

číslo zmluvy OPLZ/27/2021

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 (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“) a podľa § 20 odseku 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 práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
sídlo: Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, Slovenská republika
IČO: 00681156
konajúci: Bc. Milan Krajniak, minister

v zastúpení

názov: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava, Slovenská republika
IČO: 0016438
konajúci: Mgr. Branislav Gröhling, minister

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

poštová adresa¹:

e-mail: kami@minedu.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

Prijímateľom

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

názov: Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
sídlo: Národná 12, 974 01 Banská Bystrica
IČO: 30232295
zapísaný v: verejná vysoká škola podľa zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zriadená zákonom č. 139/1992 Zb. o zriadení Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici
konajúci: doc. Ing. Vladimír Hiadlovský PhD.
IČ DPH SK2021109211
poštová adresa¹: -

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

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

PREAMBULA

- (A) 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 o príspevku z EŠIF tak, že vydal rozhodnutie o schválení žiadosti.
- (B) Zmluva o poskytnutí NFP sa uzatvára na základe a po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie NFP č. 312010BGF7 zo dňa 12.10.2021, v súlade s právnymi predpismi uvedenými v záhlaví tejto zmluvy, v dôsledku čoho je od momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP 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 tejto zmluvy na základe vydaného rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie NFP podľa § 19 odsek 8 zákona o príspevku z EŠIF. Pre úplnosť sa uvádza, že ak sa v texte uvádza „zmluva“ s malým začiatočným písmenom „z“, myslí sa tým táto zmluva bez jej príloh. Výnimku z uvedeného pravidla predstavuje označenie príloh zmluvy, kedy sa používa slovné spojenie „prílohy Zmluvy o poskytnutí NFP“, čo výlučne pre tento prípad zahŕňa aj modifikáciu obsahu pojmov podľa ods. 1.1 tohto článku. Prílohy

uvedené v závere zmluvy pred podpismi Zmluvných strán tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o poskytnutí NFP.

- 1.3 S výnimkou odseku 1.1 tohto článku, článku 1 odsek 3 VZP a kde kontext vyžaduje inak:
- (a) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom a pojmy definované vo všeobecnom nariadení, nariadeniach k jednotlivým EŠIF a v implementačných nariadeniach majú taký istý význam, keď sú použité v Zmluve o poskytnutí NFP; v prípade rozdielnych definícií má prednosť definícia uvedená v Zmluve o poskytnutí NFP;
 - (b) pojmy uvedené s veľkým začiatočným písmenom majú ten istý význam v celej Zmluve o poskytnutí NFP, pričom ich význam sa zachováva aj v prípade, ak sa použijú v inom gramatickom alebo slovesnom tvare, alebo ak sa použijú s malým začiatočným písmenom, ak je z kontextu nepochybné, že ide o definovaný pojem;
 - (c) slová uvedené:
 - (i) iba v jednotnom čísle zahŕňajú aj množné číslo a naopak;
 - (ii) v jednom rode zahŕňajú aj iný rod;
 - (iii) iba ako osoby zahŕňajú fyzické aj právnické osoby a naopak;
 - (d) akýkoľvek odkaz na Právne predpisy alebo právne akty EÚ, Právne predpisy SR alebo Právne dokumenty, vrátane Systému riadenia EŠIF, odkazuje aj na akúkoľvek ich zmenu, t.j. použije sa vždy v platnom znení, okrem prípadu, ak z Právnych predpisov alebo právnych aktov EÚ alebo z Právnych predpisov SR vyplýva povinnosť uplatňovania ich ustanovení v znení platnom a účinnom v určitom čase, napríklad v prípade štátnej pomoci/pomoci de minimis ku dňu poskytnutia pomoci;
 - (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 ust. § 273 Obchodného zákonníka súčasťou zmluvy sú VZP, v ktorých sa bližšie upravujú práva, povinnosti a postavenie 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 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 Schwálenej žiadosti o NFP:

Názov projektu : Podpora vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici

Kód projektu v ITMS2014+ : 312011BGF7

Miesto realizácie projektu : Banskobystrický kraj, Banská Bystrica

Organizačná zložka zodpovedná za realizáciu projektu (ak je táto informácia relevantná)²

: -

Užívateľ (ak je táto informácia relevantná)³

: -

Výzva - kód Výzvy : OPLZ-PO1/2021/DOP/1.3.1-01

Použitý systém financovania : zálohové platby, refundácia a ich kombinácia

(ďalej ako „**Projekt**“).

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

Operačný program: Ľudské zdroje

Spolufinancovaný fondom: Európsky sociálny fond

Prioritná os: Vzdelávanie

Investičná priorita: 1.3 Zlepšenie kvality, efektívnosti a prístupu k terciárnemu a ekvivalentnému vzdelávaniu s cieľom zvýšiť počet študujúcich a úroveň vzdelania, najmä v prípade znevýhodnených skupín

Špecifický cieľ: 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce

Schéma pomoci: neuplatňuje sa

Doba realizácie projektu od januára 2021 do júna 2023

na dosiahnutie cieľa Projektu: cieľom Projektu je naplnenie Merateľných ukazovateľov Projektu definovaných v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, a to podľa času plnenia Merateľného ukazovateľa buď k dátumu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu alebo po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu v súlade s podmienkami výzvy.

² Tabuľka 2 formuláru žiadosti o NFP; ak sa nehodí, prečiarknite

³ § 3 odsek 2 písmeno d) zákona o príspevku z EŠIF a v súlade s podmienkami výzvy; ak sa nehodí, prečiarknite

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe Zmluvy o poskytnutí NFP poskytne NFP Prijímateľovi za účelom uvedeným v odseku 2.2 tohto článku na Realizáciu aktivít Projektu, a to spôsobom a v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP, v súlade so Schválenou žiadosťou o NFP, v súlade so Systémom riadenia EŠIF, Systémom finančného riadenia, v súlade so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje, ak boli Zverejnené, vrátane Právnych dokumentov a v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP, použiť ho 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, ak zo znenia Výzvy, z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom nevyplýva vo vzťahu k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku iný postup. 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 tejto Zmluvy o poskytnutí NFP alebo 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 (EÚ, Euratom) 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 verejného obstarávania, (ďalej aj „VO“), s kontrolou Žiadosti o platbu vykonávanou formou finančnej kontroly), ako aj v rámci výkonu inej kontroly), teda až do skončenia Udržateľnosti Projektu. Ak Prijímateľ poruší zásadu alebo pravidlá podľa písmen a) až c) tohto odseku, je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

- 2.7 Prijímateľ je povinný zdržať sa vykonania akéhokoľvek úkonu, vrátane vstupu do záväzkovo-právneho vzťahu s treťou osobou, ktorým by došlo k porušeniu článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ v súvislosti s Projektom s ohľadom na skutočnosť, že poskytnuté NFP je príspevkom z verejných zdrojov.
- 2.8 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy o poskytnutí NFP akékoľvek povinnosti, ktoré je povinný plniť voči Poskytovateľovi, bude ich plnenie adresovať voči SO, uvedenému v záhlaví tejto zmluvy pri vymedzení Zmluvných strán, s výnimkou prípadu, ak z písomného oznámenia Riadiaceho orgánu Prijímateľovi bude vyplývať iná inštrukcia.
- 2.9 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.
- 2.10 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 zák. č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a zmene a doplnení niektorých zákonov. 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.
- 2.11 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 a nie je v tomto registri zapísaný. V prípade, ak Prijímateľ porušil svoju povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora a bol mu počas trvania tohto porušenia povinnosti vyplatený NFP alebo jeho časť, ide o 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.
- 2.12 Neuplatňuje sa.
- 2.13 Neuplatňuje sa.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 312 987,08 EUR (slovom: tristodvanásťtisícdeväťstoosemdesiatšesť eur osem centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 297 337,73 EUR (slovom: dvestodeväťdesiatšesťtisícšesťdesiatšesť eur sedemdesiattri centov), čo predstavuje 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z Celkových oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu podľa odseku 3.1. písmeno a) tohto článku zmluvy,
- c) Prijímateľ vyhlasuje, že:
 - (i) má zabezpečené zdroje financovania Projektu vo výške 5 % (slovom: päť percent), čo predstavuje sumu 15 649,35 EUR (slovom:

pätnästä'tisícšest'stoštyridsaťdeväť eur tridsaťpäť 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 Ľudské zdroje, príslušnou schémou pomoci, ak sa v rámci Výzvy uplatňuje, Príručkou pre prijímateľa, Výzvou a jeho 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, v právnych predpisoch, aktoch alebo dokumentoch uvedených v písmenách b) až f) odseku 3.3 tohto článku, a v článku 14 VZP, vyplývajúcich zo Schválenej žiadosti o NFP.
- 3.5. Prijímateľ sa zaväzuje, že nebude požadovať dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci na Realizáciu aktivít Projektu, na ktorú je poskytovaný NFP v zmysle tejto zmluvy a ktorá by predstavovala dvojité financovanie alebo spolufinancovanie tých istých výdavkov zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ. Prijímateľ je povinný dodržať pravidlá týkajúce sa

zákazu kumulácie pomoci uvedené vo Výzve a v právnych aktoch EÚ a pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>. 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. Neuplatňuje sa.
- 3.9. 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 tejto 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 elektronickej podobe, v rámci ktorej sú Zmluvné strany povinné uvádzať ITMS2014+ kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 odsek 2.1. zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že v nevyhnutných prípadoch môže mať takáto komunikáciu písomnú formu v listinnej podobe a Zmluvné strany budú v tomto prípade pre vzájomnú písomnú komunikáciu v listinnej podobe používať 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 v listinnej podobe sa bude uskutočňovať najmä prostredníctvom doporučeného doručovania listinných zásielok alebo obyčajného doručovania poštou. 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.
- 4.2. Pod elektronickej podobe komunikácie v zmysle odseku 4.1 tohto článku sa rozumie najmä bežná komunikácia prostredníctvom ITMS2014+ (netýka sa elektronickej podania v

- ITMS2014+, ktoré je považované za podanie prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy), v ostatných prípadoch komunikácia prostredníctvom elektronickej správy (e-mailu) alebo komunikácia prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (pričom zo strany Poskytovateľa nejde o výkon verejnej moci, iba o využívanie existujúcich technických prostriedkov vhodných na komunikáciu). Písomnosť alebo zásielka doručovaná prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ bude považovaná za doručenie momentom odoslania v ITMS2014+ Zmluvnou stranou.
- 4.3 V prípade oznámenia, výzvy, žiadosti alebo iného dokumentu (ďalej ako „písomnosť“) sa za deň doručenia Zmluvnej strane do elektronickej schránky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy podľa odseku 4.2 tohto článku zmluvy považuje najbližší pracovný deň bezprostredne nasledujúci po kalendárnom dni, kedy bola písomnosť uložená do elektronickej schránky druhej Zmluvnej strany, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.
- 4.4 Písomnosť zasielaná druhej Zmluvnej strane v písomnej forme v listinnej podobe podľa Zmluvy o poskytnutí NFP, s výnimkou návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly podľa článku 12 odsek 2 VZP, sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie, ak dôjde do dispozície druhej Zmluvnej strany na adrese uvedenej v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP, a to aj v prípade, ak adresát písomnosť neprevzal, pričom za deň doručenia písomnosti sa považuje deň, kedy došlo k:
- uplynutiu úložnej (odbernej) lehoty písomnosti zasielanej poštou druhou Zmluvnou stranou, ak nedôjde k jej vráteniu podľa písm. b),
 - vráteniu písomnosti odosielateľovi, v prípade vrátenia zásielky späť (bez ohľadu na prípadnú poznámku „adresát neznámy“), alebo
 - odopretiu prijatia písomnosti, v prípade odopretia prevziať písomnosť doručovanú poštou alebo osobným doručením.
- 4.5 Návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly v zmysle článku 12 odsek 2 VZP sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie dňom jeho prevzatia Prijímateľom. Návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly v zmysle článku 12 odsek 2 VZP sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za doručenie aj v prípade, ak ho Prijímateľ odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia jeho prevzatia. Ak návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy kontroly nemožno doručiť na adresu Prijímateľa uvedenú v záhlaví podľa odseku 4.1 tohto článku, prípadne ak došlo k oznámeniu zmeny adresy v súlade s článkom 6 zmluvy, na takto oznámenú adresu, považujú sa tieto návrhy za doručenie dňom vrátenia nedoručeného návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy Poskytovateľovi, aj keď sa o tom Prijímateľ nedozvedel (fikcia doručenia).
- 4.6 V prípade doručovania Správy o zistenej nezrovnalosti Prijímateľovi prostredníctvom ITMS2014+, sa bude táto považovať za doručenie momentom zverejnenia nezrovnalosti vo verejnej časti ITMS2014+.
- 4.7 Písomnosť alebo zásielka doručovaná prostredníctvom e-mailu bude považovaná za doručenie momentom, kedy bude elektronickej správy 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 elektronicke bude považovaná za doručenie momentom odoslania elektronickej správy Zmluvnou stranou, ak táto Zmluvná strana

nedostala automatickú informáciu o nedoručení elektronickej správy alebo momentom, ktorým sa za doručenie považuje zásielka doručovaná v listinnej podobe podľa tejto zmluvy pokiaľ sa ju Poskytovateľ pokúsi doručiť aj v listinnej podobe. Za účelom realizácie doručovania prostredníctvom e-mailu, Zmluvné strany sa zaväzujú:

- a) vzájomne si písomne oznámiť svoje emailové adresy, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať; povinnosť sa vzťahuje aj na ich aktualizáciu, pričom nesplnenie tejto povinnosti bude zaťažovať tú Zmluvnú stranu, ktorá oznámenie aktuálnych údajov nevykonala aj v tom zmysle, že zásielka doručená na neaktuálnu e-mailovú adresu sa bude považovať na účely tejto Zmluvy o poskytnutí NFP za riadne doručenú;
- b) vzájomne si písomne oznámiť všetky údaje, ktoré budú potrebné pre tento spôsob doručovania,
- c) zabezpečiť nastavenie technického vybavenia (e-mailové konto), ktoré bude spĺňať všetky parametre pre splnenie požiadavky týkajúcej sa potvrdenia doručenia elektronickej správy, vrátane pripojených dokumentov; ak to nie je objektívne možné z technických dôvodov, Zmluvná strana, ktorá má tento technický problém, jeho existenciu oznámi druhej Zmluvnej strane, v dôsledku čoho sa na ňu bude aplikovať výnimka z pravidla o momente doručenia uvedená za bodkočiarkou v základnom texte tohto odseku 4.7.

4.8 Za účelom zabezpečenia písomnej komunikácie Zmluvných strán podľa tohto článku je Prijímateľ povinný riadne označiť svoju poštovú schránku.

4.9 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku. Všetka dokumentácia predkladaná Prijímateľom v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP a/alebo s Projektom bude predkladaná v slovenskom jazyku a v prípade, ak bola vyhotovená v inom ako slovenskom jazyku, pre jej použitie pre účely Projektu a/alebo Zmluvy o poskytnutí NFP je potrebný úradný preklad do slovenského jazyka. Ak to Poskytovateľ výslovne nevylúči vo Výzve alebo v Právnom dokumente, môže byť predkladaná aj v českom jazyku bez potreby úradného prekladu. Poskytovateľ môže vo Výzve alebo v Právnom dokumente umožniť predkladať uvedenú dokumentáciu aj v inom jazyku bez potreby úradného prekladu do slovenského jazyka.

4.10 Zmluvné strany sa dohodli, že doručenie/predloženie správy, resp. Dokumentácie k Projektu uvedenej v článku 4 VZP je v nadväznosti na Metodický pokyn CKO č. 15 možné vykonať nasledujúci spôsobmi (v súlade s Príručkou pre Prijímateľa):

- a) vyplnením formulára a jeho odoslaním oprávnenou osobou prostredníctvom ITMS2014+, bez podpisu štatutárneho orgánu prijímateľa alebo splnomocnenej osoby v prípade, ak formulár v ITMS2014+ odošle štatutárny orgán prijímateľa alebo splnomocnená osoba,
- b) ďalším spôsobom zaslania je vyplnenie formulára a jeho odoslanie prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň odoslanie skenu podpísanej monitorovacej správy prostredníctvom evidencie Komunikácia v ITMS2014+ (bez potreby predloženia písomnej verzie monitorovacej správy),
- c) ak nie je možné monitorovacie správy projektu a/alebo dokumenty k monitorovacím správam projektu predložiť elektronicke prostredníctvom ITMS2014+, je prijímateľ oprávnený ich predložiť v elektronickej podobe, v súlade so zákonom o e-Governmente, alebo (z dôvodu technických alebo prevádzkových

obmedzení) v listinnej podobe a zároveň odoslaním formulára prostredníctvom ITMS2014.

5. OSOBITNÉ DOJEDNANIA

- 5.1 Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Žiadosti o platbu najmenej jedenkrát za 3 kalendárne mesiace k 15. dňu nasledujúceho mesiaca počas Realizácie hlavných aktivít Projektu. Minimálna výška žiadosti o platbu musí byť 3000 EUR (spolu za všetky zdroje financovania). 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 dovedty, kým mu Prijímateľ nepreukáže spôsobom požadovaným Poskytovateľom, splnenie všetkých nasledovných skutočností:
- Neuplatňuje sa.
 - Zrealizovanie VO podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon 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 vyslovene súhlasí s tým, že bude postupovať spôsobom stanoveným zákonom o VO, inými uplatniteľnými právnymi predpismi SR/právnymi aktmi EÚ a Právnymi dokumentmi.
 - 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 2 VZP a v Príručke pre prijímateľa ak Poskytovateľ nestanovil vo Výzve alebo v inom Právnom dokumente, že poistenie sa nevyžaduje
 - preukázanie disponovania s dostatočnými finančnými prostriedkami na zrealizovanie Projektu minimálne vo výške spolufinancovania Oprávnených výdavkov Projektu a celkových Neoprávnených výdavkov Projektu podľa podmienok stanovených Poskytovateľom v príslušnej Výzve a jej prílohách alebo po schválení ŽoNFP v Právnych dokumentoch; uvedená podmienka sa v prípade Prijímateľov, ktorí sú verejnoprávnymi subjektami preukazuje tým, že výdavky podľa tohto písmena d) sú zahrnuté v rozpočte Prijímateľa na aktuálne rozpočtové obdobie a v návrhu rozpočtu na nasledujúce rozpočtové obdobie, ak takýto návrh existuje alebo by mal existovať podľa aplikovateľných právnych predpisov a súčasne bol udelený súhlas s Realizáciou aktivít Projektu zo strany zriaďovateľa Prijímateľa alebo subjektu, na ktorého rozpočet je Prijímateľ napojený finančnými vzťahmi.
- 5.3 V zmysle ust. § 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.
- 5.4 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.
- 5.5 Ak v rámci Projektu dochádza k dodaniu tovarov, poskytnutiu služieb alebo vykonaniu stavebných prác po uhradení Preddavkovej platby Prijímateľom Dodávateľovi, spôsob a lehoty

dodania/poskytnutia alebo vykonania plnenia vyplývajú zo zmluvy uzavretej medzi Prijímateľom a jeho Dodávateľom, pričom tieto nesmú byť v rozpore s pravidlami stanovenými Poskytovateľom v Právnych dokumentoch (napr. v Príručke pre Prijímateľa).

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 čl. 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 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 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 (ďalej len „zákon o slobode informácií“), 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, číselné označenie účtu uvedeného v Zmluve o úvere alebo na inom doklade vystavenom Financujúcou bankou, na ktorý má byť vyplatený NFP podľa článku 13 ods. 1 VZP 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 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 alebo iného registra, rozhodnutie Prijímateľa, odkaz na príslušný právny predpis a podobne.

- d) V prípade **menej významných zmien** Projektu, 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; povinnosť oznámenia sa nevzťahuje na zmeny vykonané zo strany Poskytovateľa. Podľa tohto písmena d) sa postupuje aj v prípade zmien v rozpočte Projektu, ktoré boli identifikované Poskytovateľom v rámci ním vykonávaných kontrol a overaní v Projekte, a to za podmienok vzťahujúcich sa k príslušnej zmene podľa tohto písmena d). V prípade takýchto zmien sa Zmluvné strany dohodli, že postup dohodnutý pre riešenie zmien iniciovaných Poskytovateľom podľa ods. 6.13 sa nepoužije a k oznámeniu zmeny Prijímateľom nedochádza.

V prípade, ak zmena, ktorú Prijímateľ oznámil Poskytovateľovi podľa tohto písm. 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, resp. ako Podstatnú zmenu Projektu, 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, ak nie je pri jednotlivých konkrétnych zmenách dohodnuté inak. 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) zmena termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu v porovnaní s termínom uvedeným 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),
- (iii) ak prečerpanie v rámci jednej zo skupín výdavkov neprekročí 15 % kumulatívne na túto skupinu výdavkov za celú dobu realizácie Projektu, za podmienky neprekročenia

Celkových oprávnených výdavkov Projektu. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na Podporné aktivity projektu,

- (iv) odchýlky v rozpočte Projektu týkajúcej sa Oprávnených výdavkov výlučne v prípade, ak ide o zníženie výšky Oprávnených výdavkov a takéto zníženie nemá vplyv na dosiahnutie cieľa Projektu definovaného v článku 2 odsek 2.2 tejto zmluvy; uvedené sa netýka zníženia hodnoty Vecného príspevku..
- (v) zmena v jednotlivých položkách rozpočtu Projektu a/alebo ich bližšia špecifikácia, a to podľa výsledkov príslušnej finančnej kontroly Verejného obstarávania vyjadrených v čiastkovej správe alebo správe z finančnej kontroly Verejného obstarávania,
- (vi) predĺženie lehoty na začatie VO na hlavné Aktivity Projektu v prípade, ak by s ním Prijímateľ nezačal ani do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy,
- (vii) predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu,
- (viii) skrátenie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu.

V prípade menej významnej zmeny podľa bodu (i) tohto písmena d) Prijímateľ je oprávnený oznámiť posun termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu aj opakovane. Poskytovateľ je oprávnený pri akceptovaní tejto zmeny viazať svoju akceptáciu na iný termín, než aký vyplýva z oznámenia Prijímateľa, pričom nový termín Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu podľa akceptácie Poskytovateľa nesmie byť skôr ako 20 dní odo dňa akceptácie Poskytovateľa. Právne účinky menej významnej zmeny nastávajú podľa odseku 6.11 tohto článku. Samostatný písomný dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorého predmetom by bola táto menej významná zmena, sa nevyhotovuje, avšak uvedenú zmenu eviduje Poskytovateľ do ITMS2014+.

Pri menej významnej zmene podľa bodu (v) sa postupuje tak, že Poskytovateľ zapracuje zmeny v položkách rozpočtu, vrátane tých, ktoré súvisia s potvrdenou ex ante finančnou opravou, podľa čiastkovej správy alebo správy z príslušnej finančnej kontroly Verejného obstarávania do elektronickej verzie rozpočtu Projektu (spolu so súvzťažne upravenou výškou výdavkov), takto aktualizovaný rozpočet Projektu nahrá do ITMS2014+ k Projektu, jeho konečnú upravenú podobu oznámi Prijímateľovi. Vykonanie všetkých úkonov podľa predchádzajúcej vety predstavuje akceptáciu tejto menej významnej zmeny. Výsledkom akceptácie tejto menej významnej zmeny je aktualizovaný rozpočet Projektu a zmena výdavkov. Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vo forme písomného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP sa pre túto zmenu vykoná najneskôr pred úhradou Žiadosti o platbu s príznakom záverečná, ak ďalej nie je dohodnuté inak. Pre uplatnenie a následné preplatenie zmenou dotknutých Celkových oprávnených výdavkov v ŽoP je podkladom aktualizovaný rozpočet Projektu vykonaný opísaným spôsobom na podklade výsledkov príslušnej finančnej kontroly Verejného obstarávania vyjadrených v čiastkovej správe alebo správe z tejto finančnej kontroly Verejného obstarávania. Ak Prijímateľ vyjadří námietky voči oznámenej aktualizácii rozpočtu Projektu, alebo ak aj bez uvedenia dôvodu Prijímateľ požiadá Poskytovateľa o vyhotovenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP za účelom premietnutia zmeny v hodnote jednotlivých položiek rozpočtu Projektu a/alebo ich bližšej špecifikácie do jej textu, aktualizácia rozpočtu Projektu vyvoláva právne účinky podľa odseku 6.11 tohto článku iba v spojení s písomným dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade menej významnej zmeny podľa bodu (vii) tohto písmena d) sa Zmluvné strany osobitne dohodli, že akceptáciou tejto menej významnej zmeny na základe oznámenia zo strany Prijímateľa obsahujúceho predĺženie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu oproti termínom vyplývajúcim z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP alebo oproti neskôr zmeneným termínom, ak sa oznamuje predĺženie termínov opakovane, dochádza k predĺženiu doby Realizácie hlavných aktivít Projektu v rozsahu vyplývajúcom z akceptácie tejto menej významnej zmeny. Vo vzťahu k tejto zmene sa v plnej miere uplatní ustanovenie odseku 6.8.

Právne účinky menej významnej zmeny nastávajú podľa odseku 6.11 tohto článku. Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vo forme písomného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP sa môže vykonať najneskôr pred úhradou Žiadosti o platbu s príznakom záverečná.

V prípade menej významnej zmeny podľa bodu (viii) sa Zmluvné strany dohodli, že akceptáciou tejto menej významnej zmeny na základe oznámenia zo strany Prijímateľa obsahujúceho skrátenie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu oproti termínom vyplývajúcim z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP alebo oproti neskôr zmeneným termínom, dochádza ku skráteniu doby Realizácie hlavných aktivít Projektu v rozsahu vyplývajúcom z akceptácie tejto menej významnej zmeny. Zmena Zmluvy o poskytnutí NFP vo forme písomného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP sa môže vykonať najneskôr pred úhradou Žiadosti o platbu s príznakom záverečná.

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) a f) tohto odseku, sú významnejšími zmenami Projektu (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.

Zmluva o poskytnutí NFP v tomto článku 6 zmluvy stanovuje, kedy je Prijímateľ oprávnený podať žiadosť o zmenu aj po uskutočnení významnejšej zmeny (odsek 6.9 tohto článku – expost zmeny) a v ktorých prípadoch je povinný tak urobiť pred vykonaním samotnej významnejšej zmeny (ex-ante zmeny podľa odseku 6.3 tohto článku). 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.

- f) **Podstatnú zmenu Projektu** tak, ako je definovaná v článku 1 odsek 3 VZP, Prijímateľ oznamuje Poskytovateľovi Bezodkladne. Bez ohľadu na zaslanú informáciu je vznik Podstatnej zmeny Projektu podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a súčasne je vznik Podstatnej zmeny Projektu vždy spojený s povinnosťou Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP, a to vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu. Ak vzhľadom na charakter zmeny nie je možné určiť uvedené obdobie, počas ktorého došlo k porušeniu podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu, úmernosť k časovému hľadisku sa neaplikuje.

- 6.3 V prípade **významnejšej zmeny** podľa odseku 6.2 písmena e) tohto článku, na ktorý sa nevzťahuje postup uvedený v odseku 6.9 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, to všetko, ak ide o významnejšiu zmenu spočívajúcu v zmene:

- a) miesta realizácie Projektu,

- b) miesta, kde sa nachádza Predmet Projektu alebo záloh, ak nie je záloh súčasne aj Predmetom Projektu,
 - 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 6.6 tohto článku),
 - d) počtu alebo charakteru/povahy hlavných Aktivít Projektu alebo podmienok Realizácie aktivít Projektu, vrátane zmeny, ktorou sa navrhuje rozšírenie rozsahu hlavných Aktivít Projektu a zvýšenie pôvodnej schválenej hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu v dôsledku úspor v rámci pôvodne schváleného rozpočtu Projektu pri zachovaní podmienky neprekročenia maximálnej výšky schváleného NFP,
 - e) majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa Predmetu Projektu alebo súvisiacich s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v zmysle článku 6 odsek 3 VZP,
 - f) priamo sa týkajúcej podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z Výzvy a spôsobu jej splnenia Prijímateľom,
 - g) používaného systému financovania,
 - h) doplnenie novej skupiny výdavkov a/alebo Aktivity, ktorá je oprávnená v zmysle Výzvy,
 - i) Prijímateľa podľa článku 2 odsek 4 VZP, ktorá musí byť v súlade s podmienkami Výzvy,
 - j) spôsobu spolufinancovania Projektu.
 - k) v inej zmene, ktorá je ako významnejšia zmena označená v Príručke pre Prijímateľa, alebo v inom Právnom dokumente.
- 6.4 Žiadnu zmenu týkajúcu sa Projektu nemožno schváliť v prípade, ak predstavuje Podstatnú zmenu Projektu. V prípade, ak Poskytovateľ zistí, že v rámci Projektu nastala Podstatná zmena Projektu, táto skutočnosť vyvoláva právne následky uvedené v odseku 6.2 písmeno f) tohto článku.
- 6.5 V prípade zmeny podľa odseku 6.3 písmen a) a b) tohto článku pôjde o Podstatnú zmenu Projektu najmä v prípade, ak dôjde k premiestneniu mimo oprávnené územie/miesto vymedzené vo Výzve; uvedené sa nevzťahuje na premiestnenie zálohu, ktorý nie je súčasne aj Predmetom Projektu. Ďalšie dôvody vzniku Podstatnej zmeny Projektu v tomto prípade môžu vyplývať z výkladu alebo usmernení uvedených v Právnych dokumentoch v zmysle úvodnej časti definície Podstatnej zmeny Projektu uvedenej v článku 1 odsek 3 VZP.
- 6.6 V prípade zmeny podľa odseku 6.3 písmeno 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 Projektu bez príznaku. Vo vzťahu k zmenám cieľových hodnôt Merateľných ukazovateľov 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 50% 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 50% oproti výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP, predstavuje nedosiahnutie cieľa Projektu a tým Podstatnú zmenu Projektu z dôvodov uvedených v odseku 6.7 tohto článku a vyvoláva právne následky uvedené v odseku 6.2 písmeno f) tohto článku.
- c) Merateľné ukazovatele Projektu bez príznaku sú záväzné z hľadiska dosiahnutia ich plánovanej hodnoty. Zníženie cieľovej hodnoty jednotlivého Merateľného ukazovateľa Projektu bez príznaku o viac ako 20% oproti jeho výške, ktorá bola uvedená v Schválenej žiadosti o NFP, predstavuje nedosiahnutie cieľa Projektu a tým Podstatnú zmenu Projektu z dôvodov uvedených v odseku 6.7 tohto článku a vyvoláva právne následky uvedené v odseku 6.2 písmeno f) tohto článku. Schválenie žiadosti o zmenu, predmetom ktorej bolo zníženie cieľovej hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu bez príznaku, nemá žiadne účinky vo vzťahu k následnému uplatneniu sankčného mechanizmu podľa článku 10 odsek 1 VZP a Prijímateľ preto na základe schválenia takejto žiadosti o zmenu nenadobúda žiadne legitímne očakávanie týkajúce sa výšky NFP, ktorá mu bude vyplatená, a to z dôvodu rozdielov v podstate charakteru Merateľného ukazovateľa Projektu bez príznaku oproti Merateľnému ukazovateľu Projektu s príznakom (podľa písmena a) tohto odseku).
- d) Vo vzťahu k finančnému plneniu Poskytovateľ zníži 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 Aktivitám, v ktorých prichádza k dosiahnutiu znižovaného Merateľného ukazovateľa Projektu s príznakom v zmysle článku 10 odsek 1 VZP a vykoná 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.

- 6.7 V prípade zmeny podľa odseku 6.3 písmeno d) tohto článku pôjde o Podstatnú zmenu Projektu najmä v prípade, ak posudzovaná zmena viedla k tomu, že by sa činnosť, na ktorú sa má NFP poskytnúť po vykonanej zmene, odchyľila od svojho cieľa v tom zmysle, že sa nedosiahne žiadny cieľ, alebo sa dosiahne iný cieľ ako ten, ktorý vyplýval z podmienok, za splnenia ktorých bol Projekt schválený (rozdiel medzi obsahom Projektu v čase schválenia Žiadosti o NFP a v čase po uskutočnení zmeny), alebo sa dosiahne cieľ Projektu len čiastočne. Na dosiahnutie cieľa Projektu môže mať významný negatívny vplyv tak fyzická ako aj funkčná zmena. Zmena sa posudzuje aj z hľadiska porovnania rozdielov medzi stavom, v akom bol Projekt schválený a v akom bol realizovaný. Zmena sa posudzuje z hľadiska zmien fungovania Projektu v Období Udržateľnosti Projektu. Ak zmena Projektu, ktorá mení povahu činnosti alebo podmienky jej vykonávania, má určitý rozsah, ktorý možno považovať za významný a takýmto významným spôsobom negatívne vplýva na dosiahnutie cieľa Projektu, je daný základ na to, aby takáto zmena bola považovaná za Podstatnú zmenu Projektu. Ďalšie dôvody vzniku Podstatnej zmeny Projektu v tomto prípade môžu vyplývať z výkladu alebo usmernení uvedených v Právnych dokumentoch v zmysle úvodnej časti definície Podstatnej zmeny Projektu uvedenej v článku 1 odsek 3 VZP.

6.8 Zmluvné strany sa dohodli, že pri predlžovaní doby Realizácie hlavných aktivít Projektu (zmeny podľa odseku 6.2 písmeno d) bod /vii) 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 oznámenia zmeny zo strany Prijímateľa.
- b) Ak Prijímateľ neoznámí o predĺžení doby Realizácie hlavných aktivít Projektu pred jej uplynutím, výdavky, ktoré realizoval v čase od uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu do akceptácie predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, sú Oprávnenými výdavkami iba v prípade, že Poskytovateľ akceptuje alebo schváli predmetnú zmenu. Plynutie doby Realizácie hlavných aktivít Projektu sa neprerušuje počas obdobia medzi uplynutím pôvodne dohodnutého termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu a oznámením o predĺžení doby Realizácie hlavných aktivít Projektu.

6.9 V prípade významnejších zmien, ktoré nie sú uvedené v odseku 6.3 tohto článku, je Prijímateľ povinný požiadať o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP najneskôr 30 dní pred predložením Žiadosti o platbu, ktorá ako prvá zahŕňa aspoň niektoré výdavky, ktoré sú požadovanou zmenou dotknuté. Tým nie sú dotknuté povinnosti Prijímateľa vyplývajúce mu zo zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon 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 zmenu najneskôr 30 dní pred predložením Žiadosti o platbu v zmysle tohto článku, je Poskytovateľ oprávnený všetky výdavky, ku ktorým sa vzťahujú vykonané zmeny, zamietnuť. V prípade zamietnutia výdavkov podľa predchádzajúcej vety je Prijímateľ oprávnený do ďalšej Žiadosti o platbu, po splnení všetkých aplikovateľných podmienok oprávnenosti, zahrnúť aj takéto pôvodne zamietnuté výdavky. Žiadosť o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, podávaná v zmysle tohto odseku 6.9, sa vzťahuje na nasledovné významnejšie zmeny:

- a) Akejkol'vek odchýlky v rozpočte Projektu týkajúcej sa Oprávnených výdavkov, okrem zníženia výšky Oprávnených výdavkov a takéto zníženie nemá vplyv na dosiahnutie cieľa Projektu definovaného v článku 2 odsek 2.2 tejto zmluvy a okrem menej významných zmien. Súčasťou žiadosti o zmenu v tomto prípade sú, okrem vyplnenia štandardného formuláru týkajúceho sa žiadosti o zmenu, ktorý vydáva Poskytovateľ, aj nasledovné informácie/údaje:
 - (i) v prípade zmeny vecného plnenia, ktorého dôsledkom je navrhovaná zmena v rozpočte Projektu, preukázanie súladu takejto zmeny s režimom zmien dohodnutých v zmluve medzi Prijímateľom a Dodávateľom a s ustanovením § 18 zákona o VO alebo § 10a zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon č. 25/2006 Z. z."),
 - (ii) v prípade zmeny vecného plnenia, ktorého dôsledkom je navrhovaná zmena v rozpočte Projektu, uvedenie dôvodu, pre ktorý k zmene došlo, osobitne v prípade, ak nepredstavuje prínos pre Projekt, t.j. ak nepredstavuje zlepšenie oproti pôvodnému stavu Projektu,

- (iii) v prípade vypustenia určitého vecného plnenia, v dôsledku čoho sa navrhuje znížiť Rozpočet Projektu, odôvodnenie, že nejde o Podstatnú zmenu Projektu, konkrétne s ohľadom na naplnenie podmienok podľa písmena c) z definície Podstatnej zmeny Projektu uvedenej v článku 1 odsek 3 VZP (vplyv na povahu, ciele alebo podmienky realizácie Projektu).
 - b) Inej zmeny Projektu alebo zmeny súvisiacej s Projektom, ktorú nie je možné podradiť pod skôr uvedený režim zmien, bez ohľadu na to, či svojím obsahom alebo charakterom predstavujú významnejšiu zmenu.
- 6.10 Žiadosť o zmenu zmluvy týkajúcu sa významnejšej zmeny podľa odseku 6.3 a/alebo odseku 6.9 tohto článku musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o poskytnutí NFP, inak je Poskytovateľ oprávnený ju bez ďalšieho posudzovania neschváliť. 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 príslušného usmernenia k zmenám, 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.
- 6.11 Právne účinky vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov súvisiacich so zmenou Projektu nastanú:
- a) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ akceptuje podľa odseku 6.2 písmeno d) tohto článku, v kalendárny deň, kedy zmena skutočne vznikla,
 - b) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ neakceptuje podľa odseku 6.2 písmeno 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 písmeno c) alebo podľa písmena d) tohto odseku 6.11,
 - c) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- ante (významnejšie zmeny podľa odseku 6.3 tohto článku) v kalendárny deň odoslania žiadosti o zmenu zo strany Prijímateľa Poskytovateľovi, ak bola zmena schválená, alebo v neskorší kalendárny deň vyplývajúci zo schválenia žiadosti o zmenu,
 - d) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- post (významnejšie zmeny podľa odseku 6.9 tohto článku) v kalendárny deň, kedy významnejšia zmena nastala.
- 6.12 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.
- 6.13 Zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré iniciuje Poskytovateľ a ktoré nie sú osobitne riešené v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v prípade zmien z dôvodu aktualizácie zmluvy alebo VZP v zmysle odseku 6.2 tohto článku zmluvy), sa vykonajú na základe písomného, očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Poskytovateľ môže obsah zmeny vopred ústne, elektronicky alebo písomne komunikovať s Prijímateľom a následne dohodnuté znenie zapracovať do návrhu písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve

o poskytnutí NFP alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP a zaslať ho na odsúhlasenie Prijímateľovi.

- 6.14 Maximálna výška NFP uvedená v článku 3 odsek 3.1 zmluvy nie je ustanoveniami tohto článku 6 dotknutá.
- 6.15 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 účinnosti za predpokladu ich Zverejnenia.
- 6.16 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 kalendárnym 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. Povinnosť zverejnenia sa netýka tých častí Zmluvy o NFP, ktoré obsahujú informácie podliehajúce ochrane v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä ochrane práv duševného vlastníctva (napr. zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov, zákon č. 527/1990 Zb. o vynálezoch priemyselných vzorov a zlepšovacích návrhov v znení neskorších predpisov, zákon č. 517/2007 Z. z. o úžitkových vzoroch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Zmluvné strany sa dohodli, že ak Poskytovateľ aj Prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií, prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí Poskytovateľ a o dátume zverejnenia Zmluvy o poskytnutí NFP informuje Prijímateľa. V súlade s § 5a ods. 13 zákona o slobode informácie je prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP rozhodujúce. Ustanovenia o nadobudnutí platnosti a účinnosti podľa tohto odseku 7.1 sa rovnako vzťahujú aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 7.2. Zmluva o poskytnutí NFP sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 4 odsek 5 VZP a v prípade ak sa na Projekt nevzťahuje povinnosť predkladania Následných monitorovacích správ, končí platnosť a účinnosť Zmluvy o poskytnutí NFP Finančným ukončením Projektu, s výnimkou:
- článku 10, 12 a 19 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31. decembra 2028 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k ich vysporiadaniu k 31. decembru 2028;
 - tých ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré majú sankčný charakter pre prípad porušenia povinností vyplývajúcich pre Prijímateľa (z článkov 10, 12 a 19 VZP), s výnimkou zmluvnej pokuty, pričom ich platnosť a účinnosť končí s platnosťou a účinnosťou predmetných článkov;
 - článku 4 ods. 6 VZP, ktorého platnosť a účinnosť končí splnením povinnosti vyplývajúcej z nariadenia č. 1303/2013

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. Prijímateľ môže menovať len jedného zástupcu, ktorým môže byť fyzická alebo právnická osoba. Ak prijímateľ koná podľa tejto zmluvy prostredníctvom zástupcu, prijímateľ alebo zástupca je povinný doručiť poskytovateľovi dokument, z ktorého vyplýva rozsah konania, na ktoré je oprávnený zástupca 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 podľa čl. 9 ods. 4 písm. b/ bod v) VZP 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 podľa čl. 9 ods. 4 písm. b/ bod v) VZP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 7.6 Ak sa akéhokoľvek 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. NR SR 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, pokiaľ nie je v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom určené inak.

- 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. Dohoda Zmluvných strán k počtu rovnopisov sa neuplatní v prípade, ak k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP dochádza elektronicky so zaručeným elektronickým podpisom.
- 7.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy o poskytnutí NFP dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne slobodné, jasné, určité a zrozumiteľné, nepodpísali zmluvu v núdzi ani za nápadne nevýhodných podmienok, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP a na znak súhlasu ju podpísali.

Prílohy:

- Príloha č. 1 Všeobecné zmluvné podmienky
- Príloha č. 2 Predmet podpory NFP
časť A – Predmet podpory vygenerovaný z ITMS
časť B – Zoznam a popis hlavných aktivít projektu
- Príloha č. 3 Rozpočet Projektu
- Príloha č. 4 Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov VO

Za Poskytovateľa v Bratislave dňa

Podpis: _____

Mgr. Branislav Gröhling, minister školstva, vedy, výskumu a športu SR

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁴ Poskytovateľa

Za Prijímateľa v dňa

Podpis: _____

doc. Ing. Vladimír Hiadlovský PhD., rektor

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁵ Prijímateľa

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

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 odsek 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 (zákon o štátnej pomoci) (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 odsek 1.1 zmluvy záväzná pre celú Zmluvu o poskytnutí NFP, vrátane výkladových pravidiel obsiahnutých v článku 1 odseky 1.2 až 1.4 zmluvy. Povinnosti vyplývajúce pre Zmluvné strany z definície pojmov podľa tohto odseku 3 sú rovnako záväzná, 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. Hlavná aktivita je vymedzená časom, t.j. musí byť realizovaná v rámci doby Realizácie hlavných aktivít Projektu, je vymedzená vecne a finančne. 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. 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 z Právnych dokumentov nevyplýva osobitná úprava v špecifických prípadoch. 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 Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, ktoré je ústredným orgánom štátnej správy určeným § 6 odsek 1 zákona o príspevku z EŠIF a je zodpovedné 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 alebo **CO** – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo subjekt verejnej správy určený členským štátom na účely 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;

Doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia – doklad alebo viacero dokladov v listinnej podobe, v ktorých sa uvádzajú doplňujúce údaje k preukázaniu dodania predmetu plnenia, vrátane príloh. Prijímateľ nimi preukazuje dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo vykonanie stavebných prác, ktorých realizácia bola uhradená na základe Preddavkovej platby uhradenej zo strany Prijímateľa Dodávateľovi a ktorá bola zo strany Poskytovateľa uhradená Prijímateľovi z prostriedkov EŠIF a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere;

EKS - elektronický kontrakčný systém, ktorý sa využíva na podlimitné postupy zadávania zákaziek s využitím elektronického trhu;

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

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

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

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 všetkým svojim Dodávateľom 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;

Iniciatíva na podporu zamestnanosti mladých ľudí alebo **IZM** - iniciatíva financovaná z osobitných rozpočtových prostriedkov a z cielených investícií z Európskeho sociálneho fondu na doplnenie a posilnenie podpory poskytovanej z európskych štrukturálnych a investičných fondov. Zameriava sa na podporu zamestnanosti mladých ako súčasť cieľa Investovanie do rastu zamestnanosti;

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 príspevku. 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;

Jednotná príručka pre žiadateľov/prijímateľov upravujúca kontrolu VO a obstarávania – je v zmysle Systému riadenia EŠIF záväzným riadiacim dokumentom vydaným v záujme zavedenia jednotných pravidiel a bezvýhradného zosúladenia pravidiel určených pre žiadateľov/prijímateľov s pravidlami určenými Systémom riadenia EŠIF a metodickými pokynmi a vzormi CKO za oblasť VO a obstarávania.

Komisia alebo **EK**– znamená Európsku Komisiu;

Kontrolovaná osoba - osoba u ktorej sa vykonáva kontrola overovaných skutočností podľa zákona o príspevku z 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 písomnosti, resp. Dokumentácie je pre Prijímateľa lehota zachovaná, ak sa

posledný deň lehoty doručí emailová správa v zmysle článku 4 zmluvy, resp. ak ide o predkladanie dokumentácie prostredníctvom elektronickej schránky postačuje odoslanie písomnosti, resp. Dokumentácie do elektronickej schránky Zmluvnej strany v posledný deň lehoty. 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 Obdobia Udržateľnosti Projektu. 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. 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 odsek 6.6 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. Monitorovací výbor pre program v rámci cieľa Európska územná spolupráca zriaďujú členské štáty zúčastnené na programe a po dohode s riadiacim orgánom aj tretie krajiny, ktoré prijali pozvanie zúčastniť sa na programe;

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;

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 OPLZ, 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 okolnosti vylučujúcej zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť Zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá vznikla z jej hospodárskych pomerov. Na posúdenie toho, či určitá udalosť je OVZ, sa použije ustanovenie §374 Obchodného zákonníka a ustálené výklady a judikatúra k tomuto ustanoveniu.

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

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

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

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

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

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

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

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

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;

Podstatná zmena Projektu - má význam uvedený v článku 71 všeobecného nariadenia, ktorý je ďalej precizovaný touto Zmluvou o poskytnutí NFP (napr. článok 6 zmluvy, článok 2 odsek 3 až 5 VZP, článok 6 odsek 4 VZP) a ktorý môže byť predmetom výkladu

alebo usmernení uvedených v Právnych dokumentoch vydaných Komisiou, CKO, Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom alebo iným, na to oprávneným subjektom, ak bol príslušný predpis alebo Právny dokument Zverejnený. V prípade, ak sa príspevok poskytuje z Európskeho sociálneho fondu, alebo ak súčasťou Projektu nie je investícia do výroby, ani investícia do infraštruktúry, Podstatná zmena Projektu nastane, ak Projekt podlieha povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci a keď sa v ich prípade skončí alebo premiestni výrobná činnosť v rámci obdobia stanoveného v týchto pravidlách;

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 predpismi, 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 – hmotne zachytiteľná (zaznamenateľná) podstata Projektu (po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu sa označuje aj ako hmotný výstup realizácie Projektu), ktorej nadobudnutie, realizácia, rekonštrukcia, poskytnutie alebo iné aktivity opísané v Projekte boli spolufinancované z NFP; môže ísť napríklad o stavbu, zariadenie, dokumentáciu, inú vec, majetkovú hodnotu alebo právo, pričom jeden Projekt môže zahŕňať aj viacero Predmetov Projektu;

Preklenovací úver - peňažné prostriedky poskytované Financujúcou bankou Prijímateľovi, ktoré svojim účelom slúžia Prijímateľovi na preklenutie určitého ekonomického obdobia na základe takej zmluvy o úvere, z ktorej je z jej názvu na jej prvej strane zrejmé, že ide o preklenovací úver;

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

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

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

Realizácia aktivít Projektu – realizácia všetkých hlavných ako aj podporných Aktivít projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP; uvedená definícia sa v Zmluve o poskytnutí NFP používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku Realizácie aktivít Projektu bez ohľadu na časový faktor;

Realizácia hlavných aktivít Projektu – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie Projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné Aktivity Projektu od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr však od 1.1.2021, do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Maximálna doba Realizácie hlavných aktivít Projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, pričom za žiadnych okolností nesmie prekročiť termín stanovený v článku 65 odsek 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 odsek 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+;

Sprostredkovateľský orgán alebo SO - ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na plnenie určitých úloh RO podľa článku 123 odsek 6 všeobecného nariadenia a v súlade s § 8 zákona o príspevku z EŠIF, v súlade s poverením podľa písomnej zmluvy uzavretej s RO. V súlade s uznesením vlády č. 229 zo dňa 14.5.2014 je SO pre Operačný program Ľudské zdroje (ďalej aj ako „OP“) Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktorý vykonáva úlohy v mene a na účet RO. V prípade, ak poskytnutý príspevok zahŕňa poskytnutie pomoci, SO koná ako vykonávateľ pomoci poskytovanej prostredníctvom EŠIF. Rozsah a definovanie úloh SO je predmetom zmluvy o vykonávaní časti úloh Riadiaceho orgánu Sprostredkovateľským orgánom a v nej obsiahnutom plnomocenstve udelenom zo strany RO na SO oprávňujúceho SO na konanie voči tretím osobám;

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 odsek 1.3 písmeno d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe Systému riadenia EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 odsek 3, písmená. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie;

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;

Štátna pomoc alebo **pomoc** – akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu SR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podniku podľa článku 107 odsek 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi EÚ. Pomocou sa vo význame uvádzanom

v tejto Zmluve o poskytnutí NFP rozumie pomoc de minimis ako aj štátna pomoc. Povinnosti zmluvných strán, ktoré pre ne vyplývajú z právneho poriadku SR alebo z právnych aktov EÚ ohľadom štátnej pomoci, zostávajú plnohodnotne aplikovateľné bez ohľadu na to, či ich Zmluva o poskytnutí NFP uvádza vo vzťahu ku konkrétnemu Projektu Prijímateľa, 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. Na účely predkladania žiadosti o platbu (ďalej aj „ŽoP“) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písmena a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písmena 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;

Udržateľnosť Projektu (alebo Obdobie Udržateľnosti Projektu) - dodržanie podmienok vyplývajúcich z príslušnej Výzvy a článku 71 všeobecného nariadenia najmä pre udržanie (zachovanie) výsledkov Projektu. Obdobie Udržateľnosti Projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k Finančnému ukončeniu Projektu;

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

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné Aktivity Projektu,
- b) Predmet Projektu bol riadne ukončený / dodaný Prijímateľovi, Prijímateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania. Pri Predmete Projektu, ktorý je hmotne zachytiteľný, sa splnenie tejto podmienky preukazuje najmä:
 - (i) predložením kolaudačného rozhodnutia bez väd a nedorobkov, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na funkčnosť, ak je Predmetom Projektu stavba; právoplatnosť kolaudačného rozhodnutia je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi Bezodkladne po nadobudnutí jeho právoplatnosti, najneskôr do predloženia prvej Následnej monitorovacej správy Projektu, alebo

- (ii) preberacím/odovzdávacím protokolom/dodacím listom/iným vhodným dokumentom, ktoré sú podpísané, ak je Predmetom Projektu zariadenie, dokumentácia, iná hnutelná vec, právo alebo iná majetková hodnota, pričom z dokumentu alebo doložky k nemu (ak je vydaný treťou osobou) musí vyplývať prijatie Predmetu Projektu Prijímateľom a uvedenie Predmetu projektu do užívania (ak je to s ohľadom na Predmet Projektu relevantné), alebo
- (iii) predložením rozhodnutia o predčasnom užívaní stavby alebo rozhodnutia do dočasného užívania stavby, pričom vady a nedorobky v nich uvedené nemajú alebo nemôžu mať vplyv na funkčnosť stavby, ktorá je Predmetom projektu; Prijímateľ je povinný do skončenia Obdobia Udržateľnosti Projektu uviesť stavbu do riadneho užívania, čo preukáže príslušným právoplatným rozhodnutím, alebo
- (iv) iným obdobným 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.

Ak Predmet Projektu nie je hmotne zachytiteľný (zaznamenateľný), splnenie podmienky Prijímateľ preukazuje podľa článku 4 odsek 6 VZP alebo iným vhodným spôsobom, ktorý nie je osobitne formalizovaný, s uvedením dňa, ku ktorému došlo k ukončeniu poslednej hlavnej Aktivity Projektu, pričom súčasťou uvedeného úkonu Prijímateľa je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej hlavnej Aktivity Projektu v deň, ktorý je v ňom uvedený.

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;

Vecný príspevok – vecné plnenie zrealizované Prijímateľom vo forme poskytnutia prác, tovarov, služieb, pozemkov a nehnuteľností, ktoré je oprávnené bez vykonania finančnej úhrady, a to za splnenia podmienok uvedených v článku 69 Všeobecného nariadenia; bližšie pravidlá pre oprávnenosť Vecných príspevkov vyplývajú z Metodického pokynu CKO č. 6 a Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom pre účel stanovenia metodiky využitia vecných príspevkov; hodnota Vecného príspevku sa stanovuje podľa metodiky Poskytovateľa pri dodržaní pravidiel vyplývajúcich z článku 69 Všeobecného nariadenia a ostatných dokumentov uvedených v tejto definícii;

Verejnú 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 článku 2 odsek 1 bod 4 smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice č. 2004/18/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 prepisov, bez ohľadu na to, či sa európske zoskupenie územnej spolupráce považuje podľa právnych predpisov Slovenskej republiky za verejnoprávny subjekt alebo subjekt súkromného práva;

Vládny audit – súhrn nezávislých, objektívnych, overovacích, hodnotiacich, uisťovacích a konzultačných 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 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 o poskytnutie nenávratného finančného príspevku alebo Výzva - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorej Prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi; určujúcou Výzvou pre Zmluvné strany je Výzva, ktorej kód je uvedený v článku 2 odsek 2.1 zmluvy; Výzvou sa rozumie aj Vyzvanie, ak v článku 2 odsek 2.v prípade tzv. národných projektov nahrádza vyzvanie výzvu v zmysle § 26 odsek 3 Zákona o príspevku z EŠIF a v prípade projektov technickej pomoci v zmysle §28 odsek 1 Zákona o príspevku z EŠIF;

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

- (i) začatia stavebných prác na Projekte, alebo
- (ii) vystavenia prvej písomnej objednávky o dodaní tovaru pre Dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy o dodaní tovaru uzavretej s Dodávateľom, ak príslušná zmluva s Dodávateľom nepredpokladá vystavenie písomnej objednávky, alebo
- (iii) začatia poskytovania služieb týkajúcich sa Projektu, alebo
- (iv) začatím riešenia výskumnej a/alebo vývojovej úlohy v rámci Projektu, alebo

(v) začatia realizácie inej činnosti v rámci prvej hlavnej Aktivity v súlade s Výzvou, ktorú nemožno podradiť pod body (i) až (iv) a ktorá je ako hlavná Aktivita uvedená v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP,

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

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

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

Začatie Verejného obstarávania/obstarávania alebo začatie VO – nastane vo vzťahu ku konkrétnemu Verejnému obstarávaniu uskutočnením prvého z nasledovných úkonov:

- a) predloženie dokumentácie k VO na výkon prvej ex ante kontroly, alebo
- b) pri Verejných obstarávaníach, kde nebola vykonaná prvá ex ante kontrola sa za začatie Verejného obstarávania považuje:
 - (i) odoslanie oznámenia o vyhlásení Verejného obstarávania, alebo
 - (ii) odoslanie oznámenia použitého ako výzva na súťaž alebo výzvy na predkladanie ponúk na zverejnenie, alebo
 - (iii) spustenie procesu zadávania zákazky v rámci elektronického trhu alebo
 - (iv) odoslanie výzvy na predkladanie ponúk vybraným záujemcom;

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 o verejnom obstarávaní alebo zákon o VO alebo ZVO v prílohe č. 4 – 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 úvere – je pre účely článku 13 ods. 1 písm. h) VZP v prípade poskytnutia financovania pre Projekt zo strany Financujúcej banky zmluva uzatvorená medzi Prijímateľom a Financujúcou bankou, predmetom ktorej je poskytnutie úveru Financujúcou bankou Prijímateľovi:

- a. v súvislosti s financovaním a/alebo spolufinancovaním nevyhnutných výdavkov súvisiacich s Realizáciou hlavných aj podporných aktivít Projektu, ktorých vynaloženie súvisí so Schválenou žiadosťou o NFP a je potrebné za účelom dosiahnutia cieľa Projektu a/alebo technickým zhodnotením Predmetu Projektu v období Udržateľnosti Projektu, alebo
- b. za účelom zaplataenia pohľadávok inej banky zo zmluvy uzatvorenej medzi Prijímateľom a takouto inou bankou, na základe ktorej iná banka poskytla Prijímateľovi úver v rozsahu a na účel podľa odrážky vyššie;

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.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za Realizáciu aktivít Projektu a Udržateľnosť Projektu v celom rozsahu za podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ realizuje Projekt pomocou Dodávateľov alebo iných zmluvne alebo inak spolupracujúcich osôb, 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. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby počas doby Realizácie Projektu a Obdobia Udržateľnosti Projektu nedošlo k Podstatnej zmene Projektu. Porušenie uvedenej povinnosti Prijímateľom je podstatným porušením 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 podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu.
4. V dôsledku toho, že uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzalo konanie o žiadosti o NFP 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 odsek 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 odsek 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 4, 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 podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu.

5. Podstatnou zmenou Projektu je aj prevod alebo prechod vlastníctva majetku obstarávaného alebo zhodnoteného v rámci Projektu, ktorý tvorí súčasť infraštruktúry, ak k nemu dôjde v období piatich rokov od Finančného ukončenia Projektu a budú naplnené aj ďalšie podmienky pre Podstatnú zmenu Projektu vyplývajúce z definície Podstatnej zmeny Projektu uvedenej v článku 1 odsek 3 VZP alebo z článku 6 odsek 4 VZP. Ak dôjde k vzniku Podstatnej zmeny Projektu v zmysle predchádzajúcej vety, 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 podmienok v dôsledku vzniku Podstatnej zmeny Projektu.
6. 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.
7. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s Realizáciou Projektu s tretími stranami výhradne v písomnej forme, ak Poskytovateľ neurčí inak.
8. Prijímateľ je povinný riadiť sa aktuálne platnou verziou Manuálu informovania a komunikácie pre prijímateľov NFP zverejnenou na webovom sídle Poskytovateľa.

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. V závislosti od preukázateľného začatia postupu zadávania zákazky bude Prijímateľ postupovať podľa zákona o VO (preukázateľne začatý postup po 17.4.2016) alebo zákona č. 25/2006 Z. z. (preukázateľne začatý postup do 17.4.2016). Odkazy na ustanovenia zákona č. 25/2006 Z. z. sú ďalej v texte uvádzané v zátvorke.
3. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie služieb, tovarov a stavebných prác potrebných pre Realizáciu aktivít Projektu ako aj pri zmenách týchto zákaziek v súlade so zákonom o VO alebo v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. v závislosti od preukázateľného dátumu začatia postupu zadávania zákazky. Ak sa ustanovenia zákona o VO alebo zákona č. 25/2006 Z. z. na Prijímateľa alebo danú zákazku nevzťahujú, je Prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákaziek podľa pravidiel upravených v aktuálnom Metodickom pokyne CKO č. 12 (v prípade postupu podľa zákona č. 25/2006 Z. z. podľa MP CKO č. 12, verzia 2). Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek podľa § 117 zákona o VO (§ 9 odsek 9 zákona č. 25/2006 Z. z.) postupovať spôsobom upraveným v kapitole 3.3.7.2.5 Systému riadenia EŠIF (3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF verzia 3 pre zákazky podľa zákona č. 25/2006 Z. z.). Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa pravidiel upravených v aktuálnom Metodickom pokyne CKO č. 14 (v prípade postupu podľa zákona č. 25/2006 Z. z. podľa MP CKO č. 14, verzia 2)
4. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v plnom rozsahu cez ITMS2014+. 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, resp. sprístupnená cez ITMS2014+. Rozsah dokumentácie, ktorú Prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný v riadiacej dokumentácii v závislosti od hodnoty a typu zákazky, so zohľadnením ustanovenia § 49 ods. 1 v spojení s ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF, pričom stanovenie tejto povinnosti závisí najmä od povahy konkrétneho dokumentu, ako aj od skutočnosti, či je jeho elektronická podoba využívaná alebo zverejňovaná aj v iných informačných systémoch, napr. elektronických prostriedkoch určených na zadávanie zákaziek VO (poznámka: Prijímatelia sú povinní využívať elektronický prostriedok po 18.10.2018 v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek VO). Prijímateľ je v každom prípade povinný v ITMS2014+ najprv založiť objekt VO. Je akceptovateľné, ak Prijímateľ uvedie prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v elektronickom prostriedku použitom na účely zadávania zákazky (týka sa napr. zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska, kde systém EKS po uzavretí zmluvy automaticky vygeneruje súbor údajov zachytávajúcich priebeh zadávania zákazky, vrátane uzavretej zmluvy) alebo ak Prijímateľ predloží cez ITMS2014+ prihlasovacie údaje, ktoré zabezpečia, že Poskytovateľ bude mať prístup k dokumentácii k zákazke, ktorá je nahratá v elektronickom prostriedku (napr. v systéme EVO), a to pre účely výkonu finančnej kontroly/kontroly. Poskytovateľ je povinný s ohľadom na podmienky uvedené v predošlej vete vyžadovať predloženie dokumentácie cez ITMS2014+ aj v prípade zákaziek s nízkou hodnotou, pričom rozsah takto predkladanej

dokumentácie určí Poskytovateľ. Prijímateľ súčasne s dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, v ktorom identifikuje Projekt a kontrolované obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej dokumentácie predkladanej cez ITMS2014+, a 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 a jej možné závery sú uvedené v odseku 14 tohto článku VZP. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nie je kompletná, Prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS 2014+ na základe žiadosti Poskytovateľa o doplnenie dokumentácie doručenej v listinnej podobe alebo elektronickej podobe. Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nečitateľná alebo poškodená. V prípade, ak Prijímateľ ktorokoľvek vyhlásenie podľa tohto odseku napriek výzve Poskytovateľa nepredloží, môže byť uvedené kvalifikované ako podstatné porušenie povinností Prijímateľom, resp. podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP. 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 Poskytovateľovi žiadosť o vykonanie kontroly prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne, ak Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí Poskytovateľovi žiadosť o vykonanie kontroly listinne. Prijímateľ je zároveň v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek verejného obstarávania povinný sprístupniť elektronickú podobu kompletnej dokumentácie pre účely výkonu kontroly/finančnej kontroly Poskytovateľa, a to zriadením prístupu do elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu. Súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickej prostriedku.

5. 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 v príslušnej verzii. 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 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 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 pravidiel 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 vo vzťahu k Prijímateľovi, spočívajúcu v porušení právnych predpisov a/alebo pravidiel pre poskytovanie pomoci z EŠIF v súvislosti s VO, porušením pravidiel a postupov 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 sa zaväzuje takto vyčíslené NFP alebo jeho časť vrátiť v súlade s článkom 10 VZP, pri dodržaní pravidiel vyplývajúcich z § 41 alebo 41a zákona o príspevku z EŠIF.

6. 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 kapitoly 3.3.7 Kontrola verejného obstarávania Systému riadenia EŠIF a v prípade postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa zákon o VO (zákon č. 25/2006 Z. z.) nevzťahuje podľa metodického pokynu CKO č. 12 v príslušnej verzii. Ak Poskytovateľ v Príručke pre Žiadateľa/Prijímateľa 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. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú Prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný v príslušnej príručke pre prijímateľa.
7. Kontrolu pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO (zákonom č. 25/2006 Z. z.) vykonáva Poskytovateľ v závislosti od fázy/etapy časového procesu VO a typu zákazky ako:
 - a) Prvú ex ante kontrolu pred vyhlásením VO (prvá ex ante kontrola nie je povinná a Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu Poskytovateľovi v prípade všetkých nadlimitných postupov zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na stavebné práce), prvá ex ante kontrola nie je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole,
 - b) Druhú ex ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (druhá ex ante kontrola nie je povinná a Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na druhú ex ante kontrolu, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 zákona o VO), druhá ex ante kontrola je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole,
 - c) Štandardnú alebo následnú ex post kontrolu, ex post je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole,
 - d) Kontrolu dodatkov zmlúv s úspešným uchádzačom po ich podpise (kontrola dodatkov pred podpisom je predmetom kontroly Poskytovateľom v prípade, ak Prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží Poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly), kontrola dodatkov je vykonávaná podľa zákona o finančnej kontrole.
8. Finančnú kontrolu postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa zákon o VO (zákon č. 25/2006 Z. z.) nevzťahuje vykonáva Poskytovateľ v závislosti od rozsahu a predmetu ako:

- a) Druhú ex ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (druhá ex ante kontrola nie je povinná a Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na druhú ex ante kontrolu Poskytovateľovi, ak ide o zákazku na ktorú sa zákon o VO (zákon č. 25/2006 Z. z.) nevzťahuje vo finančnom limite nadlimitnej zákazky alebo, alebo, ak ide o zákazku vo finančnom limite nadlimitnej zákazky¹ zadávanú osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP,
 - b) Štandardnú alebo následnú ex post kontrolu (Prijímateľ predkladá dokumentáciu na následnú ex post kontrolu Poskytovateľovi v prípade dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o výkon druhej ex ante kontroly podľa písm. a),
 - c) Kontrolu dodatkov zmlúv s úspešným uchádzačom.
9. V prípade druhej ex ante kontroly je v kapitole 3.3.7.2.2 Systému riadenia EŠIF osobitne upravená spolupráca s ÚVO v nadväznosti na ustanovenie § 169 odsek 2 zákona o VO. 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 tejto kontroly a Poskytovateľ identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.
10. Poskytovateľ je povinný vykonať finančnú kontrolu obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov v maximálnych lehotách určených v Systéme riadenia EŠIF. 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.
11. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch lehotu na výkon finančnej kontroly predĺžiť. Poskytovateľ o predĺžení lehoty bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v článku 4 Zmluvy o poskytnutí NFP.
12. Poskytovateľ je oprávnený v odôvodnených prípadoch v rámci iných nevyhnutných úkonov súvisiacich s výkonom kontroly z vlastného podnetu prerušiť výkon finančnej kontroly podľa odseku 10 v spojení s odsekom 11, pričom od tohto momentu lehota na jej výkon prestane plynúť. Poskytovateľ o tejto skutočnosti bezodkladne informuje Prijímateľa spôsobom dohodnutým v Zmluve o poskytnutí NFP.
13. Poskytovateľ alebo ním určená osoba má právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a rovnako aj ako člen komisie bez práva vyhodnocovať ponuky. Ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi svoj záujem zúčastniť sa na otváraní ponúk alebo ako

¹ platí finančný limit verejného obstarávateľa, ktorý poskytol 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP

člen komisie bez práva vyhodnocovať ponuky, 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.

14. 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.
15. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi 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 a ukončenie finančnej kontroly Poskytovateľom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou je vykonanie kontroly (napr. vyhlásenie Verejného obstarávania), môže byť považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
16. 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 odseku 14 písm. b) alebo e) tohto článku VZP, môže Prijímateľ opakovat' 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. Nové VO musí byť vyhlásené do 45 dní od doručenia čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO. V prípade, že ani vo vzťahu k tretiemu VO nebudú závery z kontroly Poskytovateľa v súlade s odsekom 14 písmeno. b) alebo e) tohto článku VZP, pôjde o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa. Ustanovenia tohto článku sa rovnako vzťahujú aj na iný druh obstarávania podľa odseku 3 tohto článku VZP.

17. Prijímateľ si je vedomý, že porušenie pravidiel a povinností týkajúcich sa procesu prvej ex ante kontroly pred vyhlásením VO uvedené v kapitole 3.3.7.2.1. *Prvá ex ante kontrola po podpise zmluvy o NFP*, môže ovplyvniť 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.
18. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým Dodávateľom Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami do uplynutia lehôt podľa článku 7 odsek 7.2 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 Projektu 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.
19. 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.
20. Ak Prijímateľ realizuje VO postupom zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska podľa § 109 až § 111 zákona o VO, tak Zmluva medzi Prijímateľom a Dodávateľom nadobúda účinnosť v súlade s článkom IV., 2. časti Obchodných podmienok elektronického trhoviska. Prijímateľ berie na vedomie, že postup zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska bude predmetom finančnej kontroly zo strany Poskytovateľa.
21. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu finančnú kontrolu Žiadosti o platbu nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o kladnom výsledku 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 alebo stavebných prác.
22. Prijímateľ si je vedomý svojich povinností zabezpečiť, aby pri výbere Dodávateľa bol dodržaný zákaz konfliktu záujmov. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je Poskytovateľ oprávnený postupovať podľa § 46 odsek 12 zákona o príspevku z EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v Právnych dokumentoch, najmä v Metodickom pokyne CKO č. 5 v príslušnej verzii 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.
23. 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.

24. 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 dodatočné náklady a časové obmedzenia. V prípade návrhu na uzatvorenie dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.

25. 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 v príslušnej verzii, 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 opravy. V prípade uzatvoreného dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu 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.

26. V prípade ex ante finančnej opravy je Prijímateľ povinný pri predkladaní žiadosti o platbu postupovať nasledovne:
- a) nepotvrdená ex ante finančná oprava (neuzatvorený dodatok k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) – Prijímateľ predkladá žiadosť o platbu zahŕňajúcu všetky výdavky vrátane výdavkov za nepotvrdenú ex ante finančnú opravu a Poskytovateľ zníži oprávnenú sumu v predloženej žiadosti o platbu;
 - b) potvrdená ex ante finančná oprava (uzatvorený dodatok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku) – 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).
27. Zoznam porušení pravidiel a postupov obstarávania, spolu s určením percentuálnej výšky finančnej opravy prislúchajúcej konkrétnemu porušeniu, podľa ktorého postupuje Poskytovateľ pri určení finančnej opravy a ex ante finančnej opravy, tvorí Prílohu č. 4 (Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania).
28. 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, Poskytovateľ má povinnosť vykonať opätovnú kontrolu takéhoto VO po podpise zmluvy o NFP ako administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza v čase zaslania dokumentácie na kontrolu.
29. 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.
30. 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 subdodávateľa 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.
31. Poskytovateľ môže odmietnuť výkon finančnej kontroly VO v prípadoch, v ktorých mu povinnosť vykonať takýto typ kontroly neukladá Systém riadenia EŠIF alebo Právny dokument (riadiaca dokumentácia). Po predložení žiadosti Prijímateľa o vykonanie finančnej kontroly Poskytovateľovi v prípadoch, v ktorých zo Systému riadenia EŠIF

alebo Právneho dokumentu (riadiaca dokumentácia) riadiaca dokumentácia neukladá Poskytovateľovi povinnosť vykonať takýto typ kontroly, nebude žiadosť Prijímateľa považovaná za začiatok finančnej kontroly podľa prvej vety § 20 ods. 1 zákona o finančnej kontrole a audite.

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) Monitorovaciú správu Projektu počas Realizácie aktivít Projektu (s príznakom „výročná“) a monitorovaciú správu Projektu pri Ukončení realizácie aktivít Projektu (s príznakom „záverečná“),
 - c) Následnú monitorovaciú správu Projektu po Finančnom ukončení Projektu počas Obdobia Udržateľnosti 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.
3. Prijímateľ je povinný počas Realizácie aktivít projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciú 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 nadobudnutia 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. Prijímateľ je povinný predložiť za monitorované obdobie, ktoré sa týka roku, v ktorom bola ukončená Realizácia aktivít Projektu, iba monitorovaciú správu s príznakom "záverečná", t. j. monitorovaciú správu s príznakom "výročná" Prijímateľ už nepredkladá.
4. Prijímateľ je povinný do 30 dní od ukončenia Realizácie aktivít Projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciú správu Projektu (s príznakom „záverečná“). Poskytovateľ je oprávnený umožniť predloženie monitorovacej správy projektu (s príznakom „záverečná“) aj v inom termíne uvedenom v Príručke pre Prijímateľa, najneskôr však spolu s podaním Žiadosti o platbu (s príznakom „záverečná“); v takom prípade sa prvá veta tohto odseku nepoužije. 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. V prípade, ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu ako aj k ukončeniu Realizácie aktivít Projektu došlo pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi

monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „záverečná“) za toto obdobie do 30 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v inom termíne, ktorý vyplýva z Príručky pre Prijímateľa.

5. Prijímateľ sa zaväzuje predložiť Poskytovateľovi dve Následné monitorovacie/ie správy/y. Následná monitorovacia správa sa predkladá do 30. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia 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. *Druhá následná monitorovacia správa sa predkladá po uplynutí ďalších 12 mesiacov.*

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 povinný informovať Poskytovateľa o zavedení ozdravného režimu a zavedení nútenej správy.
8. 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.

9. O zmenách týkajúcich sa Projektu je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa v rozsahu podľa podmienok upravených v článku 6 zmluvy.
10. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa správy a informácie viažuce sa k Projektu aj nad rámec rozsahu stanovenom v odseku 1 písmenách a) až c) tohto článku a Prijímateľ je povinný v lehotách stanovených Poskytovateľom tieto správy a informácie poskytnúť, pričom zo strany Poskytovateľa nesmie ísť o šikanózne vykonávanie práva.
11. Neuplatňuje sa.
12. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o dodaní tovarov, poskytnutí služieb alebo vykonaní stavebných prác, ktoré boli dodané/poskytnuté alebo vykonané po uhradení Preddavkovej platby Prijímateľom Dodávateľovi, a to zaslaním zúčtovacej faktúry a prípadne ďalšej podpornej dokumentácie vo formáte Doplňujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o dodaní tovarov, poskytnutí služieb alebo vykonaní stavebných prác Bezodkladne po ich dodaní, poskytnutí alebo vykonaní, nie však neskôr ako v lehote určenej Poskytovateľom.

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.
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 alebo fondy, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúcich označení EFRR – Európsky fond regionálneho rozvoja, ESF – Európsky sociálny fond, ENRF – Európsky námorný a rybársky fond a KF – Kohézny 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, pričom odkaz na príslušný fond sa vykoná formou nasledujúceho vyhlásenia: „Tento projekt je podporený z“, pričom sa doplní konkrétny EŠIF, z ktorého sa poskytuje financovanie Projektu;
 - c. logo príslušného OP.
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. Rozsah informácie zverejnenej na webovom sídle Prijímateľa musí byť primeraný výške poskytovaného NFP a musí zdôrazňovať finančnú podporu z Európskej únie.

4. V prípade projektov spolufinancovaných z EFRR alebo KF je Prijímateľ povinný zabezpečiť počas Realizácie aktivít Projektu inštaláciu dočasného pútača na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
- Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

Dočasný pútač musí byť dostatočne veľký a musí byť umiestnený na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou.

5. Prijímateľ je povinný nahradiť dočasný pútač uvedený v odseku 4. tohto článku VZP stálou tabuľou alebo stálym pútačom, alebo umiestniť stálu tabuľu alebo stály pútač v prípade Projektu spĺňajúceho podmienky v tomto odseku, bez ohľadu na fond, z ktorého je NFP poskytovaný, a to najneskôr do troch mesiacov po Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu. Povinnosť umiestnenia stálej tabule alebo stáleho pútača sa vzťahuje na prípady, ak Projekt, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
- Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.

Stála tabuľa alebo stály pútač musí byť dostatočne veľký a musí byť umiestnený na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou.

6. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na dočasnom pútači a na stálej tabuli alebo stálom pútači informácie uvedené v odseku 2. tohto článku VZP, v prípade dočasného pútača, stálej tabule alebo stáleho pútača aj názov a hlavný cieľ Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete spolu zaberali najmenej 25% dočasného pútača, resp. stálej tabule alebo stáleho pútača.

7. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 4 a 5 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti počas Realizácie aktivít Projektu o tom, že Projekt je spolufinancovaný z EŠIF 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, ktorý je súčasťou Metodického pokynu Úradu vlády SR č. 16 na programové obdobie 2014 – 2020.

8. 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.

9. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenia odseku 2 písmeno b) a písmeno c) tohto článku VZP nepoužijú. Pri takýchto malých reklamných predmetoch (napr. pero, šnúrka na mobil, USB kľúč) je prijímateľ NFP povinný umiestniť iba znak Európskej únie s odkazom na EÚ (povinnosť uviesť odkaz na príslušný EŠIF 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.

10. Prijímateľ sa zaväzuje 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. písmená a) až c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písmeno 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.

11. Poskytovateľ je oprávnený určiť bližšie technické podmienky na splnenie povinných požiadaviek v oblasti informovania a komunikácie v Manuáli pre informovanie a komunikáciu.
12. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a komunikácie obsiahnutý v Manuáli pre informovanie a komunikáciu, ktorý je súčasťou Metodického pokynu Úradu vlády SR č. 16 na programové obdobie 2014 – 2020.

Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas Realizácie Projektu a Udržateľnosti Projektu:
 - a) Neuplatňuje sa.
 - b) Predmet Projektu, jeho časti a iné veci, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci Projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej len „Majetok nadobudnutý z NFP“):
 - (i) bude používať výlučne pri výkone vlastnej činnosti, v súvislosti s Projektom, na ktorý bol NFP poskytnutý, s výnimkou prípadov, kedy pre zabezpečenie a udržanie cieľa Projektu je vhodné prenechanie prevádzkovania Majetku nadobudnutého z NFP tretej osobe podľa Schválenej žiadosti o NFP alebo v súlade s Výzvou, pri dodržaní pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci, ak sú relevantné,
 - (ii) ak to jeho povaha dovoľuje, zaradí ho do svojho majetku a zostane v jeho majetku pri dodržaní príslušného právneho predpisu aplikovateľného na Prijímateľa podľa jeho štatutárneho postavenia (napr. Zákona o účtovníctve), ak osobitné právne predpisy výslovne nestanovujú iný postup pri aplikácii výnimiek podľa bodu (i) vyššie,
 - (iii) nadobudne od tretích osôb na základe trhových podmienok pri využití 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,
 - (iv) ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ označí jednotlivé huteľné veci, ktoré tvoria Majetok nadobudnutý z NFP, spôsobom určeným Poskytovateľom tak, aby nemohli byť zamenené s inou vecou od ich nadobudnutia počas Realizácie Projektu a Udržateľnosti Projektu; uvedená podmienka sa nedotýka povinností vyplývajúcich z komunikácie a informovanosti v zmysle článku 2 odsek 8 a článku 5 VZP,
 - (v) 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:

1. 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-záväznú 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.
 2. V zmluve podľa bodu 1. budú zahrnuté ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov Dodávateľa Prijímateľa.
 3. 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 všeobecne-záväznú 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 Udržateľnosť 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 Realizácie Projektu a počas Udržateľnosti Projektu:

- a) prevedený na tretiu osobu,
 - b) prenajatý tretej osobe alebo prenechaný do iného druhu užívania tretej osoby , v celku alebo čiastočne, s výnimkou vyplývajúcou z ods. 1 písmeno b) bod (i) tohto článku alebo s výnimkou vyplývajúcou z Výzvy,
 - c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby (vrátane záložného práva), okrem prípadu, ak podľa Poskytovateľa nemá vplyv na dosiahnutie účelu Zmluvy o poskytnutí NFP alebo dosiahnutie a udržanie cieľa Projektu podľa článku 2 odsek 2.2 zmluvy a nie je v rozpore so záväzkami, ktoré pre Poskytovateľa vyplývajú zo zmluvných vzťahov s Financujúcou bankou/Financujúcou inštitúciou;
 - d) zaťažený záložným právom v prospech tretej osoby, ktorá nie je Financujúcou bankou/Financujúcou inštitúciou.
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 vzťahujú výnimky uvedené v odsekoch 1 a 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. Poskytovateľ môže udeliť súhlas s tým, že podmienky uvedené v odseku 1 písmeno. b) bod. (i) a (ii) a v odseku 2 písmená. a) a b) tohto článku 6 VZP sa budú vzťahovať na určitú časť Majetku nadobudnutého z NFP len v obmedzenej miere, alebo sa na neho nebudú vzťahovať vôbec. Takýto súhlas môže byť udelený výlučne v prípade, ak ide o majetok, ktorý je výsledkom investícií nevyhnutne vyvolaných Realizáciou hlavných aktivít Projektu a ktorý z dôvodov uvedených v osobitných právnych predpisoch alebo vo Výzve nemôže spĺňať podmienky uvedené v odseku. 1 písmeno b) bod. (i) a (ii) a v odseku 2 písmená a) a b) tohto článku 6 VZP, hoci vykonanie Aktivít v súvislosti s obstaraním tohto Majetku nadobudnutého z NFP je nevyhnutne potrebné pre Realizáciu hlavných aktivít Projektu (ide napríklad o tzv. vyvolané investície). 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. Porušenie povinnosti Prijímateľa podľa odseku 1 písmeno b) body (i) a (ii) a podľa odseku. 2 písmená a) až d) tohto článku môže v závislosti od rozsahu porušenia a druhu Majetku nadobudnutého z NFP, ku ktorému sa porušenie povinnosti viaže, predstavovať Podstatnú zmenu Projektu, s ohľadom na jej definíciu uvedenú v článku 1 odsek 3 VZP.
5. Pri dodržaní podmienok uvedených v odsekoch 1 až 3 tohto článku Prijímateľ zároveň berie na vedomie, že scudzenie, prenájom alebo akékoľvek iné prenechanie Majetku nadobudnutého z NFP za iných ako trhových podmienok môže zakladať štátnu pomoc v zmysle článku 107 a nasl. Zmluvy o fungovaní EÚ, príslušných právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ, v dôsledku čoho bude Prijímateľ povinný vrátiť alebo vymôcť vrátenie takto poskytnutej štátnej pomoci spolu s úrokmi vo výške, v lehotách a spôsobom vyplývajúcim z uvedených právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť dotknutú konaním alebo opomenutím Prijímateľa uvedeným v prvej vete tohto odseku v súlade s článku 10 VZP.

6. 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.
7. 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 odseku 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.
8. 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, 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 odseky 3 a 4 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. Zmena vlastníckej štruktúry Prijímateľa (napríklad prevod akcií alebo prevod obchodného podielu v obchodnej spoločnosti, ktorá je Prijímateľom) nepredstavuje Podstatnú zmenu Projektu v prípade, ak táto zmena nemá vplyv na podmienky poskytnutia príspevku určené vo Výzve a zároveň táto zmena nebude mať žiaden vplyv na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle článku 2.2 zmluvy. V nadväznosti na článok 6 odsek 6.1 zmluvy je Prijímateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi zmenu vo vlastníckej štruktúre Prijímateľa bezodkladne po tom, ako sa o tejto zmene dozvedel, resp. mohol dozvedieť. Poskytovateľ je oprávnený po oznámení takejto zmeny, ako aj z vlastného podnetu vyžiadať od

Prijímateľa akúkoľvek Dokumentáciu alebo požiadať o poskytnutie doplňujúcich informácií a vysvetlení potrebných k preskúmaniu skutočnosti, či zmenou vlastníckej štruktúry Prijímateľa došlo k Podstatnej zmene Projektu a Prijímateľ je povinný požadovanú Dokumentáciu, informácie alebo vysvetlenia v primeranej lehote a spôsobom určeným Poskytovateľom tomuto poskytnúť. Neposkytnutie Dokumentácie, vysvetlení a informácií vyžiadaných podľa predchádzajúcej vety v stanovenej lehote, predstavuje porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP, za ktoré je Poskytovateľ oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu podľa článku 13 odsek 5 písmeno a) VZP.

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 (najmä zmluvy o zriadení záložného práva) 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 postupovať v súlade s článkom 6 odseky 6.2 písm. d) a 6.8 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.
2. Deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedie Prijímateľ v Hlásení o realizácii aktivít Projektu (formulár v ITMS2014+), ktoré je Prijímateľ povinný zaevidovať do systému ITMS2014+ do 20 dní od začatia prvej hlavnej Aktivity uvedenej v bodoch (i) až (v) definície Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenej v článku 1 odsek 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 zaevidovať formulár Hlásenia o realizácii aktivít Projektu prostredníctvom do ITMS2014+ do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.
3. V prípade, ak Prijímateľ poruší svoju povinnosť oznámiť Poskytovateľovi Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu prostredníctvom zaevidovania Hlásenia o realizácii aktivít Projektu v ITMS2014+, za Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu sa považuje deň, ktorý vyplýva z akceptácie zmeny termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu podľa článku 6 ods. 6.2 písm. d) bod (i) zmluvy, bez ohľadu na to, kedy s Realizáciou hlavných aktivít Projektu Prijímateľ skutočne začal. Ak k zmene termínu Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu na základe oznámenia zmeny podľa

predchádzajúcej vety nedošlo, za takýto deň sa považuje deň uvedený v prílohe 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. 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 Zmluvy o poskytnutí NFP (Predmet podpory NFP) pri využití režimu menej významnej zmeny podľa čl. 6 ods. 6.2 písm. d) zmluvy. Postup podľa tohto odseku 3 sa bude analogicky aplikovať aj v prípade, ak Poskytovateľ pozastaví poskytovanie NFP z dôvodu OVZ (ods. 6 písmeno c) v spojení s odsekom. 11 písmeno 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, na jej základe alebo v súvislosti s ňou 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 o poskytnutí NFP 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 písmene a) a v písmene 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 a/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). 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 odseku 10 prvá veta tohto článku;
- b) v prípade pozastavenia Realizácie hlavných aktivít Projektu podľa odseku 4 písmeno 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 odseku 4 písmeno a) tohto článku v prípadoch nesúvisiacich so ŽoP 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 tridsiaty prvý kalendárny 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,
- b) v prípade podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom, ak Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy o poskytnutí NFP, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa,
- c) v prípade, ak poskytnutiu NFP bráni OVZ na strane Prijímateľa, a to až do doby zániku tejto okolnosti; toto písmeno 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 odseku 5 tohto článku, a to aj v prípade, že k vynaloženiu takéhoto výdavku Dodávateľovi došlo až v čase po vzniku účinkov pozastavenia Projektu podľa odseku 5 tohto článku,
- d) až do doby, kým vznikne riadne zabezpečenie záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s Realizáciou aktivít Projektu v zmysle článku 13 odsek 1 VZP,

- e) v prípade začatia trestného stíhania za skutok súvisiaci s Realizáciou aktivít Projektu alebo s konaním o žiadosti o NFP, ktoré viedlo k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP na Realizáciu aktivít Projektu alebo v prípade vznesenia obvinenia voči Prijímateľovi, osobám konajúcim v mene Prijímateľa alebo iným osobám v priamej súvislosti s Projektom,
 - f) v prípade, ak vznikne Nezrovnalosť alebo podozrenie z Nezrovnalosti na úrovni konkrétnej Výzvy, v rámci ktorej Prijímateľ podal žiadosť o 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 článok 108 Zmluvy o fungovaní EÚ, najmä konania týkajúceho sa neoznámenej alebo protiprávnej pomoci podľa článku 4 odsek 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 odseku 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 podľa odseku 6 písm. a), b), e) alebo g) alebo podľa odseku 7 tohto článku a v oznámení o pozastavení poskytovania NFP nevedie 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 odsek 1 písmeno 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 písm. a), b), e) alebo g) 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 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 odseku 5 tohto článku VZP. Z hľadiska posúdenia oprávnenosti jednotlivého výdavku sa uplatní výnimka stanovená v odseku 6 písmeno c) vyššie.

11. Ak Prijímateľ má za to, že:

a) odstránil zistené porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sú v zmysle odseku 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, s výnimkou písmen 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 odseku 6 tohto článku prekážkou pre poskytovanie NFP zo strany Poskytovateľa, alebo

c) odstránil Nezrovnalosť v zmysle odseku 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, písmená a) a c) vyššie, sa do doby Realizácie hlavných aktivít Projektu nezapočítava doba, počas ktorej Poskytovateľ pozastavil poskytovanie NFP; doba Realizácie hlavných aktivít Projektu nesmie presiahnuť 31.12.2023.

12. V prípade zániku OVZ podľa odseku 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 odsek 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 odseku 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) vznik Podstatnej zmeny Projektu, a to v zmysle podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP (najmä v článku 6 zmluvy, v článku 1, v článku 2 odseky 3 až 5 a v článku 6 odsek 4 VZP) ako aj v zmysle všeobecného nariadenia a Právnych dokumentov, ktoré boli vydané pre aplikáciu Podstatnej zmeny zo strany Orgánov zapojených do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia, ak boli Zverejnené,
 - iii) nesplnenie alebo porušenie podmienok poskytnutia príspevku, ktoré sú uvedené vo Výzve; 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 článku 6 odsek 6.1 zmluvy, ak udalosť alebo skutočnosť, ktorú Prijímateľ neoznámil, je v zmysle ustanovení

tejto Zmluvy považovaná za podstatné porušenie zmluvy alebo ak nie je považovaná za podstatné porušenie zmluvy, má tak závažne negatívny dopad na Realizáciu aktivít Projektu a/alebo Udržateľnosť 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 v lehote 3 mesiacov od termínu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP vyjadrujúceho začiatok prvej hlavnej Aktivity, alebo od nového termínu po akceptovaní menej významnej zmeny podľa článku 6 ods. 6.2 písm. d) bod (i) zmluvy,
- vii) neukončenie Realizácie hlavných aktivít Projektu do termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedeného v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v predĺženej lehote po akceptovaní alebo schválení zmeny týkajúcej sa predĺženia Realizácie hlavných aktivít Projektu; o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP nejde, ak Prijímateľ oznámil predĺženie Realizácie hlavných aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia a boli splnené podmienky na jej predĺženie v zmysle článku 6 odsek 6.8 zmluvy; podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP je dané vždy, ak dôjde k neakceptovaniu alebo k neschváleniu predĺženia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenému v článku 6 odsek 6.8 písm. a) 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; ide najmä o 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 odsek 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 svojím zavinením nezačne VO alebo iný spôsob obstarávania podľa článku 3 VZP na výber Dodávateľa najneskôr do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v predĺženej lehote po akceptovaní menej významnej zmeny podľa článku 6 ods. 6.2 písm. d) bod (vi) zmluvy alebo do 45 dní od zrušenia predchádzajúceho VO alebo do 45 dní od ukončenia zmluvy s Dodávateľom z predchádzajúceho VO alebo do 45 dní od doručenia čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly od Poskytovateľa vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO, ktorá obsahuje oznámenie Poskytovateľa v zmysle článku 3 odsek 14 písmeno d) VZP;
- xi) ak Prijímateľ v lehote do 30 dní odo dňa doručenia oznámenia o súlade alebo nesúlade predložených dokumentov so zákonom o VO alebo pravidlami uvedenými v Jednotnej príručke pre žiadateľov/prijímateľov upravujúcej kontrolu VO a obstarávania, Systéme riadenia EŠIF alebo v metodických pokynoch CKO k VO alebo obstarávaniu nezverejní oznámenie o začatí verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania, ani nepožiadá o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením;
- xii) ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s Projektom, a to napríklad v súvislosti 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 článku 2 odsek 2.7 zmluvy, ktoré je konštatované v rozhodnutí Komisie vydanom v nadväznosti na článok 108 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na to, či došlo k pozastaveniu poskytovania NFP zo strany Poskytovateľa podľa článku 8 odsek 6 písmeno h) VZP,
- xiv) také konanie alebo opomenutie konania Prijímateľa alebo iných osôb, za konanie alebo opomenutie ktorých Prijímateľ zodpovedá v zmysle článku 2 odsek 2 VZP, v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo s Realizáciou aktivít Projektu alebo s Udržateľnosťou 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) neuplatňuje sa,
- 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) ak nedošlo k dodaniu tovarov, poskytnutiu služieb alebo vykonaniu stavebných prác, ktoré boli uhradené na základe Preddavkovej platby spôsobom a v lehotách stanovených zmluvou medzi Prijímateľom a jeho Dodávateľom v nadväznosti na článok 5 odsek 5.5 zmluvy.
 - xix) 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 odsek 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 článku 7.2 zmluvy a ďalšie ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP podľa svojho obsahu.

- i) Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, Zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP Prijímateľom.
 - j) V prípade odstúpenia od Zmluvy o poskytnutí NFP je Prijímateľ povinný na základe žiadosti Poskytovateľa vrátiť NFP alebo jeho časť. Táto povinnosť Prijímateľa sa uplatní aj vtedy, ak sa v jednotlivom článku Zmluvy o poskytnutí NFP označujúcom podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP výslovne neuvádza, že Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
5. Prijímateľ je oprávnený Zmluvu o poskytnutí NFP vypovedať z dôvodu, že nie je schopný realizovať Projekt tak, ako sa na Realizáciu aktivít Projektu zaviazal v Zmluve o poskytnutí NFP, alebo nie je schopný dosiahnuť cieľ Projektu. Prijímateľ súhlasí s tým, že podaním výpovede mu vzniká povinnosť vrátiť už vyplatené NFP v celom rozsahu podľa článku 10 VZP za podmienok stanovených Poskytovateľom v žiadosti o vrátenie. Po podaní výpovede môže Prijímateľ túto vziať späť iba s písomným súhlasom Poskytovateľa. Výpovedná doba je jeden 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 odsek 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 odsek 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 odsek 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 odsek 1 písmena a), b), c) zákona o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 odsek 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

odsek 1 písmena a), b), c) Zákona o rozpočtových pravidlách alebo o zmluvnú pokutu podľa článku 13 odsek 5 VZP; vzhľadom k skutočnosti, že za Nezrovnalosť sa považuje 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 3 až 8 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 odsek 7 Zákona o rozpočtových pravidlách; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 odsek 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 z EŠIF sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania 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 o poskytnutí NFP; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 odsek 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 odsek 8 všeobecného nariadenia; suma neprevyšujúca 40 EUR podľa § 33 odsek 2 zákona o príspevku z EŠIF sa v tomto prípade neuplatňuje,
- i) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 odsek 1 písmeno 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 odsek 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 5% oproti schválenej hodnote, a to úmerne so znížením hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu vo vzťahu k tým hlavným Aktivitám, ktoré prispievajú k dosiahnutiu znižovaného 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 odsek 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 písmeno. i) tohto článku VZP sa Prijímateľ zaväzuje odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za

účetné obdobie) podľa odseku 1 písmeno 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 ITMS2014+. Ak Prijímateľ vráti čistý príjem alebo odvedie výnos Riadne a Včas v súlade s týmto odsekom, ustanovenia odsekov 3 až 7 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 7 tohto článku VZP vzťahujú rovnako.

3. Ak nie je NFP alebo jeho časť vrátený z dôvodov uvedených v odseku 1 tohto článku VZP iniciatívne zo strany Prijímateľa, sumu vrátenia NFP alebo jeho časti stanoví Poskytovateľ v ŽoV, ktorú zašle Prijímateľovi aj elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. K záväznému uplatneniu 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 Doplnujúcich údajov k preukázaniu dodania predmetu plnenia. Ak Prijímateľ tieto 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 bol NFP poskytnutý príslušnému správneému orgánu (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo
 - b. oznámi porušenie pravidiel a podmienok uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, za ktorých bol NFP poskytnutý 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 žiadosťou o vrátenie finančných prostriedkov.
6. Pri realizácii vrátenia NFP alebo jeho časti formou platby na účet je Prijímateľ povinný uviesť variabilný symbol, ktorý je automaticky generovaný systémom ITMS2014+ a je dostupný vo verejnej časti ITMS2014+
7. Vrátenie NFP alebo jeho časti formou rozpočtového opatrenia vykoná Prijímateľ, ktorý je štátnou rozpočtovou organizáciou prostredníctvom ITMS2014+.
8. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP 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 odsekov 3 až 7 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 odsekov 3 až 7 tohto článku VZP sa použijú primerane.
9. 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 odsekov 3 až 8 tohto článku 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.

10. 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+.
11. 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.

12. Proti akejkoľvek pohľadávke na vrátenie NFP ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Poskytovateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.
13. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že na vrátenie NFP alebo jeho časti podľa odseku 4 tohto článku VZP sa uplatní 120-dňová lehota, ak čo i len deň pôvodnej 60-dňovej lehoty pripadne na obdobie krízovej situácie podľa § 56 ods. 1 Zákona o príspevku z EŠIF, inak platí 60-dňová lehota splatnosti na vrátenie NFP alebo jeho časti. Krízovou situáciou je čas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a obdobie šiestich mesiacov nasledujúcich po ich odvolaní. Začiatok plynutia 120-dňovej lehoty je totožný s dňom sprístupnenia ŽoV v ITMS 2014+, t. j. začiatok plynutia lehoty sa nemení.

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 forme² 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.
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 odsek 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa Projektu v účtovných knihách podľa § 15 odsek 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 uchováva a ochraňuje 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 článku 72 všeobecného nariadenia, Poskytovateľ dohodne s Prijímateľom spôsob monitorovania čistých

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

príjmov z projektu podľa článku 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.
7. Ak sa podľa Výzvy poskytujú finančné prostriedky z NFP ďalej užívateľovi, Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby bol užívateľ v zmluve medzi Prijímateľom a užívateľom viazaný záväzkami vyplývajúcimi z odsekov 1 až 4 tohto článku primerane.

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
 - a. Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b. Útvar vnútorného auditu Riadiaceho orgánu alebo Sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
 - c. Najvyšší kontrolný úrad SR a ním poverené osoby,
 - d. Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány (Úrad vládneho auditu) a osoby poverené na výkon kontroly/auditú,
 - e. Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - g. Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písmenách 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 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. Zaslaniem čiastkovej správy je skončená tá časť kontroly/auditú, 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/auditú zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú 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/auditú 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/auditú, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditú a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia lehôt podľa článku 7 odsek 7.2 zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ je oprávnený prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly žiadosti o platbu formou administratívnej finančnej kontroly pred jej uhradením/zúčtovaním v prípadoch stanovených článkom 132 odsek 2 všeobecného nariadenia.
7. Osoby oprávnené na výkon kontroly/auditú 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/auditú osobami podľa odseku 1. tohto článku odlišnými od Poskytovateľa a súčasne mu zašle na vedomie návrh správy z kontroly/správy z kontroly alebo iný relevantný výsledný dokument z vykonanej kontroly/overovania/auditú/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/auditú v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditú. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditú a vždy aj Poskytovateľovi, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou kontrolu/audit, písomný zoznam prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov v lehote uvedenej v čiastkovej správe z kontroly/správy z kontroly/auditú a na výzvu Poskytovateľa/iných oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení. Plnenie informačnej povinnosti Prijímateľa podľa článku 4 odsek 7 prvá veta VZP (v časti týkajúcej sa povinného informovania o zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly/auditú, 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/auditú Projektu nie je obmedzené žiadnym ustanovením tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. Uvedené právo Poskytovateľa alebo osôb uvedených v odseku 1 tohto

článku sa vzťahuje aj na vykonanie opätovnej kontroly/auditov tých istých skutočností, bez ohľadu na druh vykonanej kontroly/auditov, pričom pri vykonávaní kontroly/auditov sú Poskytovateľ alebo osoby uvedené v odseku 1 tohto článku viazané iba platnými právnymi predpismi a touto Zmluvou o poskytnutí NFP, nie však závermi predchádzajúcich kontrol/auditov. Tým nie sú nijak dotknuté povinnosti (týkajúce sa napríklad povinnosti plniť prijaté opatrenia) vyplývajúce z týchto predchádzajúcich kontrol/auditov. Povinnosť Prijímateľa vrátiť NFP alebo jeho časť, ak táto povinnosť vyplynie z výsledku vykonanej kontroly/auditov kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je dotknutá výsledkom predchádzajúcej kontroly/auditov.

10. Prijímateľ berie na vedomie, že Poskytovateľ pri získavaní informácií o Projekte využíva aj osobitné nástroje vytvorené inštitúciami/orgánmi EÚ alebo SR, vrátane nástroja ARACHNE, a to najmä za účelom plnenia svojej povinnosti ochrany finančných záujmov. Prijímateľ súhlasí s tým, aby údaje týkajúce sa Projektu, ktoré poskytne Poskytovateľovi, boli súčasťou systému ARACHNE a využívali sa pri jeho fungovaní. Prijímateľ sa zároveň zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi akékoľvek doplňujúce informácie, ktoré bude Poskytovateľ požadovať v súvislosti s prešetrovaním informácií získaných v rámci systému ARACHNE.

Článok 13 ZABEZPEČENIE POHĽADÁVKY, POISTENIE MAJETKU A ZMLUVNÉ POKUTY

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

Pre všetky vyššie uvedené situácie a) až c) tohto odseku platia tieto pravidlá:

- (i) Poistná suma musí byť najmenej vo výške obstarávacej ceny/ceny zhodnotenia hmotného Majetku nadobudnutého z NFP; ak sa poisťuje záloh a zálohom nie je Majetok nadobudnutý z NFP, poistná suma musí byť najmenej vo výške podľa ods. 1 písm. e) prvá a druhá veta tohto článku,
- (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 Realizácie Projektu a počas Udržateľnosti Projektu,
- (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 v rámci doby Realizácie Projektu a počas Udržateľnosti Projektu dôjde k zániku poistnej zmluvy, je Prijímateľ povinný uzavrieť

novú poisťnú zmluvu za podmienok určených Poskytovateľom tak, aby sa poisťná ochrana majetku nezmenšila a aby nová poisťná zmluva spĺňala všetky náležitosti poisťnej zmluvy uvedené v tomto bode,

(v) Prijímateľ je povinný Bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi vznik poisťnej udalosti, rozsah dôsledkov poisťnej udalosti na Projekt, jeho schopnosť úspešne Ukončiť realizáciu hlavných aktivít Projektu alebo splniť podmienky Udržateľnosti Projektu a súčasne vyjadriť rozsah súčinnosti, ktorú od Poskytovateľa požaduje, ak je možné následky poisťnej udalosti prekonať, najmä vo vzťahu k využitiu poisťného plnenia, ktoré je vinkulované v prospech Poskytovateľa,

(vi) Neuplatňuje sa.

3. Neuplatňuje sa.

4. Porušenie povinností Prijímateľa uvedených v odseku 2 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.

5. 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 odseky 2 až 6, článku 7 odsek 2, 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 odsek 6.1 zmluvy, z článku 8 odsek 13 a 14 VZP, z článku 13 odsek 1, písmeno g) VZP a článku 13 odsek 2, 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 písmene 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 písmen 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 odsek 3.1 písmeno c) 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.

6. 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, resp. najskôr od 1. septembra 2013 v prípade projektov realizovaných v rámci Iniciatívy pre zamestnanosť mladých a boli uhradené najneskôr do 31. decembra 2023,
 - b) v nadväznosti na písmeno 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, resp. najskôr od 1. septembra 2013 v prípade projektov realizovaných v rámci Iniciatívy pre zamestnanosť mladých 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;
 - 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 a v záveroch z kontroly Verejného obstarávania bolo skonštatované, že je možné výdavky pripustiť do financovania;
 - 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 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 odsek 6 písmeno c) VZP, v prípade ak ide o výdavky vykazované zjednodušeným spôsobom vykazovania, v prípade, ak ide o výdavky vynaložené vo forme Vecného príspevku, 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 článku 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; pre účely úhrady Preddavkovej platby, sa za účtovný doklad považuje aj doklad, na základe ktorého je uhrádzaná Preddavková platba zo strany Prijímateľa Dodávateľovi,
- i) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov; sú dodržané pravidlá krížového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF (Križové financovanie),
- j) Majetok nadobudnutý z NFP, na obstaranie ktorého boli výdavky vynaložené, musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov VO bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách) alebo naopak; obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác musí byť vykonané v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP (najmä článku 3 VZP), Právnymi dokumentmi, s Právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ upravujúcim oblasť verejného obstarávania alebo 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 článku 33 Nariadenia 2018/1046 a z §19 Zákona o rozpočtových pravidlách;
- 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 odseku 1 tohto článku VZP, takéto Neoprávnené výdavky nie sú spôsobilé na preplatenie z NFP v rámci podanej ŽoP a o takto vyčíslené Neoprávnené výdavky bude ponížená suma požadovaná na preplatenie v rámci podanej ŽoP, ak vo zvyšnej časti bude ŽoP schválená. Ak nesplnenie podmienok oprávnenosti výdavkov podľa odseku 1 tohto článku zistí osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v článku 12 ods. 1 VZP, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť zodpovedajúcu takto vyčísleným Neoprávneným výdavkom v súlade s článkom 10 VZP pri rešpektovaní výšky intenzity vzťahujúcej sa na príspevok v plnej výške, bez ohľadu na skutočnosť, že pôvodne mohli byť tieto výdavky klasifikované ako Oprávnené výdavky alebo Schválené oprávnené výdavky. Všeobecné pravidlo týkajúce sa opätovnej kontroly/auditú uvedená v článku 12 odsek 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 Oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
4. V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú úroky vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
5. Ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt (ďalej len „osobitný účet na Projekt“). Prijímateľ je povinný výnosy z prostriedkov na tomto osobitnom účte na Projekt vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
6. V prípade otvorenia osobitného účtu na Projekt podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na Realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet na Projekt. V takomto prípade je Prijímateľ povinný najneskôr pred vykonaním úhrady záväzku vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na tento osobitný účet na Projekt a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu na Projekt ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez tento osobitný účet na Projekt, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa, okrem prípadov, ak vlastné zdroje Prijímateľa sú zabezpečované Vecným príspevkom.
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, 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 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 / časti účtovných dokladov v lehote splatnosti záväzku Dodávateľov Projektu, resp. na základe drobných hotovostných úhrad a / alebo hotovostných alebo bezhotovostných úhrad správcovi dane, pričom vlastné zdroje Prijímateľa môžu byť uhradené Dodávateľovi Projektu aj pred pripísaním finančných prostriedkov na účte Prijímateľa za poskytnuté predfinancovanie. 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 nárokovanú 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 / časti účtovných dokladov (faktúra, prípadne doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty, resp. ich kópia) prijaté od Dodávateľa Projektu a relevantnú podpornú dokumentáciu, resp. jej kópiu, 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 5 pracovných dní odo dňa pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. Úrok z omeškania s úhradou záväzku voči Dodávateľovi Projektu znáša Prijímateľ.
5. Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 10 dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa.
6. Prijímateľ zúčtuje platbu Poskytovateľovi predložením Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), ktorú predkladá spolu s výpisom z účtu potvrdzujúcim príjem NFP, ako aj dokladmi potvrdzujúcimi skutočnú úhradu výdavkov deklarovanych v Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) – výpisom z účtu alebo prehlásením banky o úhrade; tieto doklady nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné a bezhotovostné úhrady voči daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté doklady potvrdzujúce hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu. K jednej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Ak bolo predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokovanych finančných prostriedkov z predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), je Prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne (t. j. predložiť samostatnú Žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný najneskôr do 10 dní od uplynutia lehoty na zúčtovanie vrátiť na účet určený Poskytovateľom. Podrobnosti vrátenia nezúčtovaného rozdielu predfinancovania stanovuje príslušná kapitola Systému finančného riadenia.
7. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne nárokované finančné prostriedky / deklarované výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v týchto Žiadostiach o platbu. Ak na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v akejkoľvek Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu alebo schváleniu platby, Prijímateľ je povinný takto vyplatené alebo schválené prostriedky bezodkladne, od kedy sa o tejto skutočnosti dozvie, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nesprávnych alebo nepravých údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
8. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 Zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.

9. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) a Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo pozastaví, pričom zo Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže časť nárokových výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, vyčleniť, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia, resp. vo Výnimke zo Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014-2020 zo dňa 8.4.2020. 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.
10. 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).
11. Ak Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ môže pozastaviť schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia Prebiehajúceho 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 Prebiehajúceho 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 stanovenej vo Výnimke. V zmysle uvedenej Výnimky sa maximálna výška zálohovej platby vypočíta ako 40% z celkového NFP zníženého o už poskytnutú časť NFP systémom refundácie. Pri výpočte sa nezohľadňuje počet mesiacov realizácie projektu.
3. Pravidlá pre výpočet maximálnej výšky zálohovej platby a pravidlá poskytnutia nasledujúcej zálohovej platby sú uvedené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.

4. Po poskytnutí zálohovej platby je Prijímateľ povinný každú jednu poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať, pričom najneskôr do 12 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 12 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, ak nie je dohodnuté inak.
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% z celkového NFP.
9. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky pred uplynutím príslušnej 12-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 12-mesačnej lehoty na zúčtovanie; podrobnosti sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia.
10. Ak Prijímateľ nezúčtuje 100 % poskytnutej zálohovej platby do 12 mesiacov odo dňa pripísania platby na účet Prijímateľa, a to ani využitím možnosti podľa predchádzajúceho odseku VZP, Prijímateľ je povinný najneskôr do 10 dní po uplynutí 12-mesačnej lehoty vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu na účet určený Poskytovateľom.
11. Ak Poskytovateľ v predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) identifikoval Neoprávnené výdavky až po uplynutí 12-mesačnej lehoty na zúčtovanie,

Prijímateľ je povinný vrátiť sumu nezúčtovaného rozdielu poskytnutej zálohovej platby v súlade s článkom 10 týchto VZP.

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 alebo pozastaví, pričom zo Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) môže časť nárokovaných výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, vyčleniť, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia, resp. vo Výnimke. 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 Prebiehajúceho skúmania.
17. Zmluvné strany sa osobitne dohodli, že Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu aj bez predchádzajúceho schválenia Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) v súlade s Výnimkou zo Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 zo dňa 08.04.2020. Postup podľa predchádzajúcej vety je časovo obmedzený na platnosť uvedenej Výnimky.
18. Ak došlo k márnemu uplynutiu pôvodne dohodnutej 9-mesačnej lehoty na zúčtovanie zálohovej platby, ktorá sa Výnimkou, resp. Systémom finančného riadenia predĺžila na

12 mesiacov, nepovažuje sa to za omeškanie Prijímateľa za predpokladu, že splní svoje povinnosti v tejto predĺženej 12-mesačnej lehote. Predĺžením lehoty na 12 mesiacov nie je začiatok plynutia tejto lehoty dotknutý.

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.
5. 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 podľa predchádzajúceho odseku Žiadosť o platbu schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne alebo pozastaví, pričom časť nárokových výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, môže vyčleniť, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia, resp. vo Výnimke. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie platby iba ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom, a to len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.

7. Ak Žiadosť o platbu obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ pozastaví schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia Prebiehajúceho 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. Ak nie je možné prílohy k Žiadosti o platbu predložiť elektronicky v ITMS2014+, je Prijímateľ oprávnený predložiť prílohy k Žiadosti o platbu aj v listinnej forme (účtovné doklady, výpisy z účtu, podporná dokumentácia vo forme rovnopisov originálov alebo ich kópie).
3. Jednotlivé systémy financovania sa môžu v rámci jedného Projektu kombinovať. Kombinácia všetkých troch systémov financovania (systém zálohových platieb, systém predfinancovania a systém refundácie navzájom) je možná pre všetkých prijímateľov, za dodržania podmienok definovaných vo Výnimke, v Systéme finančného riadenia a vo Výzve.
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, Prijímateľ oznámi identifikované rozpočtové položky Projektu Poskytovateľovi, 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,
 - e) ak Prijímateľ nemôže splniť svoj záväzok veriteľovi, pretože veriteľ je neprítomný alebo je v omeškaní alebo ak Prijímateľ má odôvodnené pochybnosti, kto je veriteľom, alebo veriteľa nepozná, nastávajú účinky splnenia záväzku, ak jeho predmet Prijímateľ uloží do notárskej úschovy na účely splnenia záväzku. Vynaložené potrebné náklady s tým spojené znáša veriteľ.
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 úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe (veriteľovi) na základe uloženia predmetu záväzku medzi Prijímateľom a veriteľom do notárskej úschovy v zmysle Právnych predpisov SR Prijímateľ v rámci dokumentácie Žiadosti o platbu predloží notársku zápisnicu a dokumenty preukazujúce vykonanie uloženia predmetu záväzku do notárskej úschovy.
15. 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.
16. 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 odsek 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 uhradza 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 Projektu 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 Projektu 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 zahŕňa 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 nevysporiadava.

PREDMET PODPORY NFP

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

1. Všeobecné informácie o projekte

Názov projektu:	Podpora vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici
Kód projektu:	312011BGF7
Kód ŽoNFP:	NFP312010BGF7
Operačný program:	312000 - Operačný program Ľudské zdroje
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	312010 - 1. Vzdelávanie
Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce
Kategórie regiónov:	LDR - menej rozvinuté regióny

Kategorizácia za Konkrétne ciele

Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce
Oblasť intervencie:	116 - Zlepšenie kvality a efektívnosti terciárneho a ekvivalentného vzdelávania a prístupu k nemu s cieľom zvýšiť počet študujúcich a úroveň vzdelania, najmä v prípade znevýhodnených skupín
Hospodárska činnosť:	19 - Vzdelávanie

2. Financovanie projektu

Forma financovania:	Zálohové platby:	IBAN	Banka	Platnosť od	Platnosť do
		SK1281800000007000664853	Štátna pokladnica	1. 1. 2021	31. 12. 2023
Refundácia:		IBAN	Banka	Platnosť od	Platnosť do
		SK1281800000007000664853	Štátna pokladnica	1. 1. 2021	31. 12. 2023
		SK7481800000007000277386	Štátna pokladnica	1. 1. 2021	31. 12. 2023

3.A Miesto realizácie projektu

P.č.	Štát	Región (NUTS II)	Vyšší územný celok (NUTS III)	Okres (NUTS IV)	Obec
1.	Slovensko	Stredné Slovensko	Banskobystrický kraj	Banská Bystrica	Banská Bystrica

3.B Miesto realizácie projektu mimo oprávneného územia OP

Nezaevidované

4. Popis cieľovej skupiny

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

1. Manažment Vysokých škôl
2. študenti vysokých škôl (študenti prvého, druhého a tretieho stupňa vrátane študentov so špecifickými potrebami a študentov zo sociálne znevýhodneného prostredia a marginalizovaných komunit ako sú napr. Rómovia)
3. vysokoškolskí učitelia podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov
4. Zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja

5. Aktivity projektu

Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	30
Začiatok realizácie hlavných aktivít projektu (začiatok realizácie prvej hlavnej aktivity):	1.2021
Ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas):	6.2023

5.1 Aktivity projektu realizované v oprávnenom území OP

Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
-----------------	---	-----------------------------	----------

Hlavné aktivity projektu

- 166BGF700001 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou

Podporné aktivity projektu

Podporné aktivity: Podporné aktivity

Popis podporných aktivít:

Priradenie ku konkrétnemu cieľu: 312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce

5.2 Aktivity projektu realizované mimo oprávneného územia OP

Nezaevidované

6. Merateľné ukazovatele projektu

6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu

Kód:	P0277	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet partnerstiev prepájajúcich VŠ a podnikovú sféru	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	0,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Maximálna hodnota
Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce		
Typ aktivity:	16631201003 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou		
Hlavné aktivity projektu:	166BGF700001 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou	Cieľová hodnota	0
Kód:	P0423	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet študentov VŠ	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	4,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Maximálna hodnota
Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce		
Typ aktivity:	16631201003 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou		
Hlavné aktivity projektu:	166BGF700001 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou	Cieľová hodnota	4
Kód:	P0523	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet vytvorených partnerstiev prepájajúcich VŠ a podnikovú sféru fungujúcich 18 mesiacov po ukončení projektu	Čas plnenia:	U - v rámci udržateľnosti projektu
		Celková cieľová hodnota:	0,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Maximálna hodnota
Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce		
Typ aktivity:	16631201003 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou		
Hlavné aktivity projektu:	166BGF700001 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou	Cieľová hodnota	0

Kód:	P0963	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet zamestnancov VŠ, ktorí sú vzdelávaní v rámci vzdelávacích aktivít súvisiacich s tvorbou/implementáciou vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	24,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Maximálna hodnota
Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
Konkrétny cieľ:	31 201 0031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce		
Typ aktivity:	16631201003 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou		
Hlavné aktivity projektu:	166BGF700001 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou	Cieľová hodnota	24
Kód:	P0964	Merná jednotka:	počet
Merateľný ukazovateľ:	Počet zamestnancov VŠ, ktorí absolvovali vzdelávacie aktivity súvisiace s tvorbou/implementáciou vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	24,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Maximálna hodnota
Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce		
Typ aktivity:	16631201003 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou		
Hlavné aktivity projektu:	166BGF700001 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou	Cieľová hodnota	24
Kód:	P0965	Merná jednotka:	FTE
Merateľný ukazovateľ:	Počet transformovaných a vytvorených pracovných pozícií na riadenie kvality (existujúci a novoprijatí zamestnanci a transformované pracovné miesta)	Čas plnenia:	K - koniec realizácie projektu
		Celková cieľová hodnota:	9,0000
		Typ závislosti ukazovateľa:	Maximálna hodnota
Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce		
Typ aktivity:	16631201003 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou		
Hlavné aktivity projektu:	166BGF700001 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou	Cieľová hodnota	9

6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP	Typ závislosti ukazovateľa
P0277	Počet partnerstiev prepájajúcich VŠ a podnikovú sféru	počet	0,0000	Nie	PraN, UR	Maximálna hodnota
P0423	Počet študentov VŠ	počet	4,0000	Nie	PraN, UR	Maximálna hodnota
P0523	Počet vytvorených partnerstiev prepájajúcich VŠ a podnikovú sféru fungujúcich 18 mesiacov po ukončení projektu	počet	0,0000	Nie	PraN, UR	Maximálna hodnota
P0963	Počet zamestnancov VŠ, ktorí sú vzdelávaní v rámci vzdelávacích aktivít súvisiacich s tvorbou/implementáciou vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania	počet	24,0000	Nie	PraN, UR	Maximálna hodnota
P0964	Počet zamestnancov VŠ, ktorí absolvovali vzdelávacie aktivity súvisiace s tvorbou/implementáciou vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania	počet	24,0000	Nie	PraN, UR	Maximálna hodnota
P0965	Počet transformovaných a vytvorených pracovných pozícií na riadenie kvality (existujúci a novoprijatí zamestnanci a transformované pracovné miesta)	FTE	9,0000	Nie	PraN, UR	Maximálna hodnota

7. Iné údaje na úrovni projektu

Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0162	Počet realizovaných informačných aktivít	počet	PraN
D0164	Počet realizovaných školiacich, vzdelávacích aktivít	počet	PraN
D0261	Mzda mužov refundovaná z projektu (priemer)	EUR	PraN
D0263	Mzda žien refundovaná z projektu (priemer)	EUR	PraN
D0266	Podiel žien na riadiacich pozíciách projektu	%	PraN
D0267	Podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu	%	PraN
D0268	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu	počet	PraN
D0269	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín	počet	PraN
D0270	Počet vzdelávacích aktivít projektu zaoberajúcich sa výlučne problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien	počet	PraN
D0271	Počet vzdelávacích aktivít projektu zaoberajúcich sa aj problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien	počet	PraN

8. Rozpočet projektu

8.1 Rozpočet prijímateľa

Subjekt:	UNIVERZITA MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI	Identifikátor (IČO):	30232295
		Výška oprávnených výdavkov:	312 987,08 €

Priame výdavky

		Celková výška oprávnených výdavkov
Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce	312 987,08 €
Typ aktivity:	16631201003 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou	312 987,08 €
Hlavné aktivity projektu:	1. 166BGF700001 - Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou	312 987,08 €

Oprávnený výdavok

Skupina výdavku:	1.1 - 521 - Mzdové výdavky				223 562,20 €
		Merná jednotka	Množstvo	Jednotková suma	Suma
Podpoložka výdavku:	1.1.1 - Mzdy vrátane povinných odvodov	Osobohodina			223 562,20 €
Skupina výdavku:	1.2 - 903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1304/2013, čl. 14 ods. 2)				89 424,88 €
		Merná jednotka	Množstvo	Jednotková suma	Suma
Podpoložka výdavku:	1.2.1 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu	Projekt			89 424,88 €

Nepriame výdavky

		Celková výška oprávnených výdavkov
Konkrétny cieľ:	312010031 - 1.3.1 Zvýšiť kvalitu VŠ vzdelávania a rozvoj ľudských zdrojov v oblasti výskumu a vývoja s cieľom dosiahnuť prepojenie VŠ vzdelávania s potrebami trhu práce	0,00 €
Podporné aktivity:	1. 312BGF7P0001 - Podporné aktivity	0,00 €

Oprávnený výdavok

Skupina výdavku:	nezaevidované	
-------------------------	---------------	--

8.2 Rozpočty partnerov

Nevztahuje sa

8.3 Zazmluvnená výška NFP

Celková výška oprávnených výdavkov:	312 987,08 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem:	
Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a ŠR:	95,0000 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku:	297 337,73 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov prijímateľa:	15 649,35 €

Predmet podpory NFP

časť B

Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1	<p>Definovanie súboru nových požiadaviek na zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania v podobe štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry vyvoláva potrebu zosúladenia súčasného systému kvality UMB s týmito požiadavkami. Zosúladenie existujúceho vnútorného systému zabezpečovania kvality VŠ vzdelávania má podobu projektu s presne definovaným zoznamom etáp a činností, ktoré je potrebné realizovať. Zo zoznamu úloh, ktoré boli schválené vedením UMB, boli extrahované také činnosti, ktoré sú oprávnenými výdavkami a sú v súlade s prílohou 11 výzvy OPLZ-PO1/2021/DOP/1.3.1-01.</p> <p>Hlavná aktivita projektu: Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou</p> <p>Podaktivity projektu</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tvorba nových a inovácia existujúcich štruktúr, postupov a vnútorných predpisov UMB zahrnutím interných a externých zainteresovaných strán2. Vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán UMB3. Posúdenie súladu študijných programov a odborov habilitačných a inauguračných konaní so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry posudzovateľmi Rady pre vnútorný systém kvality UMB4. Koordinácia projektu <p>Podaktivita 1</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tvorba nových a inovácia existujúcich štruktúr, postupov a vnútorných predpisov UMB zahrnutím interných a externých zainteresovaných strán <p>Zdôvodnenie potreby / nevyhnutnosti podaktivity</p> <p>Prvou podaktivitou je <i>Tvorba nových a inovácia existujúcich štruktúr, postupov a vnútorných predpisov UMB zahrnutím interných a externých zainteresovaných strán</i>. Táto podaktivita vytvára rámec pre definovanie organizačnej štruktúry, ktorá zabezpečí plnenie nových postupov a ich kodifikácie v podobe vnútorných predpisov. Nevyhnutnosť podaktivity je možné vymedziť na základe týchto východísk:</p>

- potreba vytvoriť nové organizačné jednotky a kompetenčné centrá v existujúcej organizačnej štruktúre, ktoré budú zabezpečovať činnosti vnútorného systému kvality UMB (ďalej len „VSK“),
- v rámci nových organizačných jednotiek a kompetenčných centier je potrebné vytvoriť nové pracovné pozície bezprostredne súvisiace s činnosťami VSK,
- potreba aktualizácie pracovných náplní existujúcich pracovných pozícií tak, aby bolo možné zabezpečiť plnenie všetkých požiadaviek, najmä ich vymedzenie v Metodike na vyhodnocovanie štandardov SAAVŠ,
- vytvorenie nových vnútorných predpisov, ktoré budú nadväzovať a najmä preukazovať plnenie štandardov SAAVŠ,
- aktualizácia existujúcich vnútorných predpisov UMB tak, aby ich doplnením boli splnené vybrané požiadavky štandardov SAAVŠ,
- potreba definovania nových postupov, ktoré budú nadväzovať na štandardy SAAVŠ,
- kodifikácia nových postupov v nových alebo aktualizovaných vnútorných predpisoch UMB,
- vypracovanie procesných máp vyplývajúcich z nových postupov, vnútorných predpisov a rekonfigurovanej organizačnej štruktúry a kompetenčných centier.

Cieľ podaktivity a previazanie na cieľ projektu

Prvá podaktivita nadväzuje na hlavný cieľ projektu, ktorým je zosúladenie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici so štandardmi SAAVŠ podľa Zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a podľa Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách prostredníctvom týchto čiastkových cieľov:

C1. Vytvoriť nové a inovovať existujúce organizačné jednotky, postupy a vnútorné predpisy na zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania zahrnutím interných a externých zainteresovaných strán.

C2. Posúdiť súlad študijných programov v akreditovaných odboroch na UMB so štandardmi SAAVŠ pre študijné programy.

C3. Inovovať informačný systém UMB na zabezpečenie merania a hodnotenia výkonnosti vnútorného systému kvality UMB prostredníctvom súboru ukazovateľov podľa štandardov SAAVŠ.

Ciele C1, C2 a C3 je možné detailizovať v nadväznosti na potrebu a východiská aktivity takto:

C.1.1. Vytvorenie nových organizačných jednotiek a kompetenčných centier v existujúcej organizačnej štruktúre, ktoré budú zabezpečovať činnosti vnútorného systému kvality UMB.

C.1.2. Vytvorenie nových pracovných pozícií/miest v rámci nových organizačných jednotiek a kompetenčných centier bezprostredne súvisiacich s činnosťami vnútorného systému kvality.

C.1.3. Aktualizácia pracovných náplní existujúcich pracovných pozícií tak, aby bolo možné zabezpečiť plnenie všetkých požiadaviek podľa štandardov SAAVŠ.

C.1.4. Vytvorenie nových vnútorných predpisov, ktoré budú nadväzovať a najmä preukazovať plnenie štandardov SAAVŠ.

C.1.5. Aktualizácia existujúcich vnútorných predpisov UMB tak, aby ich doplnením boli splnené vybrané požiadavky štandardov SAAVŠ.

C.1.6. Definovanie nových postupov, ktoré budú nadväzovať na štandardy SAAVŠ.

C.1.7. Kodifikácia nových postupov prostredníctvom nových alebo aktualizovaných vnútorných predpisov UMB.

C.1.8. Vytvorenie procesných máp vyplývajúcich z nových postupov, vnútorných predpisov a rekonfigurovanej organizačnej štruktúry a kompetenčných centier.
C.2.1. Zosúladiť všetky študijné programy v študijných odboroch a stupňoch, v ktorých má UMB udelené oprávnenie na ich uskutočňovanie a o ktorých rozhodla RVSK.
C.2.2. Zosúladiť odbory habilitačných a inauguračných konaní v študijných odboroch, v ktorých má UMB udelenú akreditáciu.
C.3.1 Vytvoriť webové sídlo pre RVSK.
C.3.2. Vytvoriť konto zlepšovania.kvality@umb.sk.

Relevancia podaktivity k oblastiam „O“, v súlade s prílohou č. 11 výzvy

Prvá podaktivita priamo nadväzuje na tieto oblasti definované v prílohe č. 11 výzvy:

O1: Tvorba / revízia vnútorných dokumentov a predpisov vysokej školy;

O2: Tvorba / revízia / implementácia štruktúr a procesov vnútorného systému – vytvorenie nových orgánov / transformácia súčasných pracovísk vysokej školy v rámci vnútorného systému zabezpečovania kvality;

O3: Personálne, finančné a materiálne zdroje vnútorného systému - personálne a technické zabezpečenie štruktúr vnútorných systémov – nový personál, preškolenie pôvodného personálu; počet a opis nových pozícií, ktoré sa plánujú vytvoriť v súvislosti s vnútorným systémom (určenie pracoviska a náplne práce); reprofilizácia pozícií v rámci vnútorného systému (určenie agendy);

O5: Zainteresované strany - tvorba / revízia / implementácia systému identifikácie a spolupráce so zainteresovanými stranami vnútorného systému, spolupráca s externými zainteresovanými stranami (zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy);

O6: Akademická etika – tvorba / revízia / implementácia dokumentov a postupov na zvyšovanie akademickej etiky, stanovenie plánovaných konkrétnych procesov a postupov, vrátane kompetencii zodpovedných osôb/orgánov na monitorovanie a riešenie otázok spojených s dodržiavaním princípov akademickej etiky;

O7: Preskúvanie podnetov a dodržiavanie predpisov – tvorba / revízia / implementácia dokumentov a postupov vo vzťahu k riešeniu podnetov / súladu a dodržiavania (vnútorných) predpisov, stanovenie plánovaných konkrétnych procesov a postupov, vrátane kompetencii zodpovedných osôb/orgánov na riešenie podnetov a riešenie súladu, kontroly a dodržiavania (vnútorných) predpisov;

O10: Prístup k informáciám – preklady dokumentov vnútorného systému do cudzích jazykov, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy a zabezpečenie dostupnosti dokumentov aj pre študentov so špecifickými potrebami, vrátane zabezpečenia štandardov pre prístupnosť, funkčnosť a minimálne požiadavky na obsah webových sídiel a štandardov pre prístupnosť mobilných aplikácií a to aj pre študentov so špecifickými potrebami;

O11: Tvorba / revízia / implementácia štruktúr a procesov na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov – vytvorenie / identifikácia orgánov na vytváranie, monitorovanie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, identifikácia zainteresovaných strán ako členov týchto orgánov;

O14: Tvorba / revízia / implementácia vnútorných dokumentov, podporných opatrení a postupov pre podporu študentov so špecifickými potrebami, podporu študentov zo znevýhodneného prostredia a podporu zahraničných

študentov (študentov s iným ako slovenským občianstvom);

O16: Učítelia – tvorba / revízia / implementácia dokumentov a politík výberových konaní na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov, pravidiel nominácie členov výberových komisií výberových konaní, zverejňovania informácií o výberových konaniach;

O18: Podpora študentov – tvorba / revízia / implementácia dokumentov a politík pre podporu napredovania študentov počas štúdia a ich osobný a kariérny rozvoj;

Opis podaktivity

Podaktivita 1 bude prebiehať prostredníctvom organizačného zabezpečenia na úrovni fakultných koordinátorov, na úrovni fakulty, na úrovni Rady pre vnútorný systém kvality UMB, na úrovni stálych pracovných skupín Rady pre vnútorný systém kvality a na úrovni rektorátu UMB.

Trvanie realizácie podaktivity

01/2021 – 06/2023

V rámci tejto podaktivity budú do realizácie zahrnuté aj činnosti priamo súvisiace s napĺňaním cieľov podaktivity, ktoré spadajú do oprávneného obdobia od 01.01.2021 v zmysle výzvy a s nimi súvisiace oprávnené výdavky.

Spôsob zabezpečenia realizácie podaktivity

Personálne obsadenie a materiálne vybavenie

Podaktivita 1 bude zabezpečovaná prostredníctvom interných zamestnancov UMB, zamestnaných na ustanovený pracovný čas tak, aby mzdové náklady boli oprávnenými výdavkami v súlade s pravidlami výzvy.

Podaktivita bude realizovaná tímom odborných pracovníkov pod vedením Odborného garanta podaktivity 1.

Personálne obsadenie a popis náplne práce jednotlivých pracovných pozícií v rámci projektu je uvedený v časti 7.4 žiadosti o NFP a v Prílohe 1b Doplnujúce informácie k časti 7.4.

Materiálne, priestorové a technické možnosti UMB dávajú dostatočný predpoklad pre realizáciu podaktivity. UMB disponuje dostatočným priestorovým, materiálnym a technickým vybavením a to tak na úrovni rektorátu ako aj na úrovni jednotlivých súčastí UMB.

Obsahovo sa podaktivita 1 skladá z troch samostatných ale zároveň vzájomne súvisiacich fáz:

Fáza 1: Tvorba nových a inovácia existujúcich štruktúr pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania UMB

Pre zabezpečenie implementácie požiadaviek SAAVŠ do procesov zosúladovania VSK na UMB je potrebné nastaviť organizačnú štruktúru pracovísk zabezpečujúcich oblasť VSK či už vytvorením nových alebo inováciou existujúcich pracovísk, ustanoviť personálne zloženie týchto pracovísk, aktualizovať pracovné náplne, kompetencie a zodpovednosť pracovníkov.

Činnosti, ktoré sa zaraďujú do tejto fázy implementácie projektu, sú tými, ktoré boli z časti už vykonané v oprávnom období od 01.01.2021:

- Zriadenie nových organizačných jednotiek a kompetenčných centier v existujúcej organizačnej štruktúre, ktoré budú zabezpečovať činnosti vnútorného systému kvality UMB,
- Vytvorenie nových pracovných pozícií/miest v rámci nových organizačných jednotiek a kompetenčných centier bezprostredne súvisiacich s činnosťami VSK optimálneho personálneho obsadenia jednotlivých pozícií v štruktúrach oblasti VSK. V rámci tohto bodu je potrebné vytvoriť nové pracovné miesta.
- Aktualizácia pracovných náplní existujúcich pracovných pozícií tak, aby bolo možné zabezpečiť plnenie všetkých požiadaviek podľa štandardov SAAVŠ,
- Vypracovanie rámcového zoznamu úloh zosúladenia vnútorného systému kvality UMB so štandardmi SAAVŠ,
- Vypracovanie procesných máp vnútorného systému kvality UMB v súlade so štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi UMB.

Fáza 2: Tvorba nových a inovácia existujúcich postupov a vnútorných predpisov UMB

Zamestnanci poverení činnosťami v oblasti zabezpečovania súladu VSK na UMB so štandardmi SAAVŠ vypracujú nové alebo inovujú existujúce postupy a vnútorné predpisy na zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania, ktoré budú nadväzovať a najmä preukazovať plnenie štandardov SAAVŠ.

Činnosti, ktoré sa zaraďujú do tejto fázy implementácie projektu, sú tými, ktoré boli z časti už vykonané v oprávnom období od 01.01.2021:

- Vytvorenie nových vnútorných predpisov, ktoré budú nadväzovať a najmä preukazovať plnenie štandardov SAAVŠ,
- Aktualizácia existujúcich vnútorných predpisov UMB tak, aby ich doplnením boli splnené vybrané požiadavky štandardov SAAVŠ,
- Definovanie nových postupov, ktoré budú nadväzovať na štandardy SAAVŠ,
- Kodifikácia nových postupov prostredníctvom nových alebo aktualizovaných vnútorných predpisov UMB,
- Vytvorenie procesných máp vyplývajúcich z nových postupov, vnútorných predpisov a rekonfigurovanej organizačnej štruktúry a kompetenčných centier,
- Automatizácia systému merania a hodnotenia výkonnosti vnútorného systému kvality UMB súborom ukazovateľov podľa štandardov SAAVŠ.

Fáza 3: Príprava, schválenie a predloženie akreditačných spisov zosúladených ŠP a HIK na posúdenie SAAVŠ

Na základe postupov a procesov stanovených vnútornými predpismi pre oblasť zabezpečovania zosúladenia vnútorného systému kvality UMB so štandardmi SAAVŠ, ktoré sú predmetom činností v podaktivite 1 tejto žiadosti o NFP, bude pokračovať proces zosúladovania študijných programov a odborov habilitačných a inauguračných konaní, ktoré budú zo strany fakúlt do procesu predložené.

Jedná sa o ucelený systém krokov, vedúci od výberu ŠP a HIK, ktoré sa budú zosúladovať so štandardmi SAAVŠ, cez prípravu komplexnej dokumentácie spisu každého študijného programu, niekoľkokrokové interné a externé hodnotenie spisov v procese ich kompletizovania, až po požiadanie SAAVŠ o posúdenie a následnú akreditáciu študijných programov a habilitačných a inauguračných konaní.

Činnosti vedúce k naplneniu cieľa projektu a cieľa podaktivity 3 budú prebiehať podľa rámcového harmonogramu

úloh:

- Určiť a v orgánoch fakulty schváliť zoznam ŠP, ktoré sa budú zosúladať so štandardmi pre ŠP a ktoré nie.
- Vypracovať interné akreditačné spisy (zdokumentované informácie o ŠP) požadované Smernicou pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie ŠP a podávanie žiadostí SAAVŠ.
- Schváliť interné akreditačné spisy v orgánoch fakulty za každý zosúladať ŠP.
- Predložiť interné akreditačné spisy po schválení v orgánoch fakulty aj RVSK.
- Prideliť interné akreditačné spisy predsedom stálych pracovných skupín rady a vymenovať dočasné pracovné skupiny pre posúdenie zosúladať ŠP so štandardmi pre ŠP.
- Vypracovať hodnotiace správy RVSK pre zosúladať ŠP.
- Prerokovať hodnotiace správy v stálych pracovných skupinách a schváliť ich v RVSK.
- Rozhodnutie RVSK o uskutočňovaní ŠP po jeho zosúladať so štandardmi SAAVŠ.
- Určiť a v orgánoch fakulty schváliť zoznam odborov HIK, ktoré sa budú zosúladať so štandardmi pre SAAVŠ a ktoré nie.
- Vypracovať všetky zdokumentované informácie o odboroch HIK požadované Smernicou pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie ŠP a podávanie žiadostí SAAVŠ a podľa príkazu rektora.
- Schváliť zdokumentované informácie v orgánoch fakulty za každý zosúladať odbor HIK.
- Predložiť RVSK zdokumentované informácie o zosúladať HIK.
- Prideliť zdokumentované informácie predsedom stálych pracovných skupín RVSK a vymenovanie dočasných pracovných skupín pre posúdenie zosúladať odborov HIK so štandardmi SAAVŠ.
- Vypracovať hodnotiace správy pre zosúladať odbory HIK.
- Prerokovať hodnotiace správy HIK v stálych pracovných skupinách a schváliť ich v RVSK.
- Rozhodnutie RVSK o uskutočňovaní odborov HIK po ich zosúladať so štandardmi SAAVŠ.
- Oznámiť SAAVŠ zosúladať VSK so štandardmi SAAVŠ a požiadať o jeho posúdenie.

Výstupy podaktivity

Medzi hlavné výstupy prvej podaktivity patria:

- Konštituovanie Rady pre vnútorný systém kvality UMB (RVSK).
- Konštituovanie stálych pracovných skupín RVSK.
- Nová pracovná pozícia: Tajomník rady pre vnútorný systém kvality v súlade so štatútom RVSK.
- Nová pracovná pozícia: Manažér pre vnútorný systém kvality v súlade s rámcovým zoznamom úloh zosúladať VSK UMB so štandardmi SAAVŠ.
- Nová pracovná pozícia: Referent kvality.
- Nová pracovná pozícia: Fakultný koordinátor pre vnútorný systém kvality UMB.
- Vyškolení interní audítori pre dohľad nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ.
- Aktualizované pracovné náplne referentov rektorátu, ktorým sa doplnia zodpovednosti a právomoci v oblasti zabezpečovania činností v rámci vnútorného systému zabezpečovania kvality.
- Rámcový zoznam úloh zosúladať vnútorného systému kvality UMB so štandardmi SAAVŠ.
- Procesná mapa vnútorného systému kvality UMB v súlade so štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi UMB.

- Smernica pre vytváranie, úpravy a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadostí SAAVŠ.
- Metodický pokyn pre rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov študijného programu.
- Predpis Vnútný systém kvality vysokoškolského vzdelávania UMB.
- Smernica pre externé posudzovanie vnútorného systému kvality UMB.
- Smernica pre zásady a postupy interného auditu vnútorného systému kvality UMB.
- Metodický pokyn na určenie štruktúr a postupov podávania žiadostí o udelenie akreditácie študijného programu podľa § 30 zákona č. 269/2018 Z. z. do 31. 3. 2021.
- Metodický pokyn na zosúladenie študijných programov a odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní na UMB podľa zákona č. 269/2018 Z. z. do 31. 8. 2022.
- Zásady pre obsadzovanie miest VŠ učiteľov.
- Zásady akademickej etiky a vedeckej integrity.

Cieľová skupina, vrátane kvantifikácie a benefitov pre cieľovú skupinu

Cieľové skupiny prvej podaktivity projektu sú v zmysle výzvy OPLZ-PO1/2021/DOP/1.3.1-01. tieto:

• **manažment UMB**, ktorý tvoria riadiaci zamestnanci na rôznych úrovniach (rektor, prorektor, dekan, prodekan), vedúci zamestnanci v zmysle zákona o VŠ, vedúci zamestnanci v zmysle vnútorných predpisov VŠ, ostatní zamestnanci v zmysle zákona o VŠ.

Benefity realizácie podaktivity 1 pre cieľovú skupinu manažmentu UMB:

1. Efektívna organizačná štruktúra na zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania.
2. Debyrokratizácia vybraných postupov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania vytvorením jasnej a štíhlej dokumentácie.
3. Redefinícia procesov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
4. Jednoznačné pridelenie zodpovedností a právomocí v nadväznosti na nové štandardy SAAVŠ.
5. Zvýšenie kultúry kvality zavedením nových štandardov SAAVŠ.
6. Delegovanie rozhodovacích právomocí na kompetenčné centrá, ktoré vzniknú ako nové organizačné jednotky v rámci vnútorného systému kvality UMB.

• **študenti dennej formy štúdia** (študenti prvého, druhého a tretieho stupňa vrátane študentov so špecifickými potrebami a študentov zo sociálne znevýhodneného prostredia a marginalizovaných komunit)

Benefity realizácie podaktivity 1 pre cieľovú skupinu študentov dennej formy štúdia:

1. Zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania.
2. Zahnutie študentov ako interných zainteresovaných strán do procesov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.
3. Zapojenie študentov do rozhodovania o akreditácii študijných programov a odborov HIK.
4. Zapojenie študentov do kontrolných procesov a dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ.
5. Zvýšenie kultúry kvality vzdelávania a jej hodnotenia.

• **vysokoškolskí učitelia**

Benefity realizácie podaktivity 1 pre cieľovú skupinu vysokoškolských učiteľov:

	<p>1. Zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania definovaním nových postupov pre zabezpečenie kvality.</p> <p>2. Zahnutie vysokoškolských učiteľov ako interných zainteresovaných strán do procesov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania.</p> <p>3. Zapojenie vysokoškolských učiteľov do kontrolných procesov a dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ.</p> <p>4. Jednoznačné postupy a procesy vnútorného systému kvality UMB.</p> <p>5. Zvýšenie kultúry kvality vzdelávania a jej hodnotenia.</p> <p>6. Zvýšenie kultúry kvality vykonávaním systematickej hospitačnej činnosti.</p> <p>• zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja (výskumní a umeleckí pracovníci)</p> <p><u>Benefity realizácie podaktivity 1</u> pre cieľovú skupinu zamestnancov v oblasti výskumu a vývoja:</p> <p>1. Redefinícia vnútorných predpisov súvisiacich s vedeckou integritou a zvýšenie kvality výstupov vo vede a výskume.</p> <p>2. Participácia na zabezpečení tvorivej činnosti učiteľov študijných programov.</p> <p>3. Spolupráca s poverenými osobami zabezpečujúcimi kvalitu študijných programov a kvalitu odborov habilitačných a inauguračných konaní.</p> <p>Podaktivita 2</p> <p>2. Vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán UMB</p> <p><i>Zdôvodnenie potreby / nevyhnutnosti podaktivity</i></p> <p>Súčasťou zosúladovania vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania so štandardmi SAAVŠ je vytvorenie kultúry kvality a oboznámenie sa s inovovaným systémom kvality UMB. Zvyšovanie kultúry kvality UMB a oboznámenie sa relevantných interných a externých zainteresovaných strán UMB je zabezpečené prostredníctvom vzdelávacích aktivít. Preto je neoddeliteľnou súčasťou projektu aj vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán.</p> <p>Medzi základné východiská, ktoré determinujú potrebu realizovať vzdelávacie aktivity patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potreba vyškoliť interných audítorov UMB a externých audítorov UMB pre výkon dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ. - Potreba vyškoliť interných a externých posudzovateľov Rady pre vnútorný systém kvality UMB, ktorí budú zabezpečovať vypracovanie správ o súlade študijných programov so štandardmi SAAVŠ pre študijný program. - Potreba vyškoliť interné zainteresované strany a to vysokoškolských učiteľov a študentov, ako aj externé zainteresované strany a to absolventov UMB a zástupcov zamestnávateľov, ktorí participujú na vytváraní, úpravách a schvaľovaní študijných programov, o vnútornom systéme kvality UMB. - Potreba vyškoliť administratívnych zamestnancov, ktorí budú mať redefinované pracovné náplne vo vzťahu k zabezpečovaniu kvality vysokoškolského vzdelávania podľa štandardov SAAVŠ. - Potreba vyškoliť učiteľov študijných programov o pedagogických metódach zvyšujúcich kvalitu VŠ vzdelávania. - Potreba vzdelávať interné zainteresované strany (vysokoškolskí učitelia, študenti a zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja) a externé zainteresované strany (absolventi, zástupcovia zamestnávateľov participujúcich na posudzovaní študijných programov) o akademickej etike a vedeckej integrite.
--	--

Cieľ podaktivity a previazanie na cieľ projektu

Podaktivita 2 nadväzuje na hlavný cieľ projektu, ktorým je zosúladenie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo podľa Zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a podľa Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách prostredníctvom čiastkového cieľa:

C4. Vzdelávať zainteresované strany UMB, najmä vysokoškolských učiteľov a študentov, zástupcov zamestnávateľov a absolventov v problematike zabezpečovania kvality VŠ vzdelávania.

Cieľ C4 je možné detailizovať v nadväznosti na potrebu a východiská aktivity takto:

C4.1. Vzdelávanie interných audítorov UMB pre výkon dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ.

C4.2. Vzdelávanie interných posudzovateľov Rady pre vnútorný systém kvality UMB.

C4.3. Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov o vnútornom systéme kvality UMB.

C4.4. Vzdelávanie študentov denného štúdia o vnútornom systéme kvality UMB.

C4.5. Potreba vyškoliť učiteľov študijných programov o pedagogických metódach zvyšujúcich kvalitu VŠ vzdelávania.

C4.6. Vzdelávanie vysokoškolských učiteľov, študentov a zamestnancov v oblasti výskumu a vývoja o akademickej etike a vedeckej integrite.

C4.7. Vzdelávanie externých audítorov UMB pre výkon dohľadu nad dodržiavaním štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.

C4.8. Vzdelávanie externých posudzovateľov Rady pre vnútorný systém kvality UMB.

C4.9. Vzdelávanie absolventov UMB o vnútornom systéme kvality UMB.

C4.10. Vzdelávanie zástupcov zamestnávateľov, ktorí participujú na vytváraní, úpravách a schvaľovaní študijných programov o vnútornom systéme kvality UMB.

C4.11. Vzdelávanie absolventov a zástupcov zamestnávateľov participujúcich na študijných programoch o akademickej etike a vedeckej integrite.

Relevancia podaktivity k oblastiam „O“, v súlade s prílohou č. 11 výzvy

Druhá podaktivita, ktorou je vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán UMB, priamo nadväzuje na tieto oblasti definované v prílohe č. 11 výzvy:

O3: Personálne, finančné a materiálne zdroje vnútorného systému - preškolenie pôvodného personálu;

O4: Vzdelávanie zamestnancov vysokých škôl (vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci, umeleckí pracovníci a ostatní zamestnanci) zapojených do vnútorného systému;

O5: Zainteresované strany - tréning a školenie interných zainteresovaných strán (študenti a zamestnanci vysokých škôl), a spolupráca s externými zainteresovanými stranami (zamestnávatelia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod.), vrátane možnosti organizovania školení pracovníkmi zahraničných vysokých škôl ako odborníkmi na vnútorný systém na vysokých školách pre oprávnené cieľové skupiny v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 11;

O6: Akademická etika – školenie na zvyšovanie akademickej etiky, (napr. postupov vysokej školy proti plagiátorstvu),

stanovenie plánovaných konkrétnych procesov a postupov, vrátane kompetencii zodpovedných osôb/orgánov na monitorovanie a riešenie otázok spojených s dodržiavaním princípov akademickej etiky;
O8: Kultúra kvality – všetky aktivity spojené s rozširovaním informovanosti o možnostiach participácie na tvorbe / úprave vnútorného systému, propagácia vnútorného systému v rámci vysokej školy;
O11: Tvorba / revízia / implementácia štruktúr a procesov na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov – vytvorenie / identifikácia orgánov na vytváranie, monitorovanie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, identifikácia zainteresovaných strán ako členov týchto orgánov, školenie členov;
O12: Spektrum pedagogických metód, foriem a koncepcií, metód hodnotenia – školenia zamestnancov vysokej školy v tejto oblasti;
O16: Učiteľia – tvorba / revízia / implementácia dokumentov a politík výberových konaní na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov, pravidiel nominácie členov výberových komisií výberových konaní, zverejňovania informácií o výberových konaniach – školenie v tejto oblasti pre členov výberových komisií;
O19: Kvalifikovaný podporný personál – zvyšovanie kvalifikácie administratívneho a ďalšieho podporného personálu, ktorí bude mať redefinované pracovné náplne podľa požiadaviek štandardov SAAVŠ a ktorí budú participovať na zosúladení vnútorného systému kvality UMB a najmä na jeho trvalej udržateľnosti;

Opis podaktivity

Podaktivita 2, ktorou je *Vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán UMB*, bude prebiehať v starostlivo vybraných oblastiach vzdelávania, ktoré prispejú k naplneniu cieľa projektu.

V rámci podaktivity 2 bude pripravené a uskutočnené vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán vo vzdelávacích moduloch:

- 2.1. Vzdelávanie interných a externých audítorov UMB pre výkon dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ.
- 2.2. Vzdelávanie interných a externých posudzovateľov Rady pre vnútorný systém kvality UMB.
- 2.3. Vzdelávanie interných zainteresovaných strán o vnútornom systéme kvality UMB.
- 2.4. Vzdelávanie externých zainteresovaných strán o vnútornom systéme kvality UMB.
- 2.5. Pedagogické vzdelávanie učiteľov študijných programov zvyšujúce kvalitu vysokoškolského vzdelávania.
- 2.6. Vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán o akademickej etike a vedeckej integrite.

Spôsob zabezpečenia realizácie podaktivity

Trvanie realizácie podaktivity 2:
10/2021 – 06/2023

Personálne obsadenie a materiálne vybavenie

Podaktivita 2 bude zabezpečená prostredníctvom interných zamestnancov UMB zamestnaných na ustanovený pracovný čas tak, aby mzdové náklady boli oprávnenými výdavkami v súlade s pravidlami výzvy.

Podaktivita bude realizovaná tímom lektorov pod vedením Odborného garanta podaktivity 2. Personálne obsadenie a popis náplne práce jednotlivých pracovných pozícií v rámci projektu je uvedený v časti 7.4 žiadosti o NFP a v Prílohe

1b Doplňujúce informácie k časti 7.4.
Materiálne, priestorové a technické možnosti UMB dávajú dostatočný predpoklad pre splnenie cieľov projektu a realizáciu jednotlivých aktivít. UMB disponuje dostatočným priestorovým, materiálnym a technickým vybavením a to tak na úrovni rektorátu ako aj na úrovni jednotlivých súčastí UMB.

Obsahovo sa podaktivita 2 skladá z fáz:

Príprava vzdelávacích modulov

Tím lektorov pod vedením odborného garanta podaktivity 2 zodpovedného za kvalitu výstupov vypracuje študijné materiály v oblastiach vzdelávacích modulov na základe najnovších poznatkov z oblasti vied o riadení, aplikovaných na verejnú správu v súlade s potrebami moderného riadenia VŠ vzdelávania v Slovenskej republike a v Európskej únii, so zohľadnením požiadaviek na napĺňanie štandardov SAAVŠ.

Študijné materiály budú vypracované v elektronickej podobe. Na distribúciu študijných materiálov v elektronickej podobe budú využité prostriedky elektronickej komunikácie UMB. Účastníci vzdelávania si študijné materiály uložia na externé pamäťové nosiče, čím bude zabezpečená možnosť ich použitia v prípade prezenčnej aj dištančnej formy vzdelávania.

Rozsah prác v tejto fáze pre jedného lektora pre vzdelávací modul 2.1 je stanovený na maximálne 7,00 hodín.

Rozsah prác v tejto fáze pre jedného lektora pre vzdelávací modul 2.2 je stanovený na maximálne 3,75 hodín.

Rozsah prác v tejto fáze pre jedného lektora pre vzdelávací modul 2.3 je stanovený na maximálne 3,75 hodín.

Rozsah prác v tejto fáze pre jedného lektora pre vzdelávací modul 2.4 je stanovený na maximálne 1,50 hodiny.

Rozsah prác v tejto fáze pre jedného lektora pre vzdelávací modul 2.5 je stanovený na maximálne 3,75 hodín.

Rozsah prác v tejto fáze pre jedného lektora pre vzdelávací modul 2.6 je stanovený na maximálne 3,75 hodín.

Prijímanie záujemcov o absolvovanie vzdelávania

Záujemcovia o vzdelávanie budú prijatí garantom podaktivity 2 a lektormi na základe jednak pracovného zaradenia, príslušnosti k cieľovej skupine a návrhu projektového tímu. Pri prihlasovaní záujemcov a prijímaní účastníkov vzdelávania sa uplatní princíp dobrovoľnosti účasti na vzdelávaní. Zvolenou metodológiou činnosti sa zabezpečí vysoká miera efektivity vzdelávania a osobnej zaangażovanosti účastníkov vzdelávania.

Realizácia vzdelávacích modulov

V stanovených termínoch sa uskutoční vzdelávanie v 6 vzdelávacích moduloch pre účastníkov vzdelávania, ktorí budú v čase konania príslušní k cieľovej skupine podaktivity 2. Vzdelávacie moduly budú pripravené na prezenčnú formu vzdelávania, ako aj na dištančnú formu, pričom výber formy bude závisieť od vonkajších okolností v spoločnosti.

Podmienkou absolvovania vzdelávacieho modulu bude prítomnosť na vzdelávaní, dokladovaná zápisom v prezenčnej listine alebo ekvivalentnej forme dokladu o prítomnosti na vzdelávaní.

Vzdelávanie sa uskutoční v rozsahu:

2.1. Vzdelávanie interných a externých audítorov UMB pre výkon dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ:

Počet účastníkov vzdelávania – zástupcovia z fakúlt UMB (4 osoby/fakulta), ktorí budú pôsobiť v pozícii interného audítora UMB pre výkon dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ = **24 osôb**

Počet hodín pre vzdelávací modul = 15 hodín (po 60' = 20 vyučovacích hodín po 45')

Počet turnusov vzdelávania v module 2.1 = 6 (počet fakúlt)
Počet hodín lektorovania 15 hodín x 6 turnusov = 90 hodín
Počet hodín na prípravu vzdelávacieho modulu = 7 hodín
Celkový počet hodín lektora vzdelávacieho modulu 2.1. = **97,00 hodín**

2.2. Vzdelávanie interných a externých posudzovateľov Rady pre vnútorný systém kvality UMB

Počet účastníkov vzdelávania – zástupcovia z fakúlt UMB, absolventi UMB a zástupcovia zamestnávateľov, ktorí budú pôsobiť v pozícii posudzovateľov RVSK = **16 osôb**
Počet hodín pre vzdelávací modul = 7,5 hodín (po 60' = 10 vyučovacích hodín po 45')
Počet turnusov vzdelávania v module 2.2 = 4 (počet stálych pracovných skupín)
Počet hodín lektorovania 7,5 hodín x 4 turnusy = 30 hodín
Počet hodín na prípravu vzdelávacieho modulu = 3,75 hodín
Celkový počet hodín lektora vzdelávacieho modulu 2.2. = **33,75 hodín**

2.3. Vzdelávanie interných zainteresovaných strán o vnútornom systéme kvality UMB.

Počet účastníkov vzdelávania – vysokoškolskí učitelia z fakúlt UMB a aspoň 4 študenti, výhodou je aktívna participácia v štruktúrach UMB, ako napr. stále pracovné skupiny, Akademický senát... = **10 osôb**
Počet hodín pre vzdelávací modul = 7,5 hodín (po 60' = 10 vyučovacích hodín po 45')
Počet turnusov vzdelávania v module 2.3 = 6 (počet fakúlt)
Počet hodín lektorovania 7,5 hodín x 6 turnusov = 45 hodín
Počet hodín na prípravu vzdelávacieho modulu = 3,75 hodiny
Celkový počet hodín lektora vzdelávacieho modulu 2.3. = **48,75 hodín**

2.4. Vzdelávanie externých zainteresovaných strán o vnútornom systéme kvality UMB.

Počet účastníkov vzdelávania – absolventi UMB a zástupcovia zamestnávateľov = **10 osôb**
Počet hodín pre vzdelávací modul = 3 hodiny (po 60' = 4 vyučovacie hodiny po 45')
Počet turnusov vzdelávania v module 2.4 = 6 (počet fakúlt)
Počet hodín lektorovania 3 hodiny x 6 turnusov = 18 hodín
Počet hodín na prípravu vzdelávacieho modulu = 1,50 hodín
Celkový počet hodín lektora vzdelávacieho modulu 2.4. = **19,50 hodín**

2.5. Pedagogické vzdelávanie učiteľov študijných programov zvyšujúce kvalitu vysokoškolského vzdelávania

Počet účastníkov vzdelávania – vysokoškolskí učitelia z fakúlt UMB = **12 osôb**
Počet hodín pre vzdelávací modul = 7,5 hodín (po 60' = 10 vyučovacích hodín po 45')
Počet turnusov vzdelávania v module 2.5 = 6 (počet fakúlt)
Počet hodín lektorovania 7,5 hodín x 6 turnusov = 45 hodín
Počet hodín na prípravu vzdelávacieho modulu = 3,75 hodín
Celkový počet hodín lektora vzdelávacieho modulu 2.5. = **48,75 hodín**

2.6. Vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán o akademickej etike a vedeckej integrite.

Počet účastníkov vzdelávania – vysokoškolskí učitelia z fakúlt UMB, absolventi UMB a zástupcovia zamestnávateľov = **6 osôb**

Počet hodín pre vzdelávací modul = 7,5 hodín (po 60' = 10 hodín po 45')

Počet turnusov vzdelávania v module 2.6 = 6 (počet fakúlt)

Počet hodín lektorovania 7,5 hodín x 6 turnusov = 45 hodín

Počet hodín na prípravu vzdelávacieho modulu = 3,75 hodín

Celkový počet hodín lektora vzdelávacieho modulu 2.6. = **48,75 hodín**

Získanie a vyhodnotenie spätnej väzby od účastníkov vzdelávania

Po ukončení vzdelávacieho turnusu vo vzdelávacom module bude získavaná spätná väzba dotazníkmi na zistenie spokojnosti so vzdelávaním. Lektorský tím bude pod vedením garanta priebežne a po skončení turnusu vyhodnocovať dotazníky na zistenie spokojnosti so vzdelávaním, dotazníky na zistenie prínosu k získaniu alebo rozšíreniu poznatkovej bázy v oblasti vnútorných systémov kvality.

Výstupy podaktivity

Medzi hlavné výstupy druhej podaktivity patria tieto:

- Vyškolení interní audítori UMB pre výkon dohľadu nad dodržiavaním štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo. Absolvent vzdelávacej aktivity je spôsobilý na základe poznania systémov kvality, požiadaviek štandardov SAAVŠ a ISO 19011:2018 manažovať program auditov, plánovať individuálny audit, vykonať činnosti auditu, vyhodnotiť audit a odporučiť organizácii opatrenia na zlepšenie vnútorného systému kvality. Uplatnenie absolventa vzdelávacej aktivity je predovšetkým v oblastiach, kde sa požaduje intenzívna kontrola dodržiavania kvalitatívnych štandardov vzdelávania, vedy a výskumu. Disponuje týmito hlavnými kompetenciami:

a) pozná definíciu vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania UMB,

b) pozná štandardy SAAVŠ,

c) pozná kontext organizácie a jej procesov vo vzťahu k štandardom SAAVŠ,

d) dokáže aplikovať požiadavky štandardov SAAVŠ,

e) pozná podstatu auditov manažérskych systémov,

f) pozná požiadavky ISO 19011 o auditovaní manažérskych systémov,

g) vie zásady a postup auditovania systémov manažerstva kvality,

h) dokáže pripraviť, realizovať a vyhodnotiť interný audit vnútorného systému kvality UMB podľa štandardov SAAVŠ a vnútorných predpisov UMB,

i) dokáže identifikovať a riadiť riziká spojené s výkonom interného auditu.

- Vyškolení interní posudzovatelia Rady pre vnútorný systém kvality UMB disponujúci týmito hlavnými kompetenciami:

a) pozná definíciu vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania UMB,

b) pozná štandardy SAAVŠ,

c) pozná kontext organizácie a jej procesov vo vzťahu k štandardom SAAVŠ,

- d) dokáže aplikovať požiadavky štandardov SAAVŠ,
- e) pozná procesnú mapu vnútorného systému kvality UMB v súlade so štandardmi SAAVŠ a vnútornými predpismi UMB.
- f) pozná smernicu pre vytváranie, úpravy a schvaľovanie študijných programov a podávanie žiadosti SAAVŠ.
- g) pozná metodický pokyn pre rozvrhovanie pracovnej záťaže učiteľov študijného programu.
- h) pozná predpis Vnútorný systém kvality vysokoškolského vzdelávania UMB.
- i) pozná smernicu pre externé posudzovanie vnútorného systému kvality UMB.
- j) pozná smernicu pre zásady a postupy interného auditu vnútorného systému kvality UMB.
- k) pozná metodický pokyn na určenie štruktúr a postupov podávania žiadostí o udelenie akreditácie študijného programu podľa § 30 zákona č. 269/2018 Z. z. do 31. 3. 2021.
- l) pozná metodický pokyn na zosúladenie študijných programov a odborov habilitačných konaní a odborov inauguračných konaní na UMB podľa zákona č. 269/2018 Z. z. do 31. 8. 2022.
 - Vyškolení vysokoškolskí učelia o vnútornom systéme kvality UMB.
 - Vyškolení študenti dennej formy štúdia o vnútornom systéme kvality UMB.
 - Vyškolení vysokoškolskí učelia študijných programov o pedagogických metódach zvyšujúcich kvalitu vysokoškolského vzdelávania.
 - Vyškolení vysokoškolskí učelia, študenti a zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja o akademickej etike a vedeckej integrite.
 - Vyškolení externí audítori UMB pre výkon dohľadu nad dodržiavaním štandardov SAAVŠ.
 - Vyškolení externí posudzovatelia Rady pre vnútorný systém kvality UMB.
 - Vyškolení absolventi UMB o vnútornom systéme kvality UMB.
 - Vyškolení zástupcovia zamestnávateľov, ktorí participujú na vytváraní, úpravách a schvaľovaní študijných programov o vnútornom systéme kvality UMB.
 - Vyškolení absolventi a zástupcovia zamestnávateľov participujúci na študijných programoch o akademickej etike a vedeckej integrite.

Cieľová skupina, vrátane kvantifikácie a benefitov pre cieľovú skupinu

Cieľové skupiny podaktivity 2 sú v zmysle výzvy tieto:

- **manažment UMB**, ktorý tvoria riadiaci zamestnanci na rôznych úrovniach (rektor, prorektor, dekan, prodekan), vedúci zamestnanci v zmysle zákona o VŠ, vedúci zamestnanci v zmysle vnútorných predpisov VŠ, ostatní zamestnanci v zmysle zákona o VŠ.

Benefity realizácie podaktivity 2 pre cieľovú skupinu manažmentu UMB:

1. Oboznámení zamestnanci UMB o vnútornom systéme kvality.
2. Eliminácia rizík, že sa nové postupy a vnútorné predpisy Univerzity Mateja Bela nebudú dodržiavať.
3. Zvyšovanie kultúry kvality na všetkých hierarchických úrovniach riadenia zabezpečením informovanosti zainteresovaných strán.
4. Znižovanie počtu sťažností od zainteresovaných strán.

- **študenti dennej formy štúdia** (študenti prvého, druhého a tretieho stupňa vrátane študentov so špecifickými

	<p>potrebami a študentov zo sociálne znevýhodneného prostredia a marginalizovaných komunít)</p> <p><u>Benefity realizácie podaktivity 2</u> pre cieľovú skupinu študentov dennej formy štúdia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pochopenie princípov vnútorného systému kvality UMB. 2. Poznanie nových procesov a postupov na zabezpečenie kvality vysokoškolského vzdelávania na UMB. 3. Aktívna participácia na zlepšovaní procesov, študijných programov a odborov HIK podľa princípov vnútorného systému kvality UMB. <p>• vysokoškolskí učitelia</p> <p><u>Benefity realizácie podaktivity 2</u> pre cieľovú skupinu vysokoškolských učiteľov UMB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poznanie postupov na vytváranie, úpravy a schvaľovanie študijných programov a odborov HIK. 2. Poznanie postupov v kompetencii fakultných orgánov vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania UMB. 3. Pochopenie princípov vnútorného systému kvality UMB. 4. Aktívna participácia na zlepšovaní procesov, študijných programov a odborov HIK podľa princípov vnútorného systému kvality UMB. <p>• zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja (výskumní a umeleckí pracovníci)</p> <p><u>Benefity realizácie podaktivity 2</u> pre cieľovú skupinu vysokoškolských učiteľov UMB:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poznanie postupov a princípov tvorby študijných programov z hľadiska tvorivej činnosti a výsledkov vedy a výskumu. 2. Aktívna participácia na zlepšovaní procesov, študijných programov a odborov HIK podľa princípov vnútorného systému kvality UMB. <p>Podaktivita 3</p> <p>3. Posúdenie súladu študijných programov a odborov habilitačných a inauguračných konaní so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry posudzovateľmi Rady pre vnútorný systém kvality UMB</p> <p><i>Zdôvodnenie potreby / nevyhnutosti podaktivity</i></p> <p>Zosúladenie vnútorného systému kvality Univerzity Mateja Bela so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo akceptáciou potrieb a očakávaní interných a externých zainteresovaných strán sa po vytvorení nových, inovácii existujúcich štruktúr, postupov a vnútorných predpisov a po realizácii vzdelávacích aktivít ťažiskovo orientuje najmä na posúdenie súladu všetkých študijných programov a odborov habilitačných a inauguračných konaní, ktoré sú do zosúladovania zaradené. Východiská tejto podaktivity sú vymedzené ako:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potreba zosúladiť študijné programy v študijných odboroch a stupňoch, v ktorých má UMB udelené oprávnenie na ich uskutočňovanie. - Potreba posúdenia zosúladovaných študijných programov novými štruktúrami a podľa nových postupov a vnútorných predpisov. - Potreba zabezpečiť nezávislé, objektívne a transparentné posúdenie študijných programov externými posudzovateľmi rady pre vnútorný systém kvality a jej stálymi pracovnými skupinami. - Potreba zosúladiť odbory habilitačných a inauguračných konaní v študijných odboroch, v ktorých má UMB udelenú
--	--

akreditáciu.

- Potreba posúdenia zosúladovaných odborov habilitačných a inauguračných konaní novými štruktúrami a podľa nových postupov a vnútorných predpisov.
- Potreba zabezpečiť nezávislé, objektívne a transparentné posúdenie odborov habilitačných a inauguračných konaní externými posudzovateľmi rady pre vnútorný systém kvality a jej stálymi pracovnými skupinami.
- Potreba externého zabezpečenia kvality a to posúdením vnútorného systému kvality UMB nezávislou treťou stranou ešte pred oznámením SAAVŠ, že UMB zosúladiť svoj vnútorný systém kvality so štandardmi akreditačnej agentúry.

Cieľ podaktivity a previazanie na cieľ projektu

Podaktivita 3 nadväzuje na hlavný cieľ projektu, ktorým je zosúladenie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo podľa Zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a podľa Zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách prostredníctvom čiastkového cieľa:

C5. Posúdiť súlad odborov habilitačných a inauguračných konaní so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo pre habilitačné konanie a konanie na vymenúvanie profesorov.

Cieľ C5 je možné detailizovať v nadväznosti na potrebu a východiská štvrtej podaktivity takto:

C5.1. Zosúladiť všetky študijné programy v študijných odboroch a stupňoch, v ktorých má UMB udelené oprávnenie na ich uskutočňovanie a o ktorých rozhodla RVSK.

C5.2. Posúdiť zosúladované študijné programy novými štruktúrami a podľa nových postupov a vnútorných predpisov.

C5.3. Nezávislé, objektívne a transparentné posúdenie študijných programov externými posudzovateľmi RVSK, ktorí sú vedení v databáze posudzovateľov.

C5.4. Zosúladiť odbory habilitačných a inauguračných konaní v študijných odboroch, v ktorých má UMB udelenú akreditáciu.

C5.5. Posúdiť zosúladované odbory habilitačných a inauguračných konaní novými štruktúrami a podľa nových postupov a vnútorných predpisov.

C5.6. Nezávislé, objektívne a transparentné posúdenie odborov habilitačných a inauguračných konaní externými posudzovateľmi RVSK, ktorí sú vedení v databáze posudzovateľov.

Relevancia podaktivity k oblastiam „O“, v súlade s prílohou č. 11 výzvy

Podaktivita 3 priamo nadväzuje na tieto oblasti definované v prílohe č. 11 výzvy:

O1: Tvorba / revízia vnútorných dokumentov a predpisov vysokej školy;

O2: Tvorba / revízia / implementácia štruktúr a procesov vnútorného systému – vytvorenie nových orgánov / transformácia súčasných pracovísk vysokej školy v rámci vnútorného systému zabezpečovania kvality;

O5: Zainteresované strany - tvorba / revízia / implementácia systému identifikácie a spolupráce so zainteresovanými stranami vnútorného systému;

O8: Kultúra kvality – všetky aktivity spojené s rozširovaním informovanosti o možnostiach participácie na tvorbe / úprave vnútorného systému, propagácia vnútorného systému v rámci vysokej školy;

O9: Tvorba / revízia / implementácia debyrokratizácie procesov / plánov zefektívnenia administratívy; súbor procesov a postupov, ktoré vysoká škola v rámci tvorby / úpravy vnútorného systému zjednoduší / digitalizuje;

O11: Tvorba / revízia / implementácia štruktúr a procesov na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov – vytvorenie / identifikácia orgánov na vytváranie, monitorovanie, úpravu a schvaľovanie študijných programov, identifikácia zainteresovaných strán ako členov týchto orgánov, školenie členov a pod.;

O16: Učiteľia – tvorba / revízia / implementácia dokumentov a politik výberových konaní na obsadzovanie miest vysokoškolských učiteľov, pravidiel nominácie členov výberových komisií výberových konaní, zverejňovania informácií o výberových konaniach – napr. školenie v tejto oblasti pre členov výberových komisií a pod.;

O19: Kvalifikovaný podporný personál – zvyšovanie kvalifikácie administratívneho a ďalšieho podporného personálu (špecifikovať zamestnancov, cieľ, očakávané výsledky/kompetencie);

O20: Tvorba / revízia / implementácia efektívneho systému analyzovania, sledovania a vyhodnocovania vybraných súborov ukazovateľov (napr. miera úspešnosti a iné charakteristiky v rámci prijímacieho konania, miera úspešnosti a dôvody predčasného ukončenia štúdia v študijných programoch, miera spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov potrebných pre štúdium, miera uplatniteľnosti absolventov študijných programov, miera spokojnosti zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán s kvalitou absolventov študijných programov, charakteristika profilu učiteľov a ďalších zamestnancov, výsledky tvorivých činností a mieru ich prepojenia so vzdelávaním, miera internacionalizácie činností a aktivít vysokej školy (napr. úroveň mobilít študentov a zamestnancov) a pod.);

O21: Zavádzanie doplňujúcich mechanizmov získavania spätnej väzby od študentov k pedagogickému procesu a iným oblastiam súvisiacim so štúdiom na vysokej škole (napr. poskytovanie ubytovania, stravy, športové/kultúrne vyžitie a pod.), vrátane mechanizmov vyhodnocovania a prijímania opatrení.

Opis podaktivity

Podaktivita 3, ktorou je *Posúdenie súladu študijných programov a odborov habilitačných a inauguračných konaní so štandardmi Slovenskej akreditačnej agentúry posudzovateľmi rady pre vnútorný systém kvality UMB*, bude prebiehať prostredníctvom organizačného zabezpečenia na úrovni fakultných koordinátorov, na úrovni fakulty, na úrovni Rady pre vnútorný systém kvality, na úrovni stálych pracovných skupín rady pre vnútorný systém kvality a na úrovni rektorátu UMB.

Na základe postupov a procesov stanovených vnútornými predpismi pre oblasť zabezpečovania zosúladenia vnútorného systému kvality UMB so štandardmi SAAVŠ, ktoré sú predmetom činností v podaktivite 1 tejto žiadosti o NFP, bude pokračovať proces zosúlad'ovania študijných programov a odborov habilitačných a inauguračných konaní, ktoré budú zo strany fakúlt do procesu predložené.

Činnosti vedúce k naplneniu cieľa projektu a cieľa podaktivity 3 budú prebiehať podľa rámcového harmonogramu úloh schváleného vedením UMB:

- Určiť a v orgánoch fakulty schváliť zoznam ŠP, ktoré sa budú zosúlad'ovať so štandardmi pre ŠP a ktoré nie.
- Vypracovať interné akreditačné spisy (zdokumentované informácie o ŠP) požadované Smernicou pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie ŠP a podávanie žiadostí SAAVŠ.

- Schváliť interné akreditačné spisy v orgánoch fakulty za každý zosúladovaný ŠP.
- Predložiť interné akreditačné spisy po schválení v orgánoch fakulty aj RVSK.
- Prideliť interné akreditačné spisy predsedom stálych pracovných skupín rady a vymenovať dočasné pracovné skupiny pre posúdenie zosúladenia ŠP so štandardmi pre ŠP.
- Vypracovať hodnotiace správy RVSK pre zosúladované ŠP.
- Prerokovať hodnotiace správy v stálych pracovných skupinách a schváliť ich v RVSK.
- Rozhodnutie RVSK o uskutočňovaní ŠP po jeho zosúladení so štandardmi SAAVŠ.
- Určiť a v orgánoch fakulty schváliť zoznam odborov HIK, ktoré sa budú zosúladovať so štandardmi pre SAAVŠ a ktoré nie.
- Vypracovať všetky zdokumentované informácie o odboroch HIK požadované Smernicou pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie ŠP a podávanie žiadostí SAAVŠ a podľa príkazu rektora.
- Schváliť zdokumentované informácie v orgánoch fakulty za každý zosúladovaný odbor HIK.
- Predložiť RVSK zdokumentované informácie o zosúladovaných HIK.
- Prideliť zdokumentované informácie predsedom stálych pracovných skupín RVSK a vymenovanie dočasných pracovných skupín pre posúdenie zosúladenia odborov HIK so štandardmi SAAVŠ.
- Vypracovať hodnotiace správy pre zosúladované odbory HIK.
- Prerokovať hodnotiace správy HIK v stálych pracovných skupinách a schváliť ich v RVSK.
- Rozhodnutie RVSK o uskutočňovaní odborov HIK po ich zosúladení so štandardmi SAAVŠ.
- Oznámiť SAAVŠ zosúladenie VSK so štandardmi SAAVŠ a požiadať o jeho posúdenie.

Jedná sa o proces postupov, vedúci od výberu študijných programov a habilitačných a inauguračných konaní, ktoré sa budú zosúladovať so štandardmi SAAVŠ, cez prípravu komplexnej dokumentácie spisu každého študijného programu, niekoľkokrokové interné a externé posudzovanie spisov v procese ich kompletizovania, až po požiadanie SAAVŠ o posúdenie a následnú akreditáciu študijných programov a habilitačných a inauguračných konaní.

Posudzovanie sa tiež realizuje pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Od vysokej školy sa vyžaduje zavedenie a uplatňovanie politik zabezpečovania kvality a príslušných pravidiel, štruktúr a procesov na zabezpečovanie kvality. Vzťahujú najmä na inštitucionálne aspekty zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Po kladnom posúdení vnútorného systému vysokej školy agentúrou môže vysoká škola samostatne vytvárať, upravovať a uskutočňovať študijné programy vo vymedzených študijných odboroch a stupňoch.

Na činnosti posudzovania vybraných študijných programov a habilitačných a inauguračných konaní sa v presne určenej fáze podieľajú interní a **externí posudzovatelia**, ktorými sú odborné kapacity z prostredia vysokých škôl, výskumu a vývoja, z radov podnikateľského sektora, študentov a zahraničných expertov.

V rámci realizácie podaktivity 3 budú v presne určenej fáze procesov vytvorené dočasné pracovné skupiny pre posúdenie zosúladenia študijných programov a habilitačných a inauguračných konaní internými a externými posudzovateľmi, ktorými sú odborníci z praxe, ale aj z oblasti školstva, výskumu a vývoja. Externí posudzovatelia budú zazmlúvaní formou dohody o vykonaní práce alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu tak, aby bol oprávneným výdavkom v zmysle výzvy. V rámci podaktivity 3 budú pre projekt vykazované len výdavky spojené s odmenami pre externých posudzovateľov.

Činnosti posudzovania budú finančne ohodnotené odmenou za prácu vykonávanú mimo pracovného pomeru a k nim prislúchajúcich povinných odvodov (dohody o vykonaní práce). Bude sa jednať o výdavky vzniknuté na základe pracovnoprávných vzťahov alebo obdobných vzťahov (napr. podľa zákonníka práce).

V rámci zosúladovania študijných programov so štandardmi SAAVŠ sa plánuje posudzovanie približne 300 študijných programov, ďalej približne 50 habilitačných a inauguračných konaní a 10 posudzovaní vnútorného systému kvality UMB. V predkladanej žiadosti o NFP je v rámci podaktivity 3 plánované posúdenie 200 interných akreditačných spisov a to z dôvodu naplnenia maximálnej výšky oprávnených výdavkov projektu. Prevyšujúci počet posudzovaní bude uhradený v rámci položky paušálnej sadzby projektu. Odmeny z dohôd o vykonaní práce sa plánujú v sume 5,00 EUR / osobohodina a jedna dohoda bude na 20 hodín, t.j. jedna dohoda o vykonaní práce bude v sume 100,00 EUR, zároveň sú v rozpočte projektu plánované k nej prislúchajúce povinné odvody na poistenie v percentuálnom vyjadrení 32,8% (nepravidelný príjem z dohody o vykonaní práce).

Trvanie realizácie podaktivity 3:
04/2022 – 06/2023

Spôsob zabezpečenia realizácie podaktivity

Obsahovo sa podaktivita skladá z troch fáz:

Fáza 3.1: Posúdenie súladu študijných programov so štandardmi SAAVŠ

Trvanie realizácie fázy 3.1: **04/2022 – 10/2022**

V rámci tejto fázy bude predmetom činnosti v podaktivite 3 posúdenie súladu študijných programov so štandardmi SAAVŠ.

Podaktivita bude po personálnej stránke zabezpečená prostredníctvom externých zamestnancov zamestnaných formou dohôd o vykonaní práce alebo formou dohôd o pracovnej činnosti.

Fáza 3.2: Posúdenie súladu odborov habilitačných a inauguračných konaní so štandardmi SAAVŠ

Trvanie realizácie fázy 3.2: **04/2022 – 10/2022**

V rámci tejto fázy bude predmetom činnosti v podaktivite 3 posúdenie súladu odborov habilitačných a inauguračných konaní so štandardmi SAAVŠ.

Podaktivita bude po personálnej stránke zabezpečená prostredníctvom externých zamestnancov zamestnaných formou dohôd o vykonaní práce alebo formou dohôd o pracovnej činnosti.

Fáza 3.3: Posúdenie vnútorného systému kvality UMB tretími stranami

Trvanie realizácie fázy 3.3: **08/2022 - 06/2023**

V rámci tejto fázy bude predmetom činnosti v podaktivite 3 posúdenie súladu vnútorného systému kvality UMB so štandardmi SAAVŠ.

Podaktivita bude po personálnej stránke zabezpečená prostredníctvom externých zamestnancov zamestnaných formou dohôd o vykonaní práce alebo formou dohôd o pracovnej činnosti.

Personálne obsadenie a popis náplne práce jednotlivých pracovných pozícií v rámci projektu je uvedený v časti 7.4 žiadosti o NFP a v Prílohe 1b Doplnujúce informácie k časti 7.4.

Materiálne, priestorové a technické možnosti UMB dávajú dostatočný predpoklad pre splnenie cieľov projektu a realizáciu jednotlivých aktivít. UMB disponuje dostatočným priestorovým, materiálnym a technickým vybavením a to tak na úrovni rektorátu ako aj na úrovni jednotlivých súčastí UMB.

Výstupy podaktivity

Medzi hlavné výstupy podaktivity 3 patria tieto:

- Zoznam ŠP, ktoré sa budú zosúladať so štandardmi pre ŠP a ktoré nie.
- Interné akreditačné spisy (zdokumentované informácie o ŠP) požadované Smernicou pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie ŠP a podávanie žiadostí SAAVŠ.
- Hodnotiace správy RVSK pre zosúladaťované ŠP.
- Rozhodnutie RVSK o uskutočnení ŠP po jeho zosúladení so štandardmi SAAVŠ.
- Zoznam odborov HIK, ktoré sa budú zosúladať so štandardmi pre SAAVŠ a ktoré nie.
- Zdokumentované informácie o odboroch HIK požadované Smernicou pre vytváranie, úpravu a schvaľovanie ŠP a podávanie žiadostí SAAVŠ a podľa príkazu rektora.
- Hodnotiace správy pre zosúladaťované odbory HIK.
- Rozhodnutie RVSK o uskutočnení odborov HIK po ich zosúladení so štandardmi SAAVŠ.
- Oznámenie SAAVŠ zosúladenia VSK so štandardmi SAAVŠ.

Cieľová skupina, vrátane kvantifikácie a benefitov pre cieľovú skupinu

Cieľové skupiny štvrtej podaktivity projektu „vzdelávanie interných a externých zainteresovaných strán UMB“ sú v zmysle výzvy:

- **manažment UMB**, ktorý tvoria riadiaci zamestnanci na rôznych úrovniach (rektor, prorektor, dekan, prodekan), vedúci zamestnanci v zmysle zákona o VŠ, vedúci zamestnanci v zmysle vnútorných predpisov VŠ, ostatní zamestnanci v zmysle zákona o VŠ.

Benefity realizácie podaktivity 3 pre cieľovú skupinu manažmentu UMB:

1. Udržateľnosť financovania UMB Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.
2. Udržateľnosť postavenia UMB ako vysokej školy medzinárodného významu.
3. Udržateľnosť atraktivity UMB posilnením jej dobrého mena vyplývajúceho zo zosúladenia jej vnútorného systému kvality so štandardmi SAAVŠ.
4. Udržateľnosť kontinuálnej spolupráce UMB s externými zainteresovanými stranami na udržiavaní kultúry kvality UMB.
5. Udržateľnosť kontinuálneho externého zabezpečovania kvality prostredníctvom Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo.
6. Udržateľnosť kontinuálneho zlepšovania kvality vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti aktivizáciou

	<p>zainteresovaných strán UMB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • študenti dennej formy štúdia (študenti prvého, druhého a tretieho stupňa vrátane študentov so špecifickými potrebami a študentov zo sociálne znevýhodneného prostredia a marginalizovaných komún) <p><u>Benefity realizácie podaktivity 3</u> pre cieľovú skupinu študentov dennej formy štúdia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udržateľnosť udeľovania akademických titulov v študijných programoch, ktorým SAAVŠ udelila oprávnenie na ich uskutočňovanie v príslušných študijných odboroch. 2. Udržateľnosť kontinuálneho zlepšovania kvality vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti aktivizáciou zainteresovaných strán UMB. <ul style="list-style-type: none"> • vysokoškolskí učitelia <p><u>Benefity realizácie podaktivity 3</u> pre cieľovú skupinu vysokoškolských učiteľov:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udržateľnosť kontinuálneho zlepšovania kvality vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti aktivizáciou zainteresovaných strán UMB. 2. Udržateľnosť pracovných miest vysokoškolských učiteľov. 3. Udržateľnosť študijných programov a odborov habilitačných a inauguračných konaní. 4. Udržateľnosť udeľovania vedecko-pedagogických titulov docent a profesor v odboroch habilitačných a inauguračných konaní, ktorým SAAVŠ udelila akreditáciu v príslušných študijných odboroch. <ul style="list-style-type: none"> • zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja (výskumní a umeleckí pracovníci) <p><u>Benefity realizácie podaktivity 3</u> pre cieľovú skupinu zamestnancov v oblasti výskumu a vývoja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udržateľnosť pracovných miest zamestnancov v oblasti výskumu a vývoja. 2. Udržateľnosť kontinuálneho zlepšovania kvality vysokoškolského vzdelávania a tvorivej činnosti aktivizáciou zainteresovaných strán UMB. 3. Udržateľnosť tvorivej činnosti zamestnancov v príslušných odboroch. <p>Podaktivita 4 Koordinácia projektu</p> <p><i>Opis podaktivity</i></p> <p>Koordinácia a organizačné zabezpečenie projektu bude realizované v rámci podaktivity 4 <i>Koordinácia projektu</i>. Podaktivita bude realizovaná počas celej doby trvania realizácie projektu internými zamestnancami vysokej školy, ktorí budú zabezpečovať činnosti projektového manažmentu, finančného manažmentu, administratívnych činností a monitorovania realizácie podaktivít v súlade so zmluvou o NFP, platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ.</p> <p>Trvanie realizácie podaktivity: 10/2021 – 06/2023</p> <p><i>Spôsob zabezpečenia realizácie podaktivity</i></p>
--	--

Riadenie projektu bude zabezpečené internými zamestnancami UMB. Bude vytvorený riešiteľský projektový tím, ktorý spĺňa všetky predpoklady pre jeho úspešnú realizáciu a koordináciu jednotlivých podaktivít. Projektový manažér garantuje oblasť zabezpečovania vnútorného systému kvality na UMB je súčasťou riadenia na celouniverzitnej úrovni. Bude spĺňať stanovené kvalifikačné a odborné predpoklady. Bude mať prax s riadením a koordinovaním projektov. V rámci projektu bude zodpovedný za zabezpečovanie implementácie projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ. Bude mať zodpovednosť za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu, za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu. Bude mať zodpovednosť za koordináciu všetkých činností súvisiacich s implementáciou projektu (monitorovanie, publicita a pod.), za komunikáciu s SO v oblastiach vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP za zabezpečovanie dokumentácie ku žiadostiam o platby, monitorovacím správam, poskytovanie súčinnosti pri kontrolách na mieste. Zodpovednosť za komunikáciu s ostatnými útvarmi (účtovným odd., ekonomickým odd., štatutárom a pod.).

Finančný manažment bude interne zabezpečený finančným manažérom, ktorý sa špecializuje na implementáciu projektov z EŠIF. Bude spĺňať stanovené kvalifikačné a odborné predpoklady. Bude mať dlhoročné skúsenosti s manažmentom projektov z EŠIF v rôznych operačných programoch. V rámci projektu bude zodpovedať za správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ. Bude zodpovedať za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi, za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP, za prípravu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie. Bude niesť zodpovednosť za oprávnenosť výdavkov Prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti.

V rámci interných personálnych kapacít UMB bude obsadená pozícia Manažéra pre monitorovanie. Bude spĺňať stanovené kvalifikačné a odborné predpoklady. Jeho oblasťou práce bude vykonávanie priebežného sledovania pokroku projektu, zodpovednosť za správne evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu.

V rámci realizácie projektu bude veľmi dôležitá pozícia Administratívneho pracovníka. Administratívna záťaž spojená s prípravou a realizáciou činností projektu je sama o sebe obsiahla. Pre zabezpečenie správneho a včasného plnenia administratívnych nárokov v súvislosti s realizáciou projektu pre potreby administratívnej podpory projektového a finančného manažéra bude vytvorená pracovná pozícia Administratívneho zamestnanca, ktorý bude zabezpečovať administratívnu a odbornú podporu projektu, spracovávanie podkladov pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu. Bude sa podieľať na administratívnej príprave a kontrole podkladov do ŽoP, monitorovacích správ, zabezpečovať spracovanie podkladov pre účtovníctvo, personalistiku, ako aj komunikáciu s riešiteľmi projektu a účastníkmi vzdelávania.

Personálne obsadenie a popis náplne práce jednotlivých pracovných pozícií v rámci projektu je uvedený v časti 7.4 žiadosti o NFP a v Prílohe 1b Doplňujúce informácie k časti 7.4.

	<p>Materiálne, priestorové a technické možnosti UMB dávajú dostatočný predpoklad pre splnenie cieľov projektu a realizáciu jednotlivých aktivít. <u>UMB disponuje dostatočným priestorovým, materiálnym a technickým vybavením</u> a to tak na úrovni rektorátu ako aj na úrovni jednotlivých súčastí UMB.</p> <p>Cieľová skupina V tejto podaktivite nie je stanovená cieľová skupina.</p> <p>Súlad projektu s horizontálnymi princípmi rovnosti mužov a žien a nediskriminácie a udržateľný rozvoj</p> <p>Pre všetkých riešiteľov, ako aj účastníkov vzdelávacích modulov zapojených do realizácie projektu bude uplatňovaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie. Do podaktivity projektu sa budú zapájať riešitelia a riešiteľky bez ohľadu na také sociálne kategórie, ako je pohlavie, rod, veky, rasa, etnikum, vierovyznanie, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď.</p> <p>Zároveň bude plánovaný projekt uplatňovať princíp udržateľného rozvoja. Plánovaná aktivita projektu bude realizovaná v súlade s environmentálnymi, ekonomickými a sociálnymi aspektami spoločnosti a nebude pre spoločnosť znamenať príťaž v žiadnej z oblastí.</p>
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	Netýka sa



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvojaOPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJEMINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

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

A	B	B1	B2	C	D	E	F = D * E	G	I	II	J	K
Názov položky rožpočtu	Číselník oprávnených výdavkov/skupina výdavkov	ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rožpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky	alokácia menej rozvinutý región (všetky kraje SR okrem BSK)	alokácia viac rozvinutý región (BSK)	
1. Nepriame výdavky												
EUR												
1.1	paušálna sadzba	902-Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm.b)	637033	projekt	0	0,00	0,00	paušálna sadzba zahŕňa nepriame výdavky súvisiace s riadením a administráciou projektu - t.j. nepriame personálne výdavky (hlavný manažér projektu, manažér publicity, pracovník IKT, právnik, ekonomický personál - účtovník, personalista, osoba vykonávajúca VO); nájom priestorov, cestovné náhrady, spotrebný materiál, stravné, externé služby (napr. právne služby; zabezpečenie VO), výdavky na informovanie a publicitu atď. Výška paušálnej sadzby je stanovená vo výzve.				
1. Spolu												
2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky												
2.1.	zariadenie a vybavenie (bežný výdavok)	112 - Zásoby	633002/633004	ks	0	0,00	0,00					
2.1.1.	zariadenie a vybavenie (bežný výdavok)	112 - Zásoby	633002/633004	ks	0	0,00	0,00					
2.1.2.	zariadenie a vybavenie (kapitálový výdavok)	022 - Samostatné hmotné veci a súbor hmotných vecí	713002/713004	ks	0	0,00	0,00					
2.1.3.	licencia (bežný výdavok)	112 - Zásoby	63018	ks	0	0,00	0,00					
2.1.4.	licencia (kapitálový výdavok)	014 - Oceniteľné práva	711004		0	0,00	0,00					
2.1.5.	softvér (bežný výdavok)	112 - Zásoby	635009/633013		0	0,00	0,00					
2.1.6.	softvér (kapitálový výdavok)	013 - Softvér	711003		0	0,00	0,00					
2.1.7.	... iné (doplniť)				0	0,00	0,00					
2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00					
2.2.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku	551 - Odpisy		mesiac	0	0,00	0,00					
2.2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku	551 - Odpisy		mesiac	0	0,00	0,00					
2. Spolu												
3. Koordinácia projektu												
3.1.	Personálne výdavky interné - koordinačné činnosti						18 555,00					
3.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	19,00	5 700,00	Interný zamestnanec, vysokoškolské vzdelanie min. 2. stupňa, min. 3-ročná prax v oblasti projektového riadenia, prax s výkonom riadenia projektov financovaných zo štrukturálnych projektov. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovednosť za zabezpečovanie implementácie projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ. Zodpovednosť za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu. Zodpovednosť za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu. Koordinácia všetkých činností súvisiacich s implementáciou projektu (monitorovanie, publicita a pod.) Zodpovednosť za komunikáciu s SO v oblastiach vyplývajúcej zo Zmluvy o NFP. Zabezpečovanie dokumentácie ku žiadostiam o platby, monitorovacím správam, poskytovanie súčinnosti pri kontrolách na mieste. Zodpovednosť za komunikáciu s ostatnými útvarmi (účtovným odd., ekonomickým odd., štatutárom a pod.). Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. 30,05*1,352=40,63€/hod. Vypočítaná hodinová sadzba prekračuje maximálnu hodinovú sadzbu. Hodinová sadzba v sume 19,00 €. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 5 700,00 EUR.	Aktivita 1			
3.1.2.	Vedúci projektovej kancelárie	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	0	0,00	0,00					

3.1.3.	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	600	10,14	6 084,00	Interný zamestnanec UMB. Zamestnanec s VŠ vzdelaním min. 2. stupňa prednostne ekonomického zamerania a min. 2-ročnou praxou v oblasti finančného manažovania projektov z EŠIF. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovednosť za správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou zmlouvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ. Bude zodpovedať za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi, za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP, za prípravu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie. Bude niesť zodpovednosť za oprávnenosť výdavkov Prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. 7,50*1,352=10,14€/hod. Celkový rozsah práce je 600 hod. Výdavky spolu 6 084,00 EUR.	Aktivita 1			
3.1.4.	Administratívny pracovník	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	600	9,15	5 490,00	Interný zamestnanec UMB. Zamestnanec s minimálne SŠ vzdelaním a min. 2-ročnou praxou v oblasti administratívy. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Vykonávanie administratívnej a odbornej podpory projektu najmä pre projektového a finančného manažéra. Spracovávanie podkladov pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu. Zabezpečovanie spracovania prieskumov trhu pre potreby projektu. Administratívna príprava a kontrola podkladov do ŽoP, monitorovacích správ, zabezpečovanie spracovania podkladov pre účtovníctvo, personalistiku a pod. Zabezpečovanie komunikácie s účastníkmi aktivít. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. 7,59*1,352=10,26€/hod. Zaokrúhlenie na 9,15€. Celkový rozsah práce je 600 hod. Výdavky spolu 5 490,00 EUR.	Aktivita 1			
3.1.5.	Manažér monitorovania	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	140	9,15	1 281,00	Interný zamestnanec UMB. Zamestnanec s VŠ vzdelaním 2. stupňa a min. 1-ročnou praxou v oblasti monitorovania alebo hodnotenia projektov EŠIF. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Vykonávanie priebežného sledovania pokroku projektu, zodpovednosť za správne evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, dopĺňajúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. 7,59*1,352=10,26€/hod. Zaokrúhlenie na 9,15€. Celkový rozsah práce je 140 hod. Výdavky spolu 1 281,00 EUR.	Aktivita 1			
3.2	výdavkov						0,00					
3.2.1.	nákladov - typ I.	910 - Jednotkové výdavky	642014	projekt	0	0,00	0,00					
	štandardná stupnica jednotkových											
3.2.2.	nákladov - typ II.	910 - Jednotkové výdavky	642014	projekt	0	0,00	0,00					
 ďalšie (doplniť)											
3.2.3. ďalšie (doplniť)											
3.	Spolu						18 555,00					
4.	Podpora zlepšovania vnútorných systémov zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania zohľadňujúcich prepájanie s praxou											
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						205 007,20					
4.1.1.	Odborný garant podaktivity 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	25,00	7 000,00	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania podaktivity 1 v súlade s harmonogramom projektu. Zodpovedá za odborné a expertné činnosti v rámci podaktivity, tvorí koncepty a koncepcie, zodpovedá za výber metodológie, posudzuje hodnotiace nástroje a pod. V spolupráci s odbornými pracovníkmi vykonáva a hodnotí všetky činnosti v rámci podaktivity. Úzko komunikuje s manažérom monitorovania, finančným manažérom, s odbornými zamestnancami pre výkon odborných aktivít (internými aj externými) a zadáva úlohy v súlade s harmonogramom a cieľmi projektu. Zodpovedá za sledovanie a usmerňovanie plynulého priebehu realizácie aktivít projektu. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. 30,05*1,352=40,63€/hod. Vypočítaná hodinová sadzba prekračuje maximálnu hodinovú sadzbu. Hodinová sadzba v sume 25,00 €. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 7 000,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.2.	Odborný pracovník 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	13,00	3 640,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. $9,94*1,352=13,44\text{€/hod}$. Zaokrúhlenie na 13,00€. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 640,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.3.	Odborný pracovník 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	17,00	4 760,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. $12,72*1,352=17,19\text{€/hod}$. Zaokrúhlenie na 17,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 4 760,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.4.	Odborný pracovník 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	12,00	3 600,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. $9,20*1,352=12,44\text{€/hod}$. Zaokrúhlenie na 12,00 EUR. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 3 600,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.5.	Odborný pracovník 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	15,00	4 500,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j. $11,62*1,352=15,71\text{€/hod}$. Zaokrúhlenie na 15,00 EUR. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 4 500,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.6.	Odborný pracovník 5	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	15,00	4 500,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.11,76*1,352=15,90€/hod. Zaokrúhlenie na 15,00 EUR. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 4 500,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.7.	Odborný pracovník 6	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	21,00	6 300,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.16,11*1,352=21,78€/hod. Zaokrúhlenie na 21,00 EUR. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 6 300,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.8.	Odborný pracovník 7	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	13,00	3 640,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.10,21*1,352=13,80€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 640,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.9.	Odborný pracovník 8	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	13,00	3 900,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.10,13*1,352=13,70€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 3 900,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.10.	Odborný pracovník 9	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	10,50	3 150,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,04*1,352=10,87€/hod. Zaokrúhlenie na 10,50 EUR. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 3 150,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.11.	Odborný pracovník 10	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	16,00	4 480,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.12,00*1,352=16,22€/hod. Zaokrúhlenie na 16,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu:4 480,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.12.	Odborný pracovník 11	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	18,00	5 040,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.13,33*1,352=18,02€/hod. Zaokrúhlenie na 18,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 5 040,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.13.	Odborný pracovník 12	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	10,50	3 150,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,98*1,352=10,79€/hod. Zaokrúhlenie na 10,50 EUR. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 3 150,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.14.	Odborný pracovník 13	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	13,00	3 640,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.10,21*1,352=13,80€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 640,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.15.	Odborný pracovník 14	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	300	17,00	5 100,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.12,99*1,352=17,56€/hod. Zaokrúhlenie na 17,00 EUR. Celkový rozsah práce je 300 hod. Výdavky spolu: 5 100,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.16.	Odborný pracovník 15	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	10,50	2 940,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,80*1,352=10,55€/hod. Zaokrúhlenie na 10,50 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 2 940,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.17.	Odborný pracovník 16	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	15,00	4 200,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.11,64*1,352=15,74€/hod. Zaokrúhlenie na 15,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 4 200,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.18.	Odborný pracovník 17	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	10,50	2 940,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,06*1,352=10,89€/hod. Zaokrúhlenie na 10,50 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 2 940,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.19.	Odborný pracovník 18	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	11,00	3 080,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,19*1,352=12,42€/hod. Zaokrúhlenie na 11,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 080,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.20.	Odborný pracovník 19	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	11,00	3 080,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,38*1,352=11,33€/hod. Zaokrúhlenie na 11,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 080,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.21.	Odborný pracovník 20	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	11,50	3 220,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,64*1,352=11,68€/hod. Zaokrúhlenie na 11,50 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 220,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.22.	Odborný pracovník 21	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	18,00	5 040,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.13,41*1,352=18,13€/hod. Zaokrúhlenie na 18,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 5 040,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.23.	Odborný pracovník 22	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	15,98	4 474,40	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.11,82*1,352=15,98€/hod. Maxim.jednotková cena 15,98 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 4 474,40 EUR.	Aktivita 1			
4.1.24.	Odborný pracovník 23	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	12,50	3 500,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,44*1,352=12,76€/hod. Zaokrúhlenie na 12,50 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 500,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.25.	Odborný pracovník 24	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	15,00	4 200,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.11,65*1,352=15,75€/hod. Zaokrúhlenie na 15,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 4 200,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.26.	Odborný pracovník 25	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	13,00	3 640,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.10,00*1,352=13,52€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 640,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.27.	Odborný pracovník 26	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	11,50	3 220,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,72*1,352=11,79€/hod. Zaokrúhlenie na 11,50 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 220,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.28.	Odborný pracovník 27	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	12,00	3 360,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,32*1,352=12,60€/hod. Zaokrúhlenie na 12,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 360,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.29.	Odborný pracovník 28	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	13,00	3 640,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.10,24*1,352=13,84€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 640,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.30.	Odborný pracovník 29	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	11,50	3 220,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,72*1,352=11,79€/hod. Zaokrúhlenie na 11,50 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 220,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.31.	Odborný pracovník 30	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	17,00	4 760,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.12,97*1,352=17,54€/hod. Zaokrúhlenie na 17,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 4 760,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.32.	Odborný pracovník 31	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	11,50	3 220,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,92*1,352=12,06€/hod. Zaokrúhlenie na 11,50 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 220,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.33.	Odborný pracovník 32	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	15,00	4 200,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.11,69*1,352=15,80€/hod. Zaokrúhlenie na 15,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 4 200,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.34.	Odborný pracovník 33	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	12,50	3 500,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,46*1,352=12,79€/hod. Zaokrúhlenie na 12,50 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 500,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.35.	Odborný pracovník 34	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	14,00	3 920,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.10,54*1,352=14,25€/hod. Zaokrúhlenie na 14,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 920,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.36.	Odborný pracovník 35	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	14,00	3 920,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.11,40*1,352=15,41€/hod. Zaokrúhlenie na 14,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 920,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.37.	Odborný pracovník 36	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	18,00	5 040,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.13,86*1,352=18,74€/hod. Zaokrúhlenie na 18,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 5 040,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.38.	Odborný pracovník 37	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	15,00	4 200,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.11,27*1,352=15,24€/hod. Zaokrúhlenie na 15,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 4 200,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.39.	Odborný pracovník 38	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	17,00	4 760,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.12,85*1,352=17,37€/hod. Zaokrúhlenie na 17,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 4 760,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.40.	Odborný pracovník 39	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	280	12,00	3 360,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na vytvorení organizačných štruktúr zodpovedajúcich za vnútorný systém kvality, pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy, podieľa sa na hodnotení a schvaľovaní interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,32*1,352=12,60€/hod. Zaokrúhlenie na 12,00 EUR. Celkový rozsah práce je 280 hod. Výdavky spolu: 3 360,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.41.	Odborný pracovník 40	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	15,00	1 500,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Pripravuje, pripomienkuje a predkladá vnútorné predpisy z oblasti vnútorného systému kvality. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.11,76*1,352=15,90€/hod. Zaokrúhlenie na 15,00 EUR. Celkový rozsah práce je 100 hod. Výdavky spolu: 1 500,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.42.	Odborný pracovník 41	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	115	9,00	1 035,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na príprave, pripomienkovaní a predkladaní vnútorných predpisov, podieľa sa na procesoch hodnotenia a schvaľovania interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,02*1,352=9,49€/hod. Zaokrúhlenie na 9,00 EUR. Celkový rozsah práce je 115 hod. Výdavky spolu: 1 035,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.43.	Odborný pracovník 42	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	115	9,00	1 035,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na príprave, pripomienkovaní a predkladaní vnútorných predpisov, podieľa sa na procesoch hodnotenia a schvaľovania interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,35*1,352=9,94€/hod. Zaokrúhlenie na 9,00 EUR. Celkový rozsah práce je 115 hod. Výdavky spolu: 1 035,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.44.	Odborný pracovník 43	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	6,34	634,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na príprave, pripomienkovaní a predkladaní vnútorných predpisov, podieľa sa na procesoch hodnotenia a schvaľovania interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.4,69*1,352=6,34€/hod. Zaokrúhlenie na 6,34 EUR. Celkový rozsah práce je 100 hod. Výdavky spolu: 634,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.45.	Odborný pracovník 44	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	9,00	900,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na príprave, pripomienkovaní a predkladaní vnútorných predpisov, podieľa sa na procesoch hodnotenia a schvaľovania interných akreditačných spisov študijných predmetov, HIK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,35*1,352=9,94€/hod. Zaokrúhlenie na 9,00 EUR. Celkový rozsah práce je 100 hod. Výdavky spolu: 900,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.46.	Odborný pracovník 45	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	9,00	900,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na príprave, pripomienkovaní a predkladaní vnútorných predpisov, podieľa sa na procesoch hodnotenia a schvaľovania interných akreditačných spisov študijných predmetov, HK a dokumentov VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,02*1,352=9,49€/hod. Zaokrúhlenie na 9,00 EUR. Celkový rozsah práce je 100 hod. Výdavky spolu: 900,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.47.	Odborný pracovník 46	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	13,00	1 040,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na procesoch procesov súvisiacich s VSK pre účely ich elektronizácie a automatizácie s cieľom ich debyrokratizácie, na zabezpečovaní integrácie medzi informačnými systémami UMB s cieľom zautomatizovania prenosu dát súvisiacich s VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.10,16*1,352=13,74€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 80 hod. Výdavky spolu: 1 040,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.48.	Odborný pracovník 47	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	11,00	880,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na procesoch procesov súvisiacich s VSK pre účely ich elektronizácie a automatizácie s cieľom ich debyrokratizácie, na zabezpečovaní integrácie medzi informačnými systémami UMB s cieľom zautomatizovania prenosu dát súvisiacich s VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,24*1,352=11,14€/hod. Zaokrúhlenie na 11,00 EUR. Celkový rozsah práce je 80 hod. Výdavky spolu: 880,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.49.	Odborný pracovník 48	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	8,00	640,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania činností, vedúcich k naplneniu cieľov podaktivity. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa sa na procesoch procesov súvisiacich s VSK pre účely ich elektronizácie a automatizácie s cieľom ich debyrokratizácie, na zabezpečovaní integrácie medzi informačnými systémami UMB s cieľom zautomatizovania prenosu dát súvisiacich s VSK. Analyticky spracováva hodnotenia postupu v podaktivite, pripravuje analytické výstupy a prezentácie. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.6,15*1,352=8,31€/hod. Zaokrúhlenie na 8,00 EUR. Celkový rozsah práce je 80 hod. Výdavky spolu: 640,00 EUR.	Aktivita 1			

4.1.50.	Technický pracovník 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	10,50	840,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 1. stupňa. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Zabezpečuje podporné činnosti v oblasti IT a inovácie informačných systémov a procesov v oblasti automatizácie systému merania a hodnotenia výkonnosti vnútorného systému kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.8,07*1,352=10,91€/hod. Zaokrúhlenie na 10,50 EUR. Celkový rozsah práce je 80 hod. Výdavky spolu: 840,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.51.	Technický pracovník 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	10,50	840,00	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 1. stupňa. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Zabezpečuje podporné činnosti v oblasti IT a inovácie informačných systémov a procesov v oblasti automatizácie systému merania a hodnotenia výkonnosti vnútorného systému kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,90*1,352=10,68€/hod. Zaokrúhlenie na 10,50 EUR. Celkový rozsah práce je 80 hod. Výdavky spolu: 840,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.52.	Technický pracovník 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	8,96	716,80	Interný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 1. stupňa. Zabezpečuje vykonanie všetkých postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Podieľa na všetkých etapách realizácie projektu. Zabezpečuje podporné činnosti v oblasti IT a inovácie informačných systémov a procesov v oblasti automatizácie systému merania a hodnotenia výkonnosti vnútorného systému kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.6,63*1,352=8,96€/hod. Celkový rozsah práce je 80 hod. Výdavky spolu: 716,80 EUR.	Aktivita 1			
4.1.53.	Odborný garant podaktivity 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	60	10,50	630,00	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania podaktivity 2 v súlade s harmonogramom projektu. Zodpovedá za odborné a expertné činnosti v rámci podaktivity, tvorí koncepty a koncepcie, zodpovedá za výber metodológie, posudzuje hodnotiace nástroje pre zabezpečenie vzdelávania v oblasti vnútorných systémov kvality. V spolupráci s odbornými pracovníkmi vykonáva a hodnotí všetky činnosti v rámci podaktivity. Úzko komunikuje s manažérom monitorovania, finančným manažérom, s odbornými zamestnancami pre výkon odborných aktivít (internými aj externými) a zadáva úlohy v súlade s harmonogramom a cieľmi projektu. Zodpovedá za sledovanie a usmerňovanie plynulého priebehu realizácie aktivít projektu. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,77*1,352=10,50€/hod. Celkový rozsah práce je 60 hod. Výdavky spolu: 630,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.54.	Lektor 2.1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	97	10,50	1 018,50	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odborné činnosti v podaktivitě vzdelávania v oblasti vnútorných systémov kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.7,77*1,352=10,50€/hod. Celkový rozsah práce je 97 hod. Výdavky spolu: 1 018,50 EUR.	Aktivita 1			

4.1.55.	Lektor 2.2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	33,75	13,00	438,75	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odborné činnosti v podaktívite vzdelávania v oblasti oblasti vnútorných systémov kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,94*1,352=13,44€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 48,75 hod. Výdavky spolu: 633,75 EUR.	Aktivita 1			
4.1.56.	Lektor 2.3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	48,75	13,00	633,75	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odborné činnosti v podaktívite vzdelávania v oblasti oblasti vnútorných systémov kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,94*1,352=13,44€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 48,75 hod. Výdavky spolu: 633,75 EUR.	Aktivita 1			
4.1.57.	Lektor 2.4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	19,50	13,00	253,50	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odborné činnosti v podaktívite vzdelávania v oblasti oblasti vnútorných systémov kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,94*1,352=13,44€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 19,50 hod. Výdavky spolu: 253,50 EUR.	Aktivita 1			
4.1.58.	Lektor 2.5	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	48,75	13,00	633,75	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odborné činnosti v podaktívite vzdelávania v oblasti oblasti vnútorných systémov kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,94*1,352=13,44€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 48,75 hod. Výdavky spolu: 633,75 EUR.	Aktivita 1			
4.1.59.	Lektor 2.6	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	48,75	13,00	633,75	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odborné činnosti v podaktívite vzdelávania v oblasti oblasti vnútorných systémov kvality. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu, plnenia požiadaviek a merateľných ukazovateľov. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivita 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,94*1,352=13,44€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 48,75 hod. Výdavky spolu: 633,75 EUR.	Aktivita 1			

4.1.60.	Odborný garant podaktivity 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	170	13,00	2 210,00	Interný zamestnanec. Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 3. stupňa. Pracovná zmluva podľa Zákonníka práce. Zodpovedá za odbornú stránku zabezpečovania podaktivity 1 v súlade s harmonogramom projektu. Zodpovedá za odborné a expertné činnosti v rámci podaktivity, tvorí koncepty a koncepcie, zodpovedá za výber metodológie, posudzujúce nástroje a pod. V spolupráci s odbornými pracovníkmi vykonáva a hodnotí všetky činnosti v rámci podaktivity. Úzko komunikuje s manažérom monitorovania, finančným manažérom, s odbornými zamestnancami pre výkon odborných aktivít (internými aj externými) a zadáva úlohy v súlade s harmonogramom a cieľmi projektu. Zodpovedá za sledovanie a usmerňovanie plynulého priebehu realizácie aktivít projektu. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivít 1 projektu. Výpočet jednotkovej ceny z priemernej hodinovej mzdy zamestnanca: funkčný plat (tarifný plat+osobný príplatok a príplatok za riadenie)/priemerný počet hodín za mesiac*1,352 (odvody zamestnávateľa), t.j.9,94*1,352=13,44€/hod. Zaokrúhlenie na 13,00 EUR. Celkový rozsah práce je 170 hod. Výdavky spolu: 2 210,00 EUR.	Aktivita 1			
4.1.61.	Expert - posudzovateľ	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	4 000	5,00	20 000,00	Zamestnanec UMB, zamestnaný na základe dohody o mimopracovnom pomere podľa Zákonníka práce (dohoda o vykonaní práce alebo obdobný pracovnoprávny vzťah). Pedagogický alebo odborný zamestnanec, s VŠ vzdelaním minimálne 2. stupňa alebo expert z praxe. Zabezpečuje vykonanie postupov potrebných pre úspešnú realizáciu projektu. Posudzuje interné akreditačné spisy ŠP, HIK a dokumenty VSK a vypracúva čiastkové hodnotenie do hodnotiacej správy interného akreditačného spisu. Komunikuje s odborným garantom, ako aj s riadiacim tímom projektu s cieľom dodržiavania odborných požiadaviek a harmonogramu realizácie projektu. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivít 1 projektu. Výpočet: jednotková cena 5,00 EUR je v organizácii bežná v mieste a čase, bola stanovená na základe predchádzajúcich dohôd pre podobné zameranie a podobný rozsah požadovaných prác. Suma za jednu dohodu: 20 hodín*5,00 EUR= 100,00 EUR. Počet dohôd: 200 dohôd v trvaní 20 hodín v sume 5,00 EUR = 20 000,00 EUR. Súbežne s touto položkou bude čerpaná položka 4.1.62 Expert - posudzovateľ - odvody z odmien z mimopracovného pomery v príslušnej výške.	Aktivita 1			
4.1.61.1.	Expert - posudzovateľ - odvody z odmien z mimopracovného pomery	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	1	6 560,00	6 560,00	Povinné odvody poisťného z dohôd o mimopracovnom pomere podľa Zákonníka práce (dohoda o vykonaní práce alebo obdobný pracovnoprávny vzťah). Dohoda o vykonaní práce ako nepravidielný príjem. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivít 1 projektu. Percentuálny podiel odvodov = 32,8%. Jednotková sadzba odvodov z jednotkovej ceny dohody t.j. 5,00*32,8% = 1,64 EUR. Pre dohodu bude 20 hodín prác v sume 5,00 EUR = 100,00 EUR. Odvody vo výške 32,8% zo sumy 100,00 EUR = 32,80 EUR/dohoda. Položka bude čerpaná súbežne s položkou 4.1.61 Expert - posudzovateľ.	Aktivita 1			
4.2. Cestovné náhrady **								0,00				
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	512 - Cestovné náhrady	634001	projekt	0	0,00	0,00					
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	0	0,00	0,00					
4.2.3.	potreby**	512 - Cestovné náhrady	631002	projekt	0	0,00	0,00					
4.3. Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)								0,00				
4.3.1.	Doplňiť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	518 - Ostatné služby	637004	osobohodina	0	0,00	0,00					
4.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov	518 - Ostatné služby	637004	osobohodina	0	0,00	0,00					
4.3.3.	... Iné (doplňiť)				0	0,00	0,00					
4.4. Ostatné výdavky - priame								0,00				
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivít 3	518 - Ostatné služby	636001	projekt	0	0,00	0,00					
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	518 - Ostatné služby	634004	projekt	0	0,00	0,00					
4.4.3.	lektorov, odborný personál (zabezpečenie)	518 - Ostatné služby	637004	projekt			0,00					
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	518 - Ostatné služby	637004	projekt	0	0,00	0,00					
4.4.5.	... Iné (doplňiť)			projekt	0	0,00	0,00					
4.5. Podpora frekventantov								0,00				
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diety a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	0	0,00	0,00					
4.5.2.	Školiaci materiál a potreby	112 - Zásoby	633006	projekt	0	0,00	0,00					
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov (napr. transfer jednotlivcovi alebo škole)	352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	642014	projekt	0	0,00	0,00					
4.5.4.	... Iné (doplňiť)			projekt	0	0,00	0,00					
4.6 Zjednodušené vykazovanie výdavkov								0,00				
4.6.1.	Štátna stupnica jednotkových nákladov - typ I.	910 - Jednotkové výdavky	642014	projekt	0	0,00	0,00					
4.6.2.	Štátna stupnica jednotkových nákladov - typ II.	910 - Jednotkové výdavky	642014	projekt	0	0,00	0,00					
4.6.3. ďalšie (doplňiť)				0	0,00	0,00					
4.7. Ostatné výdavky - priame - paušálna sadzba								89 424,88				

4.7.1.	Paušálna sadzba	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1303/2013, čl. 68b)	637033	projekt	1	89 424,88	89 424,88	Paušálna sadzba na úhradu ostatných výdavkov projektu - max. 40% z priamych personálnych výdavkov. Výška paušálnej sadzby je stanovená vo výzve. Výdavok sa viaže k realizácii Aktivity 1 projektu.				
4. Spolu							294 432,08					
X. Riadenie rizík (ak relevantné)												
X.1	Riziková prírážka	930- Rezerva na nepredvídané výdavky		projekt	0	0,00	0,00					
X. Spolu							0,00					
CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU							312 987,08					

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	<i>Nepriame výdavky</i>	0		stanovené v konkrétnej výzve/vyzvaní	paušálna sadzba z priamych personálnych výdavkov - nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)
2.	<i>prostriedky cez krížové</i>	0		stanovené v konkrétnej výzve/vyzvaní	z priamych výdavkov
2a.	<i>prostriedky (priame výdavky) -</i>	0			z priamych výdavkov
3.	<i>Dotácie na priame výdavky</i>	0			z priamych výdavkov
4.	<i>Riziková prírážka</i>	0		5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

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

**V prípade použitia súkromného motorového vozidla preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou; cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi v zmysle Príručky pre Žiadateľa a zákona o cestovných náhradách

***Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Hlavná položka A3 (ako aj A4, A5, atď) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		<u>Oprávnené výdavky projektu</u>	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2019	0,00	0,00	0,00
2.	2020	0,00	0,00	0,00
3.	2021	125 194,83	118 935,09	6 259,74
4.	2022	125 194,83	118 935,09	6 259,74
5.	2023	62 597,42	59 467,55	3 129,87
6.	Spolu	312 987,08	297 337,73	15 649,35
7.	%	100	95	5

Poznámky:

Tabuľka má informatívny charakter a slúži iba pre výpočet zálohovej platby.

Percentuálny podiel intenzity pomoci (výšky žiadaného príspevku) a vlastných zdrojov si žiadateľ prispôsobí vzhľadom na vlastné podmienky projektu (napr. 100:95:5, resp. 100:100:0, resp. iné).

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku - pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj "zákon o VO")*

* príloha č. 4 sa primerane použije aj pre postup určovania finančných opráv pre zákazky, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o VO

Táto Príloha Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 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 zákona o VO. 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 prílohe č. 4 Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku; v prípade zistenia porušení pravidiel a postupov pri obstarávaní zákaziek, na ktoré sa pôsobnosť zákona o VO nevzťahuje (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), Poskytovateľ na základe analógie a proporcionality postupuje podľa prílohy č. 4 Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, pričom zistenie bude priradené k obsahovo najbližšiemu porušeniu a na základe tohto zaradenia bude určená príslušná finančná oprava.

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
Vyhlásenie verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky alebo neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania	<p>Verejný obstarávateľ¹ neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a ÚVO podľa § 27 zákona o VO za účelom jeho zverejnenia v európskom vestníku a vestníku ÚVO.</p> <p>Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie do vestníka ÚVO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska.</p> <p>Verejný obstarávateľ zadal zákazku priamo, bez splnenia povinnosti postupovať podľa zákona o VO 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 zákona o VO v zmysle § 1 ods. 2 až 14 zákona o VO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 81 zákona o VO bez splnenia podmienok na jeho použitie, nesprávne zaradenie zákazky do prílohy č. 1 k zákonu o VO a uplatnenie postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou, pričom mal byť použitý postup pre nadlimitnú alebo podlimitnú zákazku a zároveň zákazka nebola zverejnená na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení nebola zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.</p> <p>Pre uplatnenie finančnej opravy vo výške 100 % je potrebné splniť podmienku, že zákazka nebola vôbec zverejnená podľa pravidiel určených zákonom o VO.</p>	100 %
		<p>Verejný obstarávateľ vyhlásil nadlimitnú zákazku, pričom oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania nebolo zverejnené v európskom vestníku, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO (verejný obstarávateľ nesprávne použil podlimitný formulár).</p> <p>Zákazka na poskytnutie služby bola nesprávne zaradená do prílohy č. 1 k zákonu o VO a mal byť použitý postup pre nadlimitnú alebo podlimitnú</p>	25 %

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

		<p>zákazku, ale verejné obstarávanie bolo vyhlásené postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou a korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk</p> <p>Prijímateľ vyhlásil zákazku s nízkou hodnotou alebo zákazka bola vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku (a nebolo preukázané vyhnutie sa použitiu pravidiel a postupov podľa zákona o VO), ale prijímateľ nezverejnil zákazku na webovom sídle ani neoslovil s výzvou na predkladanie ponúk alebo neidentifikoval (napr. cez webové rozhranie) min. troch vybraných záujemcov.</p>	
		<p>Zákazka s nízkou hodnotou 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 vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku, bola zverejnená na webovom sídle prijímateľa, ale prijímateľ si nesplnil povinnosť zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk (platí aj pre prípady, ak prijímateľ zaslal informáciu o zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, ale zákazka nebola zverejnená na webovom sídle alebo ak odkaz na webové sídlo prijímateľa nie je funkčný).</p> <p>Finančná oprava podľa tohto typu porušenia sa v prípade zákaziek podľa predchádzajúceho odseku neuplatní, ak prijímateľ oslovil s výzvou na predkladanie ponúk, resp. identifikoval (napr. cez webové rozhranie) min. troch vybraných záujemcov.</p>	10 %

2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky	<p>Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky.</p> <p>Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 zákona o VO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. niekoľko zákaziek s nízkou hodnotou, ktoré neboli korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle.</p>	100 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek
		<p>Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 zákona o VO, keď namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a vyhlásil podlimitné zákazky, ktoré boli korektne zverejnené vo vestníku ÚVO alebo v EKS (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska).</p> <p>Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 zákona o VO, keď namiesto vyhlásenia nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky, vyhlásil zákazky s nízkou hodnotou, ktoré boli korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk</p>	25 % vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek
3	Nedovolené spájanie rôznorodých predmetov zákaziek, pričom zákazka nebola rozdelená na časti	Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 zákona o VO, ak bol obídený postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ.	25 %

		Ostatné prípady nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek, ktoré mohlo obmedziť hospodársku súťaž.	10 %
4	Neodôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti	Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 28 ods. 2 zákona o VO, keď neuviedol v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo súťažných podkladoch odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti v prípade nadlimitnej zákazky. Tento typ porušenia sa vťahuje aj na prípady, ak odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti nebolo dostatočné.	5 %
5	Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predkladanie ponúk ² alebo Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť ³	Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť) bola kratšia ako minimálna lehota ustanovená zákonom o VO. V uvedenom prípade je potrebné zohľadniť zverejnenie predbežného oznámenia a predkladanie ponúk elektronickými prostriedkami (ak relevantné). V prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 85 % zo zákonnej lehoty alebo lehota na predkladanie ponúk bola 5 dní a menej.	100 %
	alebo	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	10 %

² Uvedený typ porušenia sa primerane vzťahuje aj na minimálne lehoty na predkladanie ponúk upravené v MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek nad 50 000 eur a na minimálne lehoty na predkladanie ponúk upravené v Metodickom pokyne CKO č. 12

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

		zadávaní 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.	
		V prípade, že skrátenie lehoty bolo menšie ako 30 % zo zákonnej lehoty.	5 %
	Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady/súťažné podmienky (vzťahuje sa na verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)	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.	25 %
	alebo obmedzenie prístupu k súťažným podkladom alebo iným dokumentom, ktoré sú potrebné na vypracovanie žiadosti o účasť/ponuky	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 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	
6		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 zákona o VO).	10 %
		V prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predkladanie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o VO).	5 %

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.

7	<p>Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/výzvy na predkladanie ponúk v prípade</p> <ul style="list-style-type: none"> - predĺženia lehoty na predkladanie ponúk - predĺženia lehoty na žiadosti o účasť⁵ <p>alebo</p> <p>nepredĺženie lehoty na predkladanie ponúk</p>	<p>Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená (jej pôvodne určená lehota bola v súlade so zákonom o VO), pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v európskom vestníku/vo vestníku ÚVO.</p> <p>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 predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie požiada záujemca dostatočne vopred (v prípade podlimitných zákaziek).</p>	10 %
		<p>Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená (jej pôvodne určená lehota bola v súlade so zákonom o VO), 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.</p>	5 %
8	<p>Neoprávnené použitie rokovacieho konania so zverejnením alebo súťažného dialógu</p>	<p>Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením alebo postupom súťažného dialógu, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení zákona o VO.</p>	25 %
		<p>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</p>	10 %

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

		zaobchádzanie so všetkými uchádzačmi.	
9	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 nedodrži po 18.10.2018 povinnú elektronickú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 zákona o VO 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 , elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.	25 %
		Verejný obstarávateľ nedodrži po 18.10.2018 povinnú elektronickú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 zákona o VO 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 dohôd ⁷ , 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	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.	10 %

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

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

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> - technické požiadavky sa v rámci opisu predmetu zákazky odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu (okrem prípadov, ak predmet zákazky nebolo možné určiť/opísať iným spôsobom) a uvedené pochybenie sa týka iných ako nadlimitných zákaziek - 	
		<p>Ide o prípady, ktorých demonštratívny výpočet je uvedený vyššie, ale bol predložený vyšší počet predložených ponúk uchádzačov, ktorí splnili podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.</p> <p>Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne.</p>	5 %
13	Nedostatočne opísaný predmet zákazky ⁸	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky, čo môže ovplyvniť ich rozhodnutie predložiť ponuku/žiadosť o účasť.	10 %
14	Obmedzenie možnosti použiť subdodávateľov	Podmienky súťaže obmedzujú možnosť využiť subdodávateľa, ktorý by realizoval časť predmetu zákazky, resp. podmienky súťaže umožňujú využiť 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.	5 %
15	Porušenie povinnosti zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie, bežne	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	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

	dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhoviska	podlimitný postup bez využitia elektronického trhoviska (týka sa zákaziek, ktoré boli vyhlásené do 1.11.2017)	
16	Zadanie zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce s využitím elektronického trhoviska alebo v rámci dynamického nákupného systému	Verejný obstarávateľ postupoval v rozpore s ustanovením § 108 ods. 1 písm. a) zákona o VO, keď zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce zadával s využitím elektronického trhoviska, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 zákona o VO, 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) zákona o VO, keď zákazky na nie bežne dostupné tovary zadával s využitím elektronického trhoviska, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 zákona o VO, 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 %
17	Nezaslanie výzvy na predkladanie ponúk alebo neidentifikovanie minimálne troch vybraných záujemcov/potenciálnych dodávateľov, 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, ak prijímateľ nezverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a informáciu	Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou, resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie) a nezverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a informáciu o zverejnení nezaslal na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk. 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 tohto typu zákaziek, resp. neidentifikoval minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie) a nezverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a informáciu o zverejnení nezaslal na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.	25 %

	o zverejnení nezaslal na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk	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 dodávateľa znáša prijímateľ.	
		Finančná oprava sa uplatní v tých prípadoch, ak prijímateľ oslovil s výzvou na predkladanie ponúk, resp. identifikoval (napr. cez webové rozhranie) iba dvoch vybraných záujemcov, pričom na relevantnom trhu bolo možné osloviť/identifikovať min. troch záujemcov.	10 %
Vyhodnocovanie ponúk/žiadostí o účasť			
	Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli upravené po otvorení ponúk/žiadostí o účasť	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.	25 %
18	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 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.	
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	Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritériá na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži alebo pravidlá na uplatnenie kritérií (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením/výzvou a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača.	25 %

	<p>obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch</p> <p>alebo</p> <p>Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov na základe doplňujúcich kritérií na vyhodnotenie ponúk/kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch</p>	<p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch.</p> <p>Finančná oprava 25 % sa uplatní, ak vyššie uvedené nedostatky mali diskriminačný charakter založený na národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov.</p>	
		<p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži alebo pravidlá na uplatnenie kritérií (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením/výzvou a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača.</p>	10 %
		<p>Počas hodnotenia ponúk uchádzačov/záujemcov boli uplatnené doplňujúce kritériá na vyhodnotenie ponúk/kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktoré neboli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch.</p>	
20	<p>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)</p>	<p>Napr. nepožiadanie uchádzača/ záujemcu o vysvetlenie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.</p> <p>Nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie ponuky, z ktorej nie je zrejmé splnenie požiadaviek na predmet zákazky alebo nepožiadanie uchádzača o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky.</p> <p>Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom.</p> <p>Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým</p>	<p>25 %</p> <p>finančná oprava môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.</p>

		záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní.	
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 %
	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. 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.	25 %
22			
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	25 %

		súťaže a porušení princípu nediskriminácie a transparentnosti, nakoľko neboli prijaté primerané opatrenia, aby sa účasťou daného záujemcu alebo uchádzača nenarušila hospodárska súťaž.	
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 nepožiadá 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 %
27	Dohoda obmedzujúca súťaž potvrdená Protimonopolným úradom SR alebo súdom alebo Rozhodnutie ÚVO, podľa ktorého mal prijímateľ postupovať podľa § 40 ods. 6 písm. g) zákona o VO	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 %
		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	10 %

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

		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.	
Realizácia zákazky			
28	Zmena zmluvy (dodatok), ktorá nie je v súlade s pravidlami ustanovenými v zákone o VO alebo v Metodickom pokyne CKO č. 12 v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o VO	<p>Po uzavretí zmluvy boli doplnené/zmenené podstatné náležitosti podmienok uzatvorenej zmluvy týkajúce sa povahy a rozsahu prác, lehoty na realizáciu predmetu zmluvy, platobných podmienok a špecifikácie materiálov, alebo ceny. Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu. Podstatná zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy je upravená v § 18 ods. 2 zákona o VO a v Metodickom pokyne CKO č. 12 (kapitola 8) v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o VO.</p> <p>Ide aj o prípady, keď uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva je v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou alebo s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi a prípady, keď bol znížený rozsah zákazky.</p> <p>Zároveň ide o prípady, ak neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. a) a d) zákona o VO, resp. podmienky uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 (kapitola 8) v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o VO.</p> <p>Ide aj o prípady, keď neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. b) zákona o VO alebo podľa § 18 ods. 1 písm. c) zákona o VO, ale zároveň jednou zmenou zmluvy (dodatkom) nedošlo k navýšeniu hodnoty plnenia o viac ako 50 % z hodnoty pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.</p> <p>Finančná oprava sa v prípade zákaziek realizovaných podľa zákona o VO neuplatňuje, ak</p> <p>a) ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a zároveň je nižšia ako</p> <p>b) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o</p>	25 % z ceny zmluvy a 25 % z hodnoty dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.

		<p>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.</p> <p>Opakované zmeny zmluvy nie je možné vykonať s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov podľa zákona o VO.</p>	
		<p>Ide o prípady, keď zmenou zmluvy (dodatkom) došlo k navýšeniu hodnoty plnenia o viac ako 50 % z hodnoty pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.</p>	<p>25 % z ceny zmluvy a 100 % hodnoty dodatkových výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.</p>