

Kód projektu v ITMS2014+: 312011G261

DODATOK č. 1
K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

číslo zmluvy: OPLZ/121/2018

registračné číslo dodatku: -0318/2018-D1

uzatvorený medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

sídlo: Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00681156

konajúci: JUDr. Ján Richter, minister

v zastúpení

názov: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00164381

konajúci: Martina Lubyová, ministerka školstva, vedy, výskumu a športu SR

na základe splnomocnenia obsiahnutého v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom zo dňa 23.7.2015

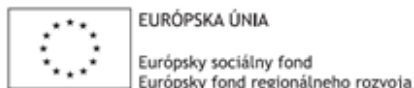
poštová adresa¹:

e-mail: kami@minedu.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

¹ Vyplní sa v prípade, ak je poštová adresa (korešpondenčná adresa) Zmluvnej strany odlišná od adresy jej sídla



Prijímateľom

názov: Občianske združenie EBEGÁČIK
sídlo: Brezno, Školská 5, 977 01
zapísaný v: evidencii OZ MV SR, VVS/1-900/90-36336
konajúci: Ing. Marek Nikel, predseda
IČO: 42192536
IČ DPH:
poštová adresa¹:
e-mail: marek@nikel.sk, ebegacik141@gmail.com

(ďalej len „Prijímateľ“)

(ďalej len „Zmluvné strany“)

Článok 1

Na základe Žiadosti prijímateľa o povolenie vykonania zmeny v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku zo dňa 2.4.2019 v súlade s čl. 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“) sa zmluvné strany dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. OPLZ/121/2018 (ďalej len „Zmluva“) uvedenej v článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

1. V časti 2. Predmet a účel zmluvy sa odsek 2.2 mení nasledovne:

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

Operačný program:	Ľudské zdroje
Spolufinancovaný fondom:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	Vzdelávanie
Investičná priorita:	1.4 Zlepšenie rovnakého prístupu k celoživotnému vzdelávaniu pre všetky vekové skupiny v rámci formálneho, neformálneho a bežného vzdelávania, zvyšovania vedomostí, zručností a spôsobilostí pracovnej sily a podpory flexibilných spôsobov

	vzdelávania prostredníctvom usmerňovania pri výbere povolania a potvrdzovania nadobudnutých kompetencií
Špecifický cieľ:	1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie
Schéma pomoci:	Schéma pomoci de minimis na podporu vzdelávania (Schéma DM – 3/2016)
Doba realizácie projektu	05/2018 – 04/2021
na dosiahnutie cieľa Projektu:	cieľom Projektu je zrealizovanie všetkých aktivít Projektu a naplnenie Merateľných ukazovateľov Projektu definovaných v Prílohe č. 2 Predmet podpory Zmluvy o poskytnutí NFP, a to podľa času plnenia Merateľného ukazovateľa buď k dátumu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu alebo po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu v súlade s podmienkami výzvy a ich následné udržanie počas doby Udržateľnosti projektu v súlade s podmienkami uvedenými v článku 71 všeobecného nariadenia a v Zmluve o poskytnutí NFP.

2. V prílohe č. 2. Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku „Predmet podpory časť A“ sa mení bod 5. Aktivita projektu nasledovne:

Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch): **36**

Začiatok realizácie hlavných aktivít projektu (začiatok realizácie prvej hlavnej aktivity): **5.2018**

Ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas): **4.2021**

3. V prílohe č. 2. Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku „Predmet podpory časť B“ sa mení v časti hlavnej aktivity Realizácia ďalšieho vzdelávania – Automatizácia v automobilovom priemysle a v časti aktivity Koordinácia projektu:

Plánovaný začiatok a koniec hlavnej aktivity **05.2018 – 04.2021**

Nové prílohy sú prílohou č. 1 a prílohou č. 2 k Dodatku č. 1. Prílohy č.1 a 2 k Dodatku č. 1. sa stávajú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

Článok 3

1. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Tento dodatok je vyhotovený v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Dodatku dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ.



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

3. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu oboch Zmluvných strán a v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tohto Dodatku riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcich porozumeli. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, vyjadrujúce ich slobodnú a vážnu vôľu. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tohto Dodatku a na znak súhlasu ho podpísali.

Prílohy: Príloha č. 1 – Predmet podpory NFP časť A – Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP
Príloha č. 2 - Predmet podpory NFP časť B - Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

Za Poskytovateľa v Bratislave dňa:

Podpis: _____

Martina Lubyová, ministerka školstva, vedy, výskumu a športu SR

Za Prijímateľa v dňa:

Podpis: _____

Ing. Marek Nikel, predseda

PREDMET PODPORY NFP

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

1. Všeobecné informácie o projekte

Názov projektu:	Automatizácia v automobilovom priemysle
Kód projektu:	312011G261
Kód ŽoNFP:	NFP312010G261
Operačný program:	312000 - Operačný program Ľudské zdroje
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	312010 - 1. Vzdelávanie
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie
Kategórie regiónov:	LDR - menej rozvinuté regióny

Kategorizácia za Konkrétne ciele

Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie
Oblasť intervencie:	117 - Zlepšovanie rovnocenného prístupu k celoživotnému vzdelávaniu pre všetky vekové skupiny v rámci formálneho, neformálneho a informálneho vzdelávania, zvyšovanie vedomostí, zručností a spôsobilostí pracovnej sily a podpora flexibilných spôsobov vzdelávania
Hospodárska činnosť:	19 - Vzdelávanie

2. Financovanie projektu

Forma financovania:	Zálohové platby:	IBAN	Banka	Platnosť od	Platnosť do
		SK187500000004024218934	Československá obchodná banka, a.s.	1.5.2018	31.10.2020
Refundácia:		IBAN	Banka	Platnosť od	Platnosť do
		SK187500000004024218934	Československá obchodná banka, a.s.	1.5.2018	31.10.2020

3.A Miesto realizácie projektu

P.č.	Štát	Región (NUTS II)	Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres (NUTS IV)	Obec
1.	Slovensko	Východné Slovensko	Košický kraj	Trebišov	

3.B Miesto realizácie projektu mimo oprávneného územia OP

Nezaevidované

4. Popis cieľovej skupiny

Cieľová skupina (relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF)

1. mladí ľudia vo veku do 25 rokov
2. osoby zúčastnené na aktivitách v rámci celoživotného vzdelávania
3. starší ľudia v produktívnom veku

5. Aktivity projektu

Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	36
Začiatok realizácie hlavných aktivít projektu (začiatok realizácie prvej hlavnej aktivity):	5.2018
Ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas):	4.2021

5.1 Aktivity projektu realizované v oprávnenom území OP

Subjekt:	OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK	Identifikátor (IČO):	42192536
-----------------	------------------------------	-----------------------------	----------

Hlavné aktivity projektu

- 203G26100001 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.

Podporné aktivity projektu

Podporné aktivity:	Podporné aktivity
Popis podporných aktivít:	Aktivity súvisiace s riadením a administráciou projektu - t.j. nepriame personálne výdavky (pracovník IKT, právnik, ekonomický personál - účtovník, personalista, osoba vykonávajúca VO); nájom priestorov, cestovné náhrady, spotrebný materiál, stravné, externé služby (napr. právne služby; zabezpečenie VO), výdavky na informovanie a publicitu atď.
Priradenie ku konkrétnemu cieľu:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie

5.2 Aktivity projektu realizované mimo oprávneného územia OP

Nezaevidované

6. Merateľné ukazovatele projektu

6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu

Kód:	P0275	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet partnerstiev medzi zamestnávateľmi a poskytovateľmi ČŽV	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	0,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	
Subjekt:	OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK	Identifikátor (IČO):	42192536
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203G26100001 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.	Cieľová hodnota	
		0	
Kód:	P0276	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet partnerstiev medzi zamestnávateľmi a poskytovateľmi ČŽV fungujúcich 18 mesiacov po ukončení projektu	Čas plnenia:	U - v rámci udržateľnosti projektu
		Celková cieľová hodnota:	0,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	
Subjekt:	OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK	Identifikátor (IČO):	42192536
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203G26100001 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.	Cieľová hodnota	
		0	
Kód:	P0438	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet účastníkov ČŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	72,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Súčet
Subjekt:	OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK	Identifikátor (IČO):	42192536
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie		
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.		
Hlavné aktivity projektu:	203G26100001 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.	Cieľová hodnota	
		72	

Kód:	P0443	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít ČŽV	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	20,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Súčet

Subjekt: OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK **Identifikátor (IČO):** 42192536

Konkrétny cieľ: 312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie

Typ aktivity: 20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.

Cieľová hodnota

Hlavné aktivity projektu: 203G26100001 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod. 20

Kód:	P0444	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít ČŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	10,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Súčet

Subjekt: OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK **Identifikátor (IČO):** 42192536

Konkrétny cieľ: 312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie

Typ aktivity: 20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.

Cieľová hodnota

Hlavné aktivity projektu: 203G26100001 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod. 10

Kód:	P0448	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet účastníkov zapojených do aktivít ČŽV	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	96,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Súčet

Subjekt: OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK **Identifikátor (IČO):** 42192536

Konkrétny cieľ: 312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie

Typ aktivity: 20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.

Cieľová hodnota

Hlavné aktivity projektu: 203G26100001 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod. 96

6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP	Typ závislosti ukazovateľa
P0275	Počet partnerstiev medzi zamestnávateľmi a poskytovateľmi CŽV	počet	0,0000	Nie	PraN, UR	
P0276	Počet partnerstiev medzi zamestnávateľmi a poskytovateľmi CŽV fungujúcich 18 mesiacov po ukončení projektu	počet	0,0000	Nie	PraN, UR	
P0438	Počet účastníkov CŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	počet	72,0000	Nie	PraN, UR	Súčet
P0443	Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít CŽV	počet	20,0000	Nie	PraN, UR	Súčet
P0444	Počet účastníkov s nízkym vzdelaním/nízkou kvalifikáciou zapojených do aktivít CŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu	počet	10,0000	Nie	PraN, UR	Súčet
P0448	Počet účastníkov zapojených do aktivít CŽV	počet	96,0000	Nie	PraN, UR	Súčet

7. Iné údaje na úrovni projektu

Subjekt:	OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK	Identifikátor (IČO):	42192536
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0162	Počet realizovaných informačných aktivít	počet	PraN

8. Rozpočet projektu

8.1 Rozpočet prijímateľa

Subjekt:	OBČIANSKE ZDRUŽENIE EBEGÁČIK	Identifikátor (IČO):	42192536
		Výška oprávnených výdavkov:	204 445,99 €

Priame výdavky

		Celková výška oprávnených výdavkov
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie	186 406,77 €
Typ aktivity:	20331201004 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.	186 406,77 €
Hlavné aktivity projektu:	1. 203G26100001 - Tvorba a realizácia vzdelávacích programov na rozvoj kompetencií dospelých v súlade s požiadavkami trhu práce (zvyšovanie, získanie, doplnenie), vrátane IKT, zvyšovania finančnej gramotnosti a pod.	186 406,77 €
		Oprávnený výdavok
Skupina výdavku:	1.1 - 512 - Cestovné náhrady	23 249,28 €
Skupina výdavku:	1.2 - 518 - Ostatné služby	40 896,00 €
Skupina výdavku:	1.3 - 521 - Mzdové výdavky Poznámka: skupina výdavkov obsahuje aj výdavky vyčlenené pre koordináciu projektu vo výške 41 403,65 Eur (žiadateľ napriek výzve na doplnenie v ŽoNFP nedoplnil túto aktivitu do častí 9.1 a 11.A ŽoNFP.	120 261,49 €
Skupina výdavku:	1.4 - 930 - Rezerva na nepredvídané výdavky	2 000,00 €

Nepriame výdavky

		Celková výška oprávnených výdavkov
Konkrétny cieľ:	312010041 - 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie	18 039,22 €
Podporné aktivity:	1. 312G261P0001 - Podporné aktivity	18 039,22 €
		Oprávnený výdavok
Skupina výdavku:	1.1 - 902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	18 039,22 €

8.2 Rozpočty partnerov

Nevzťahuje sa

8.3 Zazmluvnená výška NFP

Celková výška oprávnených výdavkov:	204 445,99 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem:	0,00 €
Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a ŠR:	95,0000%
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku:	194 223,69 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov prijímateľa:	10 222,30 €

Predmet podpory NFP

časť B

Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1	Názov projektu: Uplatni sa v automobilovom priemysle Ciele projektu Žiadateľ si za oblasť ďalšieho vzdelávania vybral vzdelávanie v oblasti Automatizácia v automobilovom priemysle. Celkovým cieľom projektu je zvýšenie kvality a efektívnosť vzdelávania v prostredí automobilového priemyslu prostredníctvom realizácie programu ďalšieho vzdelávania v súlade s potrebami trhu práce. Zameranie projektu vychádza z pracovnej konferencie Asociácie Duálneho Vzdelávania (ADV), kde prebehlo hodnotenie východiskovej situácie na slovenskom pracovnom trhu v oblasti rekvalifikačných kurzov pre trh práce podľa zákona o CŽV a zákona o službách zamestnanosti. Nakoľko ADV má vo svojich cieľoch presadzovanie systému duálneho vzdelávania z prostredia nemecky hovoriacich krajín do slovenského prostredia, predloha akreditácie poskytnutá ADV pre účely tohto projektu vychádza z nemeckého vzoru (Spolkový inštitút pre odborné vzdelávanie - Das Bundesinstitut fuer Berufsbildung). Máme za to, že štandardy používané v Spolkovej republike Nemecko by mali byť štandardami aj pre Slovensko a preto sa pokúsime pilotne odskúšať a overiť tieto v podmienkach slovenskej praxe. Model duálnej rekvalifikácie vychádza z vysokého pomeru praxe, praktických cvičení a behaviorálnych modelov testovania rôznych situácií z pracovného života v priebehu rekvalifikačného kurzu, čím sa v maximálnej miere zľahčí zapracovanie absolventov kurzu v podmienkach priemyselnej praxe. Cieľ projektu vychádza v plnej miere z globálneho cieľa OP Ľudské zdroje – prioritnej osi: Vzdelávanie – tematického cieľa investičnej priority (1.4) – špecifického cieľa zodpovedajúcej investičnej priority (1.4.1). Zároveň prispieva k naplneniu špecifického cieľa Výzvy (1.4.1) prostredníctvom realizácie hlavnej aktivity: 1 Realizácia programu ďalšieho vzdelávania zamestnancov. Zameranie projektu vychádza z pracovnej konferencie Asociácie Duálneho Vzdelávania (ADV), kde prebehlo hodnotenie východiskovej situácie na slovenskom pracovnom trhu v oblasti rekvalifikačných kurzov pre trh práce podľa zákona o CŽV a zákona o službách zamestnanosti. Nakoľko ADV má vo svojich cieľoch presadzovanie systému duálneho vzdelávania z prostredia nemecky hovoriacich krajín do slovenského prostredia, predloha akreditácie poskytnutá ADV pre účely tohto projektu vychádza z nemeckého vzoru (Spolkový inštitút pre odborné vzdelávanie - Das Bundesinstitut fuer Berufsbildung). Máme za to, že štandardy používané v Spolkovej republike Nemecko by mali byť štandardami aj pre Slovensko a preto sa pokúsime pilotne odskúšať a overiť tieto v podmienkach slovenskej praxe. Model duálnej rekvalifikácie vychádza z vysokého pomeru praxe, praktických cvičení a behaviorálnych modelov

	testovania rôznych situácií z pracovného života v priebehu rekvalifikačného kurzu, čím sa v maximálnej miere zľahčí zapracovanie absolventov kurzu v podmienkach priemyselnej praxe. Cieľ projektu vychádza v plnej miere z globálneho cieľa OP Ľudské zdroje – prioritnej osi: Vzdelávanie – tematického cieľa investičnej priority (1.4) – špecifického cieľa zodpovedajúcej investičnej priority (1.4.1). Zároveň prispieva k naplneniu špecifického cieľa Výzvy (1.4.1) prostredníctvom realizácie hlavnej aktivity: 1 Realizácia programu ďalšieho vzdelávania zamestnancov. Zameranie projektu Vzdelávanie bude obsahovo zameraná na nasledovné oblasti: • Informačné systémy pre automatizáciu systémov riadenia – funkcie, nové trendy, prostredie výrobného systému a vizualizácia výroby • Plánovanie, analýza, sledovanie výrobného taktu a vyhodnocovanie výrobného procesu • Výrobné procesy, organizačné rozdelenie výroby, riadenie a kontrola kvality • Riadenie výrobného procesu a sledovanie produktu – správa a údržba • Vstupy do výrobného procesu – zásoby, pohyby materiálu vo výrobnom procese • Čítanie výrobnej a technickej dokumentácie • Spracovanie, zber a archivácia dát – výrobná dokumentácia Projekt je dimenzovaný na skupiny po 8 frekventantov. Skutočnosť je podčiarknutá faktom, že cieľová skupina pochádza z primárne radov uchádzačov o zamestnanie, kde predpokladáme čiastočnú alebo úplnú stratu pracovných návykov čo si vyžaduje individuálnejší prístup. Je preto potrebné pracovať s menšou skupinou, maximálne efektívne vzbudzovať záujem o prácu, budovať pracovné návyky, primerane kombinovať úroveň teoretických informácií a praktickej ukážky. Na realizáciu aktivít s uvedeným obsahom pre uchádzačov o zamestnanie z okresu Trebišov dal súhlasné stanovisko aj miestne príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny v Trebišove (súhlasné stanovisko je prílohou žiadosti). Absolvent vzdelávacieho programu bude • ovládať prácu so systémami automatizácie riadenia, • vedieť hlavné a podporné funkcie výrobných systémov a hlavné procesy vo výrobe, • schopný rozlíšiť typ vyrábaného produktu a upraviť výrobný proces pre konkrétny výrobok, určiť obsah výrobnej objednávky, • ovládať metódy na zabezpečenie procesu výroby, jeho postupnosti, výrobných krokov a kontrolných mechanizmov. • vedieť stanovovať ciele a postupy pre zabezpečenie kontroly kvality, • poznať ciele a úlohy údržby, ovládať riadenie údržby a typy zásahov a príkazov, bude vedieť vytvoriť plán údržby a servisu. • pochopiť spôsoby manažmentu riadenia pohybu zásob vo výrobe, • schopný identifikovať materiál, poznať spôsoby príjmu a výdaja materiálu, polotovarov, nedokončenej výroby a výrobkov na sklad, • poznať technológie pre príjem a výdaj na sklad a spôsob ich použitia,
--	---

	• vedieť zaznamenávať zmeny stavu na sklade, • spôsobilý vymedziť a vyhodnotiť výrobné aktivity, sledovať výrobné a servisné procesy a vytvárať a spravovať databázy opráv, zásahov, • vedieť spravovať dokumentáciu týkajúcu sa výrobného procesu, • poznať spôsoby správy a archivácie, má prehľad v používaných systémoch a trendoch v dokumentácii, • mať prehľad v rôznych typoch riadiacich systémov a ich využití vo výrobnom procese. Absolventi tohto vzdelávacieho programu budú pripravení pre prácu ako montér, operátor, operátor v automobilovom priemysle a pod.). Realizácia vzdelávania bude v trvaní 6 týždňov. Doporučený počet účastníkov jedného vzdelávacieho programu je 8 osôb. Vzhľadom na plánovaný počet opakovaní 12 kurzov, bude vyškolených 96 osôb. Aktivity budú realizované skupinovou formou. • Teoretická časť 100 hod. (hod. vyučovacia = 45 min.) • Praktická časť 110 hod. (hod. vyučovacia = 45 min.) • Spolu 210 hod. Výuková hodina trvá 45 minút Podrobnejší obsah: • Informačné systémy pre automatizáciu systémov riadenia (SPOLU: 35h TEORIA: 22h PRAX: 13h) • Plánovanie a vyhodnocovanie výrobného procesu (SPOLU: 30h TEORIA: 10h PRAX: 20h) • Výrobné procesy, ich rozdelenie a kvality (SPOLU: 45h TEORIA: 13h PRAX: 32h) • Riadenie výrobného procesu a sledovanie produktu (SPOLU: 40h TEORIA: 28h PRAX: 12h) • Vstupy do výrobného procesu (SPOLU: 40h TEORIA: 15h PRAX: 25h) • Spracovanie, zber a archivácia dát (SPOLU: 20h TEORIA: 12h PRAX: 8h) Na začiatku teoretickej a praktickej časti budú frekventanti oboznámení s BOZP. Metódy práce: • Národné demonštratívne (predvedenie lektorom - inštruktáž, pozorovanie) • Prezentácia • Diskusia • Nácvik jednotlivých činností a operácií • Praktická práca (prax) pod odborným vedením lektora. • Individuálna práca na zadaných projektových úlohách • Skupinová práca na zadaných projektových úlohách Teoretická časť a aj praktická časť bude v priestoroch žiadateľa vybavených príslušnou audiovizuálnou technikou. Priestory zodpovedajú bezpečnostným a hygienickým predpisom. Materiálno - technické vybavenie: • Dielenské priestory
--	---

	• Montážne náradie • Sady ručného náradia • Upínacie stoly • Meradlá • Cvičný montážny a servisný polygón • Dokumentácia • Servisné príručky Miesto realizácie projektu Košícký kraj – Trebišov Popis súladu realizácie projektu s regionálnymi stratégiami a koncepciám štátu a Európskej únie, príp. iné (1) Programové dokumenty Európskej únie (ďalej len „EÚ“) • Lisabonská stratégia 2000, ktorá z obsahového hľadiska zastrešuje cielený výber tém, rôznych iniciatív a sektorových stratégií z viacerých politík EÚ, medzi ktoré patrí i vzdelávanie • Európa 2020, v rámci ktorej sa má vybudovať inteligentné, udržateľné a inkluzívne hospodárstvo • Brugske komuniké o posilnenej európskej spolupráci v odbornom vzdelávaní a príprave na obdobie rokov 2011 – 2020, v rámci ktorej sú zadefinované súčasné i budúce výzvy, medzi ktoré patrí aj vzdelávanie a odborná príprava pre Európu zajtrajška, správne zručnosti, posilnenie postavenia ľudí. Ide o súlad so strategickými cieľmi na obdobie rokov 2011 – 2020 „zlepšenie kvality a účinnosti odborného vzdelávania a prípravy a zvýšenie jeho prítlačivosti a relevantnosti“ • Európsky kvalifikačný rámec pre celoživotné vzdelávanie – so všeobecným cieľom „zvyšovať prehľadnosť kvalifikácií a tým pomáhať členským štátom EÚ, občanom, zamestnávateľom a poskytovateľom vzdelávania a odbornej prípravy porovnávať kvalifikácie medzi rôznymi systémami vzdelávania a odbornej prípravy v rámci EÚ“ – uznávanie výsledkov formálneho – neformálneho a informálneho vzdelávania a učenia sa. (2) Programové dokumenty vlády Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) a iné relevantné dokumenty • Programové vyhlásenie vlády Slovenskej republiky – „Vláda preto poskytne dlhodobu nezamestnaným pracovné príležitosti spojené s komplexnou podporou pracovného a spoločenského začleňovania, rozvoja sociálnych kompetencií a učením sa prácou, ako aj adekvátne odborné vzdelávanie.“ • Národný kvalifikačný rámec – s cieľmi „poskytnúť vyššiu transparentnosť vzdelávacieho systému“ a „umožniť uznávanie výsledkov neformálneho vzdelávania a učenia sa“ • MILÉNIUM – Národný program výchovy a vzdelávania v Slovenskej republike na najbližších 15 - 20 rokov – s programovými zmenami na dosiahnutie cieľov v jednotlivých článkoch systému celoživotného vzdelávania – 4.10. V ďalšom vzdelávaní. • Stratégia RIS3 (Poznatkami k prosperite – Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky) - venuje tiež automobilovému priemyslu prioritnú pozornosť. • Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky - Koncepcia inteligentného priemyslu pre Slovensko – „nárast hrubej pridanej hodnoty v priemyselnej výrobe je ovplyvnený najmä rozvojom automobilového a strojárkeho priemyslu.“ „S
--	---

	transformáciou priemyslu a obchodu vo všeobecnosti narastá potreba zmeniť spôsob vzdelávania budúcich generácií a ich prípravy na život a prax.“ • Ľubica Slušná, Miroslav Balog a kolektív: Automobilový priemysel na Slovensku a globálne hodnotové reťazce - Automobilový priemysel je najväčším používateľom produktov robotiky a automatizácie a najväčším odberateľom priemyselných robotov (CAR, 2014). Produkty automobilového priemyslu patria medzi technologicky najsofistikovanejšie v rámci produktov dostupných pre širokú verejnosť. (3) Relevantná legislatíva • zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov • zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (4) Regionálne integrované územné stratégie • Regionálna integrovaná územná stratégia Košického kraja na roky 2014 – 2020 (RIUS) - Investičná priorita č. 2.2: Investovanie do vzdelania, školení a odbornej prípravy, zručností a celoživotného vzdelávania prostredníctvom vývoja vzdelávacej a výcvikovej infraštruktúry (str. 75). Celoživotné vzdelávanie sa stáva neoddeliteľnou súčasťou požiadaviek trhu práce. Preto je potrebné zvyšovať kvalitu stredoškolského vzdelávania v spolupráci so zamestnávateľmi a podľa požiadaviek trhu práce. Podporou činnosti 10 COVP (centrá odborného vzdelávania a prípravy), ktoré poskytujú aj rekvalifikačné kurzy v rámci celoživotného vzdelávania, zlepšíme podmienky pre zvýšenie účasti žiakov na praktickom vyučovaní. Zároveň pre potreby kreatívnej ekonomiky bude potrebné vybudovať nové COVP pre kreatívne odvetvia (str.40) Podrobný popis aktivít Podrobný popis hlavnej aktivity Názov hlavnej aktivity: 1 Realizácia ďalšieho vzdelávania – Automatizácia v automobilovom priemysle Názov špecifického cieľa: 1.4.1 Zvýšiť kvalitu a efektívnosť celoživotného vzdelávania s dôrazom na rozvoj kľúčových kompetencií, prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie Cieľ hlavnej aktivity: Zabezpečiť realizáciu ďalšieho vzdelávania pre osoby so záujmom získať odborné vedomosti a zručnosti v oblasti Automatizácia v automobilovom priemysle v rámci stanoveného harmonogramu, rozpočtu, oprávnenosti miesta realizácie a v požadovanej kvalite Plánovaný začiatok a koniec hlavnej aktivity: 05.2018 – 04.2021 (36 mesiacov) Popis hlavnej aktivity: Hlavná aktivita bude zameraná na realizáciu vzdelávacieho programu Automatizácia v automobilovom priemysle Pri navrhovaní vzdelávacieho programu a jeho štruktúry boli zohľadnené predovšetkým charakteristiky a špecifiká pracovných pozícií v oblasti Automatizácia v automobilovom priemysle a z nich vyplývajúce požiadavky na vedomosti, zručnosti, spôsobilosti a kompetencie pracovníka. VSTUPY využité pri realizácii hlavnej aktivity
--	---

- **Personálne** – odborný personál (lektori osoby pracovnoprávnym vzťahom k žiadateľovi) podieľajúci sa na realizácii hlavnej aktivity a koordinačný personál.
- **Technické** – existujúce priestory Žiadateľa, existujúce technické vybavenia a zariadenia Žiadateľa. Materiálno-technické vybavenie pre realizáciu praktickej časti bude predmetom verejného obstarávania formou prenájmu (multifunkčné študentské stoly, tréningový set, cvičný polygón).
- **Informačné** – vytvorený program Automatizácia v automobilovom priemysle a školiace materiály

CIEĽOVÁ SKUPINA

Mladí ľudia vo veku do 25 rokov (vrátane UoZ), osoby zúčastnené na aktivitách v rámci celoživotného vzdelávania (vrátane UoZ) a starší ľudia v produktívnom veku (vrátane UoZ) so záujmom zvyšovať, získať a doplniť kompetencie v súlade s požiadavkami trhu práce.

REALIZÁCIA hlavnej aktivity bude uskutočňovaná v týchto vzdelávacích moduloch:

1. Informačné systémy pre automatizáciu v automobilovom priemysle

Predpokladaný obsah

Modul 1 - Informačné systémy pre automatizáciu systémov riadenia (35 hodín – T:22/P:13)

Modul 2 - Plánovanie a vyhodnocovanie výrobného procesu (30 hodín – T:10/P:20)

Modul 3 - Výrobné procesy, ich rozdelenie a kontrola kvality (45 hodín – T:13/P:32)

Modul 4 - Riadenie výrobného procesu a sledovanie produktu (40 hodín – T:28/P:12)

Modul 5 - Vstupy do výrobného procesu (40 hodín – T:23/P:17)

Modul 6 - Spracovanie, zber a archivácia dát (20 hodín – T:12/P:8)

Modul 1 - Informačné systémy pre automatizáciu systémov riadenia

1. Súčasne používané výrobné informačné systémy
2. Triedenie výrobných systémov
3. Funkcie výrobných systémov
4. Nové trendy - nasledujúci krok pre oblasť výroby
5. Prostredie výrobného systému
6. Vizualizácia výroby

Modul 2 - Plánovanie a vyhodnocovanie výrobného procesu

1. Plánovanie vo výrobe
2. Analýza výkonnosti
3. Výrobné procesy – vyhodnocovanie

Modul 3 - Výrobné procesy, ich rozdelenie a kontrola kvality

1. Typy výroby a organizačné rozdelenie výroby
2. Procesy a podprocesy

	3. Riadenie procesu výroby 4. Kontrola kvality Modul 4 - Riadenie výrobného procesu a sledovanie produktu 1. Sledovanie genealógia (traceabilita) 2. Produktu 3. Riadenie výrobných jednotiek 4. Správa zákaziek 5. Údržba a servis Modul 5 - Vstupy do výrobného procesu 1. Zásoby vo výrobe 2. Pohyb materiálu vo výrobnom procese 3. Dodávatelia vo výrobnom procese Modul 6 - Spracovanie, zber a archivácia dát 1. Správa a archivácia výrobnej dokumentácie 2. Zber a archivácia výrobných dát Predpokladaný rozsah 210 hod. TEÓRIA 100 h a PRAX 110 h Predpokladaný počet Realizácia 12 uvedených kurzov pre 8 frekventantov v skupine. 12 kurzov x 210 hod. = 2 520 hod. (vyučovacích) 12 kurzov x 8 = 96 frekventantov Požadované vstupné vzdelanie Základné vzdelanie, Úplné stredné odborné vzdelanie SOU, SOŠ Profil absolventa Absolvent vzdelávacieho programu ovláda prácu so systémami automatizácie riadenia. Pozná hlavné a podporné funkcie výrobných systémov a hlavné procesy vo výrobe. Absolvent vie spravovať zákazky, určiť obsah výrobnej objednávky. Ovláda metódy na zabezpečenie procesu výroby, jeho postupnosti, výrobných krokov a kontrolných mechanizmov. Vie stanovovať ciele a postupy pre zabezpečenie kontroly kvality. Pozná ciele a úlohy údržby, ovláda riadenie údržby a typy zásahov a príkazov, vie vytvoriť plán údržby a servisu. Ovláda spôsoby manažmentu riadenia pohybu zásob vo výrobe. Vie identifikovať materiál, pozná spôsoby príjmu a výdaja materiálu, polotovarov, nedokončenej výroby a výrobkov na sklad. Pozná technológie pre príjem a výdaj na sklad a spôsob ich použitia. Vie zaznamenávať zmeny stavu na sklade. Vie vymedziť a vyhodnotiť výrobné aktivity, sledovať výrobné a servisné
--	---

	procesy a vytvárať a spravovať databázy opráv, zásahov. Absolvent vzdelávacieho programu vie spravovať dokumentáciu týkajúcu sa výrobného procesu. Pozná spôsoby správy a archivácie, má prehľad v existujúcich systémoch a trendoch v dokumentácii. Má prehľad v rôznych typoch riadiacich systémov a ich využití vo výrobnom procese. Metódy Prednášky Prezentácie Diskusie Individuálna a skupinová práca na polygóne Forma záverečnej skúšky • Písomný test Písomná skúška: test – požadovaná úspešnosť – 60 % Praktická skúška: realizácia podľa projektového zadania. Doklad o absolvovaní – osvedčenie o vykonaní skúšky Materiálne a technické zabezpečenie • Priestory Vzdelávacia činnosť bude realizovaná v existujúcich priestoroch Žiadateľa s audiovizuálnym vybavením. Praktická časť bude realizovaná v špeciálne vybavenej technickej dielni Žiadateľa s požadovaným technickým vybavením, ktoré bude predmetom obstarávania. • Technické vybavenie, učebné pomôcky • Prezentačná technika: (projektor, plátno, magnetická tabuľa, flipchart, fixky, bloky a písacie potreby) • PC s myšou a softvérovou výbavou s MES/MOM systému • Povinná konfigurácia SW: musí obsahovať definované základné kategórie výrobnej domény pre potreby simulácie potrebných procesov. Konfigurácia musí ďalej obsahovať databázu údajov výroby, pre názornú ukážku výstupných údajov a vzájomných väzieb • Študijné materiály - Učebnica/Cvičebnica • Dielenské priestory • Dokumentácia • Servisné príručky Spôsob realizácie hlavnej aktivity: • Odborný garant – odborná garancia vzdelávacích aktivít, dohľad nad kvalitou a hodnotenie výstupov vzdelávacích aktivít, odborné poradenstvo a konzultácie s lektormi. Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. • Lektor 1 – zodpovedný za realizáciu vzdelávacej aktivity, zodpovednosť za zabezpečenie kvality vzdelávania, zber
--	--

	spätnej väzby od účastníkov, spracovanie krátkych správ zo vzdelávacích aktivít. Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, má minimálne dva roky praxe navyše. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi • Lektor 2 – zodpovednosť za zabezpečenie podpory pri realizácii aktivít vzdelávania najmä počas praktickej časti s cieľom dosiahnutia kvality a efektivity vzdelávacej aktivity. Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, má minimálne dva roky praxe navyše. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. • Lektor 3 – zodpovednosť za zabezpečenie podpory pri realizácii aktivít vzdelávania najmä počas praktickej časti s cieľom dosiahnutia kvality a efektivity vzdelávacej aktivity. Minimálne kvalifikačné požiadavky: vyplývajúce z § 11 ods. 2 zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. Cieľová skupina: Mladí ľudia vo veku do 25 rokov (vrátane UoZ), osoby zúčastnené na aktivitách v rámci celoživotného vzdelávania (vrátane UoZ) a starší ľudia v produktívnom veku (vrátane UoZ) so záujmom zvyšovať, získať a doplniť kompetencie v súlade s požiadavkami trhu práce. Plánované výstupy hlavnej aktivity: • Školiace materiály pre frekventantov • Prezenčné listiny • Záverečné testy z teoretickej a praktickej časti • Spätno-väzobné dotazníky • Fotodokumentácia z absolvovaného vzdelávacieho • Osvedčenia o absolvovaní aktivity • Počet zrealizovaných vzdelávacích aktivít. Odborný garant vzdelávacieho programu / garant hlavnej aktivity: Prof. Ing. Marián Peciar, PhD. Ostatný odborný personál hlavnej aktivity: Gabriela Krahulcová, Milan Mašlonka, Marián Pavľák Spôsob overenia / získania spätnej väzby : Pravidelné monitorovanie a získavanie spätnej väzby od účastníkov formou dotazníka so zameraním na: • Organizácia práce • Hodnotenie práce lektora (komunikácia s účastníkmi, • riešenie, diskusia, poskytovanie spätnej väzby účastníkom • a pod.) • Lokality • Prínosy • Odporúčania
--	---

	Spätná väzba bude získavaná priebežne počas trvania aktivity na základe komunikácie s frekventantmi. Lektori realizujúci ďalšie vzdelávanie budú získavať pravidelne spätnú väzbu formou rozhovoru kedykoľvek počas realizácie ďalšieho vzdelávania frekventantov a táto bude priebežne konzultovaná s projektovým manažérom. Plánované verejné obstarávanie súvisiace s dodávkou tovarov / služieb: Prenájom súboru hnutelných vecí na výučbové účely, vrátane spotrebného a spojovacieho materiálu a poskytnutia súvisiacich služieb. Merateľný ukazovateľ: Počet účastníkov zapojených do aktivít ČŽV - 96 Počet účastníkov ČŽV, ktorí v čase odchodu získali alebo si zvýšili kvalifikáciu - 72 2) Podrobný popis podpornej aktivity Názov podpornej aktivity: Koordinácia projektu Cieľ podpornej aktivity: Zabezpečenie realizácie projektu podľa stanoveného harmonogramu, rozpočtu, zdrojov a v požadovanej kvalite tak, aby sa naplnil celkový cieľ projektu Plánovaný začiatok a koniec podpornej aktivity: 05.2018 – 04.2021 (36 mesiacov) Popis podpornej aktivity: Podporná aktivita je zameraná na zabezpečenie efektívnej implementácie projektu, pričom zahŕňa komplexné riadenie projektu, finančné riadenie projektu, obstaranie tovarov a služieb, monitorovanie a hodnotenie projektu, ako aj zabezpečenie publicity a informovanosti projektu a administratívnej podpory projektu s využitím interného personálu Žiadateľa. VSTUPY využité pri realizácii podpornej aktivity • Personálne – skúsený koordinačný personál (interný personál) • Technické – existujúce prenajaté priestory a existujúce technické vybavenia a zariadenia Žiadateľa, vrátane technického a priestorového vybavenia komunikačných nástrojov (internet a pod.) • Informačné – existujúce materiály a dokumenty používané v rámci komplexného riadenia projektov REALIZÁCIA podpornej aktivity bude prebiehať prostredníctvom: • Riadenia projektu – za zabezpečenie komplexného riadenia projektu, projektového tímu, komunikácie s MŠVVaŠ SR ako SORO pre OP Ľudské zdroje, OP 1 Vzdelávanie a aplikáciu implementácie postupov a nástrojov projektového riadenia bude zodpovedať Projektový manažér, ktorý bude riadiť projekt na tak, aby boli zabezpečené výstupy projektu. • Finančného riadenia projektu – za zabezpečenie komplexného finančného riadenia projektu zodpovedá Finančný manažér, ktorého bude riadiť a kontrolovať Projektový manažér. • Zabezpečenia verejného obstarávania – za zabezpečenie obstarania tovarov a služieb bude zodpovedný Projektový manažér. Zabezpečenie odbornosti procesu verejného obstarávania v súlade s relevantnými právnymi predpismi a pravidlami pre obstarávanie tovarov a služieb aplikovanými v rámci OP Ľudské zdroje. • Monitorovania – za monitorovanie projektu a spracovanie monitorovacích správ bude zodpovedný manažér monitorovania. Monitorovacie správy budú spracované a predkladané podľa aktuálne platných príručiek pre Prijímateľa OP Ľudské zdroje. Monitorovanie projektu bude predmetom pravidelných stretnutí projektového tímu, na
--	---

	ktorých sa prijmu opatrenia na prípadné odstránenie nedostatkov. Porady projektového tímu budú realizované priebežne, minimálne 2x za mesiac s cieľom zabezpečiť efektívnu implementáciu projektu. • Administratívnej podpory – za zabezpečenie administratívnej a odbornej podpory projektu zapovedá Administratívny zamestnanec, ktorého riadi a kontroluje Projektový manažér. Zároveň vykonáva ďalšie podporné činnosti v rámci projektu. Spôsob realizácie aktivity: PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE Na realizácii podpornej aktivity sa bude podieľať nasledovný interný personál: • Projektový manažér – zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou ŽoNFP, resp. Zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ; zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu; zodpovedá za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu; zodpovedá, resp. koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu – monitorovanie projektu, publicitu projektu, verejné obstarávanie a pod.; koná vo vzťahu k dodávateľom, resp. partnerom na projekte; zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP. Minimálne kvalifikačné predpoklady: VŠ vzdelanie 2. stupňa; minimálne 3 ročná prax v oblasti projektového riadenia; prax s výkonom riadenia projektu/projektov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. • Finančný manažér – zodpovedá za správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou ŽoNFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; zodpovedá za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi; zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP; zodpovedá za prípravu žiadostí o platbu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie (rozsah stanoví SO); zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti; sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ. Minimálne kvalifikačné predpoklady: VŠ 2. stupňa ekonomického zamerania; min. 3 ročná finančná prax v projekte/projektoch financovaných zo štrukturálnych fondov resp. v iných projektoch (v prípade hlavného finančného manažéra); minimálne 2 roky praxe v oblasti finančného riadenia a/alebo účtovníctva (v prípade finančného manažéra) Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. • Manažér monitorovania – vykonáva priebežné sledovanie pokroku projektu, zodpovedá za správne evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu. Minimálne kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa a min. 1 rok praxe v oblasti monitorovania a/alebo hodnotenia. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. * Administratívny zamestnanec – vykonáva administratívnu a odbornú podporu projektu; spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu; zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu; administratívna príprava a kontrola podkladov do žiadostí o platbu,
--	--

	monitorovacích správ; zabezpečuje: spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov); zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi aktivít. Minimálne kvalifikačné predpoklady: SŠ vzdelanie; min. 2 ročná prax v oblasti administratívy. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. Spôsob výberu koordinačného personálu: Pri výbere koordinačného personálu boli zohľadnené jeho skúsenosti spĺňajúce minimálne kvalifikačné predpoklady zadefinované v zmysle Výzvy – Príručky pre Žiadateľa o NFP pre PO 1 Vzdelávanie OP Ľudské zdroje. Efektívne riadenie projektu Žiadateľa predpokladá na základe dostatočných skúseností, vedomostí, zručností a dobrej znalosti projektovej problematiky projektového tímu. Podrobnejšie informácie sa nachádzajú v Prílohe č. 1a Rozpočet projektu v stĺpci Komentár k rozpočtu. PRÍSTUP K RIADENIU PROJEKTU: Počas koordinácie projektu bude zvolený systémový - procesne orientovaný prístup berúc do úvahy veľkosť a typ projektu, organizačnú štruktúru a kultúru Žiadateľa a geografické umiestnenie projektu a Žiadateľa. Metódy, techniky a nástroje: Pri riadení projektov sa použijú prvky metodiky PRINCE 2, zahrnuté v postupoch certifikovaného Systému riadenia kvality ISO 9001:2008 firmy. Metodika PRINCE 2 je britská metodika vypracovaná agentúrou CCTA pre kontrolované riadenie projektov. PRINCE 2 podporuje použitie štandardných metodík a napomáha dosiahnutiu štandardov kvality podľa normy ISO 9001:2008. Kľúčovými princípmi metodiky PRINCE 2 sú: • pretrvávajúca opodstatnenosť, • projektové tímy sa učia zo skúseností predošlých projektov, • jasné definovanie organizačnej štruktúry projektového vedenia, odsúhlasené roly a zodpovednosti, • produktovo - orientovaný prístup k plánovaniu, • dôraz na rozčlenenie projektu na kontrolovateľné a riaditeľné etapy, • riadenie výnimkou, projekt má definované tolerancie podľa delegovaných právomocí, • pružnosť v aplikácii metodiky na potrebnú úroveň projektu. Metodika PRINCE 2 je založená na definovaní 7 základných procesov, ktoré sa vykonávajú v rámci etáp (inicializačná etapa pokrýva prípravné činnosti pri začatí projektu a za ňou nasleduje jedna alebo viac vecných etáp, v rámci ktorých sú vytvárané jednotlivé vecné výstupy projektu): • proces Príprava projektu prebieha ešte pred vlastným začiatkom projektu, ale je tesne prepojený s jeho riešením, a preto je tiež pokrytý metodikou, • proces Otvorenie projektu pokrýva aktivity vykonávané v rámci inicializačnej etapy projektu, • proces Riadenie etapy prebieha v priebehu riešenia každej vecnej etapy projektu, • proces Riadenie dodávky produktov prebieha v priebehu riešenia jednotlivých vecných etáp projektu a v tomto procese sú realizované vecné produkty projektu, • proces Riadenie prechodu medzi etapami prebieha na konci každej vecnej etapy projektu a pred začiatkom
--	--

	nasledujúcej etapy, • proces Uzatvorenie projektu naopak pokrýva aktivity vykonávané po ukončení riešenia vecnej časti projektu, • proces Usmerňovanie projektu popisuje riadiace aktivity na vrcholovej úrovni a prebieha počas celého trvania projektu. Vhodnosť zvolených metód: Zvolený spôsob realizácie podpornej aktivity bol navrhnutý na základe skúseností koordinačného personálu Žiadateľa v oblasti projektového riadenia (nielen v rámci riadenia projektov financovaných zo SF EÚ). Zvolený spôsob realizácie podpornej aktivity prispeje k efektívnejšej implementácii projektu. MATERIÁLNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE: PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE Na realizácii podpornej aktivity sa bude podieľať nasledovný interný personál: • Projektový manažér – zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou ŽoNFP, resp. Zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ; zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu; zodpovedá za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu; zodpovedá, resp. koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu – monitorovanie projektu, publicitu projektu, verejné obstarávanie a pod.; koná vo vzťahu k dodávateľom, resp. partnerom na projekte; zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP. Minimálne kvalifikačné predpoklady: VŠ vzdelanie 2. stupňa; minimálne 3 ročná prax v oblasti projektového riadenia; prax s výkonom riadenia projektu/projektov financovaných zo štrukturálnych fondov vítaná. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. • Finančný manažér – zodpovedá za správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou ŽoNFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ; zodpovedá za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi; zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP; zodpovedá za prípravu žiadostí o platbu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie (rozsah stanoví SO); zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti; sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ. Minimálne kvalifikačné predpoklady: VŠ 2. stupňa ekonomického zamerania; min. 3 ročná finančná prax v projekte/projektoch financovaných zo štrukturálnych fondov resp. v iných projektoch (v prípade hlavného finančného manažéra); minimálne 2 roky praxe v oblasti finančného riadenia a/alebo účtovníctva (v prípade finančného manažéra) Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. • Manažér monitorovania – vykonáva priebežné sledovanie pokroku projektu, zodpovedá za správne evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, dopĺňajúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu.
--	--

	Minimálne kvalifikačné predpoklady: vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa a min. 1 rok praxe v oblasti monitorovania a/alebo hodnotenia. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. • Administratívny zamestnanec – vykonáva administratívnu a odbornú podporu projektu; spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu; zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu; administratívna príprava a kontrola podkladov do žiadostí o platbu, monitorovacích správ; zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov); zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi aktivít. Minimálne kvalifikačné predpoklady: SŠ vzdelanie; min. 2 ročná prax v oblasti administratívy. Je v pracovnoprávnom vzťahu k Žiadateľovi. Spôsob výberu koordinačného personálu Pri výbere koordinačného personálu boli zohľadnené jeho skúsenosti spĺňajúce minimálne kvalifikačné predpoklady zadefinované v zmysle Výzvy – Príručky pre Žiadateľa o NFP pre PO 1 Vzdelávanie OP Ľudské zdroje. Efektívne riadenie projektu Žiadateľa predpokladá na základe dostatočných skúseností, vedomostí, zručností a dobrej znalosti projektovej problematiky projektového tímu. Podrobnejšie informácie sa nachádzajú v Prílohe č. 1a Rozpočet projektu v stĺpci Komentár k rozpočtu. PRÍSTUP K RIADENIU PROJEKTU Počas koordinácie projektu bude zvolený systémový - procesne orientovaný prístup berúc do úvahy veľkosť a typ projektu, organizačnú štruktúru a kultúru Žiadateľa a geografické umiestnenie projektu a Žiadateľa. Metódy, techniky a nástroje Pri riadení projektov sa použijú prvky metodiky PRINCE 2, zahrnuté v postupoch certifikovaného Systému riadenia kvality ISO 9001:2008 firmy. Metodika PRINCE 2 je britská metodika vypracovaná agentúrou CCTA pre kontrolované riadenie projektov. PRINCE 2 podporuje použitie štandardných metodík a napomáha dosiahnutiu štandardov kvality podľa normy ISO 9001:2008. Kľúčovými princípmi metodiky PRINCE 2 sú: • pretrvávajúca opodstatnenosť, • projektové tímy sa učia zo skúseností predošlých projektov, • jasné definovanie organizačnej štruktúry projektového vedenia, odsúhlasené roly a zodpovednosti, • produktovo - orientovaný prístup k plánovaniu, • dôraz na rozčlenenie projektu na kontrolovateľné a riaditeľné etapy, • riadenie výnimkou, projekt má definované tolerance podľa delegovaných právomocí, • pružnosť v aplikácii metodiky na potrebnú úroveň projektu. Metodika PRINCE 2 je založená na definovaní 7 základných procesov, ktoré sa vykonávajú v rámci etáp (inicializačná etapa pokrýva prípravné činnosti pri začatí projektu a za ňou nasleduje jedna alebo viac vecných etáp, v rámci ktorých sú vytvárané jednotlivé vecné výstupy projektu): • proces Príprava projektu prebieha ešte pred vlastným začiatkom projektu, ale je tesne prepojený s jeho riešením, a
--	---

preto je tiež pokrytý metodikou,

- proces Otvorenie projektu pokrýva aktivity vykonávané v rámci inicializačnej etapy projektu,
- proces Riadenie etapy prebieha v priebehu riešenia každej vecnej etapy projektu,
- proces Riadenie dodávky produktov prebieha v priebehu riešenia jednotlivých vecných etáp projektu a v tomto procese sú realizované vecné produkty projektu,
- proces Riadenie prechodu medzi etapami prebieha na konci každej vecnej etapy projektu a pred začiatkom nasledujúcej etapy,
- proces Uzatvorenie projektu naopak pokrýva aktivity vykonávané po ukončení riešenia vecnej časti projektu,
- proces Usmerňovanie projektu popisuje riadiace aktivity na vrcholovej úrovni a prebieha počas celého trvania projektu.

Vhodnosť zvolených metód

Zvolený spôsob realizácie podpornej aktivity bol navrhnutý na základe skúseností koordinačného personálu Žiadateľa v oblasti projektového riadenia (nielen v rámci riadenia projektov financovaných zo SF EÚ). Zvolený spôsob realizácie podpornej aktivity prispeje k efektívnejšej implementácii projektu.

MATERIÁLNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE

Podporná aktivita sa primárne bude realizovať v priestoroch Žiadateľa, kde pri výkone svojej práce budú využívať existujúce technické zariadenia a vybavenia, priestorové vybavenia komunikačných nástrojov (internet a pod.). V rámci tejto podpornej aktivity budú uplatňované nepriame výdavky súvisiace s riadením a administráciou projektu paušálnou sadzbou, ako nepriame personálne výdavky (napr. publicita a informovanosť projektu/manažér publicity, ekonomický personál – príprava podkladov pre účtovníctvo/účtovník, personalistiku a mzdy/personalista, prípravu podkladov verejného obstarávania (vrátane prieskumu trhu)/osoba vykonávajúca VO a ďalšie), obslužné činnosti (upratovanie, čistenie, rozmnožovanie materiálov a pod.), opravy a údržbu majetku využívaného na účely projektu, vedenie vozidla využívaného personálom projektu), externé služby (napr. publicita a informovanosť, vedenie účtovníctva, vedenie agendy personalistiky a miezd, zabezpečenie VO, zabezpečenie prepravy tovaru a osôb, zabezpečenie právneho poradenstva), bežné výdavky na obstaranie majetku, prenájom zariadenia/vybavenia a priestorov, výdavky na informovanie a publicitu, poštovné, telekomunikačné poplatky, ceniny (poštové známky a kolky, stravné poukážky), cestovné náhrady, výdavky na prevádzku vozidla, výdavky na energie, odpisy majetku, spotrebný a prevádzkový materiál (papier, písacie potreby, čistiace prostriedky a pod.), výdavky na úhradu poplatkov, napr. notárskych, správnych, bankových poplatkov, výdavky na poradenstvo (právne, daňové, účtovné a pod.), poistenie majetku, správa informačných systémov) a ostatné ďalšie oprávnené výdavky na základe Príručky pre Žiadateľa a Zoznamu oprávnených a neoprávnených výdavkov, Príloha č. 6 Výzvy súvisiace s riadením a administráciou projektu.

Podrobnejšie informácie sa nachádzajú v Prílohe č. 1a Rozpočet projektu v stĺpci Komentár k rozpočtu.

PRENOS KNOW-HOW

Prenos know-how bude zabezpečený prostredníctvom efektívneho nasadenia know-how, schopností, nástrojov, techník

a prostriedkov projektového riadenia do realizácie hlavnej aktivity projektu v rámci Slovenska.

PRÍSPEVOK K LOKÁLNEMU ROZVOJU

Lokálny rozvoj bude podporený najmä využitím miestnych dodávateľov služieb, čo prispeje k zlepšeniu situácie zapojených dodávateľov.

To znamená, že podporná aktivita bude mať priamy i nepriamy dopad na lokálny rozvoj súvisiaci s riadením projektu v jednotlivých krajoch cieľovej skupiny.

Plánované výstupy podpornej aktivity:

- Spolupráca s ÚPSVaR – dokumentácia k zapojeniu UoZ
 - Zmluvy, vrátane ich prípadných dodatkov
 - Podporná dokumentácia k procesu verejného obstarávania
 - Správy o postupe projektu (mesačné)
 - Monitorovacie správy
 - Záverečná monitorovacia správa
 - Žiadosti o platbu
 - Ostatná dokumentácia predložená na vyžiadanie RO/SORO pre OP Ľudské zdroje (stanoviská, žiadosti a usmernenia)
- Rôzne výstupy z ITMS2014+ portálu

Garant podpornej aktivity: Ing. Marek Nikel

Koordináčny personál:

Projektový manažér – Ing. Marek Nikel

Finančný manažér - Mgr. Michaela Jahodová

Administratívny pracovník – Ivana Hauerová

Manažér monitorovania – Ing. Lucia Vačoková

Plánované verejné obstarávanie súvisiace s dodávkou tovarov / služieb: Neplánuje sa.

Vyjadrenie Žiadateľa o uplatnení nepriamych výdavkov paušálnou sadzbou: Žiadateľ bude využívať možnosť uplatňovania nepriamych výdavkov paušálnou sadzbou. Podrobnejšie informácie sa nachádzajú v podrobnom popise Prílohy č. 1a Rozpočet projektu, stĺpec Komentár k rozpočtu a tabuľke č. 12 Verejné obstarávanie formulára Žiadosti o NFP.

Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	Aktivity súvisiace s riadením a administráciou projektu - t.j. nepriame personálne výdavky (pracovník IKT, právnik, ekonomický personál - účtovník, personalista, osoba vykonávajúca VO); nájom priestorov, cestovné náhrady, spotrebný materiál, stravné, externé služby (napr. právne služby; zabezpečenie VO), výdavky na informovanie a publicitu atď.