie, realizácie a monitorovania projektu a programu Fondu pre vonkajšie hranice.

Titul, meno a priezvisko štatutárneho zástupcu: Ing. Pavol Sýkorčin, generálny riaditeľ
sektie ekonomiky a všeobecnej správy

Podpis štatutárneho zástupcu:

Miesto podpisu: Bratislava

Dátum podpisu:

Príloha C1 k žiadosti o grant na národný projekt: podrobný rozpočet projektu					
časť C1.1. rozpočet žiadateľa					
Referenčné číslo SK 2007/2008 EBF - NP					
Názov žiadateľa:	Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky				
Názov projektu:	Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti				
Číslo programu podľa programovej štruktúry a funkčná klasifikácia:					
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
	ekonomická klasifikácia	jednotka [1]	jednotková cena [2]	počet jednotiek [3]	celkový náklad =
1. Personálne náklady					
SPOLU					0,00 €
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt					
2.1.(doplňte názov pracovnej cesty)					SPOLU 2.1.
2.1.1.cestovné (doprava)	631002				25 000,00 €
2.1.2. Stravné	631002				3 000,00 €
2.1.3. ubytovanie	631002				278,88 €
2.1.4. miestna doprava					330,00 €
2.1.5. drobné výdavky					0,00 €
SPOLU					28 608,88 €
3. Vybavenie					
3.1. Prenájom konferenčnej techniky	636002				553,00 €
SPOLU					553,00 €
4. Nehnutelnosti					
4.1. Prenájom priestoru na konferenciu	636001				829,85 €
SPOLU					829,85 €
5. Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby					
5.1. Spotrebný tovar					0,00 €
5.2. Zásoby					0,00 €
5.3. Všeobecné služby - tlač zborníka	637004				1 200,00 €
SPOLU					1 200,00 €
6. Subdodávky					
6.1. Zabezpečenie prepravy účastníkov autobusom	634004				
6.2. Zabezpečenie občerstvenia účastníkov	637001				496,00 €
6.3. Zabezpečenie obedov pre účastníkov	637001				1 116,00 €
SPOLU					1 612,00 €
7. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ					
7.1. Publicita					
SPOLU					0,00 €
8. Honoráre pre odborníkov					
SPOLU					0,00 €
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU					32 803,73 €
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY					
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU				maximálna hranica*	0,00 €
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY ŽIADATEĽA					32 803,73 €
Pozn. Rozsah zadaných vzorcov je potrebné upraviť podľa skutočného počtu položiek v rozpočte.					
*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov je 2,5% priamych oprávnených nákladov.					

Príloha C1 k žiadosti o grant na národný projekt: komentár k rozpočtu projektu	
časť C 1.2. komentár k rozpočtu žiadateľa	
Referenčné číslo SK 2007/2008 EBF - NP	
Názov žiadateľa:	Ministerstvo zahraničných vecí Slovenskej republiky
Názov projektu:	Vzdelávania zamestnancov konzulárnych úradov vo vízovej oblasti
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
1. Personálne náklady	
...	
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	
2.1.	
2.1.1. Cestovné (doprava)	Ide o náklady na cestovné pre 34 účastníkov školenia, ktorí pricestujú na školenie zo zastupiteľských úradov SR, na ktorých pôsobia vo funkciách konzulárnych úradníkov. Dvaja konzuli z Generálneho konzulátu SR v Užhorode a vedúci konzulárnych oddelení zo zastupiteľských úradov SR v Prahe a vo Viedni pricestujú vlakom, ostatní leteckými linkami. Ceny cestovných lístkov boli po preverení t.č. platných cien zaokrúhlené. Kalkulácia cien za jednotlivé cestovné lístky je uvedená v osobitnej prílohe.
2.1.2. Stravné	V rozpočte uvedené náhrady stravného (diety) pre účastníkov tri dni trvajúceho vzdelávania, ktorí pricestujú do SR zo zastupiteľských úradov, boli vyčíslené ako súčet celodenného stravného platného pri pracovných cestách v SR kráteného (v nadväznosti na položku 6.3. obedy) o 40% (t. j. 3 x 4,98 euro) a zo stravného pri zahraničných pracovných cestách, prínáležiaceho na čas predpokladanej dĺžky cesty z príslušných štátov služobného pridelenia do SR. Vypočítaná suma bola zaokrúhlená smerom hore.
2.1.3. Ubytovanie	Čiastka na ubytovanie na čas školenia (3 dni) pre 5 účastníkov vzdelávania, ktorí nemajú trvalý pobyt v Bratislave, bola vyčíslená na základe ceny ubytovania v ubytovni Správy účelových zariadení MZV SR (19,92 euro na deň pre 1 osobu).
2.1.4. Preprava účastníkov školenia a MHD	Doprava 70 účastníkov školenia dvoma autobusmi na prednášku, ktorá budú prebiehať mimo miesto školenia (Kriminálny expertízny úrad MV SR). Zároveň je do kalkulácie zahrnutá aj cena cestovných lístkov MHD pre 34 účastníkov školenia (zo zastupiteľských úradov) - cesta na miesto konania školenia. Ide o kalkuláciu na základe odhadu.
3. Vybavenie	
3.1. Prenájom konferenčnej techniky	Čiastka podľa predbežnej ponuky Správy účelových zariadení MZV SR za použitie a obsluhu audiotechnických zariadení a záznamových zariadení, PC a dataprojektora na tri dni trvajúce školenie.
4. Nehmotnosti	
4.1. Prenájom konferenčnej sály	Prenájom konferenčnej sály na tri dni školenia podľa predbežnej ponuky predloženej Správou účelových zariadení MZV SR.
5. Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby	
5.1. položka...	
5.2. položka...	
5.3. Všeobecné služby - tlač zborníka	Náklady na tlač 150 ks zborníka (metodického materiálu) prednášok a poznatkov zo školenia. Uvedená čiastka podľa predbežnej kalkulácie pripravenej tlačovým oddelom MZV SR.
6. Subdodávky	
6.1. položka...	
6.2. Občerstvenie	Náklady na občerstvenie pre 70 účastníkov trojdňového školenia podávaného počas prestávok podľa predbežnej ponuky Správy účelových zariadení MZV SR.
6.3. Obedy	Náklady na obedy pre 70 účastníkov trojdňového školenia podľa predbežnej ponuky Správy účelových zariadení MZV SR.
7. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ	
...	
8. Honoráre pre odborníkov	
...	Prednášajúci lektori sú zamestnancami MZV SR a MV SR a v ich pracovnom čase, v ktorom sa školenie uskutoční, im neprináleží honorár za vykonané prednášky.
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
1. Prevádzkové náklady	
2. Náklady, ktoré nie sú špecificky určené pre projekt	

Príloha C1 k žiadosti o grant: podrobný rozpočet projektu	
časť C 1.3. celkové náklady projektu	
Referenčné číslo SK 2007/2008 EBF - NP	
Názov žiadateľa:	Ministerstvo zahraničných vecí SR
Názov projektu:	Vzdelávanie zamestnancov konzulárnych úradov
A - PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
	Projekt
1. Personálne náklady	
2. Cestovné náklady a náklady na pobyt	€ 28 608,88
3. Vybavenie	€ 553,00
4. Nehnuteľnosti	€ 829,85
5. Spotrebný tovar, zásoby a všeobecné služby	€ 1 200,00
6. Subdodávky	€ 1 612,00
7. Náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek spojených so spolufinancovaním z EÚ	€ 0,00
8. Honoráre pre odborníkov	€ 0,00
PRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 32 803,73
B - NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY	
NEPRIAME OPRÁVNENÉ NÁKLADY SPOLU	€ 0,00
maximálna hranica*	
C - CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ NÁKLADY PROJEKTU	€ 32 803,73

*maximálna hranica nepriamych oprávnených nákladov je 2,5% priamych oprávnených nákladov.