

číslo zmluvy Z314011Z673

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava
IČO: 00151866
konajúci: Ing. Denisa Saková, PhD., ministerka vnútra SR
JUDr. Adela Danišková, generálna riaditeľka sekcie európskych programov
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na základe plnomocenstva č. p.
KM-OPS4-2018/001604-119 zo dňa 3. mája 2018

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

Prijímateľom

názov: Banskobystrický samosprávny kraj
sídlo: Námestie SNP 23, 97 401 Banská Bystrica,
IČO: 37828100
konajúci: Ing. Ján Lunter

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

PREAMBULA

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

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Zmluva o poskytnutí NFP využíva pre zvýšenie právnej istoty Zmluvných strán definície, ktoré sú uvedené v článku 1 prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorými sú všeobecné zmluvné podmienky (ďalej ako „VZP“). Definície uvedené v článku 1 VZP sa rovnako vzťahujú na celú Zmluvu o poskytnutí NFP, teda na text samotnej zmluvy ako aj VZP a ďalšie prílohy zmluvy.
- 1.2 Zmluvou o poskytnutí NFP sa označuje táto zmluva a jej prílohy, v znení neskorších zmien a doplnení, ktorá bola uzatvorená medzi Prijímateľom a Poskytovateľom podľa právnych predpisov uvedených v záhlaví označenia zmluvy, na základe vydaného rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie NFP podľa § 19 odseku 8 zákona o príspevku z EŠIF. Pre úplnosť sa uvádza, že ak sa v texte uvádza „zmluva“ s malým začiatočným písmenom „z“, myslí sa tým táto zmluva bez jej príloh. Výnimku z uvedeného pravidla predstavuje označenie príloh zmluvy, kedy sa používa slovné spojenie „prílohy Zmluvy o poskytnutí NFP“, čo výlučne pre tento prípad zahŕňa aj modifikáciu obsahu pojmov podľa ods. 1.1 tohto článku. Prílohy uvedené v závere zmluvy pred podpismi Zmluvných strán tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 S výnimkou odseku 1.1 tohto článku, článku 1 odsek 3 VZP a kde kontext vyžaduje inak:
- (a) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom a pojmy definované vo všeobecnom nariadení, Nariadeniach k jednotlivým EŠIF a v Implementačných nariadeniach majú taký istý význam, keď sú použité v Zmluve o poskytnutí NFP; v prípade rozdielnych definícií má prednosť definícia uvedená v Zmluve o poskytnutí NFP;
 - (b) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom majú ten istý význam v celej Zmluve o poskytnutí NFP, pričom ich význam sa zachováva aj v prípade, ak sa použijú v inom gramatickom alebo slovesnom tvare, alebo ak sa použijú s malým začiatočným písmenom, ak je z kontextu nepochybné, že ide o definovaný pojem;
 - (c) slová uvedené:
 - (i) iba v jednotnom čísle zahŕňajú aj množné číslo a naopak;
 - (ii) v jednom rode zahŕňajú aj iný rod;
 - (iii) iba ako osoby zahŕňajú fyzické aj právnické osoby a naopak;
 - (d) akýkoľvek odkaz na Právne predpisy alebo právne akty EÚ, právne predpisy SR alebo Právne dokumenty, vrátane Systému riadenia EŠIF, odkazuje aj na akýkoľvek ich zmenu, t. j. použije sa vždy v platnom znení;
 - (e) nadpisy slúžia len pre väčšiu prehľadnosť Zmluvy o poskytnutí NFP a nemajú význam pri výklade tejto Zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.4 V nadväznosti na § 273 Obchodného zákonníka súčasťou zmluvy sú VZP, v ktorých sa bližšie upravujú práva, povinnosti a postavenie Zmluvných strán, rôzne procesy pri poskytovaní NFP, monitorovanie a kontrola pri jeho čerpaní, riešenie Nezrovnalostí, ukladanie sankcií, spôsob platieb a s tým spojené otázky, ako aj ďalšie otázky, ktoré medzi Zmluvnými stranami môžu vzniknúť pri poskytovaní NFP podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Akákoľvek povinnosť vyplývajúca pre ktorúkoľvek Zmluvnú stranu z VZP je rovnako záväzná, ako keby bola obsiahnutá priamo v tejto zmluve. V prípade rozdielnej úpravy v tejto zmluve a vo VZP, má prednosť úprava obsiahnutá v tejto zmluve.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Inteligentný kraj, kvalitnejší život
Kód projektu v ITMS2014+ : 314011Z673
Miesto realizácie projektu : Banská Bystrica
Výzva - kód Výzvy : OP EVS DOP-PO1-SC1.1-2019-1
Použitý systém financovania : kombinácia zálohovej platby a refundácie
(ďalej ako „**Projekt**“).

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

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

Špecifický cieľ: 1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS

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

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

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe Zmluvy o poskytnutí NFP poskytne NFP Prijímateľovi za účelom uvedeným v odseku 2.2 tohto článku na Realizáciu aktivít Projektu, a to spôsobom a v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP, v súlade so Schválenou žiadosťou o NFP, v súlade so Systémom riadenia EŠIF, Systémov finančného riadenia, v súlade so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje, ak boli Zverejnené, vrátane Právnych dokumentov a v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP, použiť NFP v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP, v súlade s jej účelom a podľa podmienok vyplývajúcich z príslušnej Výzvy, v súlade so Schválenou žiadosťou o NFP a súčasne sa zaväzuje realizovať všetky Aktivity Projektu tak, aby bol dosiahnutý cieľ Projektu a aby boli hlavné Aktivity Projektu zrealizované Riadne a Včas, a to najneskôr do uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu tak, ako to

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

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

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

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 3 499 959,25 EUR (slovom: tri milióny štyristodeväťdesiatdeväťtisícdeväťstopäťdesiatdeväť eur a dvadsaťpäť centov,
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 3 324 961,28 EUR (slovom: tri milióny trisťdvadsaťštyritisícdeväťstošesťdesiatjeden eur a dvadsaťosem centov), čo predstavuje:

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

c) Prijímateľ vyhlasuje, že:

- (i) má zabezpečené zdroje financovania Projektu vo výške 5% (slovom: päť percent), čo predstavuje sumu 174 997,97 EUR (slovom: stosedemdesiatštyritisícdeväťstodeväťdesiatšesťdesiat eur a deväťdesiat centov) z Celkových oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy a
- (ii) zabezpečí zdroje financovania na úhradu všetkých Neoprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu, ktoré vzniknú v priebehu Realizácie aktivít Projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE

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

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

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

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

5. OSOBITNÉ DOJEDNANIA

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

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

6. ZMENA ZMLUVY

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

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

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

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

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

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

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

Prílohy:

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

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

JUDr. Adela Danišková

Za Prijímateľa v, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu² Prijímateľa

Ing. Ján Lunter

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

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

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

a) právne akty EÚ:

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

b) právne predpisy SR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

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

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

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

Komisia alebo EK – znamená Európsku Komisiu;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

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

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

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

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

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

Platba – finančný prevod prostriedkov, príspevku alebo jeho časti;

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

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

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

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

Právne predpisy SR – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné Aktivita Projektu,

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

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

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

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

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

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

právnych predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Článok 2 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA

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

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

3. V dôsledku toho, že uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzalo konanie o žiadosti podľa Zákona o príspevku z EŠIF, v ktorom bol žiadateľom Prijímateľ a podmienky obsiahnuté v schválenej žiadosti o NFP boli v súlade s §25 zákona o príspevku z EŠIF prenesené do Zmluvy o poskytnutí NFP, zmena Prijímateľa je možná len výnimočne, s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa a po splnení podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP. Zmena Prijímateľa môže byť schválená postupom a za podmienok stanovených v článku 6 ods. 6.3 zmluvy pre významnejšiu zmenu iba v prípade, ak:
 - a) v jej dôsledku nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej Výzve, to znamená, že aj nový Prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, a
 - b) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný Projekt s pôvodným Prijímateľom v postavení žiadateľa, a
 - c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy a na účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na Merateľné ukazovatele Projektu, pričom Prijímateľ musí preukázať, že uvedené následky ani nehrozia, a
 - d) Prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, osobitným právnym úkonom, ktorého účastníkom bude Poskytovateľ, vstúpi do Zmluvy o poskytnutí NFP namiesto Prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, univerzálnym právnym nástupcom Prijímateľa.Ak Prijímateľ poruší povinnosti podľa tohto odseku 3, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s článkom 71 odsek 1 všeobecného nariadenia vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu povinností podľa tohto odseku 3.
4. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak má Zmluvná strana za to, že druhá Zmluvná strana neposkytuje dostatočnú požadovanú súčinnosť, je povinná ju písomne vyzvať na nápravu.
5. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s Realizáciou Projektu s tretími stranami výhradne v písomnej forme, ak Poskytovateľ neurčí inak.
6. Prijímateľ je povinný riadiť sa aktuálne platnou verziou Manuálu informovania a komunikácie pre prijímateľov NFP zverejnenou na webovom sídle Poskytovateľa.
7. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas doby Následného monitorovania Projektu nedôjde k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený.

Článok 3 VEREJNÉ OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:

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

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

23. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:

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

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

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

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

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

Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Článok 5 INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

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

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

Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

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

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

Článok 7 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

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

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

Článok 8 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP:

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

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

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

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

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

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

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

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

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

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

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

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

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

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

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

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

Článok 13 POISTENIE MAJETKU NADOBUDNUTÉHO Z NFP A ZMLUVNÉ POKUTY

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

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

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

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

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

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

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

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

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – OSOBITNÉ USTANOVENIA

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

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

2. Účty obce

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

3. Účty rozpočtovej organizácie v zriaďovacej pôsobnosti VÚC a obce

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

4. Účty príspevkovej organizácie v zriaďovacej pôsobnosti VÚC a obce

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

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

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

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

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

Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA

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

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

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

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

Článok 17a PLATBY SYSTÉMOM PREDFINANCOVANIA

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

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

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

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

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

Článok 17b PLATBY SYSTÉMOM ZÁLOHOVÝCH PLATIEB

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

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

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

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

Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE

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

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

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

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

ČLÁNOK 18 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

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

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

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

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

ČLÁNOK 19 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

ČLÁNOK 20 MENY A KURZOVÉ ROZDIELY

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

Predmet podpory NFP¹

1. Všeobecné informácie o projekte	
Názov projektu:	Inteligentný kraj, kvalitnejší život
Kód projektu:	314011Z673
Kód ŽoNFP:	NFP314010Z673
Operačný program:	Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	1 Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS
Špecifický cieľ:	1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS
Kategórie regiónov:	Menej rozvinuté regióny
Oblasť intervencie:	119 - Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejných správ a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy
Hospodárska činnosť:	18 - Verejná správa

2. Financovanie projektu	
Forma financovania	Číslo účtu vo formáte IBAN/banka:
Zálohové platby:	SK16 8180 0000 0070 0063 5390
Refundácia:	SK16 8180 0000 0070 0063 5390

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

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

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

5. Aktivity projektu:	
Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	30
Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):	01/2020
Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas vo formáte MM.RRRR):	06/2022

Zoznam hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Procesy, systémy a politiky 01/2020-06/2022
Hlavná aktivita 2 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Zavedenie systémov riadenia kvality 05/2020-09/2021
Hlavná aktivita 3 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 3 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie 01/2020-06/2022
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	-

6. Merateľné ukazovatele projektu:				
6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
Procesy, systémy a politiky	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	5	Koniec realizácie projektu
Procesy, systémy a politiky	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	2	Koniec realizácie projektu
Procesy, systémy a politiky	P0719 Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	3	Koniec realizácie projektu
Procesy, systémy a politiky	P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Procesy, systémy a politiky	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech	Počet	11	Koniec realizácie projektu

	zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS				
Zavedenie systémov riadenia kvality	P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality	Počet	1	Koniec realizácie projektu	
Zavedenie systémov riadenia kvality	P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality	Počet	1	Koniec realizácie projektu	
Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	4	Koniec realizácie projektu	
Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS	Počet	10	Koniec realizácie projektu	
6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:					
Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
P0178	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	5	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj
P0254	Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality	Počet	1	Bez príznaku	N/A
P0255	Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality	Počet	1	Bez príznaku	N/A
P0587	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	6	Bez príznaku	N/A

P0719	Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	3	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0723	Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy	Počet	1	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
P0913	Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS	Počet	21	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj, Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

7. Iné údaje na úrovni projektu:			
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0164	Počet zrealizovaných školiacich, vzdelávacích aktivít	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0249	Počet pracovníkov, pracovníčok refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0250	Počet pracovníkov, pracovníčok so zdravotným postihnutím refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0251	Počet pracovníkov, pracovníčok mladších ako 25 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

D0256	Počet pracovníkov, pracovníčok starších ako 54 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0257	Počet pracovníkov, pracovníčok patriacich k etnickej, národnostnej, rasovej menšine refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0258	Počet pracovníkov, pracovníčok, ktorí boli pred zapojením osobami dlhodobo nezamestnanými, refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP;	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0259	Počet pracovníkov, pracovníčok - príslušníkov, príslušníčok tretích krajín, refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP;	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0261	Mzda mužov refundovaná z projektu (priemer)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0262	Mzda mužov refundovaná z projektu (medián)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0263	Mzda žien refundovaná z projektu (priemer)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0264	Mzda žien refundovaná z projektu (medián)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0266	Podiel žien na riadiacich pozíciách projektu	%	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0267	Podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu	%	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0269	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0271	Počet vzdelávacích aktivít projektu zaoberajúcich sa aj problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

8. Rozpočet projektu:
8.1 Rozpočet prijímateľa

Priame výdavky	
Typ aktivity	
Procesy, systémy a politiky	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Procesy, systémy a politiky	2 351 759,21 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521-Mzdové výdavky	1 132 271,40 €
518-Ostatné služby	880 228,40 €
551 – Odpisy	169 418,70 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	169 840,71 €
Typ aktivity	
Zavedenie systémov riadenia kvality	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Zavedenie systémov riadenia kvality	148 237,09 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
521-Mzdové výdavky	127 249,64 €
518-Ostatné služby	1 900,00 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	19 087,45 €
Typ aktivity	
Procesy, systémy a politiky	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	999 962,95 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku

521-Mzdové výdavky	869 533,00 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	130 429,95 €
Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	3 499 959,25 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	-
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	95 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	3 324 961,28 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	174 997,97 €



Prijímateľ: Banskobystrický samosprávny kraj, Námestie SNP 23, 974 01 Banská Bystrica

Názov projektu: Inteligentný kraj, kvalitnejší život

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

	Názov položky rozpočtu	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / rozhodnutia o schválení ŽoNFP	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu a k spôsobu výpočtu položky	Priradenie k aktivitám projektu****
A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I
1	Hlavná aktivita č. 1 - Procesy, systémy a politiky							
1.1.	Zariadenie/vybavenie (mimo krízového financovania)					0,00		
1.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku (mimo krízového financovania)					169 418,70		
1.2.1.	Systém na správu majetku a energetický manažment	551 - Odpisy	projekt	1	169 418,70	169 418,70	Implementovanie inovovaných procesov: 1.) Systémová integrácia nehnuteľného majetku BBSK - efektívne energetické riadenie - obstaranie systému pre evidenciu, správu a údržbu majetku v rámci činnosti aktivity C: Zavedenie nových prístupov a nástrojov. Okrem pozitívneho prínosu v oblasti tvorby lepších verejných politík a strategických a koncepčných materiálov sa zavedením systémovej integrácie nehnuteľného majetku BBSK prispieje k optimalizácii interných procesov a odbremeniu interných zamestnancov od častokrát neefektívnej manuálnej práce. Minimálne požiadavky na systém: a) evidencia, sledovanie, riadenie a plánovanie majetku, jeho správa, údržba a podpora spracovania súvisiacich grafických, geografických a zmluvno-právnych informácií, b) riadenie investičnej činnosti – rekonštrukcie a modernizácie, c) podpora procesov údržby, d) spracovanie a poskytovanie manažérskych informácií, e) systém riadenia správy budov v súlade s legislatívnymi požiadavkami na revízie, úradné skúšky, servisné prehliadky a ostatné plánované činnosti f) hlásenia pre orgány štátneho dozoru (emisie – NEIS, energetická efektivita – SIEA) 2.) efektívne energetické riadenie: obstaranie modulu pre riadenie energetiky v rámci činnosti aktivity C: Zavedenie nových prístupov a nástrojov. tento inovovaný proces bude rozširovať evidenciu nehnuteľného majetku o údaje energetickej náročnosti sledovaného objektu a jeho vyhodnocovanie pre potreby tvorby ďalších opatrení. Proces prispieje k optimalizácii interných procesov Úradu BBSK a získané dáta budú využívané pri tvorbe koncepčných, strategických a interných dokumentov. Minimálne požiadavky na systém: a) tabuľkové zobrazenie evidovaných dát o spotrebe b) grafické zobrazenie evidovaných dát o spotrebe- vytvorenie virtuálnych meračov podľa vzorcov c) porovnávanie spotrieb viacerých meradiel ich grafické zobrazenie, sledovanie údajov o spotrebe a automatické porovnávanie časových rezov (tyždeň, mesiac) s cieľom hľadania a zobrazenie anomálií d) určené meradlá alebo virtuálne merače musia mať možnosť priradiť k budove, objektu, komplexu, či miestnosti e) umožniť generovať sumárny výstup pre dennú, týždennú a mesačnú kontrolu spotreby f) poskytnúť možnosť inštalácie aplikácie do inteligentného zariadenia (smartfon, tablet) na zadávanie hodnôt spotreby. Dodanie systému na evidenciu, správu a údržbu majetku (vrátane energetického manažmentu), dokumentácia, implementácia, zabezpečenie projektového vedenia realizácie predmetu plnenia, zaškolenie, skúšobná prevádzka v dĺžke 30 dní. Systémy budú zabezpečené dodávateľským spôsobom. Cena v mieste a čase obvyklá zistená na základe prieskumu trhu. Spôsob výpočtu výdavku: celková cena obstarania = 271 069,70 €, doba odpisovania 4 roky (48 mesiacov), t.j. uplatnenie alikvotnej časti realizácie projektu: 271 069,70 / 48 mesiacov = 5 647,29 €/mes. x 30 mes. (dĺžka trvania projektu) = 169 418,70 €	Aktivita 1
1.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1 132 271,40		
1.3.1.	Odborný personál - Odborný referent pre analytické a metodické činnosti - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	105 261,00	105 261,00	Odborný personál - Odborný referent pre analytické a metodické činnosti - Odborník junior: Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík, identifikácia, zber , zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Počet prijatých osôb do pracovného pomeru: 2 povinne zamestnané osoby v zmysle Výzvy. Funkčný plat: 1 300,00 €/mesiac (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte t.j. 1300,00 €/mes. x 1,3495= 1754,35 €/mes. x 30 mes. = 52 630,50 € x 2 zamestnané osoby = 105 261,00 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 7,98 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 10,76 €.	Aktivita 1

1.3.2.	Odborný personál - Odborný referent pre implementáciu stratégií - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	87 717,50	87 717,50	Odborný personál - Odborný referent pre implementáciu stratégií - Odborník junior: Rozpracovanie návrhov zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií, dohliada na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Počet prijatých osôb do pracovného pomeru: 2 povinne zamestnané osoby v zmysle Výzvy Funkčný plat: 1 300,00 €/mesiac (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 25 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte t. j. 1300,00 €/mes. x 1,3495 = 1754,35 €/mes. x 25 mes. = 43 858,75 € x 2 = 87 717,50 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 7,98 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 10,76 €.	Aktivita 1
1.3.3.	Odborný personál - Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	263 152,50	263 152,50	Odborný personál - Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát - Odborník junior: Príprava a tvorba strategických dokumentov, zber informácií potrebných k plánovaniu a tvorbe stratégií, analytická činnosť a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Predpokladaný počet prijatých osôb do pracovného pomeru: 5 Funkčný plat: 1 300,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte t. j. 1300,00 €/mes. x 1,3495 = 1754,35 €/mes. x 30 mes. = 52 630,50 € x 5 zamestnaných osôb = 263 152,50 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 7,98 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 10,76 €.	Aktivita 1
1.3.4.	Odborný personál - Vedúci oddelenia informačných technológií - Odborník senior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	101 212,50	101 212,50	Odborný personál - Vedúci oddelenia informačných technológií - Odborník senior: Predkladá strategické návrhy konceptov riadenia IT oblasti Úradu BBSK pri optimalizácii a následnej digitalizácii súčasných procesov úradu; nastavuje, implementuje a riadi vnútorné IT procesy Úradu BBSK a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 2 500,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte, t. j. 2500,00 €/mes. x 1,3495 = 3373,75 €/mes. x 30 mes. = 101 212,50 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 15,34 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 20,70 €.	Aktivita 1
1.3.5.	Odborný personál - Odborný referent - informatik pre webovú platformu - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	43 184,00	43 184,00	Odborný personál - Odborný referent - informatik pre webovú platformu - Odborník junior: Optimalizácia web stránky BBSK, realizovanie kontoly a kvality web stránky, prinášanie nových návrhov na zlepšenie a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 1 600,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 20 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte, t. j. 1600,00 €/mes. x 1,3495 = 2159,20 €/mes. x 20 mes.= 43 184,00 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 9,82 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 13,25 €.	Aktivita 1
1.3.6.	Odborný personál - Odborník pre tvorbu stratégií - externý konzultant - Expert č. 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 000	53,98	107 960,00	Odborný personál - Odborník pre tvorbu stratégií - externý konzultant - Odborník senior: Expertná analytická, metodická a koncepčná činnosť v oblasti nastavenia a tvorby strategických dokumentov zameraných na verejnú politiku v regionálnom rozvoji vo vybranej oblasti; zber, analýza a vyhodnotenie primárnych a sekundárnych dát potrebných k plánovaniu a tvorbe strategických a koncepčných dokumentov; spracovanie odborných podkladových materiálov a koncepcií; návrhovanie systémov a metodík a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Predpokladaný počet prijatých osôb do pracovného pomeru: 3-6 Hrubá hodinová mzda: 40,00 €. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet odpracovaných hodín na projekte: 2000 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová mzda x odvody 34,95 % x počet hodín odpracovaných na projekte t. j. 40,00 €/hod. x 1,3495 = 53,98 €/hod. x 2000 osobohodín = 107 960,00 €	Aktivita 1
1.3.7.	Odborný personál - Odborník na procesný/IT audit - Expert č. 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	4 000	40,49	161 960,00	Odborný personál - Odborník na procesný /ITaudit - Expert č. 1: Realizácia procesného auditu v rámci Úradu BBSK (vnútorné aj vonkajšie procesy) a ním zriadených a založených organizácií, realizácia procesnej analýzy a modelovanie, preverovanie existujúcich procesov, identifikácia skrytých úzkych miest v procesoch Úradu BBSK. Realizácia IT auditu v rámci Úradu BBSK, analýza informačných systémov a modelovanie, preverovanie existujúcich informačných systémov, identifikácia nedostatkov a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita. Predpokladaný počet prijatých osôb do pracovného pomeru: 4 Hrubá hodinová mzda: 30,00 € - Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet hodín odpracovaných na projekte: 4000 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová mzda + odvody 34,95 % zamestnávateľa do ZP a SP x počet odpracovaných hod./projekt = 30,00 €/hod. x 1,3495 = 40,49 €/hod. x 4 000 osobohodín = 161 960,00 €	Aktivita 1

1.3.8.	Odborný personál - Odborník pre webovú platformu - analytik/programátor - Expert č. 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 305	53,98	124 423,90	Odborný personál - Odborník pre webovú platformu - analytik/programátor - Expert č. 1: Zhodnotenie a analýza súčasnej spoločnej webovej platformy, nastavenie inovatívnej spoločnej webovej platformy na základe konzultácií, tvorba a dodávka webových stránok a aplikácií podľa interných požiadaviek, tvorba grafických návrhov a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Predpokladaný počet prijatých osôb do pracovného pomeru: 2-9 Hrubá hodinová mzda: 40,00 €. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: 2305 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová mzda + odvody 34,95 % zamestnávateľa do ZP a SP x počet osobohodín = 40,00 €/hod. x 1,3495 = 53,98 €/hod. x 2305 osobohodín = 124 423,90 €	Aktivita 1
1.3.9.	Odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	137 400,00	137 400,00	Odmeny zamestnancov na TPP podieľajúci sa svojou činnosťou 100% na projekte. Odmeny stanovené na základe platnej analýzy mzdovej politiky v organizácii žiadateľa. Na naplnení cieľa projektu sa bude podieľať 10 zamestnancov na pozícii Odborník junior - Odborný referent a 1 zamestnanec na pozícii Odborník senior - Vedúci oddelenia. Pri výpočte predpokladáme vyplatenie odmiern 2 x za kalendárny s ohľadom na počet mesiacov odpracovaných na projekte max. 5x odmena za dobu realizácie projektu. Spôsob výpočtu výdavku: Max. odmena pre pozíciu Odborník junior - Odborný referent = 5 200,00 €/rok brutto. Uplatňujeme si 3943,49 € brutto/rok, t.j. 1971,74 € brutto ako polročná odmena. 10 zamestnancov zamestnaných na projekte 20-30 mesiacov, teda 3 – 5x polročná odmena (7*5 polrokov, 2*4 polroky a 1*3 polroky, spolu 46 polrokov) Odmeny spolu: odmeny brutto 1971,74 * 1,3495 (odvody zamestnávateľa) * 46 polročných odmiern = 122 400,00 € Max. odmena na pozícii Odborník senior - Vedúci oddelenia = 10 000 €/rok brutto. Uplatňujeme si 4 446,09 € brutto/rok, t.j. 2 223,05 € brutto ako polročná odmena. 1 zamestnanec zamestnaný 30 mesiacov, teda 5x polročná odmena. Odmeny spolu: odmeny brutto 2 223,05 * 1,3495 (odvody zamestnávateľa) * 5 polročných odmiern = 15 000,00 € Spolu vyplatené odmeny celkom za obdobie realizácie projektu: 122 400,00 + 15 000,00 = 137 400,00 €	Aktivita 1
1.4.	Cestovné náhrady **					0,00		
1.5.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					774 650,00		
1.5.1.	Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja	518 - Ostatné služby	projekt	1	262 800,00	262 800,00	Obstaranie Koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja (ďalej len "Koncepcie SMART") vrátane analýzy a stratégie uplatnenia SMART princípov v rozvoji BBSK a poskytovanie odborných konzultačných služieb v súvislosti s prípravou Koncepcie SMART. Cena stanovená na základe vykonaného prieskumu trhu v mieste a čase obvyklá. Minimálne požiadavky na Koncepciu SMART vychádzajú zo vzoru minimálne náplne koncepcie ako príloha k Výzve: Koncepcia smart: A. Metodická časť - obsahuje popis a nastavenie procesov a postupov na strane BBSK nevyhnutných pre úspešnú realizáciu a implementáciu výstupov analýzy (zapojenie relevantných stakeholderov s uplatnením princípov partnerstva v rámci regiónu, spôsob identifikácie strategických potrieb BBSK v oblasti SMART riešení, spôsob identifikácie globálnych cieľov, spôsob identifikácie a nastavenia cieľov a míľnikov a pod.) B. Analytická časť - hodnotenie a analýza východiskovej situácie vo väzbe na existujúce relevantné stratégie a koncepcie, zhodnotenie súčasného stavu a súčasných optimalizačných, technických a technologických riešení vrátane využívania riešení SMART princípov v území, s ohľadom na realizovaný výkon verejnej moci a poskytované verejné služby vymedzené kompetenčným rámcom VÚC a to v oblasti originálnych kompetencií (oblasti: pozemné komunikácie a doprava, školstvo, zdravotníctvo, územné plánovanie, kultúra, sociálna pomoc, cestovný ruch, regionálny rozvoj) ako aj preneseného výkonu štátnej správy vo vymedzenej prioritnej štruktúre, ďalšia špecifikácia uvedná vo Výzve na predkladanie cenových ponúk. Odborné konzultačné služby v sebe zahŕňajú podľa požiadaviek zo strany ÚBBSK najmä poradenstvo v tematických oblastiach Energetiky; Životného prostredia a adaptácie na zmenu klímy; Cirkulárnej ekonomiky: - definovanie kľúčových ukazovateľov výkonnosti; návrh konkrétnych opatrení a aktivít a ich očakávaný príspevok k príslušným definovaným čiastkovým cieľom v troch tematických oblastiach - Identifikácia partnerských inštitúcií, subjektov a cieľových skupín pre kľúčové ukazovatele výkonnosti v troch tematických oblastiach - návrh možných zámerov SMART projektov vhodných na realizáciu v čase prípravy v troch tematických oblastiach - nastavenie systému monitorovania opatrení a projektov identifikovaných v Analýze a v Koncepcii - nastavenie systému hodnotenia plnenia úloh vyplývajúcich z Analýzy a Koncepcie a ich predbežný časový plán - nastavenie systémov regionálnej koordinácie zavádzania technologických a sociálnych riešení Vypracovanie Koncepcie SMART bude zabezpečené externým - dodávateľským spôsobom. Celková výška výdavku: 1 x 262 800,00 € = 262 800,00 € s DPH. V rámci výpočtu výšky celkového výdavku predpokladáme maximálny rozsah hodín potrebných pre vypracovanie Koncepcie SMART + poskytovanie konzultačných služieb = 2300 hodín a maximálnu hodinovú sadzbu 114,26 s DPH, resp. 95,22 € bez DPH.	Aktivita 1
1.5.2.	Koncepcie v oblasti dopravy	518 - Ostatné služby	projekt	1	511 850,00	511 850,00	Obstaranie Koncepcií v oblasti dopravy v rámci voľiteľnej aktivity D: Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia. 1. Plán dopravnej obslužnosti - zafinuje rozsah, kvalitu a spôsob dopravnej obsluhy územia kraja verejnou dopravou na základe prepravných potrieb obyvateľov a návštevníkov kraja. Výpočet výšky výdavku: 1 x 211 850,00 = 211 850,00 € s DPH. Cena stanovená na základe vykonaného prieskumu trhu v mieste a čase obvyklá a limitov uvedených v Usmernení RO č. 5. Predpokladaná forma dodania predmetu obstarania - Zmluva o dielo. V rámci výkonu dodania Koncepcie PDO predpokladáme s priemernou maximálnou hodinovou sadzbou 35,31 € bez DPH, resp. 42,37 € s DPH a priemerný predpokladaný rozsah hodín 5000. 2. Plán udržateľnej mobility - predstavuje strategický plán vytváraný s cieľom naplniť potreby mobility ľudí v mestách a regiónoch a na zvýšenie kvality ich života. Plán udržateľnej mobility bude základným nástrojom na zabezpečenie vyváženého rozvoja dopravného systému, určí relevantné prepojenia pre verejnú osobnú dopravu tak, aby bola zaistená minimálna potrebná úroveň mobility, a určuje typy intervencií, ktorý má byť na nich vykonaný. V rámci obstarania strategického dokumentu Plán udržateľnej mobility predpokladáme s rozsahom hodín približne 2 273 pri maximálnej hodinovej sadzbe 110,00 € bez DPH, resp. 132,00 s DPH. Cena za dodanie koncepcie: 1 x 300 000,00 = 300 000,00 € s DPH. Cena stanovená na základe vykonaného prieskumu trhu v mieste a čase obvyklá a limitov uvedených v Usmernení RO č. 5. Predpokladaná forma dodania predmetu obstarania - Zmluva o dielo. Spôsob výpočtu výdavku: Plán dopravnej obslužnosti (211 850,00 €) + Plán udržateľnej mobility (300 000,00 €) = 511 850,00 € s DPH	Aktivita 1

1.6. Ostatné výdavky - priame						105 578,40		
1.6.1.	Prevádzka, technická a servisná prevádzka (SLA) pre systém na evidenciu, správu a údržbu majetku BBSK	518 - Ostatné služby	projekt	1	105 578,40	105 578,40	Obstaranie Prevádzky, technickej a servisnej prevádzky (SLA) pre systém na evidenciu, správu a údržbu majetku BBSK. Predmetom dodávky je prevádzka (Cloud dodávateľa) a technická a servisná podpora ("SLA") - predpoklad na 30 mesiacov. Výpočet výšky výdavku: 1 x 105 578,40 €/30 mes. / 30 mes. = 3 519,28 €/1 mes.	Aktivita 1
1.7. Podpora účastníkov projektu						0,00		
Spolu za priame mzdové výdavky HA.1						1 132 271,40		
SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.1						2 181 918,50		
PS HA.1 Paušálna sadzba na nepriame výdavky								
PS.1.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	projekt	1	169 840,71	169 840,71	Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov z Hlavnej aktivity č. 1 vo výške 15%. Zahŕňa predovšetkým mzdové výdavky na administratívny a riadiaci personál projektu (projektoví manažéri, administratívny personál, pracovník pre VO, právnik) a ostatný podporný personál projektu ako aj ostatné výdavky súvisiace s administratívno-technickým zabezpečením projektu, jeho publicity a pod.	Aktivita 1, 2, 3
1. Spolu za HA.1						2 351 759,21		
2 Hlavná aktivita č. 2 - Zavedenie systémov riadenia kvality								
2.1.	Zariadenie/vybavenie (mimo krížového financovania)					0,00		
2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku (mimo krížového financovania)					0,00		
2.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					127 249,64		
2.3.1.	Odborný personál - Garant modelu CAF - Odborník senior	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	170	23,18	3 940,60	Odborný personál - Garant modelu CAF - Odborník senior: Organizačne riadi a zabezpečuje celý proces samohodnotenia realizovaného v rámci metodických požiadaviek kladených na implementáciu modelu CAF v organizácii a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Hrubá hodinová mzda - maximálna: 17,18 €/hod. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa pri pracovnom zaradení "Riaditeľ" a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Hrubá hodinová mzda odvodená od reálneho funkčného platu. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: v priemere 10 osobohodín/mes. x 17 mes. = 170 osobohodín (cca 6% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP - rozšírenie pracovnej náplne Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová mzda x odvody zamestnávateľa x počet odpracovaných osobohodín = 17,18 x 34,95% = 23,18 €/hod. x 170 osobohodín = 3 940,60 €	Aktivita 2
2.3.2.	Odborný personál - Metodik modelu CAF - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 020	18,22	18 584,40	Odborný personál - Metodik modelu CAF - Odborník junior: Sústavne metodicky koordinuje implementáciu modelu CAF v organizácii v súlade s príručkou a metodikou modelu CAF a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Hrubá hodinová mzda - maximálna: 13,50 €/hod. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa pri pracovnom zaradení "Odborný referent" a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Hrubá hodinová mzda odvodená od reálneho funkčného platu. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: v priemere 60 osobohodín/mes. x 17 mes. = 1020 osobohodín (cca 36% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP - rozšírenie pracovnej náplne Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová mzda x odvody zamestnávateľa x počet odpracovaných osobohodín = 13,50 €/hod. x 34,95% = 18,22 €/hod. x 1020 osobohodín = 18 584,40 €	Aktivita 2
2.3.3.	Odborný personál - Externý konzultant - Expert č. 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	595	53,98	32 118,10	Odborný personál - Externý konzultant - Expert č. 1: Plánuje, pripravuje, realizuje a hodnotí všetky posudzovateľské aktivity v rámci CAF tímu, vykonáva dohľad a poskytuje konzultácie, navrhuje procesnú štruktúru, popisuje jednotlivé procesy, vytvára metodiky potrebné k implementácii modelu CAF a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Pracovná pozícia: Externý konzultant (Expert č. 1) Hrubá hodinová mzda: 40,00 €/hod. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: v priemere 35 osobohodín/mes. x 17 mes. = 595 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá mzda/hod. x odvody 34,95% x počet osobohodín odpracovaných na projekte, t. j. 40,00 €/hod. x 1,3495 = 53,98 €/hod. x 595 osobohodín = 32 118,10 €	Aktivita 2

2.3.4.	Odborný personál - Členovia CAF tímu - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3 825	18,22	69 691,50	Odborný personál - Členovia CAF tímu - Odborník junior: Spracúvajú individuálne samohodnotenie za pridelené kritériá, subkritériá, oboznamujú sa s obsahom ucelenej samohodnotiacej správy, individuálne bodovo ohodnocujú všetky subkritériá, zúčastňujú sa konsenzu bodového hodnotenia a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Hrubá hodinová mzda - maximálna: 13,50 €/hod. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa pri pracovnom zaradení "Odborný referent" a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Hrubá hodinová mzda odvodená od reálneho funkčného platu. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: v priemere 25 osobohodín/mes. x 17 mes. x 9 členov = 3825 osobohodín (cca 15% podiel práce zamestancov na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP - rozšírenie pracovnej náplne Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová mzda x odvody zamestnávateľa x počet odpracovaných osobohodín = 13,50 €/hod. x 1,3495 = 18,22 €/hod. x 3825 hod. = 69 691,50 €	Aktivita 2
2.3.5.	Odborný personál - Externý posudzovateľ modelu CAF - Expert č. 2	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	48	60,73	2 915,04	Odborný personál - Externý posudzovateľ modelu CAF - Expert č. 2: Je nestranný odborník v oblasti manažérstva kvality a modelu CAF, ktorý posúdi na základe obsahu samohodnotiacej správy procesy organizácie priamo v jej sídle a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Hrubá hodinová mzda: 45,00 €/hod. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: 48 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová mzda x odvody 34,95% x počet odpracovaných osobohodín = 45,00 €/hod. x 1,3495 = 60,73 €/hod. x 48 hod. = 2 915,04 €	Aktivita 2
2.4.	Cestovné náhrady **					0,00		
2.5.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					1 900,00		
2.5.1.	Externý posudzovateľ Externej spätnej väzby modelu CAF - poplatok	518 - Ostatné služby	projekt	1	1 900,00	1 900,00	Externý posudzovateľ Externej spätnej väzby modelu CAF - je zástupca Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR, ktorý je garantom štátnej politiky kvality v Slovenskej republike a ktorý vykoná v organizácii Externú spätnú väzbu modelu CAF. Forma pracovno-právneho vzťahu: dodávateľská zmluva Spôsob výpočtu výdavku: 1 x 1900,00 = 1 900,00 € s DPH (uhrádza sa formou jednorázového poplatku). Cena v mieste a čase obvyklá stanovená na základe prieskumu trh - ako jediný národný organizátor pre Slovenskú republiku je Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR. V rámci projektu počítame výkon Externého posudzovateľa Externej spätnej väzby modelu CAF priemerne s 32 hodinami a maximálnou priemernou hrubou hodinovou sadzbou 59,38 € vrátane odvodov, resp. DPH.	Aktivita 2
2.6.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
2.7.	Podpora účastníkov projektu					0,00		
	Spolu za priame mzdové výdavky HA.2					127 249,64		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.2					129 149,64		
PS HA.2	Paušálna sadzba na nepriame výdavky							
PS.2.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	projekt	1	19 087,45	19 087,45	Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov z Hlavnej aktivity č. 2 vo výške 15%. Zahŕňa predovšetkým mzdové výdavky na administratívny a riadiaci personál projektu (projektoví manažéri, administratívny personál, pracovník pre VO, právnik) a ostatný podporný personál projektu ako aj ostatné výdavky súvisiace s administratívno-technickým zabezpečením projektu, jeho publicity a pod.	Aktivita 2,3,1
2.	Spolu za HA.2					148 237,09		
3. Hlavná aktivita č. 3 - Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie								
3.1.	Zariadenie/vybavenie (mimo krízového financovania)					0,00		
3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku (mimo krízového financovania)					0,00		
3.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					869 533,00		
3.3.1.	Odborný personál - Vedúci oddelenia Catching-up Regions - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	64 776,00	64 776,00	Odborný personál - Vedúci oddelenia Catching-up Regions - Odborník junior: Zabezpečuje prípravu podkladov, obsahovú koordináciu a vedenie pravidelných zasadnutí riadiacich výborov a expertných misií expertov a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 1 600,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95% x počet mesiacov odpracovaných na projekte , t. j. 1 600,00 €/mes, x 1,3495 = 2159,20 €/mes.x 30 mes. = 64 776,00 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 9,82 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 13,25 €.	Aktivita 3

3.3.2.	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	52 630,50	52 630,50 Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions - Odborník junior: Koordinuje organizačnú a obsahovú prípravu pravidelných zasadnutí riadiacich výborov a expertných misí expertov a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 1 300,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte t. j. 1300,00 €/mes. x 1,3495 = 1754,35 €/mes. x 30 mes. = 52 630,50 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 7,98 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 10,76 €.	Aktivita 3
3.3.3.	Odborný personál - Expert Catching-up Regions – konzultant pre horizontálne priority - Expert č. 2	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1 200	78,27	93 924,00 Expert Catching-up Regions – konzultant pre horizontálne priority – Expert č. 2 Konzultačná a metodická činnosť pre oblasť programovania a finančného riadenia, metodická činnosť pri spracovaní analýzy regionálneho trhu práce BBSK a pri vytvorení koncepcie administratívnych kapacít a vytvorenie implementačnej jednotky a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Hrubá hodinová mzda: 58,00 € Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: 1 200 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce: hrubá hodinová mzda x odvody 34,95 % x počet osobohodín odpracovaných na projekte = 58,00 €/hod. x 1,3495 = 78,27 €/hod. x 1 200 osobohodín = 93 924,00 €	Aktivita 3
3.3.4.	Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – analytik) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3 600	20,24	72 864,00 Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – analytik) - Odborník junior: Spolupráca pri zadávaní, nastavovaní metodiky a výskumného dizajnu prieskumov zameraných na cestovné správanie a digitálnu gramotnosť obyvateľov a návštevníkov BBSK a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Predpokladaný počet prijatých osôb: 3 Hrubá hodinová mzda: 15,00 €/hod. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky/prieskumu trhu žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: 3600 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovnej činnosti Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová x odvody 34,95 % x počet osobohodín odpracovaných na projekte = 15,00 €/hod. x 1,3495 = 20,24 €/hod. x 3600 osobohodín = 72 864,00 €	Aktivita 3
3.3.5.	Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – stratég) - Odborník senior	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 400	33,74	80 976,00 Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – stratég) - Odborník senior: Spolupráca pri analýzach, výstupoch a návrhoch opatrení v oblasti informačných systémov a systémoch odbavovania cestujúcich, telematických a dispečerských systémov, systémov zverejňovania dát pre potreby cestujúcich a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Predpokladaný počet prijatých osôb: 2 Hrubá hodinová mzda: 25,00 €/hod. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky/prieskumu trhu žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: 2400 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovnej činnosti Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: hrubá hodinová x odvody 34,95 % x počet osobohodín odpracovaných na projekte = 25,00 €/hod. x 1,3495 = 33,74 €/hod. x 2400 osobohodín = 80 976,00 €	Aktivita 3
3.3.6.	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (verejná doprava – projektový manažér) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	60 727,50	60 727,50 Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (verejná doprava – projektový manažér) - Odborník junior: Riadenie príprav výstupov, organizácia tímu, zdieľanie poznatkov s juniorskými členmi/členkami tímu, vykonávanie komplexných analýz, produkcia analytických výstupov spracúvajúcich informácie o možnostiach uplatnenia inteligentných dopravných systémov v BBSK a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 1 500,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte = 1500,00 €/mes. x 1,3495 = 2024,25 €/mes. x 30 mes. = 60 727,50 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 9,20 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 12,42 €.	Aktivita 3
3.3.7.	Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (sociálne služby) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 250	20,24	45 540,00 Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (sociálne služby) - Odborník junior: Získavanie, zhromažďovanie a vyhodnocovanie informácií, prípravu podkladov a materiálov, komunikácia s inštitúciami, prípravu analýz, podkladov a výstupov potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Predpokladaný počet prijatých osôb: 3. Hrubá hodinová mzda: 15,00 € Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa/prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet hodín odpracovaných na projekte: 2250 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce: hrubá hodinová mzda x odvody 34,95 % x počet osobohodín odpracovaných na projekte = 15,00 €/hod. x 1,3495 = 20,24 €/hod. x 2250 osobohodín = 45 540,00 €	Aktivita 3

3.3.8.	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby – projektový manažér) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	48 582,00	48 582,00	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby – projektový manažér) - Odborník junior: Komunikácia a spolupráca so subjektami zapojenými od prípravy a realizácie aktivít Akčného plánu, koordinácia pracovnej skupiny expertov/tiek podieľajúcich sa na realizácii aktivít Akčného plánu, sieťovanie odborníkov/čok a subjektov v oblasti soc. služieb pre seniorov a pripravovať stretnutia s partnermi projektu a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 1 200,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte = 1200,00 €/mes. x 1,3495 = 1619,40 €/mes. x 30 mes. = 48 582,00 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 7,36 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 9,93 €.	Aktivita 3
3.3.9.	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby - komunitný sociálny pracovník) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	36 436,50	36 436,50	Odborný personál - Odborný referent pre sociálne služby - komunitný sociálny pracovník - Odborník junior: Koordinácia subjektov zapojených v realizácii aktivít Akčného plánu, komunikácia a spolupráca so subketami zapojenými do prípravy a realizácie aktivít Akčného plánu a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 900,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte = 900,00 € x 1,3495 = 1214,55 € x 30 = 36 436,50 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 5,52 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 7,45 €.	Aktivita 3
3.3.10.	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - projektový manažér, analytik vzdelávacej politiky) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	48 582,00	48 582,00	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - projektový manažér, analytik vzdelávacej politiky) - Odborník junior: Spoluprácu pri zadávaní, nastavovaní metodiky a výskumného dizajnu prieskumov zameraných na analýzy potrieb trhu práce a stredných odborných škôl v BBSK, komunikácia so subjektami zapojenými do aktivít Akčného plánu a výkon logistickej kontroly a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 1 200,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte = 1200,00 €/mes. x 1,3495 = 1619,40 €/mes. x 30 mes. = 48 582,00 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 7,36 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 9,93 €.	Aktivita 3
3.3.11.	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - špecialista pre kariérne poradenstvo) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	40 485,00	40 485,00	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - špecialista pre kariérne poradenstvo) - Odborník junior: Príprava procesov a implementácia vstupov aktivít v oblasti kariérneho poradenstva, vykonávanie komplexných analýz, produkcia analytických výstupov spracúvajúcich dáta, príprava analýz, podkladov a výstupov potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 1 200,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 25 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte = 1200,00 €/mes. x 1,3495 = 1619,40 €/mes. x 25 mes. = 40 485,00 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 7,36 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 9,93 €.	Aktivita 3
3.3.12.	Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (školsťvo - konzultant pre oblasť školstva a trhu práce) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	600	20,24	12 144,00	Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (školsťvo - konzultant pre oblasť školstva a trhu práce) - Odborník junior: Analýza procesov a implementácia výstupov aktivít v oblasti prepájania škôl s potrebami pracovného trhu, analýza regionálnych, národných a medzinárodných dát a vedeckých štúdií k téme stredného odborného školstva, návrh postupov a odporúčaní, vykonávanie komplexných analýz, produkciu analytických výstupov a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Hrubá hodinová mzda: 15,00 €. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa/prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet hodín odpracovaných na projekte: 600 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce: hrubá hodinová mzda x odvody 34,95 % x počet osobohodín odpracovaných na projekte = 15,00 €/hod. x 1,3495 = 20,24 €/hod. x 600,00 osobohodín = 12 144,00 €	Aktivita 3

3.3.13.	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (inovácie - projektový manažér) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	113 358,00	113 358,00	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (inovácie - projektový manažér) - Odborník junior. Koordinácia práce na aktivitách Akčného plánu pre oblasť inovácií, vykonávanie komplexných analýz, produkcia analytických výstupov spracúvajúce dáta, príprava analýz, podkladov a výstupov a ďalšie činnosti uvedné v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Predpokladaný počet prijatých osôb: 2 Funkčný plat: 1 400,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 30 (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte = 1400,00 €/mes. x 1,3495 = 1889,30 €/mes. x 30 mes. = 56 679,00 € x 2 zamestnané osoby = 113 358,00 V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 8,59 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 11,59 €.	Aktivita 3
3.3.14.	Odborný personál - Expert Catching-up Regions (právne služby v oblasti inovácií) - Expert č. 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	325	53,98	17 543,50	Odborný personál - Expert Catching-up Regions (právne služby v oblasti inovácií) - Expert č. 1: Analýza právnych možností, obmedzení a prekážok rozvoja mechanizmu kupónov pre činnosti výskumu, vývoja a inovácií malých a stredných podnikov, analýza právnych aspektov možnosti využívania existujúcej verejnej výskumnej infraštruktúry zo strany MSP, príprava analýz, podkladov a výstupov a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Hrubá hodinová mzda: 40,00 €. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: 325 osobohodín. Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce: hrubá hodinová mzda x odvody 34,95 % x počet odpracovaných osobohodín = 40,00 €/hod. x 1,3495 = 53,98 €/hod. x 325 osobohodín = 17 543,50 €	Aktivita 3
3.3.15.	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (inovácie) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	32 388,00	32 388,00	Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (inovácie) - Odborník junior: - Výkon práce na aktivitách Akčného plánu pre oblasť inovácií; spolupráca pri vykonávaní prieskumov v oblasti vývoja a inovácií; komunikácia so subjektami zapojenými do aktivít Akčného plánu; pomoc s implementáciou aktivít Akčného plánu, príprava podkladov pre analýzy, produkovať analytické výstupy, podklady a výstupy pre zasadnutia Riadiaceho výboru, pomoc s implementáciou výstupov akčného plánu a ďalšie činnosti uvedné v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Funkčný plat: 1 000,00 €/mes. (hrubá mesačná mzda zamestnanca vykonávajúceho prácu vo verejnom záujme). Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet mesiacov odpracovaných na projekte: 24 mesiacov (100% podiel práce zamestnanca na projekte) Forma pracovno-právneho vzťahu: TPP Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce bez odmiern: funkčný plat x odvody 34,95 % x počet mesiacov odpracovaných na projekte na projekte = 1000,00 €/mes. x 1,3495 = 1349,50 €/mes. x 24 mes. = 32 388,00 € V rámci výkonu práce na projekte počítame priemerne so 163 pracovnými hodinami, maximálnou priemernou hrubou hodinovou mzdou 6,13 € a maximálnou priemernou celkovou cenou práce 8,28 €.	Aktivita 3
3.3.16.	Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (inovácie - konzultant pre oblasť inovácií a spoluprácu s priemyslom) - Odborník junior	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2 400	20,24	48 576,00	Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (inovácie - konzultant pre oblasť inovácií a spoluprácu s priemyslom) - Odborník junior: Zapojenie sa do prípravy inovačného centra BBSK, návrhovať a komunikovať s možnými partnermi inovačného centra, spolupráca pri oslovovaní subjektov zapojených do výskumu v aktivitách akčného plánu, príprava strategických materiálov, analýza a podkladov potrebné pre zasadnutia a ďalšie činnosti uvedené v Opise projektu - Administratívna a personálna kapacita (personálna matica). Predpokladaný počet prijatých osôb: 4. Hrubá hodinová mzda: 15,00 €. Mzda v mieste a čase obvyklá, stanovená na základe analýzy mzdovej politiky žiadateľa/prieskumu trhu a limitov personálnych výdavkov uvedených v Usmernení RO č. 5. Počet osobohodín odpracovaných na projekte: 2400 osobohodín Forma pracovno-právneho vzťahu: Dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru Spôsob výpočtu výdavku - celková cena práce: hrubá hodinová mzda x odvody 34,95 % x počet odpracovaných osobohodín = 15,00 €/hod. x 1,3495 = 20,24 €/hod. x 2400 osobohodín = 48 576,00 €	Aktivita 3
3.4.	Cestovné náhrady **					0,00		
3.5.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00		
3.6.	Ostatné výdavky - priame					0,00		
3.7.	Podpora účastníkov projektu					0,00		
	Spolu za priame mzdové výdavky HA.4					869 533,00		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.4					869 533,00		
PS HA3	Paušálna sadzba na nepriame výdavky							
PS.3.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	projekt	1	130 429,95	130 429,95	Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov z Hlavnej aktivity č. 3 vo výške 15%. Zahŕňa predovšetkým mzdové výdavky na administratívny a riadiaci personál projektu (projektoví manažéri, administratívny personál, pracovník pre VO, právnik) a ostatný podporný personál projektu ako aj ostatné výdavky súvisiace s administratívno-technickým zabezpečením projektu, jeho publicity a pod.	Aktivita 3,2,1

3.	Spolu za HA.3					999 962,95		
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						3 499 959,25		

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
Priame výdavky spolu	3 180 601,14			
Priame mzdové výdavky spolu	2 129 054,04			
Nepriame výdavky - paušálna sadzba	319 358,11	15,00%	15%	z priamych mzdových výdavkov
Dodávky na priame výdavky	1 051 547,10	83,49%	150%	z priamych mzdových výdavkov

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

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

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

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

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

Rozdelenie kategórie regiónov (Menej rozvinutý región, rozvinutejší región)		Pomer:	MRR	RR
			100,00%	0,00%
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov	Suma	MRR	RR
Aktivita 1	518 - Ostatné služby	880 228,40 €	880 228,40 €	0,00 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	1 132 271,40 €	1 132 271,40 €	0,00 €
Aktivita 1	551 - Odpisy	169 418,70 €	169 418,70 €	0,00 €
	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)			
Aktivita 1		169 840,71 €	169 840,71 €	0,00 €
Aktivita 2	518 - Ostatné služby	1 900,00 €	1 900,00 €	0,00 €
Aktivita 2	521 - Mzdové výdavky	127 249,64 €	127 249,64 €	0,00 €
	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)			
Aktivita 2		19 087,45 €	19 087,45 €	0,00 €
Aktivita 3	521 - Mzdové výdavky	869 533,00 €	869 533,00 €	0,00 €
	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)			
Aktivita 3		130 429,95 €	130 429,95 €	0,00 €

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Procesy, systémy a politiky
Aktivita 2	Zavedenie systémov riadenia kvality
Aktivita 3	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	obmedzenie prístupu k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky	účasť/ponuky odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia použitého ako výzva na súťaž, oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov alebo oznámenia o koncesii v európskom vestníku. ⁴ V prípade, že súťažné podklady alebo iné dokumenty, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky, boli až do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk zverejnené v profile a verejný obstarávateľ k nim poskytol bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov, finančná oprava sa neuplatňuje.	
		V prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predkladanie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO).	10 %
		V prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predkladanie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO).	5 %
7	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/výzvy na predkladanie ponúk v prípade - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť ⁵ alebo	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená (jej pôvodne určená lehota bola v súlade so ZVO), pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v európskom vestníku/vo vestníku ÚVO. Verejný obstarávateľ nepredĺžil lehotu na predkladanie ponúk/lehotu na predkladanie žiadostí o účasť, keď neposkytol vysvetlenie na základe žiadosti záujemcu najneskôr 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie požiadal záujemca dostatočne vopred (v prípade nadlimitných zákaziek), resp. 3 pracovné dni pred uplynutím lehoty na	10 %

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

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

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

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

9		elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.	
		Verejný obstarávateľ nedodržiaval po 18.10.2018 povinnú elektronickú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 ZVO alebo porušil pravidlá pre centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní, čo mohlo mať vplyv na výsledok VO a/alebo uvedené pochybenie mohlo odradiť potenciálnych uchádzačov/záujemcov od predloženia ponuky/žiadosti o účasť. Uvedený typ porušenia sa týka aj nedostatkov identifikovaných pri zadávaní zákaziek cez dynamický nákupný systém, uzatváraní rámcových dohôd⁷, elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.	10 %
10	Neuvedenie: - podmienok účasti v oznámení o vyhlásení VO, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, - kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení o vyhlásení VO, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch - technických špecifikácií predmetu zákazky a zmluvných podmienok v súťažných podkladoch alebo	Podmienky účasti a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení o vyhlásení VO a/alebo v súťažných podkladoch.	25 %
		Oznámenie o vyhlásení VO, ani súťažné podklady neobsahujú technické špecifikácie predmetu zákazky a/alebo zmluvné podmienky. V oznámení o vyhlásení VO a/alebo v súťažných podkladoch absentuje detailný popis kritérií na vyhodnotenie ponúk a/alebo absentujú pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito. Vysvetlenie alebo doplnujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené.	10 %

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

	chýbajúce pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito alebo vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené		
11	Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk a/alebo technické špecifikácie predmetu zákazky stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk, ktoré sú založené na neodôvodnenej národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov	Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od predloženia ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, napr. - povinnosť hospodárskych subjektov mať už zriadenú spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo - povinnosť uchádzača mať skúsenosť v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo - povinnosť uchádzača disponovať materiálno-technickým vybavením v danej krajine, regióne alebo meste/obci alebo - použitie kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré sú nezákonné a diskriminačné a sú založené na neodôvodnenej národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov.	25 %
		Ide o prípady, ktorých demonštratívny výpočet je uvedený vyššie, ale bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných	10 %

		s využitím elektronického trhoviska sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.	
12	Iné nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk a/alebo technické špecifikácie predmetu zákazky stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk	Ide o prípady, keď určené nezákonné alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo požiadavky na predmet zákazky a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk znamenajú, že ponuku je spôsobilý predložiť iba jeden hospodársky subjekt a uvedená situácia nie je odôvodniteľná jedinečným predmetom zákazky alebo určenie minimálnych požiadaviek pre zákazku (týka sa minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, čím sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej hospodárskej súťaži vo verejnom obstarávaní, napr. neprimerané požiadavky viažuce sa k predloženiu zoznamu dodávok tovaru, poskytnutých služieb alebo uskutočnených stavebných prác pre účely splnenia technickej alebo odbornej spôsobilosti. Technické požiadavky sa v rámci opisu predmetu zákazky odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu (okrem prípadov, ak predmet zákazky nebolo možné určiť/opísať iným spôsobom) a uvedené pochybenie sa týka nadlimitných zákaziek.	25 %
		Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od predloženia ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných pokladoch, napr. - určenie minimálnych požiadaviek pre zákazku (týka sa minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré síce súvisia s predmetom zákazky, ale nie sú primerané (napr.	10 %

		neprimeranosť minimálnych požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti s ohľadom na výšku predpokladanej hodnoty zákazky), čím sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej hospodárskej súťaži vo verejnom obstarávaní podmienky účasti boli určené ako kritérium na vyhodnotenie ponúk, - technické požiadavky sa v rámci opisu predmetu zákazky odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu (okrem prípadov, ak predmet zákazky nebolo možné určiť/opísať iným spôsobom) a uvedené pochybenie sa týka iných ako nadlimitných zákaziek -	
		Ide o prípady, ktorých demonštratívny výpočet je uvedený vyššie, ale bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhu sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.	5 %
13	Nedostatočne opísaný predmet zákazky ⁸	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky, čo môže ovplyvniť ich rozhodnutie predložiť ponuku/žiadosť o účasť.	10 %
14	Obmedzenie možnosti použiť subdodávateľov	Podmienky súťaže obmedzujú možnosť využiť subdodávateľa, ktorý by realizoval časť predmetu zákazky, resp. podmienky súťaže umožňujú využiť	5 %

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

		Finančná oprava sa v prípade zákaziek realizovaných podľa ZVO neuplatňuje, ak a) ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a zároveň je nižšia ako b) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, c) 10 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby, alebo d) 10 % hodnoty pôvodnej koncesnej zmluvy, ak ide o koncesiu. Zmenou sa zároveň nesmie meniť charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Opakované zmeny zmluvy nie je možné vykonať s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov podľa ZVO.	
		Ide o prípady, keď neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. b) ZVO alebo podľa § 18 ods. 1 písm. c) ZVO a/alebo jednou zmenou zmluvy (dodatkom) došlo k navýšeniu hodnoty plnenia o viac ako 50 % z hodnoty pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.	25 % z ceny zmluvy a 100 % hodnoty dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

OPIS PROJEKTU

Prijímateľ:	Banskobystrický samosprávny kraj
Názov projektu:	Inteligentný kraj, kvalitnejší život
Kód projektu v ITMS2014+:	314011Z673

Popis projektu

Cieľom projektu „Inteligentný kraj, kvalitnejší život“ je **posilniť inštitucionálne kapacity, skvalitniť systémy, optimalizovať procesy BBSK a implementovať SMART politiky a riešenia**. Splnenie stanoveného cieľa naplníme prostredníctvom **3 hlavných aktivít**:

HA 1: Procesy, systémy a politiky – plánujeme vypracovať, vytvoriť a zaviesť:

- **Koncepciu uplatnenia SMART princípov** v rozvoji verejných politík BBSK
- **PHSR BBSK na roky 2022-2030**
- **Oddelenie stratégií a analýz** na podporu posilnenia kapacít zaoberajúce sa analytickými a metodickými činnosťami v oblasti rozvoja regiónu ako aj implementačnej jednotky koordinujúcej implementáciu stratégií kraja
- **Nové prístupy a nástroje ako implementácia systémovej integrácie týkajúca sa nehnuteľného majetku, efektívneho riadenia energetiky a strategický proces zverejňovania dát prostredníctvom platformy** súvisiacu s distribúciou open dát
- **Strategické dokumenty v regionálnom rozvoji – Stratégia tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou, PDO, PUM BBSK**
- **Správa z analýzy procesného auditu a auditu informačných systémov**

HA 2: Zavedenie systémov riadenia kvality – plánujeme zaviesť funkčný systém manažérstva kvality pomocou modelu spoločného systému hodnotenia kvality organizácie CAF

HA 3: Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie – na Oddelení Catching-up Regions podporíme činnosti implementačnej jednotky s kapacitami realizujúcimi a koordinujúcimi implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie prostredníctvom manažérskych pracovných pozícií ako aj pozícií v oblasti: **Verejnej dopravy, Sociálnych služieb, Školstva a Inovácií**.

Cieľovou skupinou projektu sú: zamestnanci Úradu BBSK, obyvatelia BBSK, miestne samosprávy, podnikateľské subjekty, platformy združujúce občanov a právnické osoby, akademická a vedecká obec, seniori

Miestom realizácie projektu je územie BBSK s plánom trvania na 30 mesiacov s predpokladaným začiatkom od **januára 2020** a koncom realizácie v **júni 2022**.

* Takto označené časti prílohy č.5 Zmluvy o poskytnutí NFP sú zhodné s rovnakou časťou povinnej prílohy ŽoNFP Opisu projektu a majú najmä informačný účel, preto nepodliehajú zmenovému konaniu.

Popis východiskovej situácie*

Banskobystrický samosprávny kraj (ďalej len BBSK) bol založený nadobudnutím účinnosti zákona NR SR č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov 1. januára 2002 ako jeden z ôsmich samosprávnych krajov. V rámci svojej samosprávnej funkcie plní úlohy vo všetkých oblastiach, ktoré mu boli zverené formou originálnych a prenesených kompetencií. BBSK plní kompetencie predovšetkým v nasledujúcich oblastiach: tvorba a plnenie programu sociálneho, ekonomického a kultúrneho rozvoja územia, rozvoj zdravotníctva, výchovy a vzdelávania, rozvoj cestovného ruchu, sociálny a ekonomický rozvoj, spolupráca s obcami; ďalej vykonáva vlastnú investičnú a podnikateľskú činnosť v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov; obstaráva a schvaľuje územnoplánovacie podklady kraja; zakladá, zrušuje a kontroluje svoje rozpočtové a príspevkové organizácie; podieľa sa na tvorbe a ochrane životného prostredia a iné.

Procesy, systémy a politiky

BBSK aktuálne nedisponuje strategickým materiálom, ktorý by komplexným spôsobom riešil využitie SMART riešení v jednotlivých oblastiach v kompetencii kraja a na základe ktorého by kraj mohol obyvateľom prinášať kvalitné a moderné služby.

V súčasnosti na úrovni kraja nefunguje prepojenie dát, verejnosť alebo podnikateľské subjekty v regióne nemajú možnosť získať „open big data“; v jednotlivých odvetvových politikách nie sú zapracované prierezové témy využitia informačných a komunikačných technológií, udržateľnosti, sociálnej inklúzie.

V rámci banskobystrického kraja boli SMART prvky zavedené zatiaľ predovšetkým na úrovni jednotlivých miest. Medzi mestami banskobystrického kraja, ktoré už do svojho pôsobenia implementovali prvky SMART, patrí Banská Bystrica, Zvolen, Žiar nad Hronom, Lučenec, Krupina. Úrad BBSK momentálne nemá dostatok kapacít na prípravu a realizáciu SMART stratégie a z toho vyplývajúcich opatrení. Úrad BBSK bol dlhodobo personálne poddimenzovaný v porovnaní s inými samosprávnymi krajinami a tiež v zmysle platnej legislatívy nemohol čerpať eurofondy.

Jedným z dokumentov, zásadným pre rozvoj kraja a strategické plánovanie, je Plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja (PHSR). Aktuálne PHSR BBSK je pre roky 2015-2023 a nie sú v ňom inkorporované aktuálne požiadavky na tvorbu PHSR, nakoľko od 1.7.2017 je platná nová Metodika tvorby PHSR obcí a VÚC.

Banskobystrický samosprávny kraj je v súčasnosti vlastníkom pozemkov ako aj budov, pričom niektoré z nich zverila do správy správcom, t. j. organizáciám vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti (ďalej len „OvZP“) s vlastnou právnou subjektivitou. OvZP sú v rámci svojich kompetencií povinné starať sa o zverený majetok svojho zriaďovateľa v adekvátnej miere, udržiavať ho v prevádzkyschopnom a zdravotne bezpečnom stave a viesť evidenciu a správu majetku na základe zákonom stanovených pravidiel. Úrad BBSK a OvZP majú vlastné informačné systémy v ktorých vykonávajú evidenciu a správu zvereného majetku. OvZP sú povinné každoročne vykonať riadnu inventarizáciu majetku a záväzkov a zistené údaje odovzdávať povereným zamestnancom Úradu BBSK. Inventarizácia ale nie je možná bez pridanej manuálnej práce zamestnancov Úradu BBSK a OvZP. Nedostatkami procesu evidencie a správy majetku BBSK a OvZP je slabá prepojenosť a funkcionálnosť softvérov (Úrad BBSK využíva na tieto procesy SAP, OvZP využívajú iSPIN) a nedostatočná pasportizácia majetku.

Z hľadiska evidencie zmlúv, dodatkov k zmluvám a ostatnej podpornej ako aj súvisiacej dokumentácie s vlastníctvom pozemkov a majetku neexistuje prepojenie súčasného softvéru na evidenciu zmlúv a dodatkov k zmluvám, normatívnych aktov a korešpondencie (Fabasoft) s majetkom. Nie je tak možné informácie získavať z jedného zdroja a je potrebné tieto informácie čerpať z viacerých softvérov, zdrojov čo značne spomaľuje interné činnosti. Softvéry taktiež neumožňujú zautomatizovať určité procesy a tak negatívne vplyvajú na časovú náročnosť vykonávaných činností zamestnancov Úradu BBSK a neumožňujú promptne reagovať na zmeny vo verejných politikách, tvoriť strategické rozhodnutia v oblasti regionálneho rozvoja, resp. využívať príležitosti k ich efektívnej tvorbe.

V rámci majetku je tiež nevyhnutné a dôležité vykonávať efektívny energetický manažment, resp. riadenie energií. V súčasnosti však Úrad BBSK nedisponuje komplexným softvérom pre energetiku, ktorý by bol priamo prepojený s majetkom a umožňoval tak riadenie energetických zdrojov (elektrická energia, voda, teplo z centrálného zdroja tepla, zemný plyn, a pod.) Tvorba prehľadov potrebných pre riadenie energetiky prebieha na základe časovo neefektívnej práce zamestnancov Úradu BBSK. Merače energií nie sú centrálné prepojené so softvérom a tak tu nie je možnosť zautomatizovať určité úkony – pravidelné odosielanie stavu energií, automatická fakturácia, tvorba prehľadov, sledovanie a upozorňovanie na prekročenie maximálnych a minimálnych hodnôt a pod. Značne

obmedzené získavanie ucelených údajov komplikuje tvorbu strategických rozhodnutí a dokumentov súvisiacich s energetickým manažmentom, ktorý tvorí dôležitú súčasť budovania SMART BBSK.

Úrad BBSK taktiež momentálne nemá jednotnú webovú platformu, kde by záujemci (občania, návštevníci, podnikatelia) mohli nájsť výstupy z interných informačných systémov vo forme otvorených dát (open data). Webové stránky Úradu BBSK a OvZP nemajú jednotnú štruktúru a formu.

BBSK nemá vytvorené alebo aktualizované niektoré ďalšie zásadné strategické materiály, nevyhnutné pre regionálny rozvoj kraja ako aj Úradu ako takého. Dôvodmi tohto stavu boli nedostatok financií, plynúci okrem iného i zo zákazu čerpania eurofondov; ďalej personálne poddimenzovanie, ktoré znemožňovalo Úradu vyčleniť interné kapacity na prípravu týchto strategických materiálov. Patrí sem:

- Stratégia tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou – Banskobystrický samosprávny kraj dlhodobo čelí odlivu ľudského kapitálu z regiónu. Je preto nevyhnutné analyzovať súčasnú situáciu, identifikovať potreby investorov, odhadnúť a špecifikovať potenciálne prínosy a vyhodnotiť potenciál kraja z hľadiska pripravenosti splniť potreby a kritéria potenciálnych investorov. Stratégia pomôže zabezpečiť také podmienky, aby nedochádzalo k odchodu pracovnej sily z kraja so zameraním sa predovšetkým na absolventov stredných ako aj vysokých škôl a pomôže podporovať regionálny rozvoj BBSK z hľadiska rozvoja inovácií a inovatívnych prístupov.
- Plán dopravnej obslužnosti – povinnosť vytvoriť Plán dopravnej obslužnosti (PDO) stanovuje zákon 56/2012 Z.z. o cestnej doprave v znení neskorších predpisov. BBSK nemá aktuálnu verziu tohto strategického dokumentu pre oblasť verejnej dopravy. Posledná verzia tohto dokumentu je z roku 2008, dôvodmi boli hlavne nedostatok financií a personálne poddimenzovanie Úradu BBSK. V poslednej verzii z roku 2008 nie sú zakomponované aktuálne nároky na digitalizáciu, prepojenosť prostredníctvom informačných systémov, sledovanie v reálnom čase formou GPS, informovanie cestujúcich na základe reálnych dát z terénu a podobne.
- Plán udržateľnej mobility – V roku 2015 Európska únia vydala pokyny k tvorbe Plánov udržateľnej mobility (PUM) pre polycentrické regióny, na základe ktorých Ministerstvo dopravy SR pripravilo Metodické pokyny pre spracovanie PUM. BBSK zatiaľ nemá Plán udržateľnej mobility vypracovaný.
- Procesný audit – procesy v rámci Úradu BBSK sú zaznamenané v rôznych normatívnych aktoch (poriadky, smernice, príkazy, pokyny, usmernenia), ich štruktúra je roztrieštená a nejednotná. Je potrebné zhodnotenie efektivity daných procesov, vytvorenie jasnej štruktúry, a tiež identifikácia možného priestoru pre zefektívnenie interných procesov.
- IT Audit – správa a riadenie informačných systémov Úradu BBSK je rovnako zapracovaná v normatívnych aktoch. Stav informačných systémov je VÚC povinná pravidelne aktualizovať a vypracovať vo forme Koncepcie rozvoja informačných systémov (ďalej len „KRIS“) podľa zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov. Posledná KRIS bola schválená v roku 2008 a následné schvaľovanie aktualizácie KRIS stále prebieha a je predmetom dopĺňania ďalších náležitostí podľa požiadaviek. Po jej schválení plánujeme reagovať na aktuálny stav nejednotnosti informačných systémov a ich neprepojenosti komplexným návrhom integrácie informačných systémov Úradu BBSK.

Zavedenie systému riadenia kvality

Úrad BBSK do súčasnosti nemá v rámci interných procesov zavedený žiadny systém manažmentu kvality. Medzi faktory, ktoré ovplyvňujú túto situáciu, patria najmä obmedzené personálne a finančné zdroje, časté organizačné zmeny v organizácii, predchádzajúca nedostatočná podpora implementácie manažérstva kvality zo strany vedenia, nízka úroveň odborných znalostí zamestnancov organizácie o nástrojoch manažmentu kvality, nedostatočné využívanie príkladov dobrej praxe z oblasti manažmentu a kvality a nízka miera benchlearningu a benchmarkingu medzi organizáciami verejnej správy.

Opatrenia na podporu iniciatív EK

BBSK patrí dlhodobo medzi ekonomicky najslabšie regióny Slovenska. Päť z trinástich okresov kraja je zaradených medzi tzv. Najmenej rozvinuté okresy. Regionálne HDP je na úrovni 8,8 %, čo je najnižší podiel zo všetkých krajov. HDP na obyvateľa na úrovni 11 509 eur je druhé najnižšie za Prešovským krajom.

Od roku 2019 je BBSK zaradený do Iniciatívy Dobiehajúce regióny– **Catching-up Regions, ktorá je dôležitým nástrojom na podporu a pomoc členským štátom**. Ide o spoluprácu s expertmi Svetovej Banky a Európskej Komisie, zameraná na podporu rastu a investícií.

Cieľovými skupinami projektu sú:

zamestnanci Úradu Banskobystrického samosprávneho kraja (stav k 31.07.2019)

- Celkový počet zamestnancov: 180 osôb
- Počet zamestnancov na TPP: 170 osôb
- Počet zamestnancov na Dohody: 10 osôb
- Počet zamestnancov/ ženy: 113 osôb
- Počet zamestnancov/ muži: 57 osôb

obyvatelia BBSK

počet obyvateľov BBSK/ stredný stav trvale bývajúceho obyvateľstva za rok 2018: 648 744;
z toho ženy: 333 832 a muži: 314 912 (Zdroj: Štatistický úrad SR)

miestne samosprávy – v BBSK sa nachádza 516 obcí, z toho 24 má štatút mesta (zdroj: PHSR BBSK)

podnikateľské subjekty – počet malých a stredných podnikov v BBSK je 55 849. Veľkostná štruktúra MSP je typická nadpriemerným podielom mikropodnikov (97,2 %) a nižším podielom veľkostnej kategórie malých (2,4 %) a stredných podnikov (0,5 %). Okresy s vyššou koncentráciou podnikateľských subjektov sú Banská Bystrica a Zvolen. Počet veľkých podnikov v BBSK je 52.

platformy združujúce občanov a právnické osoby – mimovládne organizácie, živnostníci

akademická a vedecká obec – stredné a vysoké školy na území banskobystrického kraja

Spôsob realizácie aktivít projektu*

Na základe popisu východiskového stavu sme si stanovili nasledovný cieľ projektu, ktorý plánujeme dosiahnuť prostredníctvom realizácie 3 hlavných aktivít:

Cieľom predkladaného projektu je posilniť inštitucionálne kapacity, skvalitniť systémy, optimalizovať procesy BBSK a implementovať SMART politiky a riešenia.

Realizácia aktivít projektu je rozdelená do 3 hlavných aktivít:

Hlavná aktivita 1 - Procesy, systémy a politiky

Hlavná aktivita 2 - Zavedenie systémov riadenia kvality

Hlavná aktivita 3 - Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie

Hlavná aktivita 1 - Procesy, systémy a politiky

Hlavná aktivita 1 je naplánovaná na 30 mesiacov so začiatkom realizácie v januári 2020 a ukončením v júni 2022. Pozostáva z povinných častí hlavnej aktivity (A., B., C.) a voliteľných častí hlavnej aktivity (D.):

A. Tvorba koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja

V nadväznosti na vykonávané strategické riadenie, koncepcnú činnosť BBSK ako aj v súvislosti s optimalizáciou procesov a tvorbou lepších verejných politík týkajúcich sa kľúčových kompetencií kraja bude obsahom aktivity tvorba 2 strategických dokumentov kraja (v zmysle povinných náležitostí výzvy):

- ⇒ Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja a
- ⇒ Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja Banskobystrického samosprávneho kraja na roky 2022 - 2030.

Počas realizácie aktivity sa vykoná analýza súčasného stavu v regióne, jeho potrieb a súčasných technologických riešení v kontexte vykonávaných kompetencií BBSK. Výsledok analýzy s ohľadom na aplikáciu princípov SMART bude obsahom **Koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja**. Koncepcia bude zahŕňať niekoľko prioritných oblastí, ktoré sú bližšie uvedené v podrobnom popise aktivity.

Účelom spracovania Koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík BBSK je zmapovanie situácie v kraji, jeho potrieb a súčasných technologických riešení s ohľadom na aplikáciu SMART princípov a navrhnuť možné riešenia vo vybraných oblastiach, ktoré sú založené na technologických a sociálnych inováciách s cieľom zlepšenia kvality života obyvateľov BBSK.

V nadväznosti na odporúčania Koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík BBSK a v súlade s príkladmi dobrej praxe a schválenými strategickými dokumentami na národnej úrovni sa vypracuje **Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja Banskobystrického samosprávneho kraja na roky 2022 - 2030**, ktorý bude nadväzovať na aktuálne platný PHSR BBSK na roky 2015-2023. Pôjde o dokument, ktorý bude mať charakter otvorenej, flexibilnej koncepcie schopnej reagovať na aktuálne zmeny podmienok.

Účelom spracovania PHSR bude poskytnúť komplexný pohľad na súčasný stav, perspektívy a šance kraja v oblasti hospodárskeho a sociálneho rozvoja a stanoviť strategické ciele, rozvojové priority a strategické oblasti rozvoja kraja ako celku aj so zohľadnením princípov SMART.

Spracovanie koncepcie SMART a Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja BBSK plánujeme zabezpečiť prostredníctvom externých a interných spracovateľov a konzultantov, ktorí prispejú k zvýšeniu odbornosti vypracovanej koncepcie, ako aj prostredníctvom interných zamestnancov Úradu BBSK.

B. Opatrenia na podporu činností smerujúcich k rozvoju regiónu

Pre podporu posilnenia kapacít zaoberajúcimi sa analytickými, strategickými a koncepcnými činnosťami v oblasti rozvoja regiónu ako aj implementačnej jednotky koordinujúcej implementáciu stratégií kraja vznikne v rámci projektu na Úrade BBSK Oddelenie stratégií a analýz, v rámci ktorého sa plánujú obsadiť nasledujúce pracovné

pozície, ktorými naplníme požiadavku na min. počet analytických a manažérskych pozícií v rámci výzvy (Odborný personál):

- Odborný referent pre analytické a metodické činnosti (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na analytické a metodické činnosti) – Odborník junior (TPP)
- Odborný referent pre implementáciu stratégií (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérské činnosti v oblasti regionálneho rozvoja) – Odborník junior (TPP)
- Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát (predpoklad 5 zamestnaných osôb) - Odborník junior (TPP)
- Odborník pre tvorbu stratégií – externý konzultant (predpoklad 3-6 zamestnaných osôb) – Expert č.1 (Dohoda)

Podrobný popis pracovnej náplne jednotlivých pozícií je uvedený v Personálnej matici.

C. Zavádzanie nových prístupov a nástrojov

BBSK na podporu tvorby procesu vytvárania nových prístupov a ich následnej implementácie a v súvislosti s optimalizáciou procesov v organizácii a tvorbou lepších verejných politík a služieb zavedie do praxe 3 inovované procesy, čím naplníme požiadavku na zavedenie min. jedného inovovaného procesu v zmysle výzvy. Pôjde najmä o zavedenie nasledovných inovovaných procesov:

- **systémová integrácia nehnuteľného majetku BBSK** – Úrad BBSK plánuje implementovať systémovú integráciu nehnuteľného majetku ako inovovaný proces pre nehnuteľný majetok, ktorý má vo vlastníctve, resp. ktoré zveril do správy svojim OvZP. Tento proces bude zahŕňať implementáciu nových inovatívnych funkcionalít pre efektívnu evidenciu, správu a údržbu majetku so zámerom optimalizovať interné procesy súvisiace s nehnuteľným majetkom a prispieť k lepšiemu využívaniu nehnuteľného majetku a tvorbe stratégií a koncepčných materiálov s tým súvisiacich. Okrem pozitívneho prínosu v oblasti tvorby lepších verejných politík a strategických a koncepčných materiálov sa zavedením systémovej integrácie nehnuteľného majetku BBSK prispeje k optimalizácii interných procesov a odbremenenie interných zamestnancov od častokrát neefektívnej manuálnej práce.
- **efektívne energetické riadenie** – efektívne riadenie energetických tokov je dnes veľmi diskutovanou témou najmä v prípade budovania SMART kraja. Úrad BBSK plánuje zaviesť a následne implementovať inovovaný proces pre riadenie energetiky so zámerom strategicky riadiť, evidovať, vyhodnocovať a analyzovať energetické dáta v jednotlivých budovách nehnuteľného majetku BBSK. Dáta budú poskytovať ucelený zdroj informácií pre tvorbu lepších verejných politík, stratégií a dokumentov týkajúcich sa najmä energetického manažmentu. Inovovaný proces bude zároveň rozširovať evidenciu nehnuteľného majetku o údaje energetickej náročnosti sledovaného objektu a jeho vyhodnocovanie pre potreby tvorby ďalších opatrení. Tento proces prispeje k optimalizácii interných procesov Úradu BBSK - dáta budú dostupné a poskytované z jedného miesta užívateľom systému.
- **strategický proces zverejňovania dát prostredníctvom platformy** – Úrad BBSK plánuje zaviesť a implementovať do praxe strategický inovovaný proces zverejňovania dát prostredníctvom platformy. Zámer naplníme vytvorením spoločnej webovej platformy s inovatívnymi prvkami pre rôzne cieľové skupiny a s tým súvisiacu distribúciu open dát. Inovovaná webová platforma bude prispievať k tvorbe lepších verejných politík a verejných služieb – prostredníctvom vizualizácie a zverejňovania otvorených dát bude samospráva bližšie k svojim občanom a umožní im takýmto spôsobom priamo ovplyvňovať procesy v rámci regionálneho rozvoja vo vymedzených kompetenciách kraja.

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

Na výsledky analýzy súčasného stavu v našom regióne prostredníctvom Koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja budú nadväzovať ďalšie strategické dokumenty týkajúce sa regionálneho rozvoja a zároveň dokumenty vedúce k optimalizácii interných procesov:

- Stratégia tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou
- Plán dopravnej obslužnosti Banskobystrického samosprávneho kraja
- Plán udržateľnej mobility BBSK
- Správa z IT auditu
- Správa z procesného auditu

Zámerom projektu v oblasti regionálneho rozvoja je analyzovať BBSK z hľadiska možností a budúceho vývoja a trendov v oblasti zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou, stanoviť prínosy plynúce z takejto tvorby zamestnanosti pre kraj, realizovať prieskumy so zainteresovanými stranami, zdefinovať potreby, kritéria a pripravenosť regiónu na tvorbu zamestnanosti s vysokou pridanou hodnotou. Stratégia tvorby zamestnanosti

s vysokou pridanou hodnotou bude predstavovať strategický dokument dotýkajúci sa vymedzených kompetencií BBSK v oblasti regionálneho rozvoja. Stratégia stanoví možnosti pre prílev nových investorov a zvýšenie zamestnanosti. Okrem uvedeného bude stratégia sekundárne ovplyvňovať aj prílev nových služieb a pracovných miest pre obyvateľov BBSK. V oblasti dopravy bude zámerom projektu aktualizovať **Plán dopravnej obslužnosti Banskobystrického samosprávneho kraja** z roku 2008, ktorý prispeje k zabezpečeniu kvalitnej, dostupnej a integrovanej dopravnej infraštruktúry, užívateľsky prijateľnej, ekologicky a energeticky efektívnej a bezpečnej dopravy. V roku 2019 plánujeme spracovať stratégiu ku vzniku integrovanej dopravy, na ktorú bude následne v roku 2020 nadväzovať zapracovanie nového plánu dopravnej obslužnosti, ktorý prispeje k optimalizácii dopravnej siete a zefektívneniu jej fungovania. Ďalším dokumentom, ktorý plánujeme v oblasti dopravy pripraviť je **Plán udržateľnej mobility BBSK**, ktorý by mal zahŕňať všetky druhy dopravy (motorová, nemotorová, verejná, individuálna, cyklistická, nákladná). Plán udržateľnej mobility predstavuje strategický dokument, ktorý sa vytvorí s cieľom naplniť potreby mobility ľudí v mestách a regiónoch a prispieť k zvýšeniu kvality života. Pri jeho tvorbe sa bude brať ohľad na existujúce plánovacie a strategické dokumenty na regionálnej a národnej úrovni a bude slúžiť ako základný nástroj na zabezpečenie vyváženého rozvoja dopravného systému v kraji.

Okrem strategických dokumentov v oblasti dopravy sa v rámci projektu plánujeme zamerať aj na vypracovanie ďalších dokumentov, resp. správ a analýz:

- **Správa z IT auditu** – bude nadväzovať na aktuálny stav v informačných systémoch, zapracovaný aj v aktualizácii KRIS, ktorá je v súčasnosti predmetom schvaľovania. Správa bude obsahovať audit systémov Úradu BBSK, kde plánujeme podrobne analyzovať jednotlivé informačné systémy a softvéry využívané v procesoch výkonu kompetencií vyššieho územného celku a ním zriadených organizácií ako aj návrh opatrení smerujúcich k optimalizácii a integrácii informačných systémov Úradu BBSK a ním zriadených organizácií. Správa z IT auditu ako riadiaci dokument bude predstavovať nástroj pre oblasť ďalšieho praktického zavedenia systémov pre efektívne riadenie IT procesov (procesného IT riadenia). Z jej výstupov budú ďalej aktualizované smernice o informačných systémoch a prácou s nimi.
- Pre potreby organizačnej optimalizácie Úradu BBSK plánujeme uskutočniť procesný audit, ktorý pomôže diagnostikovať a identifikovať procesné oblasti v organizácii, ktoré v sebe skrývajú najväčší potenciál pre zlepšenie z pohľadu nákladov, času alebo zákazníckej kvality. Plánovaným výstupom procesného auditu je **Správa z procesného auditu**, ktorá posluží ako podklad pri samohodnotení organizácie v procese zavádzania systému kvality.

Pre potreby zabezpečenia výstupov a činností v rámci aktivity C. a D. naplníme **Oddelenie informačných technológií** novými personálnymi kapacitami – odborníkmi v danej oblasti na TPP a Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Pôjde o obsadenie nasledujúcich pracovných pozícií:

- Vedúci oddelenia informačných technológií – Odborník senior (TPP)
- Odborný referent – informatik pre webovú platformu – Odborník junior (TPP)
- Odborník na procesný/ IT audit (predpoklad 4 zamestnané osoby) – Expert č. 1 (Dohoda)
- Odborník pre webovú platformu – analytik/programátor (predpoklad 2-9 zamestnaných osôb) – Expert č. 1 (Dohoda)

Okrem vyššie uvedených pracovných pozícií sa budú na napĺňaní uvedených činností podieľať:

- Odborný referent pre analytické a metodické činnosti (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na analytické a metodické činnosti) – Odborník junior (TPP)
- Odborný referent pre implementáciu stratégií (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja) – Odborník junior (TPP)
- Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát (predpoklad 5 zamestnaných osôb) - Odborník junior (TPP)
- Odborník pre tvorbu stratégií – externý konzultant (predpoklad 3-6 zamestnaných osôb) – Expert č.1 (Dohoda)

Podrobný popis pracovnej náplne jednotlivých pozícií je uvedený v Personálnej matici – Odborný personál.

Hlavná aktivita 2 - Zavedenie systémov riadenia kvality

Hlavná aktivita 2 pozostáva z povinnej časti hlavnej aktivity I.

I. Systémy riadenia v organizácii.

Projekt plánujeme realizovať v zmysle platnej príručky modelu CAF s plánovaným začiatkom realizácie aktivity na máj 2020 a dĺžkou implementácie modelu CAF 17 mesiacov.

Zavedenie modelu CAF bude pozostávať zo 4 fáz/podaktivít:

1. **Príprava implementácie** (cca 2 mesiace) – rozhodnutie ako plánovať a organizovať samohodnotenie (stanovenie rozsahu a spôsobu vykonania samohodnotenia, výber panelu bodového hodnotenia, výber garanta a metodika, vytvorenie plánu implementácie modelu CAF) a komunikácia o samohodnotení
2. **Proces samohodnotenia** (cca 6 mesiacov) – vytvoriť CAF tím (min. počet členov 9), zorganizovať školenie, vykonať samohodnotenie a napísať samohodnotiacu správu (samohodnotenie každým členom CAF tímu, individuálne a tímové bodové hodnotenie, predloženie správy vrcholovému manažmentu a na externé posúdenie, posúdenie na mieste posudzovateľmi, sumarizácia námetov do akčného plánu zlepšovania)
3. **Proces zlepšovania** (cca 7 mesiacov) – zostaviť akčný plán zlepšovania (školenie, určenie priorít, integrácia AP do procesu strategického plánovania), komunikovať AP (zverejnenie AP, samohodnotiacej správy) a implementovať plán zlepšovania (monitorovanie a hodnotenie zlepšovacích aktivít – PDCA cyklus), plánovať ďalšie sebahodnotenie
4. **Externá spätná väzba** (cca 2 mesiace) – požiadať o externú spätnú väzbu a získanie titulu ECU (effective CAF user)

Pre potreby zabezpečenia výstupov a činností v rámci aktivity I. budú vytvorené a obsadené nasledovné pracovné pozície:

- Garant modelu CAF - Odborník senior (TPP – rozšírenie pracovnej náplne)
- Metodik modelu CAF - Odborník junior (TPP – rozšírenie pracovnej náplne)
- Externý konzultant - Expert č. 1 (Dohoda)
- Členovia CAF tímu - (predpokladáme 9 členov CAF tímu) – Odborník junior (TPP – rozšírenie pracovnej náplne)
- Externý posudzovateľ modelu CAF - Expert č. 2 (Dohoda)

Podrobný popis pracovnej náplne jednotlivých pozícií je uvedený v Personálnej matici – Odborný personál.

Získanie titulu ECU (effective CAF user) bude podmienené externou spätnou väzbou, ktorá bude vykonaná prostredníctvom úhrady jednorazového poplatku – úhrada za poskytnutie služby národnému garantovi CAF pre Slovenskú republiku – Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenská republika.

Hlavná aktivita 3 - Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie

Hlavná aktivita 3 pozostáva z voliteľnej časti hlavnej aktivity H. Začiatok aktivity je naplánovaný na január 2020 a koniec aktivity na jún 2022.

H. Opatrenia na podporu činností smerujúcich k realizácii iniciatív Európskej komisie alebo špecifických priorít v menej rozvinutých regiónoch SR.

BBSK v rámci tejto aktivity podporí vznik oddelenia Catching-up Regions s kapacitami realizujúcimi a koordinujúcimi implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie prostredníctvom manažérskych pracovných pozícií ako aj pozícií v rámci 4 komponentov/oblastí záujmu, ide o nasledovný odborný personál:

Vedúci oddelenia Catching-up Regions – Odborník junior (TPP)

Odborný referent Catching-up Regions – Odborník junior (TPP)

Expert Catching-up Regions– konzultant pre horizontálne priority – Expert č. 2 (Dohoda)

Komponent verejná doprava

- Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – analytik) - (predpokladáme 3 zamestnané osoby) – Odborník junior (Dohoda)
- Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – stratég) - (predpokladáme 2 zamestnané osoby) – Odborník senior (Dohoda)
- Odborný referent Catching-up Regions (verejná doprava – projektový manažér) – Odborník junior (TPP)

Komponent sociálne služby

- Odborníci Catching-up Regions (sociálne služby) – (predpokladáme 3 zamestnané osoby) – Odborník junior (Dohoda)
- Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby – projektový manažér) – Odborník junior (TPP)
- Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby - komunitný sociálny pracovník) – Odborník junior (TPP)

Komponent školstvo

- Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - projektový manažér, analytik vzdelávacej politiky) – Odborník junior (TPP)
- Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - špecialista pre kariérne poradenstvo) – Odborník junior (TPP)
- Odborník Catching-up Regions (školsťvo - konzultant pre oblasť školsťva a trhu práce) – Odborník junior (Dohoda)

Komponent Inovácie

- Odborný referent Catching-up Regions (inovácie - projektový manažér) - (predpokladané 2 zamestnané osoby) – Odborník junior (TPP)
- Expert Catching-up Regions (právne služby v oblasti inovácií) – Expert č. 1 (Dohoda)
- Odborný referent Catching-up Regions (inovácie) – Odborník junior (TPP)
- Odborník Catching-up Regions (inovácie - konzultant pre oblasť inovácií a spoluprácu s priemyslom) - (predpokladáme 4 zamestnané osoby) – Odborník junior (Dohoda)

Nadväznosť projektu na prijaté strategické dokumenty:

Projekt priamo nadväzuje na plnenie cieľov Stratégie Európa 2020, ktorá deklaruje, že stratégiu rastu na národnej úrovni je možné implementovať len s podporou kvalitnej a efektívne fungujúcej verejnej správy.

Na národnej úrovni je prioritou skvalitňovanie poskytovania služieb verejnej správy zakotvené v Programovom vyhlásení vlády SR 2016 - 2020, ako aj v rámci operačného programu Efektívna verejná správa, prioritná os 1 - Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS, kde je definovaná potreba zavádzania systémov riadenia kvality vo verejnej správe.

Navrhnutý projekt je v súlade s Koncepciou manažérstva kvality vo verejnej správe vypracovanou Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky v roku 2015, ktorá obsahuje analýzu vhodných systémov manažérstva kvality pre organizácie verejnej správy a zhodnotenie možných prístupov k implementácii manažérstva kvality vo verejnej správe.

Kľúčovým strategickým dokumentom na národnej úrovni je Národný program kvality Slovenskej republiky – Stratégia zlepšovania produktov a služieb zlepšovaním organizácií 2017 – 2021, pričom realizácia projektu priamo nadväzuje na druhý strategický cieľ – Manažérstvo kvality.

Projekt je v súlade aj s regionálnymi strategickými dokumentami:

- **Regionálna integrovaná územná stratégia BBSK 2014-2020**, najmä špecifickým cieľom 1.2.1 Zvyšovanie atraktivity a konkurencieschopnosti verejnej osobnej dopravy na území BBK a 2.2.3 Zvýšenie počtu žiakov stredných odborných škôl na praktickom vyučovaní
- **Programové priority pre dobrý kraj**, najmä s prioritou 3. Zvyšovanie uplatniteľnosti absolventov a 6. Integrovaný dopravný systém
- **Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja BBSK**, najmä špecifickým cieľom 1.1: Vytvoriť predpoklady pre budovanie systému bezpečnej a ekologickej dopravy na území BBSK zvýšením atraktivity VOD a nemotorovej dopravy, 2.3: Zabezpečiť efektívne, kvalitné a udržateľné služby sociálnej a zdravotnej starostlivosti pre všetky skupiny obyvateľstva, 3.1: Zvýšiť inovačnú schopnosť v priemysle a službách
- **Regionálna inovačná stratégia Banskobystrického kraja**, najmä prioritou B. Ľudské zdroje pre inovácie (Opatrenie č. 3: Podpora aktualizácie študijných programov podľa potrieb praxe), C. Spolupráca v inovačnom rozvoji (Opatrenie č. 1: Podpora spolupráce výskumno-vývojových kapacít s praxou, Opatrenie č. 2: Podpora budovania partnerstiev, sietí a klastrov) a E. Regionálna infraštruktúra pre inovácie (Opatrenie č. 2: Podpora budovania infraštruktúry a poradenských služieb pre inovácie)
- **Stav dopravy a dopravnej infraštruktúry v Banskobystrickom kraji**, najmä s odporúčaniami v oblasti verejnej osobnej dopravy (spracovať resp. aktualizovať strategické dokumenty a územnoplánovacie podklady t. j. plán udržateľnej mobility regiónu, generel dopravy, plán dopravnej obslužnosti)

Prínos k horizontálnym princípom

Zámerom **HP Udržateľný rozvoj** je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“. Realizácia projektu v rámci HP udržateľný rozvoj prispeje k zvýšeniu kvality a efektivity verejných služieb, ich

systematickému rozvoju vo všetkých segmentoch verejnej správy prostredníctvom posilnenia analytických a metodických kapacít, realizáciou systémových zmien ako aj k elektronizácii služieb a podpore udržateľného rastu.

HP Nediskriminácia je založený na rovnosti príležitostí pre všetkých v zmysle boja proti diskriminácii na základe pohlavia, rasy, etnického pôvodu, náboženského vyznania, viery, zdravotného postihnutia, veku či sexuálnej orientácie. **HP Rovnosť mužov a žien** je založený na zásade nediskriminácie na základe pohlavia a rodu a rovnakého zaobchádzania. Projekt bude realizovaný v súlade s princípmi nediskriminácie a rovnosti mužov a žien tak, aby nedochádzalo k zvýhodneným podmienkam pre akúkoľvek skupinu osôb pri výbere a odmeňovaní zamestnancov a pri poskytovaní informácií a služieb občanom.

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu^{1*}

Procesy, systémy a politiky

Výstupom v tejto časti projektu bude vypracovaný dokument **Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja**. Súčasťou procesu tvorby Koncepcie SMART bude **analýza a stratégia uplatnenia SMART princípov v rozvoji Banskobystrického samosprávneho kraja**, ktorá zhodnotí a analyzuje východiskovú situáciu v oblasti SMART princípov BBSK, zmapuje existujúce a možné technologické riešenia, vyhodnotí silné a slabé stránky BBSK, formuluje ciele a strategické priority BBSK vo vybraných prioritných oblastiach.

Koncepcia uplatnenia SMART politík bude strednodobým strategickým plánom BBSK udávajúcim základné smery, v ktorých chce kraj prostredníctvom zavádzania SMART technológií a riešení dlhodobo zvyšovať kvalitu života obyvateľov v mestách a obciach BBSK a to aj v spolupráci verejných, súkromných, akademických a neziskových organizácií naprieč rôznymi odvetvami. Súčasťou koncepcie bude aj všeobecne formulovaná dlhodobá vízia kraja a predstava o tom, kam by sa mal posunúť kraj s pomocou technológií v dlhodobom časovom horizonte. Koncepcia uplatnenia SMART politík v BBSK bude dynamickým procesom, bude sa kontinuálne vyvíjať a reagovať na vývoj nových technológií a zmenu spoločenských procesov a životného štýlu a preferencií obyvateľov.

Po ukončení realizácie projektu bude mať BBSK taktiež spracovaný nový **Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja BBSK na roky 2022 - 2030**, ktorý je spolu s územným plánom kraja základným a kľúčovým dokumentom pre riadenie samosprávy, vychádza z poznania situácie a konkrétnych potrieb obyvateľov, podnikateľov, záujmových skupín a ďalších subjektov pôsobiacich v území, formuluje svoju predstavu o budúcnosti spolu s činnosťami, investičnými projektmi a inými konkrétnymi aktivitami a spolu s návrhom na zdrojové krytie ich zabezpečenia.

Výsledkom projektu bude aj vytvorenie **novej dátovo analytickej jednotky vrátane podpory kapacít v oblasti strategických a koncepčných činností a kapacít realizujúcich a koordinujúcich implementáciu stratégií územia** v rámci oddelenia stratégií a analýz, ktorej odborní zamestnanci s nadobudnutými skúsenosťami a schopnosťami budú špecializovanými odborníkmi na danú problematiku rozvoja regiónu, získavania, využívania a sprístupňovania otvorených dát, tvorby a implementácií strategických a koncepčných činností. Budú schopní podporiť vykonávanie reformy v rámci kompetencií BBSK vo všetkých relevantných oblastiach (strategické plánovanie, implementácia systémov riadenia, meranie výkonnosti systémov a kvality služieb, tvorba politík a stratégií, monitorovanie a hodnotenie a pod.).

Ďalším výsledkom projektu bude aj zavedenie **3 inovovaných procesov** prispievajúcich k tvorbe lepších verejných politík a služieb, optimalizácii procesov v rámci BBSK ako aj sprístupnenie rôznych dát verejnosti či podnikateľským subjektom za základe generovaných výstupov aj zo zakúpených systémov. Do praxe implementujeme systémovú integráciu nehnuteľného majetku so zámerom lepšie evidovať, spravovať a riadiť majetok, optimalizovať interné procesy a produkovať dáta potrebné pre tvorbu strategických, koncepčných a riadiacich dokumentov. Efektívnym energetickým riadením prispejeme rovnako k optimalizácii interných procesov, odbúrame častokrát neefektívnu manuálnu prácu interných zamestnancov a vytvoríme zdroj nových dát pre tvorbu lepších verejných politík a verejných služieb a tvorbu strategických, koncepčných a riadiacich dokumentov. Jedným z inovovaných procesov, ktoré plánujeme implementovať do praxe bude strategický proces zverejňovania dát prostredníctvom platformy. Tento zámer naplníme vytvorením spoločnej webovej platformy

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

pre Úrad BBSK so zapracovaním rôznych inovatívnych prvkov a tým súvisiacu distribúciu open a big dát. Na novovytvorenej webovej stránke Úradu BBSK nájdu obyvatelia kraja všetky potrebné informácie v užívateľsky prijateľnejšej verzii a zároveň bude slúžiť ako marketingový a komunikačný nástroj pre verejnosť.

Vypracovaná **stratégia tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou** prispeje k súčasnému pohľadu na odliv ľudského kapitálu a úroveň príťažlivosti kraja z pohľadu investorov predovšetkým v oblasti informačných a inovačných technológií. Na základe analýz, prieskumov a odhadov a za pomoci úzkej spolupráce so zainteresovanými subjektami z podnikateľského prostredia, akademickej obce ale aj z prostredia verejnej správy stanoví potreby a kritériá, ktoré musí kraj spĺňať ako potenciálny región pre investorov. Stratégia svojím zámerom a účelom napomôže regionálnemu rozvoju BBSK z ekonomického a sociálneho aspektu.

Prostredníctvom tvorby ďalších **koncepcií, analýz a dokumentov v oblasti dopravy** sa prispeje k zabezpečeniu kvalitnej, dostupnej a integrovanej dopravnej infraštruktúry, ktorá podporí ekonomický rast, zníženie negatívnych vplyvov na životné prostredie, optimalizáciu dopravnej siete, skrátenie času na cestovanie a zatriktívnenie verejnej dopravy ako základného nástroja na zlepšenie mobility ľudí v rámci kraja, efektívne využívanie verejných zdrojov a zvýšenie kvality života obyvateľov.

Po ukončení aktivít projektu bude mať Úrad BBSK spracovaný **procesný a IT audit**, ktorý identifikuje slabé miesta v rámci výkonu procesov a informačných systémov a navrhne odporúčania na zlepšenie na základe vopred identifikovaných nedostatkov, ktoré vytvárajú príležitosť pre inovačný rozvoj BBSK, poskytovanie komplexnejších a kvalitnejších služieb občanom BBSK a priebežné zlepšovanie jednotlivých procesov a zvyšovanie ich efektívnosti.

Zavedenie systémov riadenia kvality

Realizáciou projektu sa zvýši efektívnosť v rámci úradu BBSK z pohľadu jeho výkonnosti, ako aj kvality poskytovaných služieb. Uvedené sa zabezpečí zavedením funkčného systému manažérstva kvality pomocou implementácie medzinárodne akceptovaného nástroja komplexného manažérstva kvality. V procese implementácie bude použitý **model spoločného systému hodnotenia kvality Common Assessment Framework - CAF**.

Využitím modelu sa dosiahne:

- získanie štruktúrovaného pohľadu na fungovanie organizácie s identifikáciou silných stránok a námetov oblastí na zlepšovanie vo forme vypracovanej samohodnotiacej správy
- zavedenie akčného plánu zlepšovania smerujúceho k zvýšeniu výkonnosti a kvality poskytovaných služieb, obsahujúceho konkrétne aktivity, zodpovednosti a termíny ich plnenia
- väčšie zapojenie kľúčových zainteresovaných strán (zamestnanci, manažment, verejnosť a ďalší) do fungovania BBSK, predovšetkým zlepšenie obojstrannej komunikácie a poznanie potrieb a očakávaní jednotlivých zainteresovaných strán
- zavedenie a optimalizácia procesného manažérstva v organizácii (vytvorenie procesných máp, popis jednotlivých procesov, definovanie vlastníkov procesov a merateľných ukazovateľov výkonnosti)
- zavedenie cyklov samohodnotenia umožňujúcich kvalitatívne a kvantitatívne zhodnotenie manažérstva organizácie a jeho zlepšovania, s cieľom zabezpečenia trvalej udržateľnosti vytváraného systému manažérstva
- nadviazanie spolupráce s príbuznými organizáciami implementujúcimi model CAF s možnosťou na benchmarking/benchlearning
- získanie európsky uznávaného titulu „Efektívny používateľ modelu CAF“ (ECU).

V rámci BBSK budú implementáciou modelu CAF ukotvené manažérske prístupy do systému založeného na procesnom manažérstve a bude zabezpečený kontinuálny rozvoj vo vytváraní predpokladov v takých oblastiach, akými sú vodcovstvo, stratégie, podpora zamestnancov, riadenie zdrojov a partnerstiev a manažérstvo procesov v nadväznosti na výsledky dosahované v oblasti výsledkov vo vzťahu k zákazníkom/občanom, zamestnancom a celej spoločnosti. Mieru zlepšenia v rámci udržateľnosti projektu bude možné kvantifikovať rastom bodového hodnotenia v dvojročnej perióde. Realizácia po sebe nasledujúcich cyklov zlepšovania (v dvojročných intervaloch) bude napomáhať BBSK zavádzať postupnú kontinuitu činností, a tým pozitívne ovplyvňovať trvalú udržateľnosť zavádzaných prístupov ako aj udržateľnosť projektu ako takého.

Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie

Vytvorené oddelenie Catching-up Regions bude predstavovať zoskupenie špecializovaných odborníkov na danú problematiku s nadobudnutými relevantnými skúsenosťami a zručnosťami nevyhnutnými pre správne napredovanie a rozvoj regiónu. Okrem toho takýto systematický prístup k riadeniu rozvoja územia zabezpečí

skvalitnenie života obyvateľov BBSK. Región bude efektívne reagovať na všetky problematické oblasti rozvoja. Po vykonaní analýzy aktuálneho stavu vo vybraných oblastiach, zistení prekážok blokujúcich rast a rozvoj konkrétnych lokalít budú výsledkom tejto aktivity návrhy odporúčania na investície a riešenia prostredníctvom rôznych projektov. To znamená, že táto iniciatíva systematicky pripraví región na čerpanie eurofondov vymedzením kľúčových tém a kvalitným spracovaním projektových zámerov podporujúcich riešenie problémov v konkrétnych oblastiach v regióne.

Adresná pomoc Európskej komisie a Svetovej banky podporí zvýšenie výkonnosti regiónu, zdynamizovanie ekonomického rozvoja či zefektívnenie využívania eurofondov. Plánované aktivity akčného plánu v rámci iniciatívy pre dobiehajúce regióny prispievajú k posilneniu inovačného prostredia regiónu a podpore inovačného ekosystému v spolupráci s univerzitami a existujúcimi inovačnými centrami v regióne, podporia výskum a vývoj v malých a stredných podnikoch, prispievajú k zníženiu nesúladu medzi existujúcou ponukou študijných a učebných odborov s potrebami trhu práce, podporia vytvorenie modelu siete integrovaných služieb pre seniorov a prispievajú k vytvoreniu stratégie digitalizácie verejnej dopravy v BBSK, ktorá v krátkom čase pomôže výrazne zvýšiť kvalitu a spoľahlivosť tejto verejnej služby. Zapojením sa do **iniciatívy pre zaostávajúce regióny** sa v Banskobystrickom kraji vytvorí predpoklad pre významné zmeny, ktoré prispievajú k tvorbe pracovných miest a zabezpečia kvalitnejší život obyvateľom kraja.

Počas obdobia realizácie bude projekt financovaný prostredníctvom nenávratného finančného príspevku z operačného programu EVS. Implementované optimalizačné opatrenia vytvoria dostatočné množstvo ekonomických a sociálnych benefitov, ktoré zabezpečia opodstatnenosť ich udržania a financovania z rozpočtu BBSK aj po ukončení projektu.

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa*

Banskobystrický samosprávny kraj má dostatočné administratívne a prevádzkové kapacity na riadenie a implementáciu predkladaného projektu. BBSK má k dispozícii vlastné priestorové kapacity s adekvátnym materiálno-technickým zabezpečením – kancelárie vybavené dostatočnou výpočtovou technikou a kancelárskym/interiérovým nábytkom, internetom, wi-fi pripojením či multifunkčnými zariadeniami. Administratívna podpora a technické zabezpečenie implementácie projektu je plne spôsobilé pre bezproblémovú komunikáciu s odborným personálom projektu ako aj riadiacim orgánom. Pre potrebu riadenia celého projektu bude vytvorený projektový tím zložený z interných zamestnancov BBSK a externých pracovníkov s relevantnými kvalifikačnými predpokladmi a odbornou praxou. Realizácia jednotlivých aktivít bude zabezpečená odborným personálom prevažne z interných zamestnancov BBSK, ktorý budú disponovať s dostatočnými kvalifikačnými predpokladmi, vzdelaním a odbornou praxou pre implementáciu projektu.

Členovia projektového tímu ako aj odborné kapacity uvádzame nižšie.

Personálna matica – administratívne kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte (funkcia)	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Projektový manažér	- zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi RO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ - zodpovedá za správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP - zodpovedá za prípravu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie - zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti

		- sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny RO, 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 RO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP - vykonáva priebežné sledovanie pokroku projektu - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Administratívny personál	- vykonáva administratívnu a odbornú podporu projektu - spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu - vykonáva administratívnu prípravu a kontrolu podkladov do ŽoP, monitorovacích správ - vedie účtovníctvo (analytická evidencia) - posudzuje správnosť uzatvorených zmlúv, faktúr z daňového a účtovného hľadiska - komplexne spracováva personálnu a mzdovú agendu - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Pracovník pre VO	- zodpovedá za realizáciu celého procesu verejného obstarávania - zabezpečuje realizácie všetkých foriem verejného obstarávania - pripravuje výzvy, súťažné podklady a ostatné dokumenty v rámci zvoleného postupu obstarávania - dodržiava postupy stanovené zákonom o verejnom obstarávaní - plánuje verejné obstarávania - poskytuje informácií záujemcom verejného obstarávania - zabezpečuje evidenciu, ukladanie a ochranu registratúrnych záznamov o verejnom obstarávaní. - zabezpečuje zverejňovanie informácií verejného obstarávania v súlade s platnou legislatívou. - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Právnik	- zabezpečuje právnu agendu súvisiacu s implementáciou projektu - vypracováva právne stanoviská - posudzuje a vypracováva právne dokumenty - spracováva zmluvy a dodatky k zmluvám - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa
Personálna matica – odborný personál		

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	1.3.1. Odborný personál - Odborný referent pre analytické a metodické činnosti - Odborník junior (TPP) - 2x povinne zamestnané osoby	Procesy, systémy a politiky	- analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík, - identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, - spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, - aktualizácia strategických / koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja - počet Odborných referentov pre analytické a metodické činnosti: 2 (povinne zamestnané osoby) - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	1.3.2. Odborný personál Odborný referent pre implementáciu stratégií - Odborník junior (TPP) - 2x povinne zamestnané osoby	Procesy, systémy a politiky	- rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, - dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; - komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov - počet Odborných referentov pre implementáciu stratégií: 2 (povinné zamestnané osoby) - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	1.3.3. Odborný personál - Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát - Odborník junior (TPP) - 5x zamestnaných osôb	Procesy, systémy a politiky	- príprava a tvorba strategických dokumentov, najmä dokumentov, ktoré sú predmetom projektu a ďalších dokumentov vyplývajúcich z koordinačných stretnutí iniciatívy Catching-up Regions, SMART, PHSR, Strategie tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou, stratégie, koncepcie a dokumenty vypracované ako súčasť prípravy na programové obdobie 2021 – 2027 podľa požiadaviek UPVII a riadiacich orgánov Úradu vlády - zber informácií potrebných k plánovaniu a tvorbe stratégií, - spolupráca s ostatnými oddeleniami Úradu BBSK a externými konzultantmi pri tvorbe stratégií. - predpokladaný počet Odborných referentov pre tvorbu stratégií a spracovanie dát: 5 - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax

Bude určený po podpise zmluvy o NFP	1.3.4. Odborný personál - Vedúci oddelenia informačných technológií – Odborník senior (TPP)	Procesy, systémy a politiky	- predkladá strategické návrhy konceptov riadenia v IT oblasti Úradu BBSK pri optimalizácii a následnej digitalizácii súčasných procesov úradu – riadi procesných/IT auditových odborníkov a na základe ich výstupov zhodnotí stav existujúcich riešení v procesnej a IT oblasti - predkladá návrhy smerníc a iných riadiacich dokumentov v IT oblasti - nastavuje, implementuje a riadi vnútorné IT procesy Úradu BBSK - predkladá návrhy pre upgrade existujúcich informačných systémov, hardvéru a softvéru - predkladá návrhy na vytvorenie, nákup nových IS, ktoré budú viesť k zvýšeniu efektívnosti súčasných procesov - riadi schválené rozvojové projekty - vedie a rozvíja zamestnancov na príslušnom úseku - navrhuje a zodpovedá za čerpanie rozpočtu odvetvia - formálne požiadavky: min. VŠ 2. stupňa a min. 5 rokov odbornej praxe
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	1.3.5. Odborný personál - Odborný referent pre informatik webovú platformu – Odborník junior (TPP)	Procesy, systémy a politiky	- optimalizácia web stránky BBSK, za účelom jej rýchlejšieho a ľahšieho vyhľadávania, orientovania sa na stránke - realizovanie kontroly kvality web stránky, vrátane navigácie na webe, jeho obsahu a analýzy nefunkčných odkazov, - prinášanie nových návrhov na zlepšenie, - zodpovednosť za publikované materiály. - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	1.3.6. Odborný personál - Odborník pre tvorbu stratégií - externý konzultant – Expert č. 1 (Dohoda 3-6x)	Procesy, systémy a politiky	- Expertná analytická, metodická a koncepčná činnosť v oblasti nastavenia a tvorby strategických dokumentov zameraných na SMART, PHSR a verejné politiky v regionálnom rozvoji vo vybranej oblasti - zber, analýza a vyhodnotenie primárnych a sekundárnych dát potrebných k plánovaniu a tvorbe strategických a koncepčných dokumentov; - spracovanie odborných podkladových materiálov a koncepcií; - navrhovanie systémov a metodík; konzultácie a spolupráca s odborným personálom projektu a zainteresovanými subjektami - predpokladaný počet Odborníkov pre tvorbu stratégií – externých konzultantov: 3 – 6 - formálne požiadavky: min. VŠ 2. stupňa a 8 rokov odbornej praxe
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	1.3.7. Odborný personál - Odborník na procesný/IT audit – Expert č. 1 (Dohoda - 4x)	Procesy, systémy a politiky	- realizácia procesného auditu v rámci Úradu BBSK (vnútorné ako aj vonkajšie procesy) a ním zriadených a založených organizácií, - realizácia procesnej analýzy a modelovanie, preverovanie existujúcich procesov v rámci organizačných štruktúr

			- identifikácie skrytých úzkych miest v procesoch Úradu BBSK a ich optimalizácia - diagnostika a identifikácia procesných oblastí v rámci Úradu BBSK, ktoré v sebe skrývajú najväčší potenciál pre zlepšenie z pohľadu nákladov, času alebo služieb občanom, - zodpovednosť za správne nastavenie procesov Úradu BBSK a ich udržateľnosť, - tvorba metodiky procesov (vnútorných aj smerom von), nastavenie kontrolných mechanizmov s cieľom dosiahnuť čo najefektívnejší výkon správy, - úzka spolupráca s oddeleniami Úradu BBSK, vedením BBSK s cieľom optimalizácie a nastavenia vnútorných aj vonkajších procesov. - realizácia IT auditu v rámci Úradu BBSK (zameraný na využívanie a prepájanie informačných systémov) a ním zriadených a založených organizácii, - realizácia analýzy informačných systémov a modelovanie, preverovanie existujúcich informačných systémov v rámci organizačných štruktúr - identifikácie nedostatkov vo fungovaní a spolupracovaní rôznych informačných systémov Úradu BBSK, ich optimalizácia, interoperabilita - diagnostika a identifikácia informačných systémov v rámci Úradu BBSK, ktoré v sebe skrývajú najväčší potenciál pre zlepšenie z pohľadu nákladov, času alebo služieb občanom, - zodpovednosť za správne nastavenie informačných systémov Úradu BBSK a ich udržateľnosť, funkčnosť, efektívnosť - tvorba metodiky využívania informačných systémov (vnútorných aj smerom von), nastavenie kontrolných mechanizmov s cieľom dosiahnuť čo najefektívnejší výkon správy, - úzka spolupráca s oddeleniami Úradu BBSK, vedením BBSK s cieľom optimalizácie a nastavenia informačných systémov - vývoj a tvorba progresívnych riešení v oblasti IT auditu so zodpovednosťou za vedenie projektov a rozvoj interného know-how - predpokladaný počet Odborníkov na procesný/IT audit: 4 - formálne požiadavky: min. VŠ 2. stupňa a min. 8 rokov odbornej praxe
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	1.3.8. Odborný personál - Odborník pre webovú platformu –	Procesy, systémy a politiky	- zhodnotenie a analýza súčasnej spoločnej webovej platformy - nastavenie inovatívnej spoločnej webovej platformy, ktorá bude obsahovať SMART prvky

	analytik/programátor - Expert č. 1 (Dohoda 2-9x)		- tvorba a dodávka webových stránok a webových aplikácií podľa interných požiadaviek Úradu BBSK a vykonanej analýzy - tvorba grafických návrhov pre spoločnú webovú platformu v súlade s dizajn manuálom Úradu BBSK - predpokladaný počet Odborníkov pre webovú platformu – zadanie: 2-9 - formálne požiadavky: min. VŠ 2. stupňa a min. 8 rokov odbornej praxe
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	2.3.1. Odborný personál - Garant modelu CAF – Odborník senior (TPP)	Zavedenie systémov riadenia kvality	- organizačne riadi a zabezpečuje celý proces samohodnotenia realizovaného v rámci metodických požiadaviek kladených na implementáciu modelu CAF v organizácii, - riadi priebeh identifikácie silných stránok a námetov oblastí na zlepšovanie v procese individuálneho a konsenzuálneho samohodnotenia pre získanie potrebných vstupov pre prípravu akčného plánu zlepšovania smerujúceho k zvýšeniu výkonnosti a kvality poskytovaných služieb, - v úvode implementácie je zodpovedný za určenie a zabezpečenie zdrojov potrebných pre realizáciu procesu samohodnotenia a bezproblémové fungovanie CAF tímu, - vo fáze prípravy a realizácie akčného plánu zlepšovania je zodpovedný za určenie a zabezpečenie administratívnych zdrojov, potrebných pre realizáciu plánovaných zlepšovacích aktivít a zároveň z pozície garanta pôsobiaceho nad vytvoreným CAF tímom zabezpečuje podporu pri určovaní prioritných aktivít vo fáze návrhu akčného plánu zlepšovania, - v rámci implementácie modelu CAF úzko spolupracuje s metodikom - formálne požiadavky: min. VŠ 2. stupňa a min. 5 rokov odbornej praxe
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	2.3.2. Odborný personál - Metodik modelu CAF - Odborník junior (TPP)	Zavedenie systémov riadenia kvality	- sústavne metodicky koordinuje implementáciu modelu CAF v organizácii v súlade s príručkou a metodikou modelu CAF, keďže ide o kontinuálny proces, ktorý si vyžaduje poznanie súčasného stavu organizácie a zabezpečenie celého komplexu úloh súvisiacich s jej prechodom z funkčne orientovaného systému manažérstva na základe plnenia úloh na efektívnejší model komplexného manažérstva kvality, s čím súvisí okrem iného aj potreba zavádzania postupnej zmeny myslenia organizácie a jej zamestnancov, je nevyhnutné, aby sa metodik stal súčasťou organizácie a tak dokázal metodicky koordinovať všetky úlohy súvisiace so zavádzaním modelu CAF v súlade s metodikou modelu CAF, - metodik pri implementácii modelu CAF úzko spolupracuje s garantom pri vypracovaní samohodnotiacej správy

Bude určený po podpise zmluvy o NFP	2.3.3. Odborný personál - Externý konzultant – Expert č.1 (Dohoda)	Zavedenie systémov riadenia kvality	- formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax - plánuje, pripravuje, realizuje a hodnotí všetky posudzovateľské aktivity v rámci CAF tímu, - vykonáva dohľad a poskytuje konzultácie, - navrhuje procesnú štruktúru, popisuje jednotlivé procesy, - vytvára metodiky potrebné k implementácii modelu CAF, - vytvára podmienky pre realizáciu zmeny, sleduje pokrok a motivuje jednotlivých členov CAF tímu k dosiahnutiu lepších výsledkov, - prednáša manažérske know-how v rámci CAF tímu, školí garanta a metodika CAF tímu, - realizuje stretnutia zamerané na informovanie o potrebe samohodnotenia, základných rámcoch a výstupoch samohodnotenia a realizuje informačné stretnutia pre členov manažmentu - formálne požiadavky: VŠ 2. stupňa, prax min. 8 rokov
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	2.3.4. Odborný personál - Členovia CAF tímu (TPP)	Zavedenie systémov riadenia kvality	- spracúvajú individuálne samohodnotenie za pridelené kritériá, subkritériá, oboznamujú sa s obsahom ucelenej samohodnotiacej správy, individuálne bodovo ohodnocujú všetky subkritériá, zúčastňujú sa konsenzu bodového hodnotenia, - poskytujú metodikovi súčinnosť pri príprave konečnej verzie samohodnotiacej správy, riadia sa schváleným harmonogramom a pokynmi garanta a metodika CAF tímu - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	2.3.5. Odborný personál - Externý posudzovateľ modelu CAF – Expert č. 2 (Dohoda)	Zavedenie systémov riadenia kvality	- je nestranný odborník v oblasti manažérstva kvality a modelu CAF, ktorý posúdi na základe obsahu samohodnotiacej správy procesy organizácie priamo v jej sídle, rovnako ako jej pravdivosť a poskytne posudzovanej organizácii objektívnu spätnú väzbu na jej celkové fungovanie v štruktúre 9 kritérií modelu CAF - formálne požiadavky: VŠ 2. stupňa, prax min. 15 rokov
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.1. Odborný personál - Vedúci oddelenia Catching-up Regions – Odborník junior (TPP)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Zabezpečovať prípravu podkladov, obsahovú koordináciu a vedenie pravidelných zasadnutí riadiacich výborov a expertných misií expertov zo Svetovej banky a Európskej komisie v BBSK, ktoré budú prebiehať v anglickom jazyku - Manažovať obsahové napredovanie pracovných skupín k jednotlivým prioritám v rámci programu Catching-up Regions; komunikovať s expertmi zo Svetovej banky, so zástupcami Európskej komisie, so spolupracujúcimi expertmi v rámci jednotlivých priorit

			- Koordinovať a dohliadať na prípravu analýz, podkladov a výstupov v jednotlivých komponentoch podľa Akčného plánu - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.2. Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions - Odborník junior (TPP)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Koordinovať organizačnú a obsahovú prípravu pravidelných zasadnutí riadiacich výborov a expertných misií expertov zo Svetovej banky a Európskej komisie v BBSK, ktoré budú prebiehať v anglickom jazyku - Zabezpečovať koordináciu naplňovania aktivít definovaných v Akčnom pláne v jednotlivých komponentoch; komunikovať s lídrami komponentov, externými partnermi a expertami pri realizácii aktivít - Pripravovať podklady, materiály a výstupy spojené s prezentáciou projektu Catching-up - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.3. Odborný personál – Expert Catching-up Regions – konzultant pre horizontálne priority – Expert č. 2 (Dohoda)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- vysoko špecializovaná (kvalifikovaná) expertná, konzultačná a metodická činnosť pre oblasť programovania, riadenia a hodnotenia verejných politík BBSK s predpokladom využitia pomoci zo zdrojov EÚ - v rámci kľúčových aktivít dobiehajúcich regiónov sa spolupodieľa na príprave strategických a koncepčných dokumentov a ich akčných plánov pre riadenie sociálneho a ekonomického rozvoja kraja s predpokladom využitia podpory zo zdrojov EÚ - metodická príprava pre zavedenie mechanizmov finančných nástrojov podporených z EŠIF v rámci konkrétnych OP a budovania administratívnych kapacít kraja pre budúce programové obdobie - konzultácie pri rokovaníach s vecne príslušnými riadiacimi orgánmi s predpokladom zapojenia kraja do implementácie EŠIF v budúcom programovom období. - formálne požiadavky: VŠ 3. stupeň, prax min. 10 rokov
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.4. Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – analytik) – Odborník junior (Dohoda)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- V nadväznosti na aktivity Akčného plánu spolupracovať pri zadávaní, nastavovaní metodiky a výskumného dizajnu prieskumov zameraných na cestovné správanie a digitálnu gramotnosť obyvateľov a návštevníkov BBSK - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta o cestovnom správaní a digitálnej gramotnosti relevantné pre BBSK - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Doprava; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere

			- Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Doprava - Predpokladaný počet Odborníkov Catching-up Regions (verejná doprava – analytik): 3 - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupeň bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.5. Odborný personál -- Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – stratég) - Odborník senior (Dohoda)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- V nadväznosti na aktivity Akčného plánu spolupracovať pri analýzach, výstupoch a návrhoch opatrení v oblasti informačných systémov a systémoch odbavovania cestujúcich, telematických a dispečerských systémov, systémov zverejňovania dát pre potreby cestujúcich - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce informácie o možnostiach digitalizácie verejnej dopravy v BBSK - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Doprava; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Doprava - Predpokladaný počet Odborníkov Catching-up Regions (verejná doprava – stratég): 2 - formálne požiadavky: VŠ 2. stupeň, prax min. 5 rokov
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.6. Odborný personál - Odborný referent Catching-up (verejná doprava – projektový manažér) - Odborník junior (TPP)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- V nadväznosti na aktivity Akčného plánu riadiť prípravu výstupov, organizovať tím, zdieľať poznatky s juniorskými členmi/členkami tímu - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce informácie o možnostiach uplatnenia inteligentných dopravných systémov v BBSK - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Doprava; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Doprava - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupeň bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.7. Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (sociálne služby) - Odborník junior (Dohoda – 3x)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Získavať, zhromažďovať a vyhodnocovať informácie, pripravovať podklady a materiály pre aktivity Akčného plánu - Komunikovať s inštitúciami a ďalšími organizáciami zapojenými do projektu (poskytovatelia služieb, samospráva a pod.) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Sociálne služby so zameraním na integráciu služieb pre seniorov; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere

			- Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Sociálne služby - Analyzovať legislatívne prostredie v oblastiach potrebných pre úspešnú realizáciu projektu; poskytovať projektovú podporu; facilitovať stretnutia medzi inštitúciami zapojenými do realizácie projektu) - Predpokladaný počet Odborníkov Catching-up Regions (sociálne služby): 3 - Formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.8. Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby – projektový manažér) – Odborník junior (TPP)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Komunikovať a spolupracovať so subjektami zapojenými do prípravy a realizácie aktivít Akčného plánu; koordinovať pracovnú skupinu expertov/tiek podieľajúcich sa na realizácii aktivít Akčného plánu; sieťovať odborníkov/odborníčky a subjekty v oblasti sociálnych služieb pre seniorov a pripravovať stretnutia s partnermi projektu - Monitorovať vyhlasované výzvy v oblasti sociálnych služieb relevantných pre aktivitu Iniciatívy Catching-up, pripravovať a koordinovať podávanie žiadostí - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Sociálne služby; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Sociálne služby a podieľať sa na tvorbe integrovaného systému sociálnych služieb vo vybranom regióne - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.9. Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby - komunitný sociálny pracovník) – Odborník junior (TPP)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Koordinovať subjekty zapojené v realizácii aktivít Akčného plánu – model integrovaných služieb pre seniorov v mikroregióne (VÚC, samosprávy, poskytovatelia) a sociálne služby v regióne - Komunikovať a spolupracovať so subjektami zapojenými do prípravy a realizácie aktivít Akčného plánu; sieťovať odborníkov/odborníčky a subjekty v oblasti sociálnych služieb pre seniorov a pripravovať stretnutia s partnermi projektu - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Sociálne služby; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Sociálne služby a podieľať sa na tvorbe integrovaného

			systému sociálnych služieb vo vybranom regióne - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.10 Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (školstvo – projektový manažér, analytik vzdelávacej politiky) – Odborník junior (TPP)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- V nadväznosti na aktivity Akčného plánu spolupracovať pri zadávaní, nastavovaní metodiky a výskumného dizajnu prieskumov zameraných analýzy potrieb trhu práce a analýzy stredných odborných škôl v BBSK; komunikovať so subjektami zapojenými do aktivít Akčného plánu (školy, zamestnávateľa) a vykonávať logistickú podporu pre organizáciu výskumu - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti vzdelávacej politiky, duálneho vzdelávania, regionálneho školstva) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Školstvo; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Školstvo - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.11. Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (školstvo - špecialista pre kariérne poradenstvo) – Odborník junior (TPP)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- V spolupráci so samosprávou a školami pripravovať procesy a implementovať výstupy aktivít v oblasti kariérneho poradenstva - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti vzdelávacej politiky a kariérneho poradenstva) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Školstvo; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Školstvo - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.12. Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (školstvo – konzultant pre oblasť školstva a trhu práce) - Odborník junior (Dohoda)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- V spolupráci s odbormi na Úrade BBSK a zapojenými strednými školami analyzovať procesy a implementovať výstupy aktivít v oblasti prepájania škôl s potrebami pracovného trhu; analyzovať regionálne, národné a medzinárodné dáta a vedecké štúdie k téme rozvoja stredného odborného školstva; navrhovať postupy a odporúčania pre ďalšiu spoluprácu stredných odborných škôl a firiem v regióne - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti

			vzdelávacej politiky a prepájania škôl s pracovným trhom) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Školstvo; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Školstvo - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.13. Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (inovácie – projektový manažér) - Odborník junior (TPP – 2x)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Koordinovať práce na aktivitách Akčného plánu pre oblasť inovácií; spolupracovať pri zadávaní, nastavovaní metodiky a výskumného dizajnu prieskumov zameraných na inovačné kapacity v regióne a potreby malých a stredných podnikov v oblasti vývoja a inovácií; komunikovať so subjektami zapojenými do aktivít Akčného plánu (výskumné pracoviská, firmy); implementovať výstupy aktivít Akčného plánu do fungujúceho centra podporujúceho inovácie v BBSK - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti inovácií, podpory pre vývoj v MSP, prenos technologického know-how a pod.) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Inovácie; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Implementácia výstupov akčného plánu - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Inovácie - Predpokladaný počet Odborných referentov Catching-up Regions (inovácie) – projektových manažérov: 2 - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.14. Odborný personál - Expert Catching-up Regions (právne služby v oblasti inovácií) - Expert č. 1 (Dohoda)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Analyzovať právne možnosti, obmedzenia a prekážky rozvoja mechanizmu kupónov pre činnosti výskumu, vývoja a inovácií malých a stredných podnikov; analyzovať právne aspekty možností využívania existujúcej verejnej výskumnej infraštruktúry zo strany MSP - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Inovácie; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odbormi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Inovácie - formálne požiadavky: min. VŠ 2. stupňa, min. 8 rokov odborná prax

Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.15. Odborný personál - Odborný referent Catching-up Regions (inovácie) – Odborník junior (TPP)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Výkon práce na aktivitách Akčného plánu pre oblasť inovácií; spolupracovať pri vykonávaní prieskumov zameraných na inovačné kapacity v regióne a potreby malých a stredných podnikov v oblasti vývoja a inovácií; komunikovať so subjektami zapojenými do aktivít Akčného plánu (výskumné pracoviská, firmy); pomoc s implementáciou aktivít Akčného plánu do fungujúceho centra podporujúceho inovácie v BBSK - Pripravovať podklady pre analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti inovácií, podpory pre vývoj v MSP, prenos technologického know-how a pod.) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Inovácie; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Pomoc s implementáciou výstupov akčného plánu - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborníkmi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Inovácie - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	3.3.16. Odborný personál - Odborník Catching-up Regions (konzultant pre oblasť inovácií a spoluprácu s priemyslom) - Odborník junior (Dohoda – 4x)	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie	- Zapájať sa do prípravy inovačného centra BBSK ako výstupu Iniciatívy Catching-up; navrhovať a komunikovať s možnými partnermi inovačného centra; spolupracovať pri oslovovaní subjektov zapojených do výskumu v aktivitách akčného plánu - Pripravovať strategické materiály, analýzy a podklady potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Inovácie so zameraním na prepájanie výskumných inštitúcií s malými a strednými podnikmi; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Získavať, zhromažďovať a vyhodnocovať informácie, pripravovať podklady a materiály pre aktivity Akčného plánu v spolupráci s ďalšími partnermi relevantnými pre realizáciu Iniciatívy (Univerzity – Konzultant 1, firmy – Konzultant 2, 3) - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborníkmi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Inovácie; - Predpokladaný počet Odborníkov Catching-up Regions (školsťvo – konzultant pre oblasť inovácií a spoluprácu s priemyslom): 4 - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	Procesy, systémy a politiky
Popis aktivity	Hlavnú aktivitu plánujeme realizovať počas 30 mesiacov od januára 2020 do júna 2022 a bude rozdelená do nasledovných oblastí: - tvorba strategických dokumentov uplatňujúcich SMART princípy v rozvoji verejných politík - opatrenia na podporu činností smerujúcich k rozvoju regiónu prostredníctvom vytvorenia dátovo analytickej jednotky vrátane podpory kapacít v oblasti strategických a koncepčných činností a implementačnej jednotky na Úrade BBSK - zavedenie nových prístupov a nástrojov prostredníctvom systémovej integrácie nehnuteľného majetku, efektívneho energetického riadenia a strategický proces zverejňovania BBSK a dát prostredníctvom platformy - tvorba a aktualizácia strategických dokumentov, koncepcií a analýz týkajúcich sa regionálneho rozvoja a optimalizácie interných procesov <u>A. Tvorba koncepcie uplatnenia SMART princíпов v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja</u> V súvislosti s optimalizáciou procesov a tvorbou lepších verejných politík týkajúcich sa kľúčových kompetencií kraja bude obsahom aktivity tvorba 2 strategických dokumentov: - <i>Koncepcie uplatnenia SMART princíпов v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja</i> Koncepcia uplatnenia SMART princíпов v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja bude strednodobým strategickým dokumentom Banskobystrického kraja, ktorá bude udávať základné smery, v ktorých chce kraj s pomocou zavádzania SMART technológií dlhodobo zvyšovať kvalitu života obyvateľov v mestách a obciach Banskobystrického kraja. Koncepcia bude zahŕňať analýzu a stratégiu uplatnenia SMART princíпов v rozvoji Banskobystrického samosprávneho kraja. Analýza položí základ pre vypracovanie celej Koncepcie SMART, ktorá bude „ušitá na mieru“ pre reálne potreby a nedostatky BBSK nakoľko zhodnotí a zanalyzuje východiskovú situáciu v oblasti SMART princíпов BBSK, zmapuje existujúce a možné technologické riešenia, vyhodnotí silné a slabé stránky BBSK, sformuluje ciele a strategické priority BBSK v prioritných oblastiach. Koncepciu uplatnenia SMART princíпов v rozvoji verejných politík kraja plánujeme pripraviť primárne formou strategických plánov v rámci vopred definovaných prioritných oblastíach: - Inteligentný región - regionálny rozvoj a koordinácia SMART aktivít – komunikácia s obyvateľmi a participácia – capacity building - Úrad – GIS, regionálna dátová platforma a pasport majetku - Mobilita - Sociálne služby a zdravotníctvo - Vzdelávanie - Energetika - Enviro a udržateľnosť - odolnosť regiónu voči klimatickým zmenám - Cestovný ruch - Kultúra - SMART ekonomika - inovácie a rozvoj podnikateľského prostredia + financovanie v regióne - Cirkulárna ekonomika - Medzinárodná spolupráca

	S ohľadom na výkon verejnej moci a poskytované verejné služby vymedzené kompetenčným rámcom VÚC a to v oblasti originálnych kompetencií ako aj preneseného výkonu štátnej správy budú hlbšie rozpracované vybrané oblasti Konceptcie SMART podľa potrieb Úradu BBSK externými kapacitami aj z akademickej sféry. Spracovanie konceptcie SMART bude zabezpečené prostredníctvom externých a interných konzultantov aj z akademickej sféry, ktorí prispejú k zvýšeniu odbornosti vypracovanej konceptcie, ako aj prostredníctvom interných zamestnancov Úradu BBSK. Do realizácie Konceptcie SMART plánujeme zapojiť aj akademickú sféru. Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja plánuje vo svojich aktivitách vypracovať SMART koncepciu ako strategický dokument pre ďalšie smerovanie a budovanie kraja ako SMART regiónu. SMART koncepcia sa vypracuje za pomoci odborníkov na danú problematiku uplatňovania SMART koncepcií a princípov vo verejných politikách v spolupráci s internými zamestnancami Úradu BBSK. Počas prebiehajúcich procesov a samotného vypracovania konceptcie SMART bude zabezpečené aj zapojenie zainteresovaných strán a regionálnych zoskupení so zámerom o čo najpresnejšie vymedzenie potrieb kraja v oblasti SMART politik, jeho silných a slabých stránok rovnako ako príležitostí a ohrození v procese implementácie a naplňania stanovených SMART cieľov a aktivít. V priebehu aktivity budú dômyselne naplánované jednotlivé kroky vypracovania a následnej implementácie SMART konceptcie pre náš región. Koncepciu SMART plánujeme vypracovať nasledovne: V prvom kroku plánujeme nastaviť všetky interné procesy tak, aby sme odstránili prípadné nedostatky a eliminovali riziká, ktoré by mohli realizáciu SMART konceptcie ohroziť, resp. spomaliť. Nastavíme jednotlivé pracovné toky, kompetencie zainteresovaných zamestnancov ako aj implementačné požiadavky SMART konceptcie, tak aby bol plnohodnotne naplnený stanovený cieľ. V druhom kroku plánujeme vykonať komplexnú analýzu strategických potrieb BBSK v kontexte vykonávaných (vlastných ako aj prenesených) kompetencií s ohľadom na aplikáciu princípov SMART politik v regiónoch. Vykonaná analýza potrieb bude zohľadňovať príklady dobrej praxe zo Slovenska a zahraničia vrátane schválených strategických a koncepčných dokumentov na národnej úrovni. Tento krok vypracovania Konceptcie SMART bude zahŕňať aj analýzu súčasného – východiskového stavu regiónu ako aj analýzu platných strategických dokumentov (napr. PHSR, Regionálna integrovaná územná stratégia a pod.) na úrovni VÚC, resp. strategických dokumentov nadregionálneho charakteru s dopadom na riešené územie samosprávneho kraja. Ďalej zmapujeme existujúce a možné technologické riešenia na území regiónu s dôrazom na „Internet vecí“ (IoT) technológie vo verejnom priestore a vypracujeme SWOT analýzu (silné a slabé stránky, príležitosti a ohrozenia) riešení s ohľadom na analyzované oblasti výkonu verejnej moci, resp. poskytovaných verejných služieb. Výsledkom analýzy bude ucelený pohľad na stav implementácie SMART politik a riešení BBSK. Pomocou analýzy stanovíme možnosti ďalšieho smerovania Banskobystrického kraja ako SMART regiónu, ktorý pozná svoje problémy, rieši ich efektívne a účinne, so zámerom absolútnej minimalizácie negatívnych dopadov na život jeho obyvateľov a životného prostredia, v ktorom žijú. V treťom kroku integrujeme získané údaje zo SMART analýzy regiónu do konkrétnej podoby – strategického dokumentu Konceptcie SMART, ktorý bude komplexne zahŕňať všetky vybrané a dôležité oblasti záujmu budovania SMART regiónu, v ktorom bude zabezpečený udržateľný rozvoj.
--	---

	Vo štvrtom kroku na základe nastavenia verejnej politiky Banskobystrického samosprávneho kraja budú najdôležitejšie oblasti záujmu podliehať realizácii nových stratégií a koncepcií. Z konkrétnych krokov bude zo SMART stratégie podľa potreby vyplývať rozpracovanie vybraných koncepcií pre ďalšie programové obdobie. Tieto stratégie budú vypracované internými odborníkmi za pomoci externých konzultantov na danú problematiku a budú slúžiť ako podklad pre nové programové obdobie pre Európske štrukturálne a investičné fondy. V piatom kroku plánujeme nastaviť monitorovanie rámcových cieľov/kľúčových ukazovateľov výkonnosti s cieľom implementovať SMART koncepciu v podmienkach Banskobystrického samosprávneho kraja a dosiahnuť v budúcich programových obdobiach napĺňanie jednotlivých cieľov a aktivít vypracovanej Koncepcie SMART tak, aby sa zároveň prispelo k udržateľnému rozvoju. V šiestom kroku plánujeme nastaviť implementačný plán SMART koncepcie pre potreby jeho uplatnenia v regionálnej politike Banskobystrického samosprávneho kraja. Účelom spracovania Koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík BBSK je zmapovanie situácie v kraji, jeho potrieb a súčasných technologických riešení s ohľadom na aplikáciu SMART princípov a navrhnúť možné riešenia vo vybraných oblastiach, ktoré sú založené na technologických a sociálnych inováciách s cieľom zlepšenia kvality života obyvateľov BBSK. - <i>Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja Banskobystrického samosprávneho kraja na roky 2022 – 2030</i> Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja BBSK na roky 2022 - 2030 je základným strategickým strednodobým plánovacím dokumentom, ktorý určuje, kam sa má samosprávny kraj uberať, stanovuje víziu kraja v budúcnosti, aké sú jeho priority a zámery. Práca na jeho tvorbe vychádza z potrieb obcí, okresov, kraja, podnikateľských subjektov a zoskupení, vzdelávacích inštitúcií, občianskeho a neziskového sektora. Dokument sa spracováva za účelom čo najlepšieho popísania skutkového stavu, spracovania priorít a opatrení na naplnenie cieľov. PHSR BBSK plní predovšetkým úlohu koordinačného a podkladového koncepčného materiálu, s veľmi obmedzenou možnosťou priamo finančne podporovať implementáciu definovaných špecifických cieľov a opatrení z rozpočtu BBSK. Dokument je potrebné spracovať v súlade so záväznými časťami územnoplánovacej dokumentácie samosprávneho kraja, koncepciami a relevantnými dokumentmi spracovanými na území Banskobystrického samosprávneho kraja. PHSR BBSK je strednodobý programový dokument, ktorý bude obsahovať: - analýzu hospodárskeho, sociálneho, environmentálneho rozvoja samosprávneho kraja a rozvoja kultúry na jeho území, - určenie okresov a obcí, ktorých rozvoj je potrebné podporovať s ohľadom na potrebu rovnováhy v rozvoji samosprávneho kraja, - stratégiu v rozvoji technickej a sociálnej infraštruktúry, v starostlivosti o životné prostredie, vo vzdelávaní, v kultúre a v ďalších oblastiach v jeho pôsobnosti. Účelom spracovania PHSR bude poskytnúť komplexný pohľad na súčasný stav, perspektívy a šance kraja v oblasti hospodárskeho a sociálneho rozvoja a
--	---

	stanoviť strategické ciele, rozvojové priority a strategické oblasti rozvoja kraja ako celku aj so zohľadnením princípov SMART. Spracovanie programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja BBSK plánujeme zabezpečiť prostredníctvom externých a interných konzultantov, ktorí prispievajú k zvýšeniu odbornosti strategického dokumentu, ako aj prostredníctvom interných zamestnancov Úradu BBSK. Pracovné pozície odborného personálu, ktoré budú zodpovedné za realizáciu a spracovanie Koncepcie SMART, resp. strategického dokumentu PHSR sú predovšetkým: - Odborný referent pre analytické a metodické činnosti (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na analytické a metodické činnosti) – Odborník junior (TPP) - Odborný referent pre implementáciu stratégií (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja) – Odborník junior (TPP) - Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát (predpoklad 5 zamestnaných osôb) - Odborník junior (TPP) - Odborník pre tvorbu stratégií – externý konzultant (predpoklad 3-6 zamestnaných osôb) – Expert č.1 (Dohoda) Jednotlivé náplne projektových pozícií sú podrobne uvedené v rámci Personálnej matice – Odborný personál. <u>B. Opatrenia na podporu činností smerujúcich k rozvoju regiónu</u> Predpokladom efektívnej tvorby kvalitných verejných politík je odborná činnosť analytických a metodických (strategických, resp. koncepčných) útvarov, ktorá si vyžaduje kvalitné ľudské zdroje. Potreba posilnenia analytických kapacít verejnej správy vychádza aj z hodnotení viacerých medzinárodných organizácií (napr. Európskej komisie), preto je v záujme BBSK vytvoriť v rámci projektu na Úrade BBSK dátovo analytickú jednotku vrátane podpory kapacít v oblasti strategických a koncepčných činností, ktorá podporí činnosti smerujúce k rozvoju regiónu. Zároveň BBSK podporí činnosti implementačnej jednotky s kapacitami realizujúcej a koordinujúcej implementáciu stratégií územia. Medzi základné činnosti dátovo analytického útvaru vrátane metodického útvaru a implementačnej jednotky budú patriť najmä: - vykonávať komplexnú analýzu, produkovať analytické výstupy, analytické rozpracovanie navrhovaných opatrení a odborné stanoviská relevantné na úrovni riadiacich predstaviteľov organizácie, v súlade s cieľmi a prioritami - vykonávať ex ante a ex post posudzovanie vplyvov politík, regulácií a legislatívnych rámcov - stanoviť prognózu strednodobých a dlhodobých potrieb a s tým súvisiacich výdavkov a ďalších parametrov - hodnotiť efektívnosť výdavkov, hľadať zdroje neefektívnosti a navrhovať riešenia na ich odstránenie - hľadať riešenia na podporu ekonomického rastu a zamestnanosti - zhromažďovať a prepájať dáta a údaje do užívateľskej podoby, používať dáta pri príprave návrhov politík, koncepcií, reforiem a riešení. - tvoriť a aktualizovať strategické a koncepčné dokumenty, verejné politiky a opatrenia v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja
--	---

	- rozpracovať navrhované zábery vyplývajúce z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, - dohliadať na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; - komunikovať s donormi a potenciálnymi partnermi, pripravovať nové projekty a podporu pri implementácii existujúcich projektov V rámci novovytvorenej dátovo analytickej jednotky vrátane podpory kapacít v oblasti strategických a koncepčných činností a implementačnej jednotky plánujeme obsadiť najmä nasledujúce pracovné pozície: - Odborný referent pre analytické a metodické činnosti (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na analytické a metodické činnosti) – Odborník junior (TPP) - Odborný referent pre implementáciu stratégií (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja) – Odborník junior (TPP) - Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát (predpoklad 5 zamestnaných osôb) - Odborník junior (TPP) - Odborník pre tvorbu stratégií – externý konzultant (predpoklad 3-6 zamestnaných osôb) – Expert č.1 (Dohoda) Podrobný popis pracovnej náplne uvedených projektových pozícií uvádzame v Personálnej matici – Odborný personál. Zámerom tejto aktivity je vybudovať analytické pracovné pozície vrátane pracovných pozícií zameraných na metodické činnosti (aktualizácia a tvorba strategických a koncepčných dokumentov) v rámci Úradu BBSK, kde takéto pracovné pozície zatiaľ nie sú zriadené. Vzhľadom na to, že zámer posilnenia analytických a metodických kapacít je priamo spojený so zámerom tvorby, monitoringu implementácie a posudzovania vplyvu politík, je nevyhnutné, aby boli analytické aj metodické kapacity súčasťou organizačnej štruktúry Úradu BBSK s cieľom vytvoriť udržateľný rámec fungovania analytických a metodických útvarov. Vytvorením dátovo analytickej jednotky vrátane podpory metodickej činnosti (aktualizácia a tvorba stratégií a koncepcií regionálneho rozvoja) sa prispeje k zabezpečeniu lepšej tvorby politík v kontexte vykonávaných kompetencií BBSK, čo v konečnom dôsledku prispeje k zlepšeniu kvality života obyvateľov a efektívnejšiemu využívaniu finančných prostriedkov pre rozvoj kraja. Potreba vytvorenia uvedených projektových pozícií vyplýva z realizovania aktivity A: Tvorba koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja a aktivity B: Opatrenia na podporu činností smerujúcich k rozvoju regiónu a aktivity. <u>C. Zavádzanie nových prístupov a nástrojov</u> BBSK na podporu tvorby procesu vytvárania nových prístupov a ich následnej implementácie a v súvislosti s optimalizáciou procesov v organizácii a tvorbou lepších verejných politík a služieb zavedie do praxe viacero inovovaných procesov, a to najmä: - <u>Systémová integrácia nehnuteľného majetku BBSK</u> Východiskom potreby zavedenia tohto inovovaného procesu je fakt, že činnosti, ktoré BBSK spolu s OvZP vykonáva v rámci evidencie, správy a údržby majetku neuspokojujú plne požiadavky efektívneho a inovatívneho integrovaného systému pre lepšiu správu majetku. Ich výkon je roztrieštený do rôznych softvérov a aplikácií vzájomne veľmi slabo prepojených. Existuje tu vysoké percento chybovosti z dôvodu nejednotnej dátovej základne či nedostatočnej kapacity ekonomického informačného systému. Komplexnosť
--	--

	vykonávaných kompetencií v oblasti evidencie, správy a údržby majetku nie je možná bez dodatočnej manuálnej práce zamestnancov BBSK a OvZP (najmä v oblasti inventarizácie majetku či sledovania a vyhodnocovania spotreby energií). Zámerom zrealizovania strategického inovačného procesu je zefektívniť a optimalizovať systém správy majetku, ktorý bude v plnom rozsahu podporovať jednotnú (digitálnu) pasportizáciu, evidenciu, správu a údržbu majetku. Uvedený zámer bude naplnený prostredníctvom implementácie komplexného informačného systému, ktorým dosiahneme vyššiu efektivitu práce (s existujúcimi i získanými údajmi o majetku) a optimalizujeme vynakladanie finančných prostriedkov pri správe majetku a riadení kraja. Systém má slúžiť ako integračná platforma jednotlivých systémov žiadateľa a jeho správcov, týkajúcich sa výlučne informácií o nehnuteľnom majetku, hlavne však so systémom účtovníctva, geografického systému GIS, Portálom katastra SR a ďalších systémov. Takýto komplexný a previazaný informačný systém bude v plnom rozsahu podporovať činnosti BBSK hlavne v oblasti: - strategických činností v regionálnom rozvoji pri nakladaní a využívaní majetku - evidencie, sledovania, riadenia a plánovania majetku, jeho správe, údržbe a podpore spracovania súvisiacich grafických, geografických a zmluvno-právnych informácií, - riadenia investičnej činnosti – rekonštrukcie a modernizácie, - podpory procesov údržby, - spracovania a poskytovania manažérskych informácií, - systému riadenia správy budov v súlade s legislatívnymi požiadavkami na revízie, úradné skúšky, servisné prehliadky a ostatné plánované činnosti - hlásenia pre orgány štátneho dozoru (emisie – NEIS, energetická efektivita – SIEA) Informačným systémom bude prioritne zabezpečená komplexná pasportizácia objektov - „pasportizačný systém“, ktorý bude zabezpečovať jednotnú evidenciu nehnuteľného majetku a jeho stavu. Riešenie bude navrhnuté tak, aby ho bolo možné integrovať s existujúcimi systémami BBSK. Evidencia bude umožňovať zadávanie a správu pasportných údajov o evidovanom majetku, definovanie jednotlivých skupín pasportizovaných parametrov a jednotlivé parametre pasportu majetku. Štruktúra pasportizovaných prvkov bude odlišná pre jednotlivé druhy majetku tak, aby zodpovedala danému typu majetku. V rámci daného druhu majetku môže byť ďalej štruktúrovaná, napr. pri budovách na konštrukčné prvky, zdravotnú technickú inštaláciu atď. Môže existovať viacstupňová hierarchia pasportizovaných prvkov. Pri pasportizovanom prvku musí byť možné sledovať jednotku, počet, označenie, popis a stav. Pokiaľ je to relevantné tak aj rok nadobudnutia, roky opráv a periodicitu opráv. Musí existovať výstup do formátov – XLS, PDF, RTF, ktorý reprezentuje tlačový pasport majetku a obsahuje všetky evidované pasportné údaje. K pasportu majetku musí byť možné viazať stavebné akcie vykonávané na majetku a bude ich možné naviazať až na jednotlivé pasportné prvky. Aplikácia musí umožňovať vyhľadať majetok, na ktorom je vykonávaná zaevidovaná stavebná akcia, evidovať termíny revízií jednotlivých prvkov, evidovať dokumenty pri vykonávaných revíziách (revízne správy) a upozorňovať na termíny revízií pomocou notifikácií. Evidencia objektov bude databázovo štruktúrovaná do geografických oblastí s možnosťou filtrovania podľa rôznych úrovní geografického umiestnenia - umiestnenie v kraji, okrese, obci, a pod. Riešenie zaistí vecnú evidenciu všetkého nehnuteľného majetku (budovy, pozemky a stavby) vo vlastníctve BBSK, vrátane majetku v správe organizácií
--	---

	zriadených BBSK alebo ďalších organizácií. Zaistí tiež evidovať aj majetok, ktorý nie je vo vlastníctve BBSK. Systém musí byť dostupný cez webové rozhranie, umožniť v on-line režime prístup z mobilných zariadení, v plnom rozsahu jeho funkčnosti a byť schopný v on-line režime poskytnúť priestorové dáta o majetku aj na mobilných zariadeniach. V rámci efektívneho riadenia bude systém prepojený cez integračné rozhranie s existujúcimi systémami BBSK (e-SPIN, SAP), katastrom nehnuteľností, a pod. Systémové riešenie by malo v plnom rozsahu podporovať správnu digitálnu evidenciu, správu a údržbu majetku a zabezpečovať evidenciu dokumentácie súvisiacej so správou majetku a sledovanie časovej platnosti zmlúv (vrátane upozornenia na blížiacu sa ukončenie zmluvy), evidenciu prenájmov; prevádzku, opravy a údržbu majetku; finančné a účtovné procesy a iné procesy potrebné pre prácu s majetkom. Systém bude zavedený prostredníctvom multilicencie bez obmedzenia počtu používateľov a funkcií ponúkaných systémom. Systém musí byť schopný evidencie viac ako 520 budov a 117 OvZP. Systém bude obstaraný dodávateľským spôsobom zrealizovaním verejného obstarávania. Výsledkom tohto procesu bude uzatvorenie Zmluvy s výherným uchádzačom. Súčasťou dodania systému bude dokumentácia, implementácia, zabezpečenie projektového vedenia realizácie predmetu plnenia, školenia a skúšobná prevádzka v dĺžke 30 dní. Ďalej bude obstaraná aj jeho prevádzka (Cloud dodávateľa) a technická a servisná podpora „SLA“ v predpokladanom trvaní 30 mesiacov. Proces zavedenia systémovej integrácie nehnuteľného majetku BBSK: - prispeje k optimalizácii procesov Úradu BBSK a tvorbe lepších verejných politík a verejných služieb v rámci vymedzených kompetencií BBSK - zjednoduší doteraz manuálne náročný proces inventarizácie majetku prostredníctvom komplexnej pasportizácie (digitalizácie) - komplexnosťou a plnou prepojenosťou zabezpečí úplne, rýchle, presné a včasné informácie potrebné pre všetky typy činností realizovaných v oblasti majetku BBSK - ponúkne inovované riešenie „SMART“ plne využiteľné v rámci interných procesov Úradu BBSK, napríklad pasportizačný systém bude pracovať na mobilnom zariadení s adekvátnym operačným systémom - poskytne ucelené informácie nielen pre riadiaci manažment v procese manažérského rozhodovania, ale aj pre jednotlivých pracovníkov dotknutých úsekov v rámci výkonu činností vo verejnom záujme a tvorbe lepších verejných politík - produkuje kvalitné dáta z jedného zdroja plne využiteľné v procese regionálneho rozvoja a tvorby stratégií a koncepcií, napríklad v procese nedostatočného využitia nehnuteľného majetku, kedy takto identifikovaný majetok môže byť predmetom investičnej akcie so zámerom prispieť k regionálnemu rozvoju kraja - poskytne nástroj produkujúci dáta a informácie potrebné pre aktualizáciu interných smerníc a iných riadiacich dokumentov K vyššie uvedeným zámerom systém pre evidenciu, správu a údržbu majetku prispeje aj svojou modulárnosťou, kedy umožní rozširovanie o ďalšie tzv. moduly (napr. energetický manažment, správa technických zariadení a pod.).
--	--

	- <u>Efektívne energetické riadenie</u> Efektívne riadenie energií je dnes veľmi diskutovanou témou najmä v prípade budovania SMART kraja. Účelom implementácie efektívneho energetického riadenia do praxe je zabezpečiť energetickú optimalizáciu, maximalizovať efektívnosť, a tým znížiť spotrebu energií. Okrem uvedených pozitívnych dopadov na priame riadenie energií bude takto riadený energetický manažment produkovať dáta pre ďalšie strategické rozhodovanie a tvorbu a aktualizáciu strategických dokumentov týkajúcich sa predovšetkým energetického manažmentu. Úrad BBSK plánuje implementovať inovovaný proces pre riadenie energetiky so zámerom lepšie riadiť, evidovať, vyhodnocovať a analyzovať energetické dáta v jednotlivých budovách nehnuteľného majetku BBSK. Inovovaný proces bude zároveň rozširovať evidenciu nehnuteľného majetku o údaje energetickej náročnosti sledovaného objektu a jeho vyhodnocovanie pre potreby tvorby ďalších opatrení. Inovovaný proces – efektívne energetické riadenie bude zavedený do praxe obstaraním systémom pre energetický manažment, ktorý zabezpečí kvalitné a neustále sledovanie štruktúry energetických nákladov podľa druhov energie (elektrická energia, zemný plyn, teplo z centrálného zdroja tepla, voda), ich rozpočítavanie, vyhodnocovanie a analýzu pre hľadanie možnosti úspor a ich následné vyčíslenie v technických aj ekonomických jednotkách. Systém ďalej umožní: - zber dát z portálov distribútorov (elektrická energia, zemný plyn, voda, teplo) a manuálny, ale aj automatický zber dát a import dát z excelovskej tabuľky - porovnávanie energetickej efektivity jednotlivých OvZP podľa definovaných parametrov (napr. počet klientov, zamestnancov, podlahová plocha) s možnosťou pridávania ďalších parametrov - tvoriť prehľady rozloženia energetických nákladov podľa druhu prevádzky (správca objektu, jednotliví nájomníci ale aj podľa druhu energií) - sledovanie maximálnych, resp. minimálnych nameraných hodnôt s možnosťou nastavenia absolútnej hodnoty (resp. %) a v prípade dosiahnutia nastavenej hodnoty bude systémom zaslaný e-mail, prípadne aj notifikačná SMS na vopred preddefinované e-mailové adresy, resp. telefónne čísla - rýchle a prehľadné zadávanie požiadaviek na údržbu, schvaľovanie požiadaviek, sledovanie rozpracovanosti jednotlivých požiadaviek, ich nákladov a evidenciu zmlúv týkajúcich sa energetiky - tvoriť a definovať podklady pre efektívne riadenie energií – KPI (Key Performance Indicators) ukazovatele potrebné pre porovnávanie a posudzovanie rovnakých typov nehnuteľností avšak v odlišnom geografickom umiestnení s dôrazom na klimatické podmienky - prepojenie na databázu budov BBSK, portál Katastra nehnuteľností a napr. Google Maps a zároveň prepojenie s interným softvérom (SAP, e-SPIN, Fabasoft). Efektívne energetické riadenie: - umožní riadiť spotrebu energie v rámci Úradu BBSK, ale aj v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti a ostatných priestoroch čo môže viesť k optimalizovanému využívaniu priestorov pomocou prenájmu alebo zlučováním - bude viesť k úspore nákladov na energie v rámci budovy Úradu BBSK, resp. v OvZP; tieto úspory môžu byť následne využité na výkon iných činností v rámci vymedzených kompetencií BBSK - prinesie široké spektrum dát využiteľných pre spracovanie koncepčných a strategických dokumentov (vrátane Koncepcie SMART), resp. tvorbu verejných politík v tak citlivej oblasti udržateľného rozvoja akou je oblasť energetiky
--	---

	- prispeje k optimalizácii interných procesov Úradu BBSK - dáta budú dostupné a poskytované z jedného miesta užívateľom systému, odbúra sa tiež náročná manuálna práca interných zamestnancov v procese riadenia energií - poskytne priestor pre implementáciu ďalších opatrení a návrhov vyplývajúcich z aktuálnych, ale aj budúcich strategických a koncepčných dokumentov – napr. implementovanie systému automaticky odosielaných nameraných údajov z meračov do databáz softvéru – SMART metering - má aj širší rozmer – správnym nastavením budeme prispievať k jednému z hlavných cieľov Európskej únie v oblasti energetickej efektívnosti – zvyšovanie úspor energie Energetický manažment je v súčasnosti prioritnou témou v oblasti budovania SMART regiónov a miest. Z hľadiska spoločenského prínosu plánujeme, aby inovatívny proces prispel k nachádzaniu anomálií v oblasti riadenia energií a zefektívnil tak rozhodovanie v dopredu nepredvídateľných situáciách, kedy môže nastať škoda na majetku alebo zdraví zamestnancov Úradu BBSK alebo zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti a iných osôb. Na základe zapracovania nového inovovaného procesu pre riadenie energetického manažmentu budú vypracované nové smernice pre efektívnu správu a riadenie v oblasti energetiky BBSK. Systém pre riadenie energií bude úzko prepojený s ďalšími informačnými systémami, predovšetkým systémom pre správu, evidenciu a údržbu majetku. Obstaraný a implementovaný proces pre efektívne riadenie energetiky zefektívni a optimalizuje procesy v rámci Úradu BBSK a jeho OvZP a pozitívne ovplyvní výkon pôvodných interných zamestnancov aj novoprijatých zamestnancov Oddelenia stratégií a analýz a Oddelenia informačných technológií. Vyššie popísaný inovovaný proces pre efektívne riadenie energií bude prepájať ako ekonomickú tak aj spoločenskú a ekologickú úroveň, čím poskytne priestor pre udržateľný rozvoj BBSK so zámerom lepšie tvoriť verejné politiky, koncepcie a stratégie BBSK, a tým zvyšovať aj kvalitu života svojich obyvateľov. Systém pre riadenie energií bude obstaraný dodávateľským spôsobom na základe zrealizovania verejného obstarávania. Systém bude modulom – rozšírením systému pre správu, evidenciu a údržbu majetku BBSK a bude disponovať neobmedzeným počtom užívateľských účtov s nastaviteľnými prístupovými právami (zápis, čítanie) pre vopred definované skupiny objektov (budova, areál, IČO, okres, odvetvová skupina). - <u>Strategický proces zverejňovania dát prostredníctvom platformy</u> Dostupnosť kvalitných informácií a dát pre verejnosť predstavuje dôležitý aspekt v tvorbe verejných politík a verejných služieb. Tento inovačný zámer uvedieme do praxe vytvorením spoločnej webovej platformy (stránky), ktorá bude spĺňať aktuálne štandardy a umožní užívateľom rýchly prístup k potrebným a aktuálnym informáciám a tým podporíme participáciu a zapájanie občanov do diania v samospráve. Prínos inovačného procesu integrovanej, spoločnej webovej platformy je vizualizácia a zverejňovanie otvorených dát z oblastí podliehajúcich výkonu originálnych alebo prenesených kompetencií BBSK (verejná doprava a cesty, školstvo, zdravotníctvo a sociálna oblasť, územné plánovanie, kultúra, cestovný ruch a regionálny rozvoj). Ďalším prínosom je príspevok k zvýšeniu transparentnosti, dôveryhodnosti a efektívnosti výkonu verejnej moci samosprávy prostredníctvom zverejňovania aktuálnych informácií. Účelom zavedenia inovácie do praxe je priniesť verejnosti aktuálne informácie a transparentné a otvorené dáta z rôznych oblastí s ohľadom na výkon kompetencií BBSK a zároveň zbierať
--	--

	informácie od verejnosti pre lepšiu tvorbu verejných politík. Spoločná webová platforma bude obsahovať inovatívne prvky pre rôzne cieľové skupiny a s tým súvisiacu distribúciu open dát ako aj spoločnú webovú platformu o cyklotrasách v rámci BBSK. Strategický proces zverejňovania dát prostredníctvom platformy: - prinesie nové možnosti pre efektívnu vizualizáciu a zverejňovanie otvorených dát pre verejnosť, podnikateľské subjekty ale aj predstaviteľov kraja - bude slúžiť na zber a vyhodnocovanie dát získaných od verejnosti alebo podnikateľských subjektov formou prieskumov verejnej mienky, čím vytvoríme priestor pre bližšiu spoluprácu a riadenie rozvoja územia medzi krajom a jeho obyvateľmi a tvorbu kvalitnejších analýz - prispeje k tomu že, BBSK bude bližšie k svojim obyvateľom so zámerom reagovať na ich potreby a implementovať ich názory do tvorby lepších verejných politík a verejných služieb, t.j. prispeje k väčšiemu zapojeniu verejnosti do správy vecí verejných - zlepši verejné politiky, legislatívu a procesy vo verejnej správe na základe nových údajov - zabezpečí plnohodnotné dáta pre tvorbu ďalších koncepčných a strategických dokumentov regionálneho rozvoja v rámci vymedzených kompetencií BBSK aj v oblasti udržateľného rozvoja a tvorby inteligentného kraja - informácie, ktorými samospráva ako SMART región disponuje využije k zlepšovaniu poskytovania služieb pre svojich obyvateľov a optimalizácii procesov - vizualizácia a zverejňovanie open dát v anonymizovanej podobe pomôže subjektom s inovatívnymi nápadmi ako údaje využiť, aj pri svojich rozhodovacích procesoch Pre zavedenie inovačného procesu strategickej integrácie informácií formou spoločnej webovej platformy je potrebné zapojiť odborníkov z externého prostredia – prijatí budú na základe uzatvorenia Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru na pozícii Odborník pre webovú platformu analytik/programátor v predpokladanom počte 2-9 zamestnaných osôb. V prvom kroku zrealizujú analýzu súčasnej webovej platformy (stránky), v druhom kroku pripraví zadanie/návrh pre tvorbu spoločnej webovej platformy a následne v poslednom kroku vytvorí spoločnú webovú platformu s inovatívnymi prvkami a platformu o cyklotrasách BBSK. Interne bude na Úrade BBSK zamestnaný Odborný referent pre webovú platformu, ktorý bude zodpovedný za správu webov, ich obsahovej náplne, aktualizáciu a zverejňovanie otvorených dát. <u>D. Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia</u> Na výsledky analýzy súčasného stavu v našom regióne prostredníctvom Koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja budú nadväzovať ďalšie strategické dokumenty týkajúce sa regionálneho rozvoja. - <u>Stratégia tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou</u> Jednou z ambícií BBSK je vytvárať podmienky pre tvorbu pracovných miest s vyššou pridanou hodnotou, ktoré pomôžu udržať vysoko kvalifikovanú pracovnú silu v kraji a vytvoriť podmienky na to, aby kvalifikovaní absolventi nemuseli odchádzať žiť mimo kraj. Prognózy o budúcom o vývoji globálnej
--	--

	ekonomiky s rastúcim významom umelej inteligencie, automatizácie a informačných technológií taktiež podčiarkujú dôležitosť podpory znalostnej ekonomiky s vyššou pridanou hodnotou v jednotlivých regiónoch. Práve prilákanie investorov, vytvárajúcich takéto miesta, do BBSK môže byť jedným z prvých úspešných krokov v tomto smere. Jedným z cieľom BBSK je preto zamerať sa na sektor centier podnikateľských služieb (ďalej len „CPS“) poskytujúce komplexné služby s vyššou pridanou hodnotou (IT, dátové analýzy a pod.), ktoré majú vďaka „spillover-efektu“ schopnosť podporiť ďalší rozvoj regiónu. Napríklad Banská Bystrica má ako univerzitné mesto s vybudovanou diaľničnou infraštruktúrou spájajúcou regionálnu metropolu s hlavným mestom (+ vybaveným letiskom v blízkosti mesta) potenciál prilákať takéto investície. Je však potrebné bližšie preskúmať, prečo sa tento typ investícií v BBSK zatiaľ dlhodobo vyhýba a následne prijať opatrenia, ktoré by zvýšili atraktivitu tejto lokality v očiach investorov. Sektor CPS patrí k najrýchlejšie rastúcim odvetviam ekonomiky na Slovensku. CPS na Slovensku sú zväčša pobočky zahraničných firiem, ktoré robia služby pre materské koncerny alebo ich zákazníkov. Tieto centrá zamestnávajú už takmer 40-tisíc ľudí, ktorí robia často činnosti s vysokou pridanou hodnotou. Podľa analýzy portálu <i>Profesia.sk</i> vyplýva, že až polovica pracovných ponúk týchto centier je z oblasti IT. K najčastejšie inzerovaným pozíciám patria softvérový inžinier, programátor, IT konzultant, či IT analytik. Orientácia na investorov v sektore CPS zohľadňuje <i>Koncepciu podpory centier podnikových služieb na Slovensku</i>, ktorá bola prijatá vládou v roku 2016. Hoci bola väčšina úloh uľahčujúca aktivity CPS z tejto koncepcie splnená, štát deklaruje, že sa bude odvetvie CPS snažiť naďalej podporovať. Snahou bude etablovať prípadných nových investorov aj mimo Bratislavu, kde sú zároveň oprávnení žiadať investičnú pomoc. Kľúčom k ďalšiemu rozvoju centier bude podľa expertov dostupnosť vysokokvalifikovanej, flexibilnej a jazykovo nadštandardne vybavenej pracovnej sily. Podľa možností budú nad rámec CPS analyzované aj iné oblasti a sektory, ktoré majú potenciál prispieť ku vzniku pracovných s vyššou pridanou hodnotou v BBSK. Aktivity v rámci vypracovania stratégie budú predovšetkým zamerané na: - Preskúmanie budúceho vývoja a trendov v oblasti tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou, ktoré napomôže lepšie identifikovať potreby investorov (automatizácia, umelá inteligencia, rozvoj inovácií, zmena rozsahu služieb, optimalizáciu procesov a pod.) - Odhad a špecifikáciu potenciálnych prínosov plynúcich pre región z prípadného príchodu investícií. Na základe dostupných dát, doterajších skúseností z iných regiónov a budúcich prognóz budú jasne popísané potenciálne dopady (zvýšenie odbornej zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou, transfer know-how, zníženie migrácie mladých ľudí z regiónu a pod.). - Prieskumy / okrúhle stoly / štruktúrované rozhovory s relevantnými zástupcami firiem a inými expertmi s cieľom identifikovať premenné, ktoré vchádzajú do rozhodovacej matice o umiestnení nových investícií. - S využitím novo zozbieraných dát budú zadefinované potreby a kritériá (infraštruktúra, profil absolventov, investičná pomoc a pod.), ktoré musí BBSK spĺňať ako potenciálna destinácia pre investorov - V úzkej spolupráci so zainteresovanými stranami (univerzity, samosprávy a pod.) bude vyhodnotený súčasný potenciál a pripravenosť kraja splniť potreby a kritériá potenciálnych investorov, ktoré zadefinuje predchádzajúca analýza
--	---

	- Analýzu pripravenosti ktorej zámerom je odhaliť a v štruktúrovanej podobe zhrnúť prípadné nedostatky regiónu v boji o investorov (kvalifikácia a zručnosti absolventov, vyhovujúce kancelárske priestory a pod.) Na základe uskutočnených analýz bude predstavený balík konkrétnych opatrení, ktorých realizácia zvýši šance na prilákanie nových investorov. Pri opatreniach vyžadujúcich si dodatočné investície bude kvantifikovaná výška potrebných finančných prostriedkov, vrátane návrhov spôsobu financovania. Stratégia tvorby zamestnanosti s vysokou pridanou hodnotou bude predstavovať strategický dokument dotýkajúci sa vymedzených kompetencií BBSK v oblasti regionálneho rozvoja. Stratégia stanoví možnosti pre prílev nových investorov a zvýšenie zamestnanosti. Okrem uvedeného bude stratégia sekundárne ovplyvňovať aj prílev nových služieb a pracovných miest pre obyvateľov BBSK. Uvedeným strategickým dokumentom zabezpečíme rozvoj BBSK z hľadiska dostupnosti nových inovatívnych služieb a inovatívnych technológií (nakoľko sa bude dotýkať segmentu IT) pre všetkých obyvateľov kraja. Uvedená stratégia bude veľmi efektívnym spôsobom prepájať ekonomickú a sociálnu oblasť intervencií v kraji. Do tvorby stratégie bude zapojený podnikateľský sektor, akademická obec a BBSK ako zástupca tvorby lepších verejných politík a verejných služieb BBSK. Zámerom Stratégie tvorby zamestnanosti s vysokou pridanou hodnotou je analyzovať BBSK z hľadiska možností a budúceho vývoja a trendov v oblasti zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou, stanoviť prínosy plynúce z takejto tvorby zamestnanosti pre kraj, realizovať prieskumy so zainteresovanými stranami, zdefinovať potreby, kritéria a pripravenosť regiónu na tvorbu zamestnanosti s vysokou pridanou hodnotou. Účelom strategického dokumentu je zabezpečiť také podmienky, aby nedochádzalo k odchodu pracovnej sily z kraja so zameraním sa predovšetkým na absolventov stredných ako aj vysokých škôl a podporovať regionálny rozvoj BBSK z hľadiska rozvoja inovácií a inovatívnych prístupov. - <u>Plán dopravnej obslužnosti</u> Samosprávny kraj pri výkone samosprávy sa podľa zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov stará o všestranný rozvoj svojho územia ako aj o potreby svojich občanov. Doprava, dopravná infraštruktúra, stav cestnej siete a dopravná obslužnosť sú v rámci regiónu oblasti, ktoré sa dotýkajú občanov kraja. Samosprávne kraje vychádzajú vo všeobecnosti pri organizovaní verejnej osobnej dopravy z plánov hospodárskeho a sociálneho rozvoja a z územných plánov, a ak sú spracované, aj z plánov dopravnej obslužnosti a územných generelov dopravy. Banskobystrický samosprávny kraj pri zabezpečovaní regionálneho rozvoja musí vychádzať z relevantných vstupných údajov a informácií o území. Dokumenty, ktorými disponuje BBSK ako napr. Masterplán, Plán dopravnej obslužnosti BBSK a pod. boli vypracované na Úrade BBSK ešte v roku 2008 a nezohľadňujú reálny stav v tejto oblasti. Zámerom projektu v oblasti dopravy je preto aktualizovať plán dopravnej obslužnosti Banskobystrického samosprávneho kraja z roku 2008, ktorý prispeje k zabezpečeniu kvalitnej, dostupnej a integrovanej dopravy a dopravnej infraštruktúry, užívateľsky prijateľnej, ekologicky a energeticky efektívnej a bezpečnej doprave. Pri spracovaní plánu dopravnej obslužnosti je potrebné vychádzať z aktuálnych strategických dokumentov a to najmä:
--	---

	- Územného plánu veľkého územného celku Banskobystrický kraj, - Regionálnej integrovanej územnej stratégie Banskobystrického kraja, - Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja Banskobystrického samosprávneho kraja na roky 2015 – 2023, - údajov Národnej diaľničnej spoločnosti a.s., Slovenskej správy ciest a.s., Banskobystrickej regionálnej správy ciest a.s. - podkladov z Krajského dopravného inšpektorátu KR PZ v Banskej Bystrici a pod. Okrem toho je aktualizácia dokumentu plánu dopravnej obslužnosti zaradená medzi krátkodobé ciele v oblasti dopravy v rámci dokumentu Programové priority pre dobrý kraj. Plán dopravnej obslužnosti je dokumentom, ktorého zámerom je dlhodobá stabilizácia poskytovania dopravných výkonov v oblasti verejnej osobnej dopravy tak, aby sa zabezpečila životaschopnosť jednotlivých okresov Banskobystrického samosprávneho kraja. Prioritou je zabezpečenie dopravy občanov do zamestnania, do škôl, do zdravotníckych a sociálnych zariadení a zabezpečenie dopravného spojenia všetkých obcí s okresnými mestami kraja vrátane krajského sídla, podpora trvalo udržateľného sociálno-ekonomického rastu a zvýšenie konkurencieschopnosti regiónu. V tomto smere sa snaží zabezpečiť: - Kvalitné, dostupné, integrované a bezpečné dopravné služby, ktoré podporia ekonomický rast, zabezpečia potreby pre všetkých – užívateľov a prevádzkovateľov dopravy pri minimalizovaní ich negatívnych vplyvov na životné prostredie, podporia sociálnu inklúziu prepojením menej rozvinutých okresov k nadradenej infraštruktúre. - Dopravný systém, ktorý bude chrániť životné prostredie prostredníctvom kvalitnej verejnej dopravy, ktorá bude energeticky efektívna s minimálnymi emisiami škodlivých plynov. - Vytvorením dostatočného rozsahu verejnej osobnej dopravy, poskytujúcej bezpečné a komfortné služby, znížiť počet vozidiel individuálnej automobilovej dopravy, a prispieť tak k zníženiu dopravných nehôd s fatálnymi následkami. Optimalizácia siete, skrátenie cestovného času, zabezpečenie primeraného využitia verejnej dopravy a v konečnom dôsledku zefektívnenie jej fungovania – aj to sú dôvody, kvôli ktorým BBSK plánuje aktualizovať plán dopravnej obslužnosti BBSK. BBSK plánuje v rámci projektu analyzovať dopravnú obslužnosť kraja v spojitosti s oprávnenými prepravnými potrebami za účelom ich optimálneho uspokojovania pri efektívnom využívaní verejných prostriedkov. Pre spracovanie plánu dopravnej obslužnosti budú práce rozčlenené do nasledovných krokov: - spracovanie GIS modelu posudzovaného územia, ktorý obsahuje údaje o demografii územia, komunikačnej sieti - analýza ponuky hromadnej dopravy (analýza koncových obcí, stanovenie regionálnych spádových centier, vyhodnotenie jednotlivých zastávok, časová dostupnosť, problematika súbežných spojov a integrácia dopravy, optimalizácia spojov/úspory) - vyhodnotenie súčasného stavu a návrh opatrení Plán dopravnej obslužnosti je východiskovým dokumentom, z ktorého bude BBSK vychádzať pri navrhovaní jednotlivých zmien. Prijaté opatrenia budú navrhnuté tak, aby v krátkodobom časovom horizonte viedli k zatraktívneniu verejnej osobnej dopravy ako základného nástroja na zaistenie mobility v regióne, ktorá bude alternatívou individuálnej automobilovej dopravy.
--	--

	Plán dopravnej obslužnosti sa bude komplexne venovať koncepcii verejnej osobnej dopravy v BBSK, a to najmä tvorbe systému IDS, tarify, modelovaniu cestovných poriadkov, nastaveniu priorít medzi vlakovou a autobusovou dopravou, riadeniu prevádzky prostredníctvom centrálneho dispečingu, telematickej a informačnej technike, analýze ponuky a dopytu v doprave a ďalším náležitostiam spojeným so systémovou stratégiou vývoja verejnej dopravy v kraji. Výsledkom plánu dopravnej obslužnosti bude optimalizácia cestovných poriadkov a návrh stratégie a tvorby tarifnej a dopravnej integrácie, ktorá je jedným z možných nástrojov zvýšenia kvality dopravy v rámci Banskobystrického samosprávneho kraja a tým uľahčenie cestovania verejnou osobnou dopravou pre cestujúcich. - <u>Plán udržateľnej mobility</u> V súčasnosti je v mnohých mestách, obciach a regiónoch oblasť dopravy charakterizovaná negatívnymi trendmi či už v oblasti efektivity uspokojovania potrieb mobility osôb a tovaru, bezpečnosti cestnej premávky a vplyvu na životné prostredie. V dopravnom plánovaní často chýba systémový prístup a jednotlivé riešenia sú negatívne ovplyvnené absenciou základných nástrojov, ktoré riešia mobilitu. Zámerom spracovania plánu udržateľnej mobility je príprava návrhu multimodálneho dopravného riešenia, ktoré rešpektuje výsledky situačnej analýzy, špecifiká dotknutého územia a zohľadňuje potreby budúceho vývoja s dôrazom na trvalo udržateľný rozvoj. Plán udržateľnej mobility je strategický dokument, ktorého zámerom bude zabezpečiť a ponúknuť dopravné riešenia, ktoré sú dostupné pre všetkých, zvýšiť bezpečnosť premávky, znížiť stupeň znečistenia ovzdušia, hluk, skleníkové plyny a spotrebu energie, zabezpečiť udržateľnú dopravu osôb a tovarov a prispieť k zvýšeniu atraktivity a kvality verejných priestorov v záujme občanov. Opatrenia v pláne udržateľnej mobility budú zahŕňať všetky druhy dopravy v celom regióne vrátane individuálnej a verejnej, osobnej a nákladnej, motorizovanej a nemotorizovanej, mestskej a statickej. Prostredníctvom plánu udržateľnej mobility plánujeme riešiť dopravné problémy a rôzne požiadavky aktérov prostredníctvom systematického procesu, ktorý predpokladá analýzu súčasného stavu, stanovenie vízie, cieľov a zámerov, výber vhodných opatrení, ich aktívnu komunikáciu, monitoring a hodnotenie. Dôvodmi pre vypracovanie plánu udržateľnej mobility sú najmä nasledovné výhody: - zvýšenie kvality života a pozitívny vplyv na zdravie obyvateľov - zníženie finančných nákladov - zlepšená mobilita a dostupnosť - efektívne využívanie verejných zdrojov - zabezpečenie podpory verejnosti - ucelená politika na povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov - využitie synergie, prepojenia dopravy na iné odvetvia v ekonomike Dopravné plánovanie je kontinuálny proces, preto sa počíta s následnou aktualizáciou plánu udržateľnej mobility s cieľom reagovať na vývoj a nové zistenia. Plán udržateľnej mobility bude predstavovať strategický plán vytváraný s cieľom naplniť potreby mobility ľudí v mestách a regiónoch a na zvýšenie kvality ich života. Bude základným nástrojom na zabezpečenie vyváženého rozvoja dopravného systému, určí relevantné prepojenia pre verejnú osobnú
--	---

	dopravu tak, aby bola zaistená minimálna potrebná úroveň mobility, a určia typ intervencií, ktorý má byť na nich vykonaný. Strategické dokumenty Plán dopravnej obslužnosti a plán udržateľnej mobility budú predstavovať účinný a efektívny nástroj v správe a riadení územia Banskobystrického samosprávneho kraja v oblasti verejnej ale aj osobnej dopravy. Plán dopravnej obslužnosti stanoví oblasti a navrhne riešenia vo verejnej doprave tak, aby sa zabezpečila vzájomná prepojenosť a dostupnosť miest a obcí Banskobystrického samosprávneho kraja. Strategický dokument bude tak viesť k zvýšeniu kvality života obyvateľov kraja a zníženiu negatívnych vplyvov na životné prostredie a ekonomickému rozvoju. Plánom udržateľnej mobility zabezpečíme rozvoj verejnej ale aj osobnej dopravy v záujme udržateľného rozvoja Banskobystrického kraja, kde bude vzájomne prepojená a riešená oblasť ekonomiky, spoločnosti a životného prostredia. Obidva strategické dokumenty budú viesť k optimalizácii procesného manažmentu v rámci BBSK v oblasti verejnej ale aj osobnej dopravy. - <u>Správa z IT auditu</u> Zámerom vypracovania Správy z IT auditu je zistiť aktuálny stav v oblasti informačných systémov, identifikovať riziká, nedostatky a anomálie a následne navrhnúť také riešenia ktoré budú mať za následok optimalizáciu interných procesov. Realizáciou interného auditu informačných systémov Úradu Banskobystrického samosprávneho kraja budú podrobne analyzované jednotlivé informačné systémy a softvéry využívané v procesoch výkonu kompetencií vyššieho územného celku a ním zriadených organizácií. Účelom vykonaného auditu je optimalizácia a zefektívnenie interných procesov v rámci Úradu BBSK rovnako ako aj zrýchlenie a zefektívnenie vybavovania podnetov a žiadostí od obyvateľov Banskobystrického samosprávneho kraja. Podrobný popis súčasného stavu v informačných systémoch a návrh ich optimalizácie a inovácie bude tvoriť podklad pre budúce aktivity v oblasti elektronizácie postupov a digitalizácie v rámci vymedzených kompetencií kraja. Hlavné výhody auditu: - Prehľad o aktuálnom stave IT - Vytvorenie evidencie softvérových i hardvérových položiek - Efektívnejšie plánovanie zmien vo vlastníctve licencií a obmeny hardvéru v čase - Identifikácia bezpečnostných rizík v IT - Vypracovanie odporúčaní pre optimalizáciu IT Plánujeme aby Výstupná správa Auditu obsahovala: - zoznam identifikovaných nedostatkov a odporúčania na pre ich odstránenie - stav auditovaného hardvéru, - stav auditovaného softvéru, - zhodnotenie bezpečnostných rizík, - zhodnotenie zálohovania, - analýza obchodnej kontinuity (z pohľadu IT) Obsah výstupnej správy z IT Auditu sa môže meniť v závislosti od interných požiadaviek žiadateľa. IT audit bude podľa interných požiadaviek vykonaný komplexne (minimálne v oblasti hardware, software, sietí a serverov a bezpečnosti). Správa z IT auditu ako nový riadiaci dokument bude predstavovať nástroj pre oblasť ďalšieho praktického zavedenia systémov pre efektívne riadenie IT
--	---

	procesov (procesného IT riadenia). Z jej výstupov budú ďalej aktualizované smernice o informačných systémoch a práca s nimi. - <u>Správa z procesného auditu</u> Hlavným zámerom vypracovania správy z procesného auditu tejto činnosti je získať komplexnú znalosť procesov z hľadiska: - spôsobu realizácie - organizačného zabezpečenia realizácie procesov - internej a externej legislatívy na úrovni procesov - vstupov a výstupov procesov - pokrytie realizácie procesov prostriedkami IKT. Následne, po zistení východiskového stavu je možné identifikovať slabé miesta v rámci výkonu procesov. Súčasťou identifikácie príležitostí je návrh odporúčaní zlepšenia výkonu procesov na základe vopred zistených nedostatkov. Procesný audit vytvára predpoklady pre inovačný rozvoj organizácie, ktorým sa rozumie akékoľvek zlepšenie činností alebo štruktúry organizácie v podobe organizačných inovácií. Procesný audit môže byť použitý interne ako aj externe a jeho možnosti využitia sú rôzne: - identifikácia príčin vzniku chýb v procese - eliminácia strát - časových, finančných a iných - zvýšenie kvality poskytovaných služieb a eliminácia chýb v dôsledku nesprávneho nastavenia procesu - nestranná spätná väzba pre zamestnancov. Plánovaným výsledkom procesného auditu bude vybudovanie účinnejšieho procesného systému riadenia, ktorý prispieva k vytvoreniu príležitostí pre poskytovanie komplexnejších a kvalitnejších služieb občanom BBSK a priebežného zlepšovania procesov a zvyšovania ich efektívnosti. Pre potreby zabezpečenia výstupov a činností v rámci aktivity C. a D. naplníme Oddelenie informačných technológií novými personálnymi kapacitami – odborníkmi v danej oblasti na TPP a Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Oddelenie informačných technológií - Vedúci oddelenia informačných technológií - Odborník senior (TPP) - Odborný referent – informatik pre webovú platformu – Odborník junior (TPP) - Odborník na procesný/ IT audit (predpoklad 4 zamestnané osoby) – Expert č. 1 (Dohoda) - Odborník pre webovú platformu – analytik/programátor (predpoklad 2-9 zamestnaných osôb) – Expert č. 1 (Dohoda) Potreba vytvorenia uvedených pracovných pozícií na Úrade BBSK vyplýva z konkrétnych činností v rámci aktivity C: Zavádzanie nových prístupov a nástrojov a aktivity D: Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia. Sú to predovšetkým nasledujúce činnosti: - realizovať procesný a IT audit so zámerom optimalizácie interných procesov
--	--

	- identifikovať procesné oblasti v rámci Úradu BBSK, ktoré v sebe skrývajú najväčší potenciál pre zlepšenie z pohľadu nákladov, času alebo služieb občanom; nastaviť procesy Úradu BBSK a zabezpečiť ich udržateľnosť - realizovať analýzu informačných systémov a modelovať, preverovať existujúce informačné systémy v rámci organizačných štruktúr - identifikovať nedostatky vo fungovaní a spolupracovaní rôznych informačných systémov, zabezpečiť ich optimalizáciu a interoperabilitu - vývoj a tvorba progresívnych riešení v oblasti IT auditu so zodpovednosťou za vedenie projektov a rozvoj interného know-how - analyzovať a navrhovať systém sledovania výkonnosti procesov (aj v IT oblasti) a ich kontinuálneho zlepšovania - implementácia inovatívnych procesov (systémovej integrácie nehnuteľného majetku BBSK, efektívneho riadenia energetického manažmentu a vytvoreni spoločnej webovej platformy) - vytvoriť spoločnú webovú platformu ako inovatívny prvok pre lepšiu vizualizáciu a zverejňovanie otvorených dát; zhodnotenie a analýza súčasnej spoločnej webovej platformy a nastavenie inovatívnej spoločnej webovej platformy, ktorá bude obsahovať SMART prvky; realizácie spoločnej webovej platformy na základe vykonanej analýzy potrieb - správa, riadenie, údržba a optimalizácia spoločnej webovej platformy so zámerom aktualizácie a sprístupňovania otvorených dát občanom kraja, ktorá prispeje k lepšej tvorbe verejných politík a služieb a zvýšenej participácii občanov na regionálnom rozvoji. Okrem vyššie uvedených projektových pozícií sa na napĺňaní aktivity C. a D. budú priamo ale aj nepriamo podieľať: - Odborný referent pre analytické a metodické činnosti (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na analytické a metodické činnosti) – Odborník junior (TPP) - Odborný referent pre implementáciu stratégií (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja) – Odborník junior (TPP) - Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát (predpoklad 5 zamestnaných osôb) - Odborník junior (TPP) - Odborník pre tvorbu stratégií – externý konzultant (predpoklad 3-6 zamestnaných osôb) – Expert č.1 (Dohoda) Podrobný popis pracovnej náplne uvedených projektových pozícií uvádzame v Personálnej matici – Odborný personál.
Cieľová skupina	- zamestnanci Úradu Banskobystrického samosprávneho kraja - obyvatelia BBSK - miestne samosprávy - podnikateľské subjekty - platformy združujúce občanov a právnické osoby - akademická a vedecká obec
Výstupy aktivity	V rámci Hlavnej aktivity č. 1 budeme naplňať celkové cieľové hodnoty v nasledovných merateľných ukazovateľoch pomocou konkrétnych výstupov hlavnej aktivity č. 1: P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 5 V rámci uvedeného merateľného ukazovateľa plánujeme vypracovať najmä koncepčné, analytické a metodické materiály: - <i>Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík v rámci Banskobystrického samosprávneho kraja</i>

	Koncepcia uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík Banskobystrického samosprávneho kraja bude strednodobým strategickým dokumentom Banskobystrického kraja, ktorá bude udávať základné smery, v ktorých chce kraj s pomocou zavádzania SMART technológií dlhodobo zvyšovať kvalitu života obyvateľov v mestách a obciach Banskobystrického kraja. Koncepcia bude zahŕňať analýzu a stratégiu uplatnenia SMART princípov v rozvoji Banskobystrického samosprávneho kraja. Analýza položí základ pre vypracovanie celej Koncepcie SMART, ktorá bude „ušíť na mieru“ pre reálne potreby a nedostatky BBSK nakoľko zhodnotí a analyzuje východiskovú situáciu v oblasti SMART princípov BBSK, zmapuje existujúce a možné technologické riešenia, vyhodnotí silné a slabé stránky BBSK, sformuluje ciele a strategické priority BBSK v prioritných oblastiach. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 27-29. - <i>Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja Banskobystrického samosprávneho kraja na roky 2022 – 2030</i> Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja BBSK na roky 2022 - 2030 je základným strategickým strednodobým plánovacím dokumentom, ktorý určuje, kam sa má samosprávny kraj uberať, stanovuje víziu kraja v budúcnosti, aké sú jeho priority a zámery. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 29-30. - <i>Stratégia tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou</i> Stratégia tvorby zamestnanosti s vysokou pridanou hodnotou bude predstavovať strategický dokument dotýkajúci sa vymedzených kompetencií BBSK v oblasti regionálneho rozvoja. Stratégia stanoví možnosti pre prílev nových investorov a zvýšenie zamestnanosti. Okrem uvedeného bude stratégia sekundárne ovplyvňovať aj prílev nových služieb a pracovných miest pre obyvateľov BBSK. Uvedeným strategickým dokumentom zabezpečíme rozvoj BBSK z hľadiska dostupnosti nových inovatívnych služieb a inovatívnych technológií (nakoľko sa bude dotýkať segmentu IT) pre všetkých obyvateľov kraja. Uvedená stratégia bude veľmi efektívnym spôsobom prepájať ekonomickú a sociálnu oblasť intervencií v kraji. Do tvorby stratégie bude zapojený podnikateľský sektor, akademická obec a BBSK ako zástupca tvorby lepších verejných politík a verejných služieb BBSK. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 36-38. - <i>Plán dopravnej obslužnosti Banskobystrického kraja</i> Plán dopravnej obslužnosti je východiskovým dokumentom, z ktorého bude BBSK vychádzať pri navrhovaní jednotlivých zmien. Prijaté opatrenia budú navrhnuté tak, aby v krátkodobom časovom horizonte viedli k zatraktívneniu verejnej osobnej dopravy ako základného nástroja na zaistenie mobility v regióne, ktorá bude alternatívou individuálnej automobilovej dopravy. Plán dopravnej obslužnosti sa bude komplexne venovať koncepcii verejnej osobnej dopravy v BBSK, a to najmä tvorbe systému IDS, tarify, modelovaniu cestovných poriadkov, nastaveniu priorít medzi vlakovou a autobusovou dopravou, riadeniu prevádzky prostredníctvom centrálneho dispečingu, telematickej a informačnej technike, analýze ponuky a dopytu v doprave a ďalším náležitostiam spojeným so
--	---

	systemovou stratégiou vývoja verejnej dopravy v kraji. Výsledkom plánu dopravnej obslužnosti bude optimalizácia cestovných poriadkov a návrh stratégie a tvorby tarifnej a dopravnej integrácie, ktorá je jedným z možných nástrojov zvýšenia kvality dopravy v rámci Banskobystrického samosprávneho kraja a tým uľahčenie cestovania verejnou osobnou dopravou pre cestujúcich. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 38-40. - <i>Plán udržateľnej mobility Banskobystrického kraja</i> Plán udržateľnej mobility bude predstavovať strategický plán vytváraný s cieľom naplniť potreby mobility ľudí v mestách a regiónoch a na zvýšenie kvality ich života. Bude základným nástrojom na zabezpečenie vyváženého rozvoja dopravného systému, určí relevantné prepojenia pre verejnú osobnú dopravu tak, aby bola zaistená minimálna potrebná úroveň mobility, a určia typ intervencií, ktorý má byť na nich vykonaný. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 40-41. P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií: 2 V rámci uvedeného merateľného ukazovateľa plánujeme vypracovať, resp. zrealizovať hodnotenia, analýzy a štúdie v rámci naplnenia cieľa projektu, aktivít a výstupov: - Správa z procesného auditu Plánovaným výsledkom procesného auditu bude vybudovanie účinnejšieho procesného systému riadenia, ktorý prispieva k vytvoreniu príležitostí pre poskytovanie komplexnejších a kvalitnejších služieb občanom BBSK a priebežného zlepšovania procesov a zvyšovania ich efektívnosti. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 41-42. - Správa z IT auditu Správa z IT auditu ako nový riadiaci dokument bude predstavovať nástroj pre oblasť ďalšieho praktického zavedenia systémov pre efektívne riadenie IT procesov (procesného IT riadenia). Z jej výstupov budú ďalej aktualizované smernice o informačných systémoch a práca s nimi. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 42-43. P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS: 11 V rámci uvedeného merateľného ukazovateľa plánujeme zamestnať zamestnancov na TPP na projektové pracovné pozície potrebné pre naplnenie cieľa projektu, aktivít a výstupov: - <i>Vedúci oddelenia informačných technológií (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä:
--	---

	- predkladá strategické návrhy konceptov riadenia v IT oblasti Úradu BBSK pri optimalizácii a následnej digitalizácii súčasných procesov úradu – riadi procesných/IT auditových odborníkov a na základe ich výstupov zhodnotí stav existujúcich riešení v procesnej a IT oblasti - predkladá návrhy smerníc a iných riadiacich dokumentov v IT oblasti - nastavuje, implementuje a riadi vnútorné IT procesy Úradu BBSK - predkladá návrhy pre upgrade existujúcich informačných systémov, hardvéru a softvéru - predkladá návrhy na vytvorenie, nákup nových IS, ktoré budú viesť k zvýšeniu efektívnosti súčasných procesov - riadi schválené rozvojové projekty - vedie a rozvíja zamestnancov na príslušnom úseku - navrhuje a zodpovedá za čerpanie rozpočtu odvetvia - formálne požiadavky: min. VŠ 2. stupňa a min. 5 rokov odbornej praxe - <i>Odborný referent – informatik pre webovú platformu (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - optimalizácia web stránky BBSK, za účelom jej rýchlejšieho a ľahšieho vyhľadávania, orientovania sa na stránke - realizovanie kontroly kvality web stránky, vrátane navigácie na webe, jeho obsahu a analýzy nefunkčných odkazov, - prinášanie nových návrhov na zlepšenie, - zodpovednosť za publikované materiály. - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax Potreba vytvorenia uvedených pracovných pozícií na Úrade BBSK vyplýva z konkrétnych činností v rámci aktivity C: Zavádzanie nových prístupov a nástrojov a aktivity D: Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia. Uvedenými pracovnými pozíciami posilníme Oddelenie informačných technológií, ktoré bude svojou činnosťou efektívne podporovať tvorbu procesu vytvárania nových prístupov a ich následnú implementáciu a optimalizáciu procesov v organizácii a tvorbu lepších verejných politík a služieb. - <i>Odborný referent pre analytické a metodické činnosti - (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na analytické a metodické činnosti) (TPP)</i> Činnosťou zamestnancov na uvedenej pozícii bude najmä: - analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík, - identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, - spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, - aktualizácia strategických / koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax - <i>Odborný referent pre implementáciu stratégií - (2 povinne vytvorených zamestnaneckých pozícií zameraných na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja) (TPP)</i> Činnosťou zamestnancov na uvedenej pozícii bude najmä:
--	---

	- rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, - dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; - komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax - <i>Odborný referent pre tvorbu stratégií a spracovanie dát - (predpoklad 5 zamestnaných osôb) (TPP)</i> Činnosťou zamestnancov na uvedenej pozícii bude najmä: - príprava a tvorba strategických dokumentov, najmä dokumentov, ktoré sú predmetom projektu a ďalších dokumentov vyplývajúcich z koordinačných stretnutí iniciatívy Catching-up Regions, SMART, PHSR, Stratégie tvorby zamestnanosti s vyššou pridanou hodnotou, stratégie, koncepcie a dokumenty vypracované ako súčasť prípravy na programové obdobie 2021 – 2027 podľa požiadaviek UPVII a riadiacich orgánov Úradu vlády - zber informácií potrebných k plánovaniu a tvorbe stratégií, - spolupráca s ostatnými oddeleniami Úradu BBSK a externými konzultantmi pri tvorbe stratégií. - formálne požiadavky: min. VŠ 1. stupňa bez požiadavky na odbornú prax Zámerom je vytvoriť predovšetkým analytické pracovné pozície vrátane pracovných pozícií zameraných najmä na metodické činnosti (aktualizácia a tvorba strategických a koncepčných dokumentov) v rámci Úradu BBSK, kde takéto pracovné pozície zatiaľ nie sú zriadené. Vzhľadom na to, že zámer posilnenia analytických a metodických kapacít je priamo spojený so zámerom tvorby, monitoringu implementácie a posudzovania vplyvu politík, je nevyhnutné, aby boli analytické aj metodické kapacity súčasťou organizačnej štruktúry Úradu BBSK s cieľom vytvoriť udržateľný rámec fungovania analytických a metodických útvarov. Vytvorením dátovo analytickej jednotky vrátane podpory metodickej činnosti (aktualizácia a tvorba stratégií a koncepcií regionálneho rozvoja) sa prispeje k zabezpečeniu lepšej tvorby politík v kontexte vykonávaných kompetencií BBSK, čo v konečnom dôsledku prispeje k zlepšeniu kvality života obyvateľov a efektívnejšiemu využívaniu finančných prostriedkov pre rozvoj kraja. Potreba vytvorenia uvedených projektových pozícií vyplýva z realizovania aktivity A: Tvorba koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politík/služieb samosprávneho kraja a aktivity B: Opatrenia na podporu činností smerujúcich k rozvoju regiónu a aktivity. P0719 Počet zavedených inovovaných procesov: 3 V rámci uvedeného merateľného ukazovateľa plánujeme zaviesť najmä tieto inovované procesy potrebné pre naplnenie cieľa projektu, aktivít a výstupov v rámci hlavnej aktivity č. 1: - Systémová integrácia nehnuteľného majetku BBSK Zámerom zrealizovania strategického inovačného procesu je zefektívniť a optimalizovať systém správy majetku, ktorý bude v plnom rozsahu podporovať jednotnú (digitálnu) pasportizáciu, evidenciu, správu a údržbu majetku. Uvedený zámer bude naplnený prostredníctvom implementácie komplexného informačného systému, ktorým dosiahneme vyššiu efektivitu práce (s existujúcimi i získanými
--	---

	údajmi o majetku) a optimalizujeme vynakladanie finančných prostriedkov pri správe majetku a riadení kraja. Systém má slúžiť ako integračná platforma jednotlivých systémov žiadateľa a jeho správcov, týkajúcich sa výlučne informácií o nehnuteľnom majetku, hlavne však so systémom účtovníctva, geografického systému GIS, Portálom katastra SR a ďalších systémov. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 31-33. - Efektívne energetické riadenie Účelom implementácie efektívneho energetického riadenia do praxe je zabezpečiť energetickú optimalizáciu, maximalizovať efektívnosť, a tým znížiť spotrebu energií. Okrem uvedených pozitívnych dopadov na priame riadenie energií bude takto riadený energetický manažment produkovať dáta pre ďalšie strategické rozhodovanie a tvorbu a aktualizáciu strategických dokumentov týkajúcich sa predovšetkým energetického manažmentu. Úrad BBSK plánuje implementovať inovovaný proces pre riadenie energetiky so zámerom lepšie riadiť, evidovať, vyhodnocovať a analyzovať energetické dáta v jednotlivých budovách nehnuteľného majetku BBSK. Inovovaný proces bude zároveň rozširovať evidenciu nehnuteľného majetku o údaje energetickej náročnosti sledovaného objektu a jeho vyhodnocovanie pre potreby tvorby ďalších opatrení. Inovovaný proces – efektívne energetické riadenie bude zavedený do praxe obstaraním systému pre energetický manažment. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 34-35. - Strategický proces zverejňovania dát prostredníctvom platformy Tento inovačný zámer uvidíme do praxe vytvorením spoločnej webovej platformy (stránky), ktorá bude spĺňať aktuálne štandardy a umožní užívateľom rýchly prístup k potrebným a aktuálnym informáciám a tým podporíme participáciu a zapájanie občanov do diania v samospráve. Prínos inovačného procesu integrovanej, spoločnej webovej platformy je vizualizácia a zverejňovanie otvorených dát z oblastí podliehajúcich výkonu originálnych alebo prenesených kompetencií BBSK (verejná doprava a cesty, školstvo, zdravotníctvo a sociálna oblasť, územné plánovanie, kultúra, cestovný ruch a regionálny rozvoj). Ďalším prínosom je príspevok k zvýšeniu transparentnosti, dôveryhodnosti a efektívnosti výkonu verejnej moci samosprávy prostredníctvom zverejňovania aktuálnych informácií. Účelom zavedenia inovácie do praxe je priniesť verejnosti aktuálne informácie a transparentné a otvorené dáta z rôznych oblastí s ohľadom na výkon kompetencií BBSK a zároveň zbierať informácie od verejnosti pre lepšiu tvorbu verejných politík. Spoločná webová platforma bude obsahovať inovatívne prvky pre rôzne cieľové skupiny a s tým súvisiacu distribúciu open dát ako aj spoločnú webovú platformu o cyklotrasách v rámci BBSK. Úplný podrobný popis výstupu je uvedený v Opise projektu - Podrobný popis aktivity v časti Popis aktivity, str. 35-36 P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy: 1 V rámci uvedeného merateľného ukazovateľa plánujeme implementovať inovované procesy predovšetkým na Úrade BBSK tak aby sme naplnili cieľ projektu, aktivity projektu a výstupy projektu v rámci hlavnej aktivity č. 1:
--	--

	- Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja Inovované procesy (Systémová integrácia nehnuteľného majetku BBSK, Efektívne energetické riadenie, Strategický proces zverejňovania dát prostredníctvom platformy) budú realizované na subjekte - Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja. Inovované procesy v praxi budú poskytovať dáta a informácie aj pre OvZP Banskobystrického samosprávneho kraja, verejnosť ako aj pre interných zamestnancov žiadateľa. Implementované systémy (Systém na správu nehnuteľného majetku a Systém pre energetický manažment) budú sledovať majetok vo vlastníctve BBSK ako aj energie vynaložené na činnosť OvZP.
--	---

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	Zavedenie systémov riadenia kvality
Popis aktivity	Banskobystrický samosprávny kraj momentálne nemá zavedený systém manažérstva kvality. Medzi faktory, ktoré ovplyvňujú túto situáciu patria najmä obmedzené personálne a finančné zdroje, časté organizačné zmeny v organizácii súvisiace aj s volebnými zmenami, predchádzajúca nedostatočná podpora implementácie manažérstva kvality zo strany vedenia, nízka úroveň odborných znalostí zamestnancov organizácie o nástrojoch manažérstva kvality, nedostatočné využívanie príkladov dobrej praxe z oblasti manažérstva kvality a nízky miera benchlearningu a benchmarkingu medzi organizáciami verejnej správy. Zvyšujúce sa požiadavky na výkonnosť a efektívnosť organizácií verejnej správy prispievajú k snahe o zavádzanie dokonalejších manažérskych systémov zohľadňujúcich množstvo pravidiel a dokumentov špecifických pre danú oblasť. Potvrdením tohto trendu je aj snaha našej organizácie o zavedenie systému manažérstva kvality (modelu CAF) z dôvodu jeho prispôsobenia podmienkam verejnej správy. Spoločný systém hodnotenia kvality (model CAF) je nástrojom komplexného manažérstva kvality inšpirovaný modelom výnimočnosti EFQM Európskej nadácie pre manažérstvo kvality. Je založený na predpoklade, že výnimočné výsledky dosiahnuté v organizačnej výkonnosti, vo vzťahu k občanom/zákazníkom, zamestnancom a spoločnosti je možné dosiahnuť prostredníctvom vodcovstva s jasnou stratégiou a plánovaním, zamestnancami, partnerstvami, zdrojmi a procesmi. Model pozerá na organizáciu z rôznych uhlov naraz. Ide o holistický prístup k analýze organizačnej výkonnosti. Model CAF poskytuje samohodnotiaci systém koncepcie blízky hlavným nástrojom komplexného manažérstva kvality, zvlášť modelu výnimočnosti EFQM, prispôsobený organizáciám verejného sektora berúc do úvahy ich špecifiká. Účelom zavedenia modelu CAF v našej organizácii je získať štruktúrovaný obraz o BBSK prostredníctvom samohodnotenia, následne získať námety na zvýšenie kvality procesov vo všetkých oblastiach pôsobnosti BBSK a pravidelne sledovať trendy zvyšovania kvality. Dôvodmi pre zavedenie modelu CAF v rámci BBSK je aj potreba poukázať na snahu modernizovať a meniť zaužívané systémy fungovania a poskytovania služieb smerom k občanom ako aj vnútorné rozhodnutie v rámci organizácie použiť model CAF ako prvotnú diagnostiku v začiatku procesu strategického plánovania, identifikovanie vlastných silných stránok a oblastí na zlepšovanie, na podporu zmeny kultúry v organizácii a ako aj zainteresovanie zamestnancov BBSK do manažérstva organizácie. Východiskovú situáciu v rámci Úradu BBSK možno zhrnúť do nasledovných oblastí:

	- V oblasti stratégií nie je nastavený systém merateľných cieľov výkonnosti organizácie, nevyhodnocuje sa efektívnosť procesov, BBSK nemá informačný systém na podporu manažérstva procesov, nie je zavedený systém analyzovania interných silných a slabých stránok, príležitostí a hrozieb. - V oblasti manažérstva nie je zavedený systém vyhodnocovania efektívnosti komunikačných nástrojov používaných pre rozširovanie informácií v internom i externom prostredí BBSK a nie je zavedené ani manažérstvo rizík. - V oblasti riadenia vzťahov k zainteresovaným stranám a partnerom sa nehodnotí ich prínos. Aplikácia systému manažérstva kvality predstavuje dlhodobý proces, ktorý v konečnom dôsledku vedie k zlepšovaniu spokojnosti občanov a zainteresovaných strán, zvýšeniu efektívnosti, zníženiu nákladov, zvyšovaniu produktivity práce, jasnému určeniu zodpovednosti a v neposlednom rade k zvyšovaniu kvality poskytovaných služieb. Projekt bude realizovaný v zmysle platnej príručky modelu CAF s plánovaným začiatkom realizácie aktivity na máj 2020 a dĺžkou implementácie modelu CAF 17 mesiacov. Zavedenie modelu CAF bude pozostávať zo 4 fáz/podaktivít: 1. <u>Príprava implementácie modelu CAF</u> (cca 2 mesiace) – cieľom prípravnej fázy je naplánovať implementáciu modelu CAF v podmienkach BBSK. Predmetom tejto fázy je nastavenie harmonogramu prác a úloh, nastavenie komunikačného plánu o samohodnotení a výber členov CAF tímu. Veľkosť CAF tímu bude pozostávať z min. 9 členov. Dôležitou požiadavkou na výber členov CAF tímu bude schopnosť členov komplexne zanalyzovať a zhodnotiť fungovanie organizácie ako celku. 2. <u>Proces samohodnotenia</u> (cca 6 mesiacov) – cieľom druhej fázy je vykonanie samohodnotenia Úradu BBSK podľa stanovených kritérií modelu CAF. Pre úspešné zvládnutie procesu samohodnotenia je potrebné vyškoliť členov CAF tímu na model CAF a samohodnotenie, ktoré je naplánované na dva dni, počas ktorého sa členovia CAF tímu oboznámia s kritériami modelu CAF a metodikou písania samohodnotiacej správy. Po vyškolení začnú členovia CAF tímu pripravovať samohodnotiacu správu, kde každý člen spracuje jemu pridelenú časť podľa stanoveného kritéria. Počas celej doby prípravy samohodnotiacej správy bude metodikovi k dispozícii konzultant, ktorý bude celý proces samohodnotenia usmerňovať a pripomienkovať samotnú samohodnotiacu správu. S cieľom zabezpečenia zapojenia čo najširšieho okruhu zamestnancov do samohodnotenia bude samohodnotiaca správa poskytnutá na pripomienkové konanie všetkým zamestnancom BBSK. Po zapracovaní pripomienok sa uskutoční konsenzus míting, cieľom ktorého je konsenzuálne hodnotenie silných stránok, oblastí na zlepšenie a bodové hodnotenie, aby mohla byť spracovaná finálna verzia samohodnotiacej správy, ktorá je následne predložená na schválenie manažmentu BBSK. S cieľom zabezpečenia externého pohľadu na manažérské prístupy BBSK bude zabezpečené posúdenie na mieste, ktoré vykonajú externí posudzovatelia modelu CAF. Závery z posúdenia na mieste sformulujú posudzovatelia do spätnej správy z posúdenia na mieste, ktorú následne zašlú organizácii. 3. <u>Proces zlepšovania</u> (cca 7 mesiacov) – cieľom ďalšej fázy je pripraviť a implementovať akčný plán zlepšovania, ktorého zdrojom námetov
--	---

	budú oblasti na zlepšovanie uvedené v samohodnotiacej správe, spätnej správe z posúdenia na mieste a námety od zamestnancov BBSK. V rámci tretej fázy absolvujú metodik a členovia CAF tímu ďalšie školenie k metodike tvorby akčného plánu. Po školení zostavia členovia CAF tímu za pomoci konzultanta návrh akčného plánu zlepšovania, ktorý bude definovať aktivity, zodpovednosť zamestnancov, výstupy a spôsob vyhodnotenia, a ktorý sa následne predloží na schválenie manažmentu BBSK. Jednotlivé aktivity akčného plánu budú následne implementované. Súčasťou procesu zlepšovania bude aj zostavenie komunikačného plánu o procese zlepšovania. Pred ukončením tretej fázy bude vykonané školenie k externej spätnej väzbe modelu CAF a pripomienkovanie podkladov na externú spätnú väzbu. 4. <u>Externá spätná väzba</u> (cca 2 mesiace) – cieľom poslednej fázy je získanie titulu ECU (effective CAF user). Štvrtá fáza implementácie modelu CAF predstavuje prípravu BBSK na externú spätnú väzbu, kde BBSK zašle pripravené podklady k ESV národnému organizátorovi na hodnotenie. Organizátorom externej spätnej väzby je Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR, ktorý na základe hodnotenia vydáva európsky uznávaný titul Efektívny používateľ modelu CAF. Získanie titulu Efektívny používateľ modelu CAF znamená preukázanie, že BBSK sa systematicky venuje zlepšovaniu, zvládla proces samohodnotenia a zlepšovania modelu CAF a že začal uplatňovať princípy výnimčnosti, ktoré sú základom modelov komplexného manažérstva kvality. Organizácia po získaní titulu ECU pokračuje v plnení akčného plánu zlepšovania a plánovaní ďalšieho kola samohodnotenia. Personálne požiadavky na implementáciu modelu CAF: - Garant modelu CAF – člen manažmentu organizácie, zodpovedá za celý proces samohodnotenia a zlepšovania - Metodik modelu CAF – vedie CAF tím, koordinuje proces zlepšovania - Členovia CAF tímu (min. 9 členov) – spracúvajú samohodnotenie za pridelené kritérium, bodovo hodnotia všetky subkritériá, podieľajú sa na príprave a plnení akčného plánu zlepšovania - Externý konzultant/školiťel – plánuje, pripravuje, realizuje a hodnotí všetky posudzovateľské aktivity v rámci CAF tímu, vykonáva dohľad a poskytuje konzultácie, navrhuje procesnú štruktúru, sleduje pokrok a motivuje jednotlivých členov CAF tímu, poskytuje manažérske know-how v rámci CAF tímu, školenia garanta, metodika a členov CAF tímu - Externý posudzovateľ modelu CAF - je nestranný odborník v oblasti manažérstva kvality a modelu CAF, ktorý posúdi na základe obsahu samohodnotiacej správy procesy organizácie priamo v jej sídle, rovnako ako jej pravdivosť a poskytne posudzovanej organizácii objektívnu spätnú väzbu na jej celkové fungovanie v štruktúre 9 kritérií modelu CAF - Externý posudzovateľ Externej spätnej väzby modelu CAF - je zástupca Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR, ktorý je garantom štátnej politiky kvality v Slovenskej republike a ktorý vykoná v organizácii Externú spätnú väzbu modelu CAF. Projektové pozície: Garant modelu CAF, Metodik modelu CAF a Členovia tímu CAF budú obsadené po podpise zmluvy o NFP internými zamestnancami žiadateľa. Platové ohodnotenie týchto pozícií bude vychádzať z analýzy aktuálnej úrovne platu konkrétneho zamestnanca a v súlade s limitmi pre odborný personál stanovenými v Usmernení RO č. 5. Projektová pozícia Externého konzultanta/školiťela a Externého posudzovateľa modelu CAF bude obsadená na základe Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného
--	--

	pomeru. Výška platového ohodnotenia bude stanovená na základe prieskumu trhu a v súlade s limitmi pre odborný personál stanovenými v Usmernení RO č. 5. Externý posudzovateľ externej spätnej väzby modelu CAF bude vykonávať Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR ako garant formou jednorazového poplatku za vykonanie externej spätnej väzby.
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou projektu budú zamestnanci Úradu Banskobystrického samosprávneho kraja, ktorí budú počas trvania projektu implementovať systém manažérstva kvality (model CAF). Užívateľmi služieb verejnej správy, na ktorých bude mať dopad zavádzanie manažérstva kvality, budú aj právnické osoby a občania a to prostredníctvom kvalitnejších služieb poskytovaných zamestnancami Úradu BBSK.
Výstupy aktivity	Výstupom aktivity bude osvedčenie/certifikát/externé hodnotenie ktoré prebehne Externým posudzovateľom Externej spätnej väzby. Po úspešnej implementácii modelu CAF bude Úradu BBSK pridelený európsky uznávaný titul Efektívny používateľ modelu CAF (ECU - effective CAF user), ktorý je platný 2 roky. V rámci Hlavnej aktivity č. 2 plánujeme naplňať na základe dosiahnutého výstupu nasledovné celkové cieľové hodnoty v nasledovných merateľných ukazovateľoch: P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality: 1 - Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja V rámci Úradu Banskobystrického samosprávneho kraja plánujeme implementovať model CAF čím získame štruktúrovaný obraz o BBSK prostredníctvom samohodnotenia, následne získame námety na zvýšenie kvality procesov vo všetkých oblastiach pôsobnosti BBSK a pravidelné sledovanie trendov zvyšovania kvality. Dôvodmi pre zavedenie modelu CAF v rámci BBSK je aj potreba poukázať na snahu modernizovať a meniť zaužívané systémy fungovania a poskytovania služieb smerom k občanom ako aj vnútorné rozhodnutie v rámci organizácie použiť model CAF ako prvotnú diagnostiku v začiatku procesu strategického plánovania, identifikovanie vlastných silných stránok a oblastí na zlepšovanie, na podporu zmeny kultúry v organizácii a ako aj zainteresovanie zamestnancov BBSK do manažérstva organizácie. Podrobný popis hlavnej aktivity č. 2 uvádzame v Opise projektu – Podrobný popis, str. 44 – 47. P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality: 1 - Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja V rámci projektu Inteligentný kraj, kvalitnejší život žiadateľ definuje systém a jednotlivé fázy implementácie spoločného systému hodnotenia kvality (model CAF) v organizácii na základe podpory z OP EVS v rámci Hlavnej aktivity č. 2 Zavedenie systémov riadenia kvality, ako oprávnenej aktivity. P0942 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia (okrem riadenia kvality): 0 P0943 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia (okrem riadenia kvality): 0

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	Opatrenia na podporu iniciatív Európskej komisie
Popis aktivity	Iniciatíva Dobiehajúce regióny (Catching-up Regions) je určená na podporu rastu a investícií v menej rozvinutých regiónoch a odblokovanie prekážok využívania eurofondov. Experti z Európskej komisie a Svetovej banky budú pomáhať Banskobystrickému kraju s jeho rozvojovými prioritami. Cieľom adresnej pomoci Európskej komisie a Svetovej banky je zvýšiť výkonnosť regiónu, zdynamizovať ekonomický rozvoj či efektívne využívať eurofondy. Kraj má stanovené štyri prioritné oblasti - komponenty, na ktorých bude celý rok pracovať s expertmi z Európskej komisie a Svetovej banky: 1. Verejná doprava 2. Školstvo 3. Inovácie 4. Sociálne služby V rámci týchto štyroch prioritných oblastí budú vytvorené projektové pozície s adekvátnou pracovnou náplňou plne zodpovedajúcou činnostiam v stanovených výzvach, ktorým BBSK čelí, uvádzaných v texte ďalej. Manažment Oddelenia Catching-up Regions budú tvoriť najmä nasledovné projektové pozície: Vedúci oddelenia Catching-up Regions – Odborník junior (TPP) Odborný referent Catching-up Regions – Odborník junior (TPP) Expert Catching-up Regions– konzultant pre horizontálne priority – Expert č. 2 (Dohoda) Podrobný popis pracovnej náplne projektových pozícií je uvedený v Personálnej matici – Odborný personál. <u>1.Strategický plán digitalizácie a rozvoja verejnej dopravy v BBSK</u> BBSK je objednávateľom pravidelnej prímestskej autobusovej dopravy na území kraja. Trvalý pokles počtu cestujúcich i tržieb z cestovného znamená, že výpadok financií vykrývajú verejné rozpočty. Prestupy medzi vlakmi a autobusmi nie sú definované, autobusové spoje na seba nečakajú, cestujúci nemajú garantovaný prestup medzi spojmi. Vo verejnej doprave chýba digitalizácia a služby, ktoré by cestujúcim priniesla. Aj preto je verejná doprava vnímaná ako nespoľahlivá. Východisková situácia pri návrhu riešenia digitalizácie a rozvoja verejnej dopravy: - chýba informačný systém pre cestujúcich vo vozidlách, na zastávkach a staniciach - cestujúci nemajú možnosť využiť mobilnú alebo webovú aplikáciu - nie sú k dispozícii aktuálne on-line informácie o meškani spojov alebo iných mimoriadnych situáciách v prevádzke - chýba centrálny dispečing verejnej dopravy, ktorý by dopravu skutočne riadil - nie sú zabezpečené garantované prípoje medzi autobusmi, ani medzi autobusmi a vlakmi - nie sú definované a chýbajú prestupné uzly - neexistuje integrovaný dopravný systém - neexistujú časové ani prestupné lístky v prímestskej autobusovej doprave

	- neexistuje integrovaná krajská tarifa verejnej dopravy. Výzva <u>Strategický plán digitalizácie a rozvoja verejnej dopravy v BBSK</u> obsahuje prioritne aktivity zamerané na analýzu dopravy, dopravných potrieb a prepravy, prieskumy správania a digitálnej gramotnosti obyvateľov BBSK, modelovanie prepojenia jednotlivých zložiek verejnej dopravy v regióne a zverejňovania informácií o verejnej doprave cestujúcim, analýza riešení v oblasti dopravných systémov. V rámci tejto výzvy a prioritnej oblasti budú obsadené nasledovné projektové pozície: - Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – analytik) - (predpokladáme 3 zamestnané osoby) – Odborník junior (Dohoda) - Odborník Catching-up Regions (verejná doprava – stratég) - (predpokladáme 2 zamestnané osoby) – Odborník senior (Dohoda) - Odborný referent Catching-up Regions (verejná doprava – projektový manažér) – Odborník junior (TPP) Podrobný popis pracovnej náplne projektových pozícií je uvedený v Personálnej matici – Odborný personál. <u>2. Zosúladienie ponuky vzdelávania SOŠ s požiadavkami trhu práce</u> Kraj zápasí s vysokou nezamestnanosťou absolventov a absolventiek SOŠ, neefektívnou prepojenosťou a súčinnosťou zainteresovaných orgánov i nedostatočnou medzinárodnou spoluprácou a propagáciou kraja. I keď regionálne školstvo ponúka široké spektrum zameraní, chýba kvalitné zosúladienie ponuky študijných a učebných odborov SOŠ. Zároveň existuje nesúlad medzi dopytom zamestnávateľov a existujúcou nezamestnanosťou v rámci niekoľkých okresov. Najvyšší záujem zamestnávateľov v BBSK smeruje k vzdelávaniu žiakov v oblasti strojárstva a strojárskej výroby a k vzdelávaniu kvalifikovaných pracovníkov a remeselníkov vo všetkých oblastiach hospodárstva. Veľké strojárne firmy a podniky sú situované najmä v Brezne, Detve, Zvolene a Žiari nad Hronom. Taktiež sa eviduje veľký záujem zamestnávateľov v oblasti obchodu a služieb. Východisková situácia pri zosúladovaní ponuky vzdelávania SOŠ s požiadavkami trhu: - nepriaznivý demografický vývoj a každoročný úbytok žiakov - pokles záujmu žiakov o štúdium technických odborov - nedostatočná spolupráca medzi základnými školami, rodičmi, výchovnými poradcami, strednými školami a zamestnávateľmi - absencia kariérnych poradcov, resp. personálna, morálna, časová a finančná poddimenzovanosť výchovných poradcov na základných školách - nedostatočné materiálno-technické vybavenie škôl - zánik veľkých podnikov a vznik živnostníkov a príchod zahraničných investorov. Výzva <u>Zosúladienie ponuky vzdelávania SOŠ s požiadavkami trhu práce</u> je zameraná na aktivity v súvislosti s prieskumom potrieb trhu práce a ponuky škôl a analýzou investičných potrieb a prípravou investičného balíka. V rámci tejto výzvy a prioritnej oblasti budú obsadené nasledovné projektové pozície: - Odborný referent Catching-up Regions (školstvo - projektový manažér, analytik vzdelávacej politiky) – Odborník junior (TPP)
--	---

	- Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - špecialista pre kariérne poradenstvo) – Odborník junior (TPP) - Odborník Catching-up Regions (školsťvo - konzultant pre oblasť školsťva a trhu práce) – Odborník junior (Dohoda) Podrobný popis pracovnej náplne projektových pozícií je uvedený v Personálnej matici – Odborný personál. <u>3. Posilnenie inovačného prostredia regiónu prostredníctvom vytvorenia kupónového systému pre výskumno-vývojové aktivity firiem a vytvorením inovatívnej platformy, ktorá bude podporovať inovačný ekosystém v spolupráci s univerzitami a existujúcimi inovačnými centrami v regióne</u> Na území Banskobystrického kraja sa dnes nachádzajú desiatky centier excelentnosti, kompetenčné centrá, vedecké parky a výskumné centrá, pracoviská SAV a dvoch univerzít, pričom lesnícka a drevárska fakulta na Technickej univerzite Zvolen sú jediné svojho druhu na Slovensku. Tieto existujúce inovačné centrá v praxi často nie sú prepojené s firmami v kraji. Zámerom BBSK je v spolupráci s univerzitami a existujúcimi inovačnými centrami v kraji vytvoriť inovačnú platformu, ktorá podporí a spoluvytvorí dnes zatiaľ slabý inovačný ekosystém v kraji, bude nediskriminačne poskytovať všetkým firmám prvý kontakt a nasmerovanie na inovačné služby pre rôzne typy firiem: - pre začínajúce firmy s nápadom - pre fungujúce firmy, ktoré potrebujú vyvíjať a inovovať svoje produkty. Platforma bude informačným styčným a sieťovým bodom pre firmy v kraji, kde im na základe ich potrieb odporučí priamu spoluprácu s existujúcimi inovačnými centrami a vedeckými pracoviskami v kraji alebo mimo kraja, prípadne inštitúciami, ktoré poskytujú poradenstvo v oblasti duševného vlastníctva, normalizácie, skúšobníctva. Platforma poskytne aj poradenstvo v oblasti využívania finančných zdrojov v oblasti inovácií. Takisto v neskorších fázach môže spájať začínajúce firmy s potenciálnymi investormi. Zámerom BBSK bude tiež vytvoriť v spolupráci so štátnymi inštitúciami funkčný finančný mechanizmus na podporu výskumu a vývoja v malých a stredných podnikoch, ktorý platforma môže propagovať a uvádzať do praxe. V rámci výzvy <u>Posilnenie inovačného prostredia regiónu prostredníctvom vytvorenia kupónového systému pre výskumno-vývojové aktivity firiem a vytvorením inovatívnej platformy, ktorá bude podporovať inovačný ekosystém v spolupráci s univerzitami a existujúcimi inovačnými centrami v regióne</u> je zámerom aktivít preskúmať možnosti posilnenia inovačného prostredia regiónu prostredníctvom kupónového systému pre aktivity výskumu, vývoja a inovácií spoločností a analyzovať platformu, ktorá bude podporovať spoluprácu medzi podnikmi, univerzitami a existujúcimi inovačnými centrami v regióne. Na uvedených aktivitách sa budú podieľať nasledovné projektové pozície: - Odborný referent Catching-up Regions (inovácie - projektový manažér) - (predpokladané 2 zamestnané osoby) – Odborník junior (TPP) - Expert Catching-up Regions (právne služby v oblasti inovácií) – Expert č. 1 (Dohoda) - Odborný referent Catching-up Regions (inovácie) – Odborník junior (TPP) - Odborník Catching-up Regions (inovácie - konzultant pre oblasť inovácií a spoluprácu s priemyslom) - (predpokladáme 4 zamestnané osoby) – Odborník junior (Dohoda)
--	--

	Podrobný popis pracovnej náplne projektových pozícií je uvedený v Personálnej matici – Odborný personál. <u>4. Rozvoj sociálnych služieb pre seniorov</u> Slovensko sa v priebehu niekoľkých rokov zaradí medzi najrýchlejšie starnúce krajiny Európskej únie s najväčším dopadom starnutia populácie na vekovú štruktúru obyvateľstva. Banskobystrický samosprávny kraj patrí medzi najrýchlejšie starnúce regióny v Slovenskej republike, s najmenej rozvinutou sieťou sociálnych služieb pre seniorov. Výška priemerného veku občanov bude v nasledujúcich rokoch narastať. Existujúca národná legislatíva dáva miestnej a regionálnej samospráve rôzne kompetencie v oblasti zabezpečenia sociálnych služieb občanom. Pre zefektívnenie tohto systému je nevyhnutné prepojenie regionálnej samosprávy (BBSK) s miestnymi samosprávami (obce). Spolupráca medzi orgánmi verejného sektora musí zohľadňovať tieto faktory: - sociálne služby, kompenzačné a zdravotnícke služby existujú ako fragmentované systémy - dostupnosť služieb pre seniorov je nedostatočná najmä na úrovni obcí, čo je jeden z dôvodov rozdrobenosti obcí. BBSK čiastočne rieši problém nad rámec svojich pôvodných kompetencií. - na úrovni samosprávy je nedostatok personálnych, materiálnych, finančných a odborných kapacít na riešenie situácie. Výzva <u>Rozvoj sociálnych služieb pre seniorov</u> je prioritne zameraná na identifikáciu mikroregiónu pre pilotné testovanie integrovaného modelu služieb pre seniorov a vytvorenie modelu siete integrovaných služieb pre seniorov. Na aktivitách výzvy budú pracovať nasledovné projektové pozície: - Odborníci Catching-up Regions (sociálne služby) – (predpokladáme 3 zamestnané osoby) – Odborník junior (Dohoda) - Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby – projektový manažér) – Odborník junior (TPP) - Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby - komunitný sociálny pracovník) – Odborník junior (TPP) Podrobný popis pracovnej náplne projektových pozícií je uvedený v Personálnej matici – Odborný personál. BBSK v rámci tejto aktivity podporí na Oddelení Catching-up Regions činnosti implementačnej jednotky s kapacitami realizujúcimi a koordinujúcimi implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie. Zapojením sa do iniciatívy pre zaostávajúce regióny sa v Banskobystrickom kraji vytvorí predpoklad pre významné zmeny, ktoré prispievajú k tvorbe pracovných miest a zabezpečia kvalitnejší život obyvateľom kraja.
Cieľová skupina	- Obyvatelia Banskobystrického samosprávneho kraja - Akademická obec - Podnikateľské subjekty - Miestne samosprávy - Seniori
Výstupy aktivity	V rámci Hlavnej aktivity č. 3 budeme naplňovať celkové cieľové hodnoty výstupmi v nasledovných merateľných ukazovateľoch: P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií: 4 - Udržateľná a inteligentná doprava: Správa o dopravnom správaní a potrebách obyvateľov a návštevníkov banskobystrického kraja

	- Prepájanie škôl s pracovným trhom: Správa o stave stredného odborného školstva - Viac inovácií vo firmách v regióne: Ako využiť inovačné kapacity v banskobystrickom kraji - Dostupné sociálne služby pre seniorov: Návrh modelu siete integrovaných služieb Žiadateľ plánuje ako výstup hlavnej aktivity č. 3 realizovať hodnotenia, analýzy a štúdie v štyroch vymedzených komponentoch (Verejná doprava, Školstvo, Inovácie, Sociálne služby). Po vykonaní analýzy aktuálneho stavu vo vybraných oblastiach, zistení prekážok blokujúcich rast a rozvoj konkrétnych lokalít budú výsledkom tejto aktivity návrhy odporúčaní na investície a riešenia prostredníctvom rôznych projektov. To znamená, že táto iniciatíva systematicky pripraví región na čerpanie eurofondov vymedzením kľúčových tém a kvalitným spracovaním projektových zámerov podporujúcich riešenie problémov v konkrétnych oblastiach v regióne. Plánované aktivity akčného plánu a jeho výstupy v rámci iniciatívy pre dobiehajúce regióny prispievajú k posilneniu inovačného prostredia regiónu a podpore inovačného ekosystému v spolupráci s univerzitami a existujúcimi inovačnými centrami v regióne, podporia výskum a vývoj v malých a stredných podnikoch, prispievajú k zníženiu nesúladu medzi existujúcou ponukou študijných a učebných odborov s potrebami trhu práce, podporia vytvorenie modelu siete integrovaných služieb pre seniorov a prispievajú k vytvoreniu stratégie digitalizácie verejnej dopravy v BBSK, ktorá v krátkom čase pomôže výrazne zvýšiť kvalitu a spoľahlivosť tejto verejnej služby. P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 0 P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS: 10 V rámci uvedeného merateľného ukazovateľa plánujeme zamestnať špecializovaných zamestnancov na TPP na projektové pracovné pozície potrebné pre naplnenie cieľa projektu, aktivít a výstupov v rámci hlavnej aktivity č. 3. BBSK tak podporí na Oddelení Catching-up Regions činnosti implementačnej jednotky s kapacitami realizujúcimi a koordinujúcimi implementáciu rozvojových iniciatív Európskej komisie. Zamestnancov žiadateľ plánuje postupe obsadzovať do 4 komponentov (Verejná doprava, Školstvo, Inovácie, Sociálne služby). Vytvorené oddelenie Catching-up Regions tak bude predstavovať zoskupenie špecializovaných odborníkov na danú problematiku s nadobudnutými relevantnými skúsenosťami a zručnosťami nevyhnutnými pre správne napredovanie a rozvoj regiónu. Okrem toho takýto systematický prístup k riadeniu rozvoja územia zabezpečí skvalitnenie života obyvateľov BBSK. Región bude efektívne reagovať na všetky problematické oblasti rozvoja. V rámci Oddelenia Catching-Up Regions budú obsadené najmä nasledovné pracovné pozície: - <i>Vedúci oddelenia Catching-up Regions – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - Zabezpečovať prípravu podkladov, obsahovú koordináciu a vedenie pravidelných zasadnutí riadiacich výborov a expertných
--	--

	misii expertov zo Svetovej banky a Európskej komisie v BBSK, ktoré budú prebiehať v anglickom jazyku - Manažovať obsahové napredovanie pracovných skupín k jednotlivým prioritám v rámci programu Catching-up Regions; komunikovať s expertmi zo Svetovej banky, so zástupcami Európskej komisie, so spolupracujúcimi expertmi v rámci jednotlivých priorit - Koordinovať a dohliadať na prípravu analýz, podkladov a výstupov v jednotlivých komponentoch podľa Akčného plánu - <i>Odborný referent Catching-up Regions – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - Koordinovať organizačnú a obsahovú prípravu pravidelných zasadnutí riadiacich výborov a expertných misií expertov zo Svetovej banky a Európskej komisie v BBSK, ktoré budú prebiehať v anglickom jazyku - Zabezpečovať koordináciu napĺňania aktivít definovaných v Akčnom pláne v jednotlivých komponentoch; komunikovať s lídrami komponentov, externými partnermi a expertami pri realizácii aktivít - Pripravovať podklady, materiály a výstupy spojené s prezentáciou projektu Catching-up - <i>Odborný referent Catching-up Regions (verejná doprava – projektový manažér) – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - V nadväznosti na aktivity Akčného plánu riadiť prípravu výstupov, organizovať tím, zdieľať poznatky s juniorskými členmi/členkami tímu - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce informácie o možnostiach uplatnenia inteligentných dopravných systémov v BBSK - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Doprava; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborníkmi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Doprava - <i>Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby – projektový manažér) – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - komunikovať a spolupracovať so subjektami zapojenými do prípravy a realizácie aktivít Akčného plánu; koordinovať pracovnú skupinu expertov/tiek podieľajúcich sa na realizácii aktivít Akčného plánu; sieťovať odborníkov/odborníčky a subjekty v oblasti sociálnych služieb pre seniorov a pripravovať stretnutia s partnermi projektu - Monitorovať vyhlasované výzvy v oblasti sociálnych služieb relevantných pre aktivity Iniciatívy Catching-up, pripravovať a koordinovať podávanie žiadostí - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Sociálne služby; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborníkmi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Sociálne služby a podieľať sa na tvorbe integrovaného systému sociálnych služieb vo vybranom regióne
--	---

	- <i>Odborný referent Catching-up Regions (sociálne služby - komunitný sociálny pracovník) – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - Koordinovať subjekty zapojené v realizácii aktivít Akčného plánu – model integrovaných služieb pre seniorov v mikroregióne (VÚC, samosprávy, poskytovatelia) a sociálne služby v regióne - Komunikovať a spolupracovať so subjektami zapojenými do prípravy a realizácie aktivít Akčného plánu; sieťovať odborníkov/odborničky a subjekty v oblasti sociálnych služieb pre seniorov a pripravovať stretnutia s partnermi projektu - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Sociálne služby; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborníkmi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Sociálne služby a podieľať sa na tvorbe integrovaného systému sociálnych služieb vo vybranom regióne - <i>Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - projektový manažér, analytik vzdelávacej politiky) – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - V nadväznosti na aktivity Akčného plánu spolupracovať pri zadávaní, nastavovaní metodiky a výskumného dizajnu prieskumov zameraných analýzy potrieb trhu práce a analýzy stredných odborných škôl v BBSK; komunikovať so subjektami zapojenými do aktivít Akčného plánu (školy, zamestnávateľia) a vykonávať logistickú podporu pre organizáciu výskumu - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti vzdelávacej politiky, duálneho vzdelávania, regionálneho školstva) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Školstvo; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborníkmi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Školstvo - <i>Odborný referent Catching-up Regions (školsťvo - špecialista pre kariérne poradenstvo) – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - V spolupráci so samosprávou a školami pripravovať procesy a implementovať výstupy aktivít v oblasti kariérneho poradenstva - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti vzdelávacej politiky a kariérneho poradenstva) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Školstvo; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborníkmi Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Školstvo - <i>Odborný referent Catching-up Regions (inovácie - projektový manažér) - (predpokladané 2 zamestnané osoby) – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - Koordinovať práce na aktivitách Akčného plánu pre oblasť inovácií; spolupracovať pri zadávaní, nastavovaní metodiky a výskumného dizajnu prieskumov zameraných na inovačné
--	---

	kapacity v regióne a potreby malých a stredných podnikov v oblasti vývoja a inovácií; komunikovať so subjektami zapojenými do aktivít Akčného plánu (výskumné pracoviská, firmy); implementovať výstupy aktivít Akčného plánu do fungujúceho centra podporujúceho inovácie v BBSK - Vykonávať komplexné analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti inovácií, podpory pre vývoj v MSP, prenos technologického know-how a pod.) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Inovácie; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Implementácia výstupov akčného plánu - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborními Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Inovácie - <i>Odborný referent Catching-up Regions (inovácie) – Odborník junior (TPP)</i> Činnosťou zamestnanca na uvedenej pozícii bude najmä: - Výkon práce na aktivitách Akčného plánu pre oblasť inovácií; spolupracovať pri vykonávaní prieskumov zameraných na inovačné kapacity v regióne a potreby malých a stredných podnikov v oblasti vývoja a inovácií; komunikovať so subjektami zapojenými do aktivít Akčného plánu (výskumné pracoviská, firmy); pomoc s implementáciou aktivít Akčného plánu do fungujúceho centra podporujúceho inovácie v BBSK - Pripravovať podklady pre analýzy, produkovať analytické výstupy spracúvajúce dáta súvisiace s Iniciatívou Catching-up (oblasti inovácií, podpory pre vývoj v MSP, prenos technologického know-how a pod.) - Pripravovať analýzy, podklady a výstupy potrebné pre zasadnutia Riadiaceho výboru Iniciatívy Catching-up v komponente Inovácie; zúčastňovať sa týchto stretnutí v potrebnej miere - Pomoc s implementáciou výstupov akčného plánu - Spolupracovať so zahraničnými expertami a ďalšími odborními Úradu BBSK na aktivitách Akčného plánu v komponente Inovácie P0719 Počet zavedených inovovaných procesov: 0 P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy: 0
--	--