

číslo zmluvy Z314011ABU7

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

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

Poskytovateľom

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

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

Prijímateľom

názov: Trnavský samosprávny kraj
sídlo: Starohájska ulica 6868/10, 917 01 Trnava
IČO: 37836901
konajúci: Mgr. Jozef Viskupič

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

PREAMBULA

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

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

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

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

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

Názov projektu : Smart región TTSK
Kód projektu v ITMS2014+ : NFP314010ABU7
Miesto realizácie projektu : Trnavský kraj
Výzva - kód Výzvy : OP EVS DOP-PO1-SC1.1-2019-1
Použitý systém financovania : kombinácia zálohovej platby a refundácie
(ďalej ako „**Projekt**“).

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

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

Špecifický cieľ: 1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS

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

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

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

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

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

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

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- a) Celkové oprávnené výdavky na Realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 2 499 070,26 EUR (slovom: dva milióny štyristodeväťdesiatdeväťtisícšesťdesiat eur a dvadsaťšesť centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 2 374 116,74 EUR (slovom: dva milióny tristosťdesiatštyritisícstošesťdesiat eur a sedemdesiatštyri centov), čo predstavuje:

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

c) Prijímateľ vyhlasuje, že:

- (i) má zabezpečené zdroje financovania Projektu vo výške 5% (slovom: päť percent), čo predstavuje sumu 124 953,52 EUR (slovom: jednostodvadsaťštyritisícdeväťstopäťdesiattri eur a päťdesiatdva centov) z Celkových oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu podľa ods. 3.1. písm. a) tohto článku zmluvy a
- (ii) zabezpečí zdroje financovania na úhradu všetkých Neoprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu, ktoré vzniknú v priebehu Realizácie aktivít Projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A DORUČOVANIE

- 4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich komunikácia súvisiaca so Zmluvou o poskytnutí NFP si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú Zmluvné strany povinné uvádzať

ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 odsek 2.1. zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu v listinnej podobe používať poštové adresy uvedené v záhlaví Zmluvy o poskytnutí NFP, ak nedošlo k oznámeniu zmeny adresy spôsobom v súlade s článkom 6 zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať v listinnej podobe prostredníctvom doporučeného doručovania zásielok alebo obvyčajného doručovania poštou, alebo v elektronickej podobe podľa odseku 4.2 tohto článku.

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

návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy Poskytovateľovi, aj keď sa o tom Prijímateľ nedozvedel.

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

5. OSOBITNÉ DOJEDNANIA

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

dokumentmi, ktoré na jeho vykonanie môže vydať Poskytovateľ. Toto ustanovenie sa neuplatňuje v prípade, ak ide o VO v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov.

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

6. ZMENA ZMLUVY

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

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

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

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

aktualizovaný), sa vykoná vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP alebo oznámením Poskytovateľa, ktoré zašle Prijímateľovi elektronicky, spolu s odkazom na číslo, pod ktorým sú aktualizované VZP už zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. Doručením oznámenia dochádza k zmene Zmluvy o poskytnutí NFP v časti zmeny VZP z dôvodu ich aktualizácie podľa tohto písmena b).

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

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

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

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

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

dodržanie podmienok poskytnutia príspevku (napríklad zmena výkresovej dokumentácie, zmena technických správ, zmena štúdií a podobne),

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

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

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

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

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

- f) v hlavných Aktivitách Projektu v porovnaní so stavom uvedeným v Prílohe č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP v čase podania žiadosti o zmenu alebo týkajúcu sa podmienok Realizácie aktivít Projektu,
 - g) majetkovo-právnych pomerov týkajúcich sa Predmetu Projektu alebo súvisiacich s Realizáciou hlavných aktivít Projektu v zmysle článku 6 odseku 3 VZP,
 - h) priamo sa týkajúcu podmienky poskytnutia príspevku, ktorá vyplýva z Výzvy a spôsobu jej splnenia Prijímateľom,
 - i) používaného systému financovania,
 - j) v rozpočte Projektu, okrem nadočerpania niektorej rozpočtovej položky,
 - k) Prijímateľa podľa článku 2 odseku 3 VZP, ktorá musí byť v súlade s podmienkami Výzvy.
- 6.4 Žiadosť o zmenu zmluvy týkajúcu sa významnejšej zmeny musí byť riadne odôvodnená a musí obsahovať informácie/údaje, ktoré stanovuje Zmluva o poskytnutí NFP, inak ju Poskytovateľ bez ďalšieho posudzovania neschváli. Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa o zmenu vyhovieť, avšak rovnako nie je oprávnený súhlas so zmenou bezdôvodne odoprieť v prípade, ak žiadosť o zmenu spĺňa všetky podmienky stanovené Zmluvou o poskytnutí NFP a podmienky vyplývajúce z Právnych dokumentov, ktoré môže vydať a Zverejniť Poskytovateľ na svojom webovom sídle. V prípade, ak dôjde k neschváleniu žiadosti o zmenu, Prijímateľ nie je oprávnený realizovať predmetnú zmenu v rámci Realizácie aktivít Projektu; ak by k realizácii zmeny došlo, budú výdavky súvisiace s takouto zmenou považované za Neoprávnené výdavky. O výsledku posúdenia podanej žiadosti o zmenu informuje Poskytovateľ Prijímateľa písomne. V prípade schválenia významnejšej zmeny Poskytovateľ zabezpečí vypracovanie návrhu dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorý bude upravovať Zmluvu o poskytnutí NFP v rozsahu schválenej významnejšej zmeny.
- 6.5 Právne účinky vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov súvisiacich so zmenou Projektu nastanú:
- a) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ akceptuje podľa odseku 6.2 d) tohto článku, v kalendárny deň, kedy zmena skutočne vznikla,
 - b) pri menej významnej zmene, ktorú Poskytovateľ neakceptuje podľa odseku 6.2 d) tohto článku, sú výdavky súvisiace s takouto zmenou Neoprávnenými výdavkami, ibaže dôjde k jej neskoršiemu schváleniu Poskytovateľom spôsobom pre významnejšiu zmenu; v takom prípade právne účinky zmeny nastanú podľa typu významnejšej zmeny buď podľa písm. c) alebo podľa písm. d) tohto odseku 6.5,
 - c) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- ante (významnejšie zmeny podľa odseku 6.3 tohto článku), v kalendárny deň jej schválenia Poskytovateľom,
 - d) pri významnejšej zmene podliehajúcej zmenovému konaniu ex- post (významnejšie zmeny podľa odseku 6.10 tohto článku)) v kalendárny deň, kedy významnejšia zmena nastala, ak následne dôjde k jej schváleniu Poskytovateľom.
- 6.6 Zmluvné strany sa dohodli, že žiadané zmeny v Merateľných ukazovateľoch Projektu sa posudzujú vo vzťahu k plánovaným cieľovým hodnotám vyplývajúcim zo schválenej Žiadosti o NFP. To neplatí v osobitných prípadoch, ak z dôvodu chyby v písaní, počítaní, inej zrejmej nesprávnosti, omylu alebo v dôsledku preukázanej zmeny pomerov mimo dosah Prijímateľa Zmluvná strana identifikuje, že je odôvodnené zmeniť cieľovú hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu z hľadiska celkového nastavenia Projektu. Takáto zmena je vždy významnejšou zmenou podliehajúcou zmenovému konaniu ex-ante. Zmena nemôže byť schválená, ak by nové hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu spôsobili neschválenie Žiadosti o NFP, ak by boli jej súčasťou v čase konania o žiadosti. Po schválení zmeny sa takto upravené hodnoty Merateľných

ukazovateľov Projektu považujú za nové cieľové hodnoty Merateľných ukazovateľov Projektu namiesto hodnôt vyplývajúcich zo schválenej Žiadosti o NFP, na ktoré sa už neprihliada a ktoré sa tým nahrádzajú, ak sa v inom ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP uvádza odkaz na hodnotu Merateľného ukazovateľa Projektu v nadväznosti na schválenú Žiadosť o NFP.

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

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

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

- e) Poskytovateľ je oprávnený v Právnych dokumentoch upraviť osobitný postup pre prípady, ak sa Merateľný ukazovateľ Projektu dosahuje prostredníctvom odlišných hlavných Aktivít, než vyplývajú z Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP, alebo ak zníženie výšky poskytovaného

NFP v dôsledku zníženia hodnoty Merateľného ukazovateľa Projektu sčasti alebo celkom zodpovedá výške nedočerpaného NFP Prijímateľom, alebo ak nastanú iné osobitné prípady.

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

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

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

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

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

zamietnuté. Prijímateľ je oprávnený do ďalšej Žiadosti o platbu, po splnení všetkých aplikovateľných podmienok oprávnenosti, zahrnúť aj takéto pôvodne zamietnuté výdavky.

- 6.11 Ak nie sú v jednotlivých odsekoch tohto článku 6 uvedené pre jednotlivé druhy zmien osobitné dojednania, schválená zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa premietne do písomného, vzostupne číslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorého návrh pripraví Poskytovateľ v súlade so schválenou zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle na odsúhlasenie Prijímateľovi.
- 6.12 Zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré iniciuje Poskytovateľ a ktoré nie sú osobitne riešené v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v prípade zmien z dôvodu aktualizácie zmluvy alebo VZP v zmysle odseku 6.2 tohto článku zmluvy), sa vykonajú na základe písomného, očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP. Poskytovateľ môže obsah zmeny vopred ústne, elektronicky alebo písomne komunikovať s Prijímateľom a následne dohodnuté znenie zapracovať do návrhu písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP alebo priamo pripraviť návrh písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP a zaslať ho na odsúhlasenie Prijímateľovi.
- 6.13 Maximálna výška NFP uvedená v článku 3 odsek 3.1 zmluvy nie je ustanoveniami tohto článku 6 dotknutá.
- 6.14 Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia alebo v Právnych dokumentoch, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti alebo ich zmeny sú pre Prijímateľa záväzné, a to dňom ich Zverejnenia.
- 6.15 Na schválenie zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ani na uzatvorenie dodatku Zmluvy o poskytnutí NFP bez predchádzajúceho schválenia zmeny, ktorá je obsiahnutá v predmetnom dodatku Zmluvy o poskytnutí NFP, nie je právny nárok.

7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

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

c. projektov, v rámci ktorých došlo k poskytnutiu štátnej pomoci, platnosť a účinnosť článku 10 a článku 19 VZP trvá po dobu stanovenú v bodoch (i) a (ii) tohto písmena c), ak z písmen a) a b) tohto odseku 7.2 nevyplývajú dlhšie lehoty:

(i) platnosť a účinnosť článku 19 VZP končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy a

(ii) platnosť a účinnosť článku 10 VZP v súvislosti s vymáhaním štátnej pomoci poskytnutej v rozpore s uplatniteľnými pravidlami vyplývajúcimi z právnych predpisov SR a právnych aktov EÚ končí uplynutím 10 rokov od schválenia poslednej Následnej monitorovacej správy.

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

7.3. Ustanovením akéhokoľvek zástupcu oprávneného konať za Prijímateľa, nie je dotknutá zodpovednosť Prijímateľa.

7.4 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by negatívne ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu Žiadosti o NFP pre Projekt. Nepravdivosť tohto vyhlásenia Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

7.5 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri uzatvorení Zmluvy o poskytnutí NFP v nezmenenej forme. Nepravdivosť tohto vyhlásenia Prijímateľa sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

7.6 Ak sa akékoľvek ustanovenie Zmluvy o poskytnutí NFP stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR alebo právnymi aktmi EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej Zmluvy o poskytnutí NFP, ale iba dotknutého ustanovenia Zmluvy o poskytnutí NFP. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením, prípadne vypustením takéhoto ustanovenia tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy o poskytnutí NFP a obsah jednotlivých ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP.

7.7 Ak záväzkový vzťah vyplývajúci zo Zmluvy o poskytnutí NFP medzi Poskytovateľom a Prijímateľom, s ohľadom na ich právne postavenie, nespadá pod vzťahy uvedené v § 261 Obchodného zákonníka, Zmluvné strany vykonali voľbu práva podľa § 262 odsek 1 Obchodného zákonníka a výslovne súhlasia, že ich záväzkový vzťah vyplývajúci zo Zmluvy o poskytnutí NFP sa bude riadiť Obchodným zákonníkom tak, ako to vyplýva zo záhlavia označenia Zmluvy o poskytnutí NFP na úvodnej strane. Všetky spory, ktoré vzniknú zo Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie Zmluvné strany prednostne riešia využitím ustanovení Obchodného zákonníka a ďalej pravidiel a zákonov uvedených v článku 3 odseky 3.3 a 3.6 tejto zmluvy, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy o poskytnutí NFP alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany budú všetky spory vzniknuté zo Zmluvy o poskytnutí NFP, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, riešiť na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky. V prípade sporu sa bude

postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa. S ohľadom na znenie tretej vety § 2 odsek 2 zák. č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov Poskytovateľ ako Riadiaci orgán koná v mene štátu pred súdmi a inými orgánmi vo veciach vyplývajúcich z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré sa týkajú majetku štátu, ktorý spravuje, alebo sporného majetku, ktorého správcom by mal byť podľa uvedeného zákona alebo podľa osobitných predpisov.

- 7.8 Zmluva o poskytnutí NFP je vyhotovená v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ. Uvedený počet rovnopisov a ich rozdelenie sa rovnako vzťahuje aj na uzavretie každého dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP.
- 7.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text Zmluvy o poskytnutí NFP dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne slobodné, jasné, určité a zrozumiteľné, nepodpísali zmluvu v núdzi ani za nápadne nevýhodných podmienok. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP a na znak súhlasu ju podpísali.

Prílohy:

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

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

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

JUDr. Adela Danišková

Za Prijímateľa v, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko ~~statutárneho orgánu~~/zástupcu² Prijímateľa

Mgr. Jozef Viskupič

¹ Ak sa nehodí, prečiarknite

² Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

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

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

a) právne akty EÚ:

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

b) právne predpisy SR:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP.

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

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

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

Komisia alebo EK – znamená Európsku Komisiu;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;

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

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

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

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

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

Platba – finančný prevod prostriedkov, príspevku alebo jeho časti;

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

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

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

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

Právne predpisy SR – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) fyzicky sa zrealizovali všetky hlavné Aktivity Projektu,

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

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

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

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

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

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

právnych predpisov a so zohľadnením medzinárodne uznávaných audítorských štandardov;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Článok 2 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRIJÍMATEĽA

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

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

3. V dôsledku toho, že uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP predchádzalo konanie o žiadosti podľa Zákona o príspevku z EŠIF, v ktorom bol žiadateľom Prijímateľ a podmienky obsiahnuté v schválenej žiadosti o NFP boli v súlade s §25 zákona o príspevku z EŠIF prenesené do Zmluvy o poskytnutí NFP, zmena Prijímateľa je možná len výnimočne, s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa a po splnení podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP. Zmena Prijímateľa môže byť schválená postupom a za podmienok stanovených v článku 6 ods. 6.3 zmluvy pre významnejšiu zmenu iba v prípade, ak:
 - a) v jej dôsledku nedôjde k porušeniu žiadnej z podmienok poskytnutia príspevku, ako boli definované v príslušnej Výzve, to znamená, že aj nový Prijímateľ bude spĺňať všetky podmienky poskytnutia príspevku, a
 - b) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na vyhodnotenie podmienok poskytnutia príspevku, za ktorých bol vybraný Projekt s pôvodným Prijímateľom v postavení žiadateľa, a
 - c) táto zmena nebude mať žiaden negatívny vplyv na cieľ Projektu podľa článku 2 ods. 2.2 zmluvy a na účel Zmluvy o poskytnutí NFP a na Merateľné ukazovatele Projektu, pričom Prijímateľ musí preukázať, že uvedené následky ani nehrozia, a
 - d) Prijímateľ zabezpečí, že tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, osobitným právnym úkonom, ktorého účastníkom bude Poskytovateľ, vstúpi do Zmluvy o poskytnutí NFP namiesto Prijímateľa, a to aj v prípade, ak v zmysle osobitného právneho predpisu je tretia osoba, ktorá by mala byť novým Prijímateľom, univerzálnym právnym nástupcom Prijímateľa.

Ak Prijímateľ poruší povinnosti podľa tohto odseku 3, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP a v súlade s článkom 71 odsek 1 všeobecného nariadenia vo výške, ktorá je úmerná obdobiu, počas ktorého došlo k porušeniu povinností podľa tohto odseku 3.

4. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak má Zmluvná strana za to, že druhá Zmluvná strana neposkytuje dostatočnú požadovanú súčinnosť, je povinná ju písomne vyzvať na nápravu.
5. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s Realizáciou Projektu s tretími stranami výhradne v písomnej forme, ak Poskytovateľ neurčí inak.
6. Prijímateľ je povinný riadiť sa aktuálne platnou verziou Manuálu informovania a komunikácie pre prijímateľov NFP zverejnenou na webovom sídle Poskytovateľa.
7. Prijímateľ sa zaväzuje, že počas doby Následného monitorovania Projektu nedôjde k zmene Projektu, ktorá ovplyvňuje povahu alebo ciele Projektu v porovnaní so stavom, v akom bol Projekt schválený.

Článok 3 VEREJNÉ OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A PRÁC PRIJÍMATEĽOM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Prijímateľ si je vedomý povinností spojených s rešpektovaním pravidiel čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania pri výbere Dodávateľa. Prijímateľ je v procese obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác povinný postupovať s odbornou starostlivosťou za účelom preverenia, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže alebo inému protiprávnemu konaniu, pričom je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany Poskytovateľa.
22. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
- a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
 - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
 - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení CO, OA, EK alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky z vykonaného VO z financovania,
- to všetko pred podpisom zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom a ak nedôjde k odstráneniu protiprávneho stavu, Poskytovateľ nepripustí výdavky, ktoré vzniknú z takéhoto VO do financovania v plnom rozsahu alebo uplatní zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy, ak zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady.
23. V prípade, ak Poskytovateľ identifikuje:
- a) nedodržanie princípov a postupov VO a/alebo
 - b) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z právnych predpisov SR a z právnych aktov EÚ a/alebo
 - c) porušenie zásad, princípov alebo povinností vyplývajúcich z Právnych dokumentov, z Výzvy, z usmernení, metodických pokynov CKO, stanovísk a zistení Certifikačného orgánu, Orgánu auditu, Európskej Komisie alebo iných orgánov EÚ, ktoré sú pre Poskytovateľa záväzné a v dôsledku aplikácie ktorých sa vylučujú výdavky vyplývajúce z vykonaného VO z financovania,
- to všetko po uzavretí zmluvy Prijímateľa a úspešného uchádzača, ale ešte pred úhradou oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcou sa k oprávneným výdavkom Projektu, ktoré vyplývajú z realizácie Verejného obstarávania (napr. na základe záverov z finančnej kontroly Verejného obstarávania), Poskytovateľ nepripustí výdavky vzniknuté na základe takéhoto VO do financovania tým spôsobom, že nie je povinný preplatiť žiadosť o platbu v rozsahu takýchto výdavkov, alebo sa po súhlase Prijímateľa stav konvaliduje prostredníctvom ex-ante finančnej opravy. Vo veci určenia ex-ante opravy a súčasného pripustenia kontrolovaného VO k financovaniu postupuje Poskytovateľ v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania a v súlade s Prílohou č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP. Konečné potvrdenie ex-ante finančnej opravy vydá Poskytovateľ Prijímateľovi len po splnení podmienok určených Poskytovateľom. Výdavky vzniknuté z takéhoto VO budú môcť byť pripustené k financovaniu za podmienky zníženia oprávnených výdavkov vo výške určenej ex-ante finančnej korekcie. V prípade uzatvoreného dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom sa ustanovenie týkajúce sa pripustenia súvisiacich výdavkov do financovania a ex-ante finančnej opravy uvedené v

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

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

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

Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Článok 5 INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA

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

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

Článok 6 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

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

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

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

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

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

Článok 7 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

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

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

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

Článok 8 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a ukončiť Realizáciu hlavných aktivít Projektu Riadne a Včas. Prijímateľ je povinný pri zamýšľanej zmene termínu Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu podať žiadosť o zmenu a postupovať v súlade s článkom 6 ods. 6.3 a 6.9 zmluvy. Pri Ukončení realizácie hlavných aktivít Projektu je Prijímateľ povinný preukázať splnenie podmienok Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v zmysle podmienok vyplývajúcich z definície Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu v lehote 20 dní od Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu.

2. Deň Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedie Prijímateľ v Hlásení o realizácii aktivít Projektu (formulár v ITMS2014+), ktoré je Prijímateľ povinný zaslať Poskytovateľovi do 20 dní od vykonania prvej hlavnej Aktivít uvedenej v bodoch (i) až (iii) definície Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu uvedenej v článku 1 ods. 3 VZP. Ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, je povinný zaslať Poskytovateľovi Hlásenie o realizácii aktivít Projektu prostredníctvom formulára v ITMS2014+ do 20 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP:

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

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

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

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

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

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

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

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

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

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

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

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

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

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

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

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

Článok 12 KONTROLA/ AUDIT

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

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

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

z vykonanej kontroly/overovania/auditov/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/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov a vždy aj Poskytovateľovi, ak nie je v konkrétnom prípade osobou vykonávajúcou kontrolu/audit, písomný zoznam prijatých opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov v lehote uvedenej v čiastkovej správe z kontroly/správy z kontroly/auditov a na výzvu Poskytovateľa predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení. Plnenie informačnej povinnosti Prijímateľa podľa čl. 4 ods. 7 prvá veta VZP (v časti týkajúcej sa povinného informovania o zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov, 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/auditov 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 POISTENIE MAJETKU NADOBUDNUTÉHO Z NFP A ZMLUVNÉ POKUTY

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

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

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

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

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

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

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

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

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

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

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

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – OSOBITNÉ USTANOVENIA

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

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

2. Účty obce

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

3. Účty rozpočtovej organizácie v zriaďovacej pôsobnosti VÚC a obce

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

4. Účty príspevkovej organizácie v zriaďovacej pôsobnosti VÚC a obce

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

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

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

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

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

Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA

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

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

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

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

Článok 17a PLATBY SYSTÉMOM PREDFINANCOVANIA

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

4. Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom účtovné doklady súvisiace s Realizáciou aktivít Projektu najneskôr do 3 dní odo dňa pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. Úrok z omeškania s úhradou záväzku voči Dodávateľovi Projektu znáša Prijímateľ.
5. Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 10 dní odo dňa pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa.
6. Prijímateľ zúčtuje platbu Poskytovateľovi predložením Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), ktorú predkladá spolu s výpisom z účtu potvrdzujúcim príjem NFP, ako aj dokladmi potvrdzujúcimi skutočnú úhradu výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) – výpisom z účtu alebo prehlásením banky o úhrade; tieto doklady nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné a bezhotovostné úhrady voči daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté doklady potvrdzujúce hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu. K jednej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Ak bolo predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokováných finančných prostriedkov z predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), je Prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne (t. j. predložiť samostatnú Žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný bezodkladne (najneskôr do 5 dní) od uplynutia lehoty na zúčtovanie vrátiť na účet určený Poskytovateľom. Podrobnosti vrátenia nezúčtovaného rozdielu predfinancovania stanovuje príslušná kapitola Systému finančného riadenia.
7. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne 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, pozastaví alebo zo Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) vyčlení časť deklarovaných výdavkov, u ktorých je potrebné pokračovať v kontrole, a to v lehotách určených Systémom finančného riadenia. Prijímateľovi vznikne nárok na schválenie Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) a Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), iba ak podá túto Žiadosť o platbu úplnú a správnu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom a len v rozsahu Schválených oprávnených výdavkov zo strany Poskytovateľa a Certifikačného orgánu.

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

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

Článok 17b PLATBY SYSTÉMOM ZÁLOHOVÝCH PLATIEB

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

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

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

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

Článok 17c PLATBY SYSTÉMOM REFUNDÁCIE

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

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

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

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

ČLÁNOK 18 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

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

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

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

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

ČLÁNOK 19 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

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

ČLÁNOK 20 MENY A KURZOVÉ ROZDIELY

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

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

Predmet podpory NFP¹

1. Všeobecné informácie o projekte	
Názov projektu:	Smart región TTSK
Kód projektu:	314011ABU7
Kód ŽoNFP:	NFP314010ABU7
Operačný program:	Efektívna verejná správa
Spolufinancovaný z:	Európsky sociálny fond
Prioritná os:	1 Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS
Špecifický cieľ:	1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS
Kategórie regiónov:	menej rozvinuté regióny
Oblasť intervencie:	119 - Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejných správ a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy
Hospodárska činnosť:	18- Verejná správa

2. Financovanie projektu	
Forma financovania:	Číslo účtu vo formáte IBAN/banka:
Zálohové platby:	SK18 8180 0000 0070 0050 1106
Refundácia:	SK18 8180 0000 0070 0050 1106

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

3. Miesto realizácie projektu	
Štát:	Slovensko
Región (NUTS II):	Západné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III):	Trnavský kraj
Okres NUTS IV):	-
Obec:	-

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

5. Hlavné aktivity projektu:	
Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):	30
Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):	07/2020
Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu (koniec realizácie poslednej hlavnej aktivity alebo viacerých aktivít, ak sa ich realizácia ukončuje v rovnaký čas vo formáte MM.RRRR):	12/2022
Zoznam hlavných aktivít Projektu:	

Hlavná aktivita 1 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja 07/2020-12/2022
Hlavná aktivita 2 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK 07/2020-12/2022
Hlavná aktivita 3 - začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 3 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Rozvoj soft zručností zamestnancov Úradu TTSK 07/2020-12/2022
Podporné aktivity Projektu	
Podporné aktivity projektu sú nasledovné:	-

6. Merateľné ukazovatele projektu:				
6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:				
Hlavná aktivita projektu	Merateľný ukazovateľ projektu	Merná jednotka	Cieľová hodnota	Čas plnenia
Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	10	Koniec realizácie projektu
Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja	P0719 Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	2	Koniec realizácie projektu

Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja	P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy	Počet	5	Koniec realizácie projektu
Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja	P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS	Počet	4	Koniec realizácie projektu
Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK	P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK	P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK	P0942 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia (okrem riadenia kvality)	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK	P0943 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia (okrem riadenia kvality)	Počet	1	Koniec realizácie projektu
Rozvoj soft zručností zamestnancov úradu TTSK	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	60	Koniec realizácie projektu
Rozvoj soft zručností zamestnancov úradu TTSK	P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	60	Koniec realizácie projektu

6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:

Kód	Názov	Merná jednotka	Celková cieľová hodnota	Príznak rizika	Relevancia k HP
P0178	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	10	Bez príznaku	Udržateľný rozvoj
P0254	Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality	Počet	1	Bez príznaku	N/A

P0255	Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality	Počet	1	Bez príznaku	N/A
P0587	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	1	Bez príznaku	N/A
P0719	Počet zavedených inovovaných procesov	Počet	2	Bez príznaku	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, Udržateľný rozvoj
P0722	Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	60	Bez príznaku	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, Udržateľný rozvoj
P0723	Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy	Počet	5	Bez príznaku	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, Udržateľný rozvoj
P0729	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	60	Bez príznaku	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, Udržateľný rozvoj
P0913	Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS	Počet	4	Bez príznaku	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, Udržateľný rozvoj
P0942	Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia (okrem riadenia kvality)	Počet	1	Bez príznaku	N/A
P0943	Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia (okrem riadenia kvality)	Počet	1	S príznakom	N/A

7. Iné údaje na úrovni projektu:			
Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
D0164	Počet zrealizovaných školiacich, vzdelávacích aktivít	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0249	Počet pracovníkov, pracovníčok refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0250	Počet pracovníkov, pracovníčok so zdravotným postihnutím refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0251	Počet pracovníkov, pracovníčok mladších ako 25 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0256	Počet pracovníkov, pracovníčok starších ako 54 rokov veku refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0257	Počet pracovníkov, pracovníčok patriacich k etnickej, národnostnej, rasovej menšine refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0258	Počet pracovníkov, pracovníčok, ktorí boli pred zapojením osobami dlhodobo nezamestnanými, refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP;	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0259	Počet pracovníkov, pracovníčok - príslušníkov, príslušníčok tretích krajín, refundovaných z projektu mimo technickej pomoci OP/OP TP;	FTE	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0261	Mzda mužov refundovaná z projektu (priemer)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0262	Mzda mužov refundovaná z projektu (medián)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0263	Mzda žien refundovaná z projektu (priemer)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien

			a nediskriminácia
D0264	Mzda žien refundovaná z projektu (medián)	EUR	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0266	Podiel žien na riadiacich pozíciách projektu	%	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0267	Podiel žien na iných ako riadiacich pozíciách projektu	%	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0269	Počet absolventov vzdelávacích aktivít projektu zo znevýhodnených skupín	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia
D0271	Počet vzdelávacích aktivít projektu zaoberajúcich sa aj problematikou nediskriminácie a rovnosti mužov a žien	Počet	Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia

8. Rozpočet projektu:	
Priame výdavky	
Typ aktivity	
Procesy, systémy a politiky	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja	2 261 801,06 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
551 - Odpisy	49 662,24 €
521 - Mzdové výdavky	1 747 422,00 €
518 – Ostatné služby	202 603,52 €
902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	262 113,30 €
Typ aktivity	

Zavedenie systémov riadenia kvality	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK	154 680,00 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 – Ostatné služby	154 680,00 €
Typ aktivity	
Vzdelávanie zamestnancov	
Hlavné aktivity projektu	Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu
Rozvoj soft zručností zamestnancov Úradu TTSK	82 589,20 €
Skupina výdavku	Výška oprávneného výdavku
518 – Ostatné služby	82 589,20 €
Zazmluvnená výška NFP	
Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)	2 499 070,26 €
Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)	-
Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)	95 %
Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)	2 374 116,74 €
Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)	124 953,52 €

Prijímateľ: Trnavský samosprávny kraj

Názov projektu: Smart región TTSK

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

	Názov položky rozpočtu	Skupina výdavkov podľa zmluvy o NFP / rozhodnutia o schválení ŽoNFP	Jednotka	Počet jednotiek	Maximálna jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu a k spôsobu výpočtu položky	Priradenie k aktivitám projektu****
A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I
1 Hlavná aktivita č.1 - Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja								
1.1.	Zariadenie/vybavenie (mimo krízového financovania)					0.00		
1.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku (mimo krízového financovania)					49,662.24		
1.2.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku - Automobily	551 - Odpisy	projekt	1	49,662.24	49,662.24	V rámci rozpočtovej položky sa jedná o Odpisy dlhodobého hmotného majetku (2 automobily - LC1 - Sedan a LC2 Van). Jedná sa o majetok zaradený do odpisovej skupiny 1 (odpisovaný 48 mesiacov). Dlhodobý hmotný majetok bude odpisovaný počas celej doby realizácie projektu 30 mesiacov. Dlhodobý majetok bude využívaný na účely projektu na 95 % svojej kapacity. VÝPOČET: LC1 + LC2 = 83 641,66 Eur/48 mesiacov = 1742,54 Eur odpisov na mesiac * 30 mesiacov = 52 276,04 Eur za celý DHM * 95 % kapacity = 49 662,24 Eur. Technická špecifikácia pre LC1 (sedan) - Typ karosérie: sedan, Výkon motora: min. 130 kW, palivo: diesel, prevodovka: automatická, náhon: 4x4, počet miest na sedenie: 5, zdvihový objem valcov min 1960 cm3. Ďalšie parametre sú uvedené v podkladoch k prieskumu trhu. Technická špecifikácia pre LC2 (van) - Typ karosérie: van, Výkon motora: min. 110 kW, palivo: diesel, prevodovka: automatická, náhon: -, počet miest na sedenie: min. 6, zdvihový objem valcov min 1990 cm3. Ďalšie parametre sú uvedené v podkladoch k prieskumu trhu. VO nebolo ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom. Výška výdavku bola stanovená na základe prieskumu trhu v zmysle predloženého záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu.	Aktivita 1
1.2.2.		551 - Odpisy	mesiac	0	0.00	0.00		
1.3.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					1,747,422.00		
1.3.1.	Odborník – junior (Pozícia 4)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	60,768.00	60,768.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 30 mesiacov * 2025,60 Eur (celková cena práce za zamestnanca vrátane odvodov). Hodinová sadzba za odvedenú prácu - 9,2086 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, • Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, • Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, • Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, • Prierezové analýzy v súlade s kompetenčným rámcom samosprávneho kraja v spolupráci s ďalšími odborními a analytikmi, • Spolupráca pri tvorbe Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov.	Aktivita 1

1.3.2.	Odborník – junior (Pozícia 5)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	60,768.00	60,768.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 30 mesiacov * 2025,60 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu - 9,2086 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, • Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, • Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, • Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, • Prierezové analýzy v súlade s kompetenčným rámcom samosprávneho kraja v spolupráci s ďalšími odborníkmi a analytikmi, • Hodnotenie dopadov realizovaných projektov na území TTSK, • Aktualizácia údajov v rámci Digitalizácie dát na úrade TTSK, • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov.	Aktivita 1
1.3.3.	Odborník – senior 1 (Pozícia 6)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	68,865.00	68,865.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 30 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti financovania kraja a jeho kompetencií, • Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, • Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, • Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja. • Cenové kalkulácie služieb poskytovaných samosprávnym krajom (zariadenia sociálnych služieb, školské internáty a jedálne, administratívne služby v zdravotníctve), • Hľadanie optimálneho modelu financovania kompetencií a kraja. • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore financií.	Aktivita 1
1.3.4.	Odborník – senior 1 (Pozícia 7)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	68,865.00	68,865.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 30 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti financovania kraja a jeho kompetencií, • Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, • Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, • Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja. • Posudzovanie a navrhovanie riešení vybraných problematik, napr. v oblasti zabezpečovania verejnej dopravy, poskytovania sociálnych služieb, optimalizácie školských zariadení a pod. na základe zozbieraných dát, • Participácia na príprave dokumentu Stratégia finančného riadenia Trnavského samosprávneho kraja, • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore financií.	Aktivita 1
1.3.5.	Odborník – senior 1 (Pozícia 8)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	68,865.00	68,865.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 30 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, • Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, • Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, • Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore analýz a organizačných činností a bude sa špecializovať na vybrané oblasti - školstvo, inovácie, MSP, cestovný ruch, kultúra, životné prostredie.	Aktivita 1

1.3.6.	Odborník – senior 1 (Pozícia 9)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	68,865.00	68,865.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 30 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja; • Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát; • Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja; • Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepcných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja; • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore analýz a organizačných činností a bude sa špecializovať na vybrané oblasti - zdravotníctvo, udržateľná mobilita, sociálna inklúzia.	Aktivita 1
1.3.7.	Odborník – senior 1 (Pozícia 10)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	68,865.00	68,865.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 30 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov; • Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; • Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; • Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politík; • Implementácia SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja; • Asistencia pri implementácii systémov riadenia na Správe a údržbe ciest TTSK; • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov.	Aktivita 1
1.3.8.	Odborník – senior 1 (Pozícia 11)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	68,865.00	68,865.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 30 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov; • Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; • Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; • Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politík; • Implementácia SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja a Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja 2021 - 2030; • Koordinácia a implementácia Koncepcia trvalej udržateľnosti cestnej infraštruktúry v správe TTSK. • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov.	Aktivita 1

1.3.9.	Odborník – senior 1 (Pozícia 12)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	55,092.00	55,092.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 24 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ZoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ZoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, • Tvorba Koncepcie zníženia energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK na základe Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja a jej odporúčaní; • Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; • Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; • Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politik, • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov, • Návrh a optimalizácia procesov tak, aby boli efektívne zosúladené existujúce činnosti a kompetencie, nové požiadavky legislatívy a optimalizácia súvisiacich rizík; • Pozícia bude vytvorená na 24 mesiacov v súlade s finalizáciou Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja.	Aktivita 1
1.3.10.	Odborník – senior 1 (Pozícia 13)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	55,092.00	55,092.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 24 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ZoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ZoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, • Tvorba Koncepcie zníženia energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK na základe Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja a jej odporúčaní; • Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; • Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; • Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politik, • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov, • Tvorba procesov budovania manuálov užívania stavieb a ich aktuálnosť; • Pozícia bude vytvorená na 24 mesiacov v súlade s finalizáciou Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja.	Aktivita 1
1.3.11.	Odborník – senior 1 (Pozícia 14)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	55,092.00	55,092.00	Zamestnanec TTSK na plný úväzok. Výpočet: 24 mesiacov * 2 295,50 Eur (celková cena práce za zamestnanca). Hodinová sadzba za odvedenú prácu -10,4356 €. Predpokladaný priemerný počet odpracovaných hodín 163 mesačne. Zamestnanec bude 100% zamestnaný na projekte na trvalý pracovný pomer. Výška platu zamestnanca je odvedená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Spôsob výpočtu odvedený z prílohy ZoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ZoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, • Tvorba Koncepcie zníženia energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK na základe Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja a jej odporúčaní; • Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; • Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; • Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politik, • Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov, • Návrh scenárov v oblasti efektívneho nakladania s územím tak, aby bolo možné preukázať pozitívny vplyv na klimatické zmeny; • Gestor vodozádržných opatrení, komplexných postupov a nasadzovania biotopov v urbanizovanom i v neurbanizovanom území; • Pozícia bude vytvorená na 24 mesiacov v súlade s finalizáciou Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja.	Aktivita 1

1.3.12.	Odborník – senior 2 (Pozícia 15)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,000	30.36	30,360.00	<p>Pracovná pozícia obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 1000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • Analýza súčasného stavu siete a dostupnosti sociálnych služieb TTSK s využitím štatistických údajov so zreteľom na demografický vývoj obyvateľstva; • Analýza požiadaviek prijímateľov sociálnych služieb a ďalších obyvateľov v územnom obvode vyššieho územného celku na rozvoj sociálnych služieb podľa jednotlivých druhov sociálnych služieb, foriem sociálnych služieb a cieľových skupín; • Analýza rizikových skupín (nezamestnanosť, chudoba, bezdomovstvo, ŤZP, seniori, marginalizované skupiny.....);</p> <p>• Identifikácia potrieb inovácie siete sociálnych služieb a činností vo výkone SPOD a SK; • Návrh plánu rozvoja siete sociálnych služieb a činností vo výkone SPOD a SK s cieľom uspokojiť dopyt v jednotlivých okresoch kraja; • Spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami, obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Koncepcie rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030, • Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Koncepcie rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030, • Tvorba strategického/koncepčného dokumentu Koncepcia rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.</p>	Aktivita 1
1.3.13.	Odborník – senior 2 (Pozícia 16)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	5,000	30.36	151,800.00	<p>Pracovná pozícia obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 5000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politik v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027, • identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027, • spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027,</p> <p>• rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027; • tvorba strategického/koncepčného dokumentu Stratégia rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.</p>	Aktivita 1

1.3.14.	Odborník – senior 2 (Pozícia 17)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	5,000	30.36	151,800.00	Pracovná pozícia obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 5000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvykle odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027, • identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027, • spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027, • rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.	Aktivita 1
1.3.15.	Odborník – senior 2 (Pozícia 18)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3,000	30.36	91,080.00	Pracovná pozícia obsadená minimálne 3 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 3 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 3000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, • identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, • spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, • rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027; • tvorba strategického/koncepcného dokumentu Stratégia rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 3 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 3 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.	Aktivita 1
1.3.16.	Odborník – senior 2 (Pozícia 19)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	3,000	30.36	91,080.00	Pracovná pozícia obsadená minimálne 3 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 3 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 3000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepšieho finančného plánovania a riadenia v rámci Stratégie finančného riadenia TTSK, • identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie finančného riadenia TTSK, • spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie finančného riadenia TTSK, • rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie finančného riadenia TTSK; • tvorba strategického/koncepcného dokumentu Stratéga finančného riadenia TTSK v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 3 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 3 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.	Aktivita 1

1.3.17.	Odborník – senior 2 (Pozícia 20)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,000	30.36	30,360.00	Pracovná pozícia obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 1000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát za účelom lepšieho plánovania a riadenia v rámci Konceptie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, • identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Konceptie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, • spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Konceptie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, • rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Konceptie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, • tvorba strategického/koncepčného dokumentu Konceptia riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.	Aktivita 1
1.3.18.	Odborník – senior 2 (Pozícia 21)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	5,000	30.36	151,800.00	Pracovná pozícia obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 5000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politik v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, • identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, • spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, • rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030; • tvorba strategického/koncepčného dokumentu Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, • Pracovná pozícia 21 bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.	Aktivita 1

1.3.19.	Odborník – senior 2 (Pozícia 22)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	8,000	30.36	242,880.00	Pracovná pozícia obsadená minimálne 8 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 8 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 8000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, • identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, • spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, • rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja; • tvorba strategického/konceptného dokumentu SMART stratégia rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 8 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 8 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.	Aktivita 1
1.3.20.	Odborník – senior 2 (Pozícia 23)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2,500	30.36	75,900.00	Pracovná pozícia obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 2 500 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 2500 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát dostupných na Úrade TTSK za účelom tvorby lepších politík v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, • identifikácia a zber existujúcich a novo vytvorených dát kraja vrátane otvorených dát v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, • spolupráca s odborními Úradu TTSK a organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti v rámci realizácie Digitalizácie dát na Úrade TTSK, • návrh architektúry pre platformy (BI, open data/geomodul, SMART platforma na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí) na základe zozbieraných údajov a dát v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, • zavedenie SMART platformy na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí na Úrade TTSK v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 2 500 osobohodín v rámci aktivity projektu.	Aktivita 1

1.3.21.	Odborník – senior 2 (Pozícia 24)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,000	30.36	30,360.00	Pracovná pozícia obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Výpočet: 1000 hodín * 30,36 Eur/hodina (celková cena práce za zamestnanca). Spôsob výpočtu odvodený z prílohy ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Zamestnanci budú pracovať na projekte na dohodu o mimopracovnom pomere v zmysle pokynov zamestnávateľa. Výška odmeny je odvodená podľa Analýzy mzdovej politiky a na základe obvyklej odmeny u žiadateľa. Náplň práce a minimálne požiadavky na prax a vzdelanie sú uvedené v prílohe ŽoNFP - Mzdová analýza pre projekt SMART región TTSK. Krátky popis pracovnej činnosti: • analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja, • identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja, • spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími steakholdermi na aktivitách v rámci spracovania Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja, • rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja; • tvorba strategického/koncepcného dokumentu Koncepcia znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK, • Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.	Aktivita 1
1.4.	Cestovné náhrady **					0.00		
1.5.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0.00		
1.6.	Ostatné výdavky - priame					202,603.52		

1.6.1.	Vytvorenie jednotného knižničného informačného systému	518 - Ostatné služby	projekt	1	83,683.52	83,683.52	<p>Predmetom prieskumu trhu je dodanie a implementácia moderného automatického knižničného systému, ktorý bude využívaný organizáciami v pôsobnosti zadávateľa, Galantská knižnica, Knižnica Juraja Fándlyho v Trnave, Záhorská knižnica v Senici a Žitnoostrovská knižnica v Dunajskej Strede. Táto služba by mala byť poskytovaná zo serveru poskytovateľa, kde budú uložené dáta knižníc, pričom musí byť garantovaná bezpečnosť prevádzky všetkých dát. Dodanie zahŕňa nastavenie a úpravu základných parametrov podľa požiadaviek na prevádzku systému, ako aj migráciu dát.</p> <p>Súčasťou dodania bude integrácia knižničného systému s ďalšími systémami, ktoré knižnice využívajú (ekonomický systém, spisová služba, identifikačné karty, atď.) a databáza udalostí s väzbami na zapojené organizácie. Knižničný systém bude umožňovať aplikáciu systému a jeho prepojenie aj s obecnými knižnicami v regióne. Predmetom zákazky je aj poskytnutie licencie na používanie dodaného knižničného systému</p> <p>Súčasťou predmetu zákazky je aj poskytovanie servisných služieb k dodanému knižničnému systému. Požadované funkcie: 1. Katalogizácia, 2. Akvizícia 3. Výpočítací systém, 4. Online katalóg, 5. Tlačové zostavy a štatistiky, 6. Evidencia podujatí, 7. Autority, 8. Seriály. Požiadavky na podporu KIS: • záručná doba min 5 rokov • automatické zálohovanie dát minimálne 1x týždenne • automatické zálohovanie logov minimálne 1x ročne • garancia vývoja v súlade s platnými normami, štandardami, pravidlami, odporúčaniami a nariadeniami, • softvérový systém helpdesku poskytujúci informácie o stave a rozpracovanosti požiadaviek knižnice s evidenciou komplexnej chronológie, • reakcia na závažnú chybu do 24 hodín, reakcia na chybu nenarušujúcu chod systému ako celku do 36 hodín</p> <p>Cena má obsahovať:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licencia ARL rozhrania • Inicializačný poplatok • Prevod dát • Školenie používateľov • Mesačný poplatok s DPH 	Aktivita 1
1.6.2.	Smart nástroj na riadenie cestnej infraštruktúry	518 - Ostatné služby	projekt	1	83,160.00	83,160.00	<p>Predmetom zákazky je vypracovaný a dodaný SMART systém monitorovania a riadenia miestnych komunikácií, dopravného značenia (zvislého aj vodorovného) a kanalizačných vpustí. Systém predstavuje komplexnú evidenciu majetku samosprávy, slúži pre jeho prevádzku, údržbu a modernizáciu. Cieľom je efektívnejší výkon kompetencií na úseku pozemných komunikácií, dráh a cestnej dopravy, a to prostredníctvom sledovania, správy a optimálneho využitia majetku samosprávy. Daná evidencia je podkladom pre rozhodovanie a hospodárenie s majetkom. Služi pre optimalizáciu nákladov na prevádzku, údržbu a rozvoj majetku samosprávy. Samotné monitorovanie bude vypracované na vopred zadefinovanú časť komunikácií v správe TTSK (cca 20 % z celkovej siete). Moduly monitorovania budú nasledovné:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modul monitorovania miestnych komunikácií <p>Modul monitorovania komunikácií bude obsahovať atribúty popisu a zakresu všetkých komunikácií v správe samosprávy. Obsahuje informácie o komunikáciách, o líniových objektoch akými sú osi úsekov komunikácií- vozovka, most, tunel a plošných objektoch a kým je kryt komunikácií na vybranom území samosprávy.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modul zvislého dopravného značenia <p>Prostredie pre optimalizáciu zvislého dopravného značenia v sebe nesie atribúty ku stanovišiu s jednotlivými tabuľkami vrátane informácií o názve, materiáloch, poradí a pod.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modul vodorovného dopravného značenia <p>Modul vodorovného dopravného značenia obsahuje atribúty popisu a zakresu vodorovného dopravného značenia. Obsahuje informácie o veľkosti plochy, druhu dopravného značenia a použitej farbe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modul kanalizačných vpustí <p>Daný modul obsahuje komplexný popis a zakres kanalizačných vpustí v správe samosprávy doplnený o fotografiu objektu.</p> <p>Spracovanie dát v rámci systému je popísané aj legislatívnym rámcom, technická evidencia miestnych komunikácií sa vykonáva na základe § 3d, odsek 8 zák. č. 135/1961 Zb. z. o pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov. V zákone sa uvádza: „Správcovia diaľnic, ciest a miestnych komunikácií vedú o týchto pozemných komunikáciách technickú evidenciu.“ Pre samosprávy, ako vlastníkov miestnych komunikácií teda vzniká povinnosť viesť evidenciu miestnych komunikácií.</p> <p>Dodaný výstup pre každý modul sa bude skladať z troch častí:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. textová podoba- technická správa, súhrn objektov a prvkov 2. monitorovacia - popisná časť, tabuľková forma, tabelárny súpis 3. digitálna grafická - mapová časť 	Aktivita 1

1.6.3.	Stratégia rozvoja cestovného ruchu	518 - Ostatné služby	projekt	1	35,760.00	35,760.00	<p>Predmetom zákazky je vypracovanie stratégie rozvoja cestovného ruchu má byť manažérskym a koncepčným dokumentom, ktorý formuluje postup v rámci optimálneho rozvoja cestovného ruchu vo vymedzenom území Trnavského samosprávneho kraja. Cieľom využitia možností cestovného ruchu je zvyšovanie konkurencieschopnosti územia pri lepšom využívaní potenciálu, so zámerom vyrovňovania regionálnych disparít a tvorby nových pracovných príležitostí. V zmysle tejto definície a v súlade so STRATÉGIOU ROZVOJA CESTOVNÉHO RUCHU DO ROKU 2020 by sa v rámci tvorby tohto dokumentu mal brať zreteľ prioritne na tieto ciele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posilnenie postavenia odvetvia cestovného ruchu na regionálnej úrovni, • zvýšenie atraktívnosti TTSK ako dovolenkového cieľa, • zvýšenie objemu pobytového cestovného ruchu, • zlepšenie štruktúry zahraničných návštevníkov skvalitňovaním poskytovaných služieb, • podpora tvorby nových pracovných príležitostí. <p>V rámci prípravy stratégie by mal jej tvorca spracovať nasledovné oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situačná analýza súčasného stavu cestovného ruchu • SWOT analýza • Analýza existujúcich dokumentov relevantných pre propagáciu TTSK • Analýza existujúcej verejnej infraštruktúry, inštitúcií a organizácií pôsobnosti TTSK • Analýza ubytovacích a stravovacích zariadení, podujatí a možnosti zvýšenia návštevnosti regiónu • Identifikácia kľúčových tém a problémov • Prieskum u občanov, podnikateľov, organizácií a inštitúcií v rámci regiónu • Audit potenciálu a produktov v rámci atraktivity kraja • Marketingová stratégia TTSK – Vízia, identita, branding a marketingový profil kraja • Strategické ciele zamerané na cieľové publikum • Kľúčové produkty kraja a produktové línie • Akčný plán, plán integrovanej marketingovej komunikácie, indikátory a nástroje, monitoring • Akčný plán realizácie stratégie - Logistika implementácie stratégie, hybné sily a brzdy, motívatory • Výstupy – odporúčania pre obsah, odporúčania pre propagačné a marketingové aktivity, odporúčania pre e-marketingové aktivity, odporúčania pre inovatívne marketingové formy kraja • Monitorovacie ukazovatele, metodika 	Aktivita 1
1.6.4.	... Iné (doplniť)	518 - Ostatné služby	projekt	0	0.00	0.00		
1.7.	Podpora účastníkov projektu					0.00		
	Spolu za priame mzdové výdavky HA.1					1,747,422.00		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.1					1,999,687.76		
PS HA.1	Paušálna sadzba na nepriame výdavky							
PS.1.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	projekt	1	262,113.30	262,113.30	<p>Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov z Hlavnej aktivity č.1 vo výške 15%.</p>	Aktivita 1
1.	Spolu za HA.1					2,261,801.06		
2	Hlavná aktivita č.2 - Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK							

2.6.	Ostatné výdavky - priame					154,680.00		
2.6.1.	Príprava na certifikáciu ISO 14001	518 - Ostatné služby	projekt	1	35,400.00	35,400.00	Predmetom zákazky je Systém riadenia zameraný na environment predstavuje orientáciu SUC TTSK na ochranu životného prostredia a prevenciu znečisťovania. Základom je identifikácia navzájom prepojených prvkov, ktoré umožňujú organizácii analyzovať, kontrolovať a znižovať negatívne environmentálne vplyvy jednotlivých aktivít, výrobkov a služieb, ako aj riadiť organizáciu s väčšou efektívnosťou a kontrolou. Dôraz je kladený najmä na koncových zamestnancov, ktorí spoluvytvárajú imidž a meno SUC TTSK. Systémovým riadením je následne odstránená zbytočná administratíva, pri odstránení neefektívnych postupov. Vďaka identifikácii a prehľadnej dokumentácii všetkých základných procesov je možné zmeniť zvykové mechanizmy, odstrániť duplicitu a sledovať efektívnosť procesov.ETAPY: Etapa vytvorenia metodiky, Etapa Analýzy a hodnotenia environmentálnych rizík, Etapa zavádzania environmentálnych procesov, Etapa Hodnotenia environmentálneho profilu, Etapa kontroly a zlepšovania čistejšej produkcie, Etapa realizácie odborných školení.	Aktivita 2
2.6.2.	Príprava na certifikáciu ISO 50001	518 - Ostatné služby	projekt	1	35,880.00	35,880.00	Predmetom zákazky je systém riadenia zameraný na energiu, ktorý predstavuje pre SUC TTSK systematický proces monitorovania, kontrolovania a vykonávania opatrení smerujúcich k efektívnemu nakladaniu s energiami za účelom zníženia energetickej náročnosti a zlepšenia energetickej účinnosti. Systém v prostredí SUC TTSK sa opiera o referenčnú úroveň a zavádza procesy na neustále zlepšovanie. Samospráva na základe už zrealizovaných projektov a vynaložených investícií i s ohľadom na skúsenosti dobrej praxe navrhuje efektívne riešenia. Systém riadenia zameraný na energiu je indikátorom efektivity a nástrojom dlhodobej udržateľnosti pri hospodáom nakladaní s verejnými prostriedkami. Poskytuje organizácii rámec požiadaviek na: • rozvíjanie politiky pre efektívnejšie využívanie energie, • stanovenie cieľov za účelom plnenia energetickej politiky, • prijímanie rozhodnutí o využití energie, • meranie výsledkov, • neustále zlepšovanie hospodárenia s energiou. ETAPY: Etapa vytvorenia metodiky, Etapa Analýzy a hodnotenia energetickej spotreby, Etapa zavádzania energetických procesov, Etapa merania a vyhodnocovania údajov, Etapa kontroly a zlepšovania, Etapa realizácie odborných školení.	Aktivita 2
2.6.3.	Príprava na certifikáciu ISO 90001	518 - Ostatné služby	projekt	1	83,400.00	83,400.00	Predmetom zákazky je zavedenie systémového riadenia zameraného na kvalitu, ktorý poskytuje účinný systém na riadenie procesov pri neustálom zlepšovaní. Systémové riadenie zohľadňuje špecifiká interných procesov a zavádza procesy pre optimalizáciu postupov v činnosti SUC TTSK. Cieľom systematického prístupu SUC TTSK, je znížiť administratívnu záťaž pre občanov a podnikateľov. Využitím procesného riadenia a prostredníctvom optimalizácie existujúcich procesov na báze životných situácií dôjde k odstráneniu duplicit, zjednodušeniu administratívnych procedúr a sprehľadneniu výkonov v jednotlivých procesoch. Základnou požiadavkou systémom zavedených podľa normy ISO 9001 je spokojnosť zákazníka, čo je možné dosiahnuť zavedením a optimalizáciou procesov, ktoré vytvoria efektívne fungujúcu, proklientsky orientovanú činnosť SUC TTSK. Systém riadenia zameraný na kvalitu poskytuje: • určenie vzťahov medzi poskytovanými službami SUC TTSK a vytvorenou systémovou architektúrou s ohľadom na existujúce situácie; • hodnotenie založené na dôkazoch pri uplatnení súboru kritérií; • zavedenie systému hodnotenia, ktorý je akceptovaný vo verejnom sektore v rámci EÚ; • príležitosť na stanovenie miery rozvoja a dosiahnutia výnimočnej úrovne pri dosahovaní stanovených cieľov, • prostriedky na dosiahnutie zhody smerovania a požiadaviek pre zvyšovanie kvality SUC TTSK; • prepojenie medzi výsledkami, ktoré treba dosiahnuť a podpornými postupmi alebo predpokladmi; • vytvorenie entuziazmu medzi zamestnancami a ich zapojením do zlepšovateľského procesu; • príležitosti podporovať a zdieľať najlepšie skúsenosti rôznych zložiek • integráciu rôznych iniciatív v oblasti kvality do bežnej činnosti organizácie; • meranie pokroku v čase prostredníctvom periodického hodnotenia. ETAPY: Vytvorením metodiky riadenia a zlepšovania procesov SUC TTSK, Analýzou súčasného stavu v oblasti procesov, Štruktúra procesov a implementácia inovovaných procesov, Meranie, vyhodnocovanie a zlepšovanie procesov, Realizácia odborných školení	Aktivita 2
2.6.4.	... Iné (doplniť)	518 - Ostatné služby	projekt	0	0.00	0.00		
2.7.	Podpora účastníkov projektu					0.00		
	Spolu za priame mzdové výdavky HA.2					0.00		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.2					154,680.00		
PS HA.2	Paušálna sadzba na nepriame výdavky							
PS.2.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	projekt	1	0.00	0.00		Aktivita 2
2.	Spolu za HA.2					154,680.00		

3	Hlavná aktivita č.3 - Rozvoj soft zručností zamestnancov Úradu TTSK				
---	---	--	--	--	--

3.6. Ostatné výdavky - priame						82,589.20		
3.6.1.	Rozvoj soft skills - vzdelávanie zamestnancov Úradu TTSK	518 - Ostatné služby	projekt	1	82,589.20	82,589.20	Skupinové vzdelávanie zamestnancov TTSK – A. vzdelávanie vedúcich zamestnancov Úradu TTSK (A1. Najčastejšie chyby vo vedení ľudí, A2. Time management , A3. Rozhodovanie a riešenie problémov A4. Umenie presadiť svoj názor - asertivita) v rozsahu min. 60 hodín a B. Vzdelávanie zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou (B1. Umenie presadiť svoj názor - asertivita, B2. Rozhodovanie a riešenie problémov B3. Efektívna komunikácia - ako zvládnuť i obťažnú situáciu , B4. „win-win“ vyjednávanie - spokojný klient) v rozsahu min. 70 hodín. Každá aktivita 2 skupiny (2x15=30 účastníkov/kurz). VO nebolo ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom. Výška výdavku bola stanovená na základe prieskumu trhu v zmysle predloženého záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu. Podrobný popis k výdavku je uvedený v prílohe - Podklady k prieskumu trhu ktorý je prílohou žiadosti o NFP.	Aktivita 3
3.7.	Podpora účastníkov projektu					0.00		
	Spolu za priame mzdové výdavky HA.3					0.00		
	SPOLU ZA PRIAME VÝDAVKY HA.3					82,589.20		
PS HA.3	Paušálna sadzba na nepriame výdavky							
PS.3.1.	Paušálna sadzba na nepriame*** výdavky	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)	projekt	1	0.00	0.00	Aktivita 3	
3.	Spolu za HA.3					82,589.20		
CELKOVÉ OPRAVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU						2,499,070.26		

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
Priame výdavky spolu	2,236,956.96			
Priame mzdové výdavky spolu	1,747,422.00			
Nepriame výdavky - paušálna sadzba	262,113.30	15.00%	15%	z priamych mzdových výdavkov
Dodávky na priame výdavky	489,534.96	28.01%	150%	z priamych mzdových výdavkov

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

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

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

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

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

Rozdelenie kategórie regiónov (Menej rozvinutý región, rozvinutejší región)		Pomer:	MRR	RR
			100.00%	0.00%
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov	Suma	MRR	RR
Aktivita 1	518 - Ostatné služby	202,603.52 €	202,603.52 €	0.00 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	1,747,422.00 €	1,747,422.00 €	0.00 €
Aktivita 1	551 - Odpisy	49,662.24 €	49,662.24 €	0.00 €
	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68			
Aktivita 1	ods. 1, písm. b)	262,113.30 €	262,113.30 €	0.00 €
Aktivita 2	518 - Ostatné služby	154,680.00 €	154,680.00 €	0.00 €
Aktivita 3	518 - Ostatné služby	82,589.20 €	82,589.20 €	0.00 €

Priradenie k aktivitám projektu	Názov aktivity:
Aktivita 1	Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja
Aktivita 2	Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK
Aktivita 3	Rozvoj soft zručností zamestnancov Úradu TTSK

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9		elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.	
		<p>Verejný obstarávateľ nedodržiaval po 18.10.2018 povinnú elektronickú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 ZVO alebo porušil pravidlá pre centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní, čo mohlo mať vplyv na výsledok VO a/alebo uvedené pochybenie mohlo odradiť potenciálnych uchádzačov/záujemcov od predloženia ponuky/žiadosti o účasť.</p> <p>Uvedený typ porušenia sa týka aj nedostatkov identifikovaných pri zadávaní zákaziek cez dynamický nákupný systém, uzatváraní rámcových dohôd⁷, elektronických aukciách, postupov, v rámci ktorých sa ponuky predkladajú vo forme elektronického katalógu.</p>	10 %
10	<p>Neuvedenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podmienok účasti v oznámení o vyhlásení VO, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, - kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení o vyhlásení VO, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch - technických špecifikácií predmetu zákazky a zmluvných podmienok v súťažných podkladoch <p>alebo</p>	Podmienky účasti a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení o vyhlásení VO a/alebo v súťažných podkladoch.	25 %
		<p>Oznámenie o vyhlásení VO, ani súťažné podklady neobsahujú technické špecifikácie predmetu zákazky a/alebo zmluvné podmienky.</p> <p>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.</p> <p>Vysvetlenie alebo doplňujúce informácie k podmienkam účasti alebo kritériám na vyhodnotenie ponúk neboli poskytnuté všetkým záujemcom alebo neboli zverejnené.</p>	10 %

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

	<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>		
11	<p>Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk a/alebo technické špecifikácie predmetu zákazky stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk, ktoré sú založené na neodôvodnenej národnej, regionálnej alebo miestnej preferencii určitých hospodárskych subjektov</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> <p>Vyšší počet predložených ponúk sa posudzuje individuálne s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných</p>	10 %

		s využitím elektronického trhoviska sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.	
12	Iné nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk a/alebo technické špecifikácie predmetu zákazky stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk	<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 pokladoch, 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. 	10 %

		<p>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> <p>podmienky účasti boli určené ako kritérium na vyhodnotenie ponúk,</p> <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 s ohľadom na predmet zákazky a v prípade reverznej súťaže a zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska sa berie do úvahy celkový počet predložených ponúk.</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	5 %

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

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

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

		<p>Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF a Metodickým pokynom CKO č. 14 výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou nad 30 000 eur.</p> <p>Prijímateľ - osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom v prípade zákaziek nad 100 000 eur.</p> <p>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 dodávateľia znáša prijímateľ.</p>	10 %
Vyhodnocovanie ponúk/žiadostí o účasť			
18	<p>Podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (technické špecifikácie) boli upravené po otvorení ponúk/žiadostí o účasť</p> <p>alebo</p> <p>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</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	25 %

19	<p>Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk/kritériami na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži a pravidlami na ich uplatnenie, ktoré boli zverejnené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzve na predkladanie ponúk a súťažných podkladoch</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 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> <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>	25 %
		<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> <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>	10 %

20	Nedodržiavanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky (tento typ porušenia je možné uplatniť iba v prípade, ak identifikované zistenia nie je možné ani na základe analógie a proporcionality priradiť k iným typom porušenia podľa tejto prílohy č. 1)	<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 záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní.</p>	<p>25 %</p> <p>finančná oprava môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.</p>
21	Nedostatky v dokumentácii k zadávaniu zákazky alebo chýbajúca dokumentácia alebo jej časť	Verejný obstarávateľ opakovane v určenej lehote nepredložil kompletnú dokumentáciu k postupu zadávania zákazky, na základe čoho nie je možné overiť dodržiavanie pravidiel a postupov verejného obstarávania.	100 %
		Dokumentácia k postupu zadávania zákazky je nedostatočná na posúdenie, či ponuky/žiadosti o účasť boli správne vyhodnotené, čo je v rozpore s princípom transparentnosti, napr. zápisnica z vyhodnotenia ponúk neexistuje alebo proces týkajúci sa konkrétneho pridelovania bodov pre každú ponuku je nejasný/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje.	25 %
22	Rokovanie v priebehu súťaže alebo modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	<p>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.</p> <p>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.</p>	25 %

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

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

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

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

		<p>Verejný obstarávateľ porušil ustanovenie § 11 ZVO, nakoľko uzavrel zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorých subdodávateľia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.</p> <p>Uvedené sa týka aj zákaziek realizovaných osobami, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.</p> <p>V prípade identifikovania tohto nedostatku riadiacim orgánom, prijímateľ vyzve subdodávateľa úspešného uchádzača na zápis do registra partnerov verejného sektora. Finančná oprava sa uplatňuje iba v prípade, ak subdodávateľ úspešného uchádzača (ak relevantné) nie je v dodatočne určenej primeranej lehote zapísaný v registri partnerov verejného sektora.</p>	10 %
Realizácia zákazky			
29	<p>Zmena zmluvy (dodatok), ktorá nie je v súlade s pravidlami ustanovenými v ZVO alebo v Metodickom pokyne CKO č. 12 v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO</p>	<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 ZVO a v Metodickom pokyne CKO č. 12 (kapitola 8) v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.</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 písm. d) ZVO, resp. podmienky uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 (kapitola 8) v prípade zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.</p>	25 % z ceny zmluvy a hodnota dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.

		<p>Finančná oprava sa v prípade zákaziek realizovaných podľa ZVO neuplatňuje, ak</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku a zároveň je nižšia ako b) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, c) 10 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby, alebo d) 10 % hodnoty pôvodnej koncesnej zmluvy, ak ide o koncesiu. <p>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 ZVO.</p>	
		<p>Ide o prípady, keď neboli splnené podmienky na zmenu zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. b) ZVO alebo podľa § 18 ods. 1 písm. c) ZVO a/alebo jednou zmenou zmluvy (dodatkom) došlo k navýšeniu hodnoty plnenia o viac ako 50 % z hodnoty pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.</p>	<p>25 % z ceny zmluvy a 100 % hodnoty dodatočných výdavkov vychádzajúcich zo zmien zmluvy.</p>

Príloha č. 5 Zmluvy o poskytnutí NFP

OPIS PROJEKTU

Prijímateľ:	Trnavský samosprávny kraj
Názov projektu:	Smart región TTSK
Kód projektu v ITMS2014+:	314011ABU7

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

Popis východiskovej situácie*

Vyšší územný celok je v súlade so zákonom č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov samosprávny kraj, ktorý sa pri výkone samosprávy stará o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby svojich obyvateľov. V rámci výkonu svojich kompetencií sa podieľa na tvorbe a ochrane životného prostredia, utvára podmienky na rozvoj zdravotníctva, rozvoj výchovy a vzdelávania, najmä v stredných školách, a na rozvoj ďalšieho vzdelávania, rozvoj cestovného ruchu a koordinuje tento rozvoj, tvorbu, prezentáciu a rozvoj kultúrnych hodnôt a kultúrnych aktivít, koordinuje rozvoj telesnej kultúry a športu a starostlivosť o deti a mládež či spolupracuje s obcami pri tvorbe programov sociálneho a ekonomického rozvoja obcí. V súlade so zákonom č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky sú samosprávne kraje navyše zodpovedné za pôsobnosť na úseku pozemných komunikácií, dráh a cestnej dopravy, civilnej ochrany, sociálnej pomoci, územného plánovania, školstva, telesnej kultúry, divadelnej činnosti, múzeí a galérií, osvetovej činnosti, knižníc, zdravotníctva, humannej farmácie, regionálneho rozvoja a cestovného ruchu. Podľa zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja vyšší územný celok navyše vypracúva a vyhodnocuje analýzy rozvoja kraja a jeho častí, zabezpečuje jeho trvalo udržateľný hospodársky rozvoj, sociálny rozvoj a územný rozvoj.

Množstvo vykonávaných kompetencií sa v podmienkach Slovenska častokrát stretáva s neefektívnosťou a neúčinnosťou. Jedným z nástrojov, ktoré výrazne prispievajú k skvalitňovaniu systémov a procesov verejnej správy patrí SMART prístup. SMART prístup predstavuje uplatnenie technologických a sociálnych inovácií šitých na mieru za účelom zlepšenia kvality života občanov, zvýšenia atraktívnosti územia a napĺňania potrieb podnikateľov. Na Slovensku sa prístup SMART zväčša aplikuje na úrovni miestnych samospráv, príp. vo vybraných oblastiach, zatiaľ čo absentuje komplexná regionálna SMART stratégia, ktorá by určila smerovanie lokálnych subjektov.

Kvalita vykonávaných kompetencií je závislá aj na odbornej a personálnej kapacite zamestnancov, ktoré sú častokrát poddimenzované, čo sa taktiež odráža na efektívnosti a účinnosti verejných politík. Samotná Európska komisia v Pozičnom dokumente Komisie k vypracovaniu Partnerskej dohody a programov na Slovensku na roky 2014 - 2020 v časti 2.5 vo všeobecnosti konštatuje, že „*verejná správa je charakterizovaná nekvalitným riadením ľudských zdrojov, vysokou fluktuáciou zamestnancov (často spojenou s politickým cyklom) a nedostatočnými analytickými kapacitami*“, čo spôsobuje neefektívne poskytovanie služieb a nedostatočné vypracovanie a implementáciu politík. **Úlohu analyticko-strategických kapacít zdôrazňuje aj návrh Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2030,** ktorý predpokladá vytvorenie analyticko-strategických kapacít na úrovni samosprávnych krajov, ktoré by mali byť súčasťou podporného systému strategického riadenia štátu a podieľať sa na analytických, strategicko-plánovacích a implementačných činnostiach pre potreby strategického riadenia samosprávneho kraja.

Trnavský samosprávny kraj (ďalej len TTSK), ako jeden z ôsmich vyšších územných celkov, momentálne nemá spracovanú komplexnú SMART stratégiu a v rámci koncipovania verejných politík čiastočne absentuje takýto prístup. Mnoho strategických a koncepcných dokumentov je spracovaných bez vzájomného prepojenia alebo úplne absentujú, čo sa prejavuje aj na kvalite poskytovaných verejných služieb a ich efektívnosti. Okrem nevyužívaného potenciálu SMART prístupu TTSK nedokáže dostatočne pokryť analytické činnosti spojené s reformami politík a hodnotením dopadov politík a legislatívy. Dopady jednotlivých opatrení a intervencií sú viazané na kvalitu procesov a systémov nastavených v rámci samotného Úradu TTSK, rovnako ako na kvalifikáciu zamestnancov úradu. Pre správne nastavenie vhodných opatrení a politík sú nevyhnutné kvantitatívne a kvalitatívne údaje a analyticko-strategické činnosti. Hoci TTSK má v súlade s organizačnou štruktúrou zriadený Odbor analýz a organizačných činností, ktorý je zodpovedný za prípravu a vyhodnocovanie verejných politík naprieč kompetenčnými oblasťami, vrátane rozvojových aktivít, jeho aktivity sú obmedzené. Analytickú činnosť vykonávajú dvaja analytici, vrátane riaditeľa odboru, ktorý nedokáže z titulu svojej riadiacej funkcie venovať plnú pozornosť aktivitám v oblasti analýz. **V takto personálne poddimenzovanom stave je analytická kapacita Úradu TTSK limitovaná len na zber niektorých dát a podnetov zo všetkých kompetenčných oblastí VÚC.** V mnohých prípadoch realizátori intervencií jednotlivých odborov nemajú k dispozícii podporné údaje, čo vplýva na efektívnosť a účinnosť samotnej intervencie. **V rôznych oblastiach úrad nedisponuje podrobnými dátami, resp. údaje sú neorganizovaným spôsobom roztrieštené v rámci odborov úradu,** čo taktiež znemožňuje sledovanie dopadov jednotlivých politík. Potreba posilnenia analytických kapacít Úradu TTSK je umocnená aj faktom, že v celej Európe dochádza k zvyšovaniu dopytu po moderných a dostupných verejných službách s dôrazom na efektívnosť a účinnosť. Zároveň VÚC čelia **narastajúcej výzve modernizácie regionálnej verejnej správy s cieľom orientácie na výkonnosť, zodpovednosť a otvorenosť verejnej kontrole a účasti občanov, miest a obcí, ako aj podnikateľských subjektov.**

Cieľom tohto projektu je **zvýšiť kvalitu života obyvateľov v regióne, a to zefektívnením verejných politík najmä prostredníctvom podpory SMART princípov na Úrade TTSK a podpory analyticko-strategických kapacít.**

Posilnenie analyticko-strategických kapacít na Úrade TTSK a zavedenie SMART princípov by umožnilo smerovanie k lepším verejným politikám, čo prostredníctvom ich implementácie prispeje k zlepšovaniu kvality života obyvateľov kraja.

Hoci kraj v súčasnosti patrí medzi výkonnostne ekonomicky najvyspelejšie regióny, stále čelí problémom spojeným s nákladnou či integrovanou dopravou, výzve v oblasti duálneho vzdelávania, sociálnej inklúzie či klimatických zmien. **Zavedenie uvedených opatrení z dlhodobého hľadiska by umožnilo nastavenie vhodných politík pre kraj a smerovanie k znalostnej a environmentálne udržateľnej ekonomike pri demografických a klimatických zmenách a meniacom sa globálnom prostredí.** Posilnenie analytických kapacít by taktiež rozšírilo povedomie o dôležitosti prijímania vyargumentovaných a na dátach založených rozhodnutí a prispelo by k efektívnosti verejných služieb založených na princípe SMART.

Spôsob realizácie aktivít projektu*

Realizácia projektu a dosiahnutie želaných výstupov a výsledkov sú založené na 3 hlavných aktivitách. V rámci **Aktivity 1 – Kvalitné a efektívne procesy, systémy a politiky na Úrade Trnavského samosprávneho kraja** budú realizované 4 podaktivity:

- a) Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík a služieb kraja;
- b) Budovanie a posilnenie strategicko-analytických a implementačných kapacít na Úrade Trnavského samosprávneho kraja;
- c) Zavedenie inovovaných procesov na Úrade Trnavského samosprávneho kraja;
- d) Lepšie strategické riadenie a výkon kompetencií Trnavského samosprávneho kraja;

V súlade s Výzvou a prílohou č. 8 k Výzve sú podaktivity a), b), c) považované za povinnú časť hlavnej aktivity a podaktivita d) je voliteľnou časťou. Jednotlivé podaktivity budú na seba naviazané a súbežne realizované.

Podaktivita a) bude realizovaná spracovaním rozvojových stratégií uplatňujúcich princípy SMART, konkrétne **SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja** a nadväzujúcim **Programom hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030**. Princípmi SMART politík v regiónoch sa rozumie uplatnenie takých riešení, služieb a technológií, ktoré sú založené na technologických a sociálnych inováciách za účelom zlepšenia kvality života občanov v regióne, zvýšenia atraktívnosti regiónu ako aj napĺňania potrieb podnikateľov. SMART politiky neznamenaajú iba účelové zavádzanie moderných technológií, ale ide najmä o prepojenie pre región vhodných technologických riešení, dobrej praxe a moderných technologických a sociálnych trendov, zvyšujúcich kvalitu života v danom regióne. SMART princíp uplatnený v strategických dokumentoch tak prispeje k lepšej realizácii politík a efektívnejšiemu, ekologickejšiemu, ekonomickejšiemu a adresnejšiemu poskytovaniu služieb pre občanov, návštevníkov, mestá, obce a ďalších socioekonomických partnerov. Jednotlivé dokumenty budú spracované odborníkmi vo vybraných oblastiach pracujúcimi na dohodu o práci mimo pracovného pomeru. Poverení koordinátori aktivít v rámci Úradu TTSK tak budú môcť účinnejšie usmerňovať spracovanie dokumentov podľa žiadaného cieľa. Pozície odborníkov budú obsadzované v súlade s nastavenými kvalifikačnými predpokladmi na zamestnancov podľa Usmernenia RO OP EVS č. 5 a Poriadku odmeňovania zamestnancov TTSK, pričom bude vopred stanovená pracovná náplň a podmienky. Pri spracovaní dokumentov bude dodržiavaný princíp partnerstva, v rámci ktorého bude oslovená širšia odborná verejnosť s možnosťou vplyvu na tvorbu stratégií. Strategické dokumenty budú následne predmetom prerokovania a schvaľovania Zastupiteľstvom TTSK.

V rámci podaktivity b) budú posilnené **analyticko-strategické a implementačné kapacity na Úrade TTSK**, ktoré budú v súlade s návrhom Vízie a stratégie rozvoja Slovenska do roku 2030 súčasťou podporného systému strategického riadenia štátu a budú zabezpečovať analytické, strategicko-plánovacie a implementačné činnosti pre potreby strategického riadenia TTSK a v nadväznosti na úlohy analyticko-strategických jednotiek rezortov a ďalších orgánov verejnej správy. Dôležité postavenie pri analytických činnostiach má na Úrade TTSK v rámci organizačnej štruktúry Odbor analýz a organizačných činností, v rámci ktorého však nedostatočné personálne kapacity obmedzujú prácu v žiadaných oblastiach. V rámci projektu preto dôjde k vytvoreniu 6 nových pracovných pozícií zameraných na analytické a metodické činnosti. Dve pozície (odborník - senior 1) budú umiestnené na Odbore analýz a organizačných činností, kde sa budú prierezovo zaoberať vybranými analýzami v rámci kompetenčného rámca VÚC a legislatívnymi vplyvmi. Dve analytické pozície (odborník - senior 1) budú umiestnené na Odbore financií, kde sa budú okrem iného venovať problematike hodnoty za peniaze v súlade s vykonávanými kompetenciami VÚC. Dve analytické pozície (odborník - junior) budú obsadené na Odbore stratégií a projektov, kde budú okrem iného hodnotiť dopady vybraných realizovaných projektov a spolupracovať pri tvorbe analýz. Výsledky analýz, ale aj zámery vyplývajúce zo strategických a koncepčných dokumentov, budú následne implementované 5 novými zamestnancami (odborník - senior 1) so zameraním na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja. Pozície budú obsadené na Odbore stratégií a projektov, kde sa bude okrem iného dohliadať na správnu a včasnú implementáciu návrhov a projektov. K obsadeniu pracovných pozícií dôjde predovšetkým prostredníctvom inzerovania ponúk, posudzovania žiadostí, životopisov a motivačných listov a osobného pohovoru, pričom sa bude dohliadať na súlad s požadovanými kvalifikačnými predpokladmi Úradu TTSK a Usmernenia RO pre OP EVS č.5. Novovytvorené pozície budú zároveň koordinovať spracovanie strategických a koncepčných dokumentov v rámci podaktivít a), c) a d).

Podaktivita c) bude založená na zavedení **inovovaných procesov na Úrade TTSK**, a to Digitalizácie dát na Úrade TTSK

a zavedením jednotného knižničného informačného systému. V rámci Digitalizácie dát bude v prvej etape nevyhnutné pristúpiť ku komplexnej analýze stavu informačného systému úradu, a to z pohľadu samotnej tvorby, ale aj z pohľadu zdieľania, interakcie a syntézy existujúcich informácií, resp. dát. Následne budú navrhnuté architektúry pre tri platformy: geomodul/priestorové open data, Business Intelligence a SMART platforma na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí. V rámci navrhnutých architektúr budú identifikované dátové toky, vytvorí sa procesný model, identifikujú, resp. navrhnu vhodné softvérové nástroje v rámci platformy, zdefinujú sa systémové nároky navrhovanej architektúry, navrhne systém správy platformy, vytvorí zoznam všetkých aktivít potrebných na vytvorenie a zavedenie navrhovanej platformy vrátane časovej náročnosti a finančnej náročnosti jednotlivých aktivít. Úrad TTSK následne implementuje SMART platformu na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí, a to počas realizácie projektu. V rámci zavedenia nového jednotného knižničného informačného systému (KIS) sa obstará nový systém, čím sa vylepšia základné vlastnosti súčasného systému ako katalogizácia, výpožičky, online katalóg, akvizícia, periodiká. Systém tak prinesie lepšiu orientáciu vo vyhľadávaní kníh, prístup ku kniham v knižniciach v rôznych okresoch (čitateľ si prostredníctvom elektronického katalógu nájde knihu, ktorá sa nachádza v inej knižnici zapojenej do KIS a zapožičia si ju v rámci medziknižničnej výpožičnej služby) a tiež systematizuje prácu knihovníkom. KIS bude obstaraný verejnou súťažou, pričom oslovené budú subjekty pôsobiace na trhu v danej oblasti. Verejnej súťaži bude predchádzať príprava opisu predmetu zákazky, ktorá jasne zdefiniuje požiadavky zákazky vrátane časového a finančného rámca. Digitalizácia dát bude spracovaná odborníkmi vo vybraných oblastiach pracujúcimi na dohodu o práci mimo pracovného pomeru. Poverení koordinátori aktivít v rámci Úradu TTSK tak budú môcť účinnejšie usmerňovať realizáciu aktivity podľa žiadaného cieľa. Pozície odborníkov budú obsadzované v súlade s nastavenými kvalifikačnými predpokladmi na zamestnancov podľa Usmernenia RO OP EVS č. 5 a Poriadku odmeňovania zamestnancov TTSK, pričom bude vopred stanovená pracovná náplň a podmienky. V rámci zavedenia nového jednotného knižničného informačného systému (KIS) sa obstará nový systém, čím sa vylepšia základné vlastnosti súčasného systému ako katalogizácia, výpožičky, online katalóg, akvizícia, periodiká. Systém tak prinesie lepšiu orientáciu vo vyhľadávaní kníh, prístup ku kniham v knižniciach v rôznych okresoch (čitateľ si prostredníctvom elektronického katalógu nájde knihu, ktorá sa nachádza v inej knižnici zapojenej do KIS a zapožičia si ju v rámci medziknižničnej výpožičnej služby) a tiež systematizuje prácu knihovníkom. KIS bude obstaraný verejnou súťažou, pričom oslovené budú subjekty pôsobiace na trhu v danej oblasti. Verejnej súťaži bude predchádzať príprava opisu predmetu zákazky, ktorá jasne zdefiniuje požiadavky zákazky vrátane časového a finančného rámca.

V rámci podaktivity d) budú spracované kľúčové strategické a koncepčné dokumenty, ktoré prispejú k lepšiemu strategickému riadeniu a výkonu kompetencií TTSK. Spracuje sa **Koncepcia rozvoja sociálnych služieb na území TTSK 2021 – 2030; Stratégia rozvoja zdravotníctva na území TTSK na roky 2023 - 2027; Stratégia rozvoja školstva na území TTSK na roky 2023 - 2027; Stratégia rozvoja kultúry v TTSK na roky 2023 - 2027; Stratégia rozvoja cestovného ruchu v TTSK na roky 2023 - 2027; Stratégia finančného riadenia Trnavského samosprávneho kraja; Koncepcia riadenia a vzdelávania ľudských zdrojov na Úrade Trnavského samosprávneho kraja; Koncepcia trvalej udržateľnosti cestnej infraštruktúry v správe TTSK; Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK**. Dokumenty budú vychádzať okrem iného z odporúčaní SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja. Jednotlivé dokumenty s výnimkou Stratégie rozvoja cestovného ruchu v TTSK na roky 2023 - 2027 a Koncepcie trvalej udržateľnosti cestnej infraštruktúry v správe TTSK budú spracované odborníkmi vo vybraných oblastiach pracujúcimi na dohodu o práci mimo pracovného pomeru. Poverení koordinátori aktivít v rámci Úradu TTSK tak budú môcť účinnejšie usmerňovať spracovanie koncepcie podľa žiadaného cieľa. Pozície odborníkov budú obsadzované v súlade s nastavenými kvalifikačnými predpokladmi na zamestnancov podľa Usmernenia RO OP EVS č. 5 a Poriadku odmeňovania zamestnancov TTSK, pričom bude vopred stanovená pracovná náplň a podmienky. Zvyšné dva dokumenty sa obstarajú externým dodávateľom na základe verejnej súťaže, pričom verejnej súťaži bude predchádzať spracovanie dôkladných opisov predmetov zákaziek, v rámci ktorých bude jasne stanovená časová aj obsahová stránka dokumentu. Návrh strategických dokumentov bude taktiež verejne prezentovaný za účasti zástupcov relevantných obcí, miest, mesta Trnava, TTSK, akademickej obce, tretieho sektora, odbornej verejnosti a občanov, čo bude doložené prezenčnou listinou a zápisnicou.

V rámci **Aktivity 2 – Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK** implementuje Trnavský samosprávny kraj v organizácii vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti - Správa a údržba ciest Trnavského samosprávneho kraja (SÚC TTSK), tri systémy riadenia: ISO 9001, ISO 14001 a ISO 50001. Cieľom ISO 9001 je znížiť administratívnu záťaž pre občanov a podnikateľov. Využitím procesného riadenia a prostredníctvom optimalizácie existujúcich procesov na báze životných situácií dôjde k odstráneniu duplicít, zjednodušeniu administratívnych procedúr a sprehľadneniu výkonov v jednotlivých procesoch. Systém riadenia zameraný na energie ISO 14001 predstavuje pre SÚC TTSK systematický proces monitorovania, kontrolovania a vykonávania opatrení smerujúcich k efektívnemu nakladaniu s energiami za účelom zníženia energetickej náročnosti a zlepšenia energetickej účinnosti. Systém riadenia zameraný na environment ISO 50001 predstavuje orientáciu SÚC TTSK na ochranu životného prostredia a prevenciu znečisťovania. Základom je identifikácia navzájom prepojených prvkov, ktoré umožňujú organizácii analyzovať, kontrolovať a znižovať negatívne environmentálne vplyvy jednotlivých aktivít, výrobkov a služieb, ako aj riadiť organizáciu s väčšou efektívnosťou a kontrolou. Dôraz je kladený najmä na koncových zamestnancov, ktorí spoluvytvárajú imidž a meno SÚC TTSK. Aktivita bude realizovaná externými spracovateľmi na základe verejnej súťaže, ktorej bude predchádzať dôsledný opis predmetu

zákazky. V rámci aktivity budú vykonané zistenia súčasného stavu v jednotlivých oblastiach v SÚC TTSK. Zároveň budú definované zainteresované strany a posúdením existujúcich činností vypracované optimalizačné príležitosti, ktoré slúžia ako základný podklad pre vytvorenie štruktúry procesov. SÚC TTSK následne implementuje navrhované riešenia.

Aktivita 3 – Rozvoj soft zručností zamestnancov Úradu TTSK bude založená na zvyšovaní kvalifikácie ľudského kapitálu podieľajúceho sa na výkone kompetencií v rámci Úradu TTSK, rovnako ako na strategickom riadení a plánovaní. V rámci aktivity dôjde k školiacim činnostiam pre zamestnancov a zamestnancov prichádzajúcich do styku s verejnosťou. Školenia budú vopred špecifikované a zamerané na mäkké zručnosti s cieľom zlepšovania riadenia na Úrade TTSK, rovnako ako poskytovania služieb občanom. Aktivity budú dodávané externým spracovateľom na základe verejnej súťaže. Absolventi školenia sa budú taktiež podieľať na príprave Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe.

Celý projekt vrátane naplňovania personálnych kapacít bude realizovaný s prihliadnutím na **zabezpečenie podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácie**, aby nedochádzalo k znevýhodneniu akejkoľvek skupiny osôb. Nediskriminácia bude zameraná na oblasti výberu odborných a administratívnych kapacít zapojených do riadenia a realizácie aktivít projektu, mzdové ohodnotenie, vzdelávanie zamestnancov, vytváranie opatrení na zjednodušenie administratívnych procedúr za účelom predchádzania znevýhodnenia akejkoľvek skupiny osôb. Realizáciou projektu v podobe obsadenia pracovných pozícií a ich činnosťami a výstupmi bude v súlade s horizontálnymi princípmi rovnosti mužov a žien a nediskriminácie zabezpečené **zvýšenie kvality, efektivity a rýchlosti poskytovania služieb, ich systematický rozvoj vo všetkých segmentoch verejnej správy** prostredníctvom posilnenia analyticko-strategických kapacít a realizáciou systémových zmien.

Projekt zároveň prispeje k horizontálnej priorite Udržateľný rozvoj, a to najmä aplikovaním SMART princípov v jednotlivých verejných politikách. Projekt bude prispievať predovšetkým k ekonomickému aspektu udržateľného rozvoja v podobe **zlepšovania prístupu k IKT a využívaniu IKT pri poskytovaní verejných politík, investovaním do vzdelávania, posilňovaním inštitucionálnych kapacít a efektívnosti verejnej správy**. Z hľadiska sociálneho aspektu projekt prispeje najmä k **podpore sociálnej inklúzie na území TTSK**.

Aplikovaním SMART princípov a sprístupnením dát sa v rámci projektu zároveň **obmedzí možnosť korupčného správania a podporí sa transparentný úrad**. Pri spracovaní strategických dokumentov sa bude dbať na **princíp partnerstva a spoluprácu so sociálno-ekonomickými partnermi a neziskovým sektorom**. Nakoľko novoprijatí zamestnanci sa budú taktiež podieľať na hodnotení vplyvov regulácií, projekt prispeje aj k uvedenej prierezovej téme.

Administratívne riadenie projektu

Za administratívne riadenie projektu bude zodpovedný projektový manažér, ktorý bude mať k dispozícii asistenta projektového manažéra. Projektový manažér bude riadiť a dohliadať na projekt počas celého projektového obdobia, bude tiež dohliadať na úspešné dosiahnutie cieľov projektu, monitorovať plnenie plánu projektu (kontrola dodržiavania odsúhlaseného harmonogramu, rozpočtovaných nákladov a pod.), predkladať monitorovaciu správu a žiadosť o nenávratný finančný príspevok, na základe ktorých sa bude posudzovať oprávnenosť výdavkov a preplácanie finančných prostriedkov. Projekt bude mať taktiež priradeného finančného manažéra. Administratívne kapacity sú uvedené nižšie v časti Personálna matica – administratívne kapacity.

Priebežne, počas realizácie projektu, bude zabezpečená dostatočná publicita a prezentácia projektu a informovanosť cieľových skupín a širokej verejnosti o vývoji a prínose projektu, rovnako ako aj o spolufinancovaní zo zdrojov Operačného programu Efektívna verejná správa. Po ukončení projektu budú cieľové skupiny a široká verejnosť informované o výsledkoch projektu.

TTSK využije na tvorbu strategických a koncepčných dokumentov okrem vlastných kapacít predovšetkým zamestnancov pracujúcich na dohody o práci mimo pracovného pomeru, a to z dôvodu lepšej koordinácie činností a možnosti priamo zasahovať do personálneho a odborného obsadenia aktivít spracovateľom. Z hľadiska náročnosti problematiky boli rozvrhnuté počty nevyhnutne odpracovaných hodín pri jednotlivých aktivitách v súlade s predchádzajúcou skúsenosťou úradu.

Finančné výdavky

Výdavky na administráciu projektu budú hradené z nepriamych výdavkov projektu, teda paušálnej sadzby a budú zahŕňať náklady na mzdu projektového manažéra, asistenta projektového manažéra a finančného manažéra. Nepriame výdavky zároveň pokrývajú administratívno-technickú podporu projektu v podobe spotrebného materiálu.

Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu*¹

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

Po realizácii projektu bude Úrad TTSK vytvárať verejné politiky a poskytovať verejné služby efektívnejšie a účinnejšie, čo sa v konečnom dôsledku odzrkadlí na zvýšenej kvalite života samotných obyvateľov v regióne, teda odberateľov služieb. Projekt tak naplní svoj cieľ.

Vďaka aktivitám projektu sa posilní analyticko-strategická kapacita Úradu TTSK. Jednotliví zamestnanci budú v spolupráci s ďalšími odbormi primárne zabezpečovať:

- analýzu a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík,
- identifikáciu, zber, zverejňovanie a prácu s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát,
- spoluprácu s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja,
- aktualizáciu strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja.

Vďaka realizácii projektu budú taktiež posilnené implementačné kapacity Úradu TTSK, pričom zamestnanci budú dbať najmä na:

- rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov,
- dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov,
- komunikáciu s donormi a potenciálnymi partnermi, prípravu nových projektov a podporu pri implementácii existujúcich projektov.

Posilnenie analyticko-strategických a implementačných kapacít tak umožní prijímanie na dátach založených rozhodnutí a prispeje k efektívnosti verejných politík aj v budúcnosti. Zamestnanecké pozície budú obsadené na celú dobu realizácie projektu s výnimkou troch pracovných pozícií, ktoré budú obsadené na 24 mesiacov (z dôvodu efektívnosti výdavkov a potrebných činností). Jednotliví zamestnanci Úradu TTSK budú mať k dispozícii väčšie množstvo dát a podnetov, čo umožní ich ďalšie využitie pri strategickom riadení a plánovaní a zlepši tak výkon jednotlivých kompetencií. **Úrad bude zároveň transparentnejší a schopný zdieľať údaje aj s verejnosťou.** Zamestnanci na jednotlivých odboroch budú v spolupráci s ďalšími odbormi vykonávať analytické a metodické činnosti, resp. implementačné činnosti prierezovo v súlade s kompetenčným rámcom TTSK, pričom ich výstupy budú dostupné vedeniu úradu a odborov.

Úrad TTSK bude zároveň disponovať kľúčovými strategickými dokumentmi s aplikovaným prístupom SMART, ktoré poskytnú zamestnancom úradu a implementátorom politík lepší prehľad o vybraných oblastiach, čo prispeje k lepšiemu strategickému riadeniu a plánovaniu na jednotlivých úsekoch v súlade s kompetenčným rámcom VÚC. Jednotlivé intervencie tak budú realizované koordinovane s využitím IKT technológií a sociálnych inovácií. Vďaka realizácii projektu bude Úrad TTSK taktiež disponovať kvalitnejším ľudským kapitálom, ktorý absolvuje školiace aktivity, čo sa odzrkadlí na samotnom riadení a poskytovaní verejných politík a chode úradu. Úrad bude vďaka aktivitám projektu zároveň efektívnejší pri nakladaní so svojim majetkom. K efektívnejšiemu poskytovaniu služieb prispeje taktiež zavedenie systémov riadenia na Správe a údržbe ciest Trnavského samosprávneho kraja, čo bude slúžiť ako motivácia pre ďalšie subjekty v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK. **Vo všeobecnosti tak vďaka realizácii projektu bude TTSK schopnejší rýchlejšie a efektívnejšie reagovať na problémy a prichádzajúce výzvy.**

Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa*

Úrad Trnavského samosprávneho kraja disponuje:

- zamestnancami so skúsenosťami s realizáciou projektov v predchádzajúcich programových obdobiach;
- zamestnancami so skúsenosťami s realizáciou projektov v zmysle metodiky programového a projektového riadenia;
- zamestnancami, ktorých spôsobilosť a kvalifikácia potrebná pre riadenie projektu zahŕňa aj dobré komunikačné schopnosti (ústne i písomné), primeranú znalosť národných a nadnárodných dokumentov súvisiacich s čerpaním pomoci z eurofondov;
- infraštruktúrou umožňujúcou úspešné vykonávanie činností s primeraným zohľadnením miesta a prístupnosti priestorov;
- stabilnými a dostatočnými zdrojmi financovania na podporu súvisiacich aktivít projektu realizovaných žiadateľom o NFP v období, v ktorom sa bude projekt realizovať, vrátane finančných prostriedkov na jeho spolufinancovanie.

Personálna matica – administratívne kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie	v projekte	Činnosti vykonávané v rámci projektu
-------------------	-----------	------------	--------------------------------------

	(funkcia)	
Pozícia 1	Projektový manažér	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vypracovanie Žiadosti o NFP; ➤ Zodpovednosť za vrcholové riadenie projektu; ➤ Zabezpečenie požadovaných zdrojov; ➤ Informovanie o stave projektu orgán, ktorému sa zodpovedá; ➤ Informovanie iniciatívne a včas o rizikách a problémoch projektu, ako aj súvisiacich rizikách a problémoch nad rámec projektu orgán, ktorému sa zodpovedá; ➤ Dohliadanie nad projektovými činnosťami; ➤ Vedenie a koordinovanie projektu na každodennej báze; ➤ Zabezpečovanie kontroly realizácie jednotlivých aktivít projektu; ➤ Zabezpečovanie výstupov projektu; ➤ Príprava potrebných projektových dokumentov, monitorovacie správy, záverečné správy; ➤ Zodpovednosť za dodržiavanie rozpočtu projektu v súčinnosti s finančným manažérom; ➤ Riadenie ostatného riadiaceho a administratívneho personálu projektu; ➤ Kontrola kvality realizácie jednotlivých aktivít; ➤ Kontrola žiadosti o platbu; ➤ Riadenie VO v súlade s rozpočtom projektu, zmluvou o poskytnutí NFP, usmerneniami Riadiaceho orgánu a ďalšími relevantnými dokumentmi; ➤ Zabezpečenie informovanosti a publicity projektu smerom do interného aj externého prostredia v súlade s rozpočtom projektu.
Pozícia 2	Finančný manažér	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vykonávanie činností spojených s finančným riadením projektu v súlade s rozpočtom projektu, zmluvou o poskytnutí NFP, usmerneniami Riadiaceho orgánu (MV SR) a ďalšími relevantnými dokumentmi; ➤ Vedenie účtovníctva projektu; ➤ Kontrola fakturovaných výdavkov; ➤ Vykonávanie evidencie pohybov na účte projektu, správa účtu projektu; ➤ Spracovávanie došlých platieb; ➤ Komunikácia s Riadiacim orgánom v rámci zabezpečenia finančného riadenia; ➤ Zúčtovávanie výdavkov projektu; ➤ Vypracovávanie ŽoP vrátane súvisiacej dokumentácie prostredníctvom portálu ITMS2014+; ➤ Vykonávanie ďalších súvisiacich činností v rámci finančného riadenia projektu; ➤ S projektovým manažérom zodpovedanie za správne čerpanie rozpočtu projektu, za riadne vyúčtovanie nákladov a výnosov.
Pozícia 3	Asistent projektového manažéra	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vykonávanie administratívnej podpory projektového manažéra; ➤ Vykonávanie administratívno-technickej podpory pri organizácii projektových aktivít; ➤ Príprava projektových dokumentov a podkladov; ➤ Komunikácia s Riadiacim orgánom (MV SR); ➤ Reportovanie o stave projektu, eskalácii rizík; ➤ Príprava podkladov pre verejné obstarávanie; ➤ Príprava podkladov a dokumentácie pre publicitu projektu (inzercia, označenie miest realizácie projektu, tlačové správy a pod.); ➤ Vypracovávanie a predkladanie podkladov k monitorovacím

- správam;
- Asistencia pri činnostiach finančného manažéra.

Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Pozícia 4	Odborník – junior	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, ➤ Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, ➤ Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, ➤ Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, ➤ Prierezové analýzy v súlade s kompetenčným rámcom samosprávneho kraja v spolupráci s ďalšími odborními a analytikmi, ➤ Spolupráca pri tvorbe Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa); ➤ Odborná prax do 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC.
Pozícia 5	Odborník – junior	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, ➤ Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, ➤ Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, ➤ Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, ➤ Prierezové analýzy v súlade s kompetenčným rámcom samosprávneho kraja v spolupráci s ďalšími odborními a analytikmi, ➤ Hodnotenie dopadov realizovaných projektov na území TTSK, ➤ Aktualizácia údajov v rámci Digitalizácie dát na úrade TTSK, ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa); ➤ Odborná prax do 5 rokov;

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 6	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti financovania kraja a jeho kompetencií, ➤ Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, ➤ Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, ➤ Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja. ➤ Cenové kalkulácie služieb poskytovaných samosprávnym krajom (zariadenia sociálnych služieb, školské internáty a jedálne, administratívne služby v zdravotníctve), ➤ Hľadanie optimálneho modelu financovania kompetencií a kraja. ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore financií. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 7	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti financovania kraja a jeho kompetencií, ➤ Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, ➤ Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, ➤ Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja. ➤ Posudzovanie a navrhovanie riešení vybraných problematík, napr. v oblasti zabezpečovania verejnej dopravy, poskytovania sociálnych služieb, optimalizácie školských zariadení a pod. na základe zozbieraných dát, ➤ Participácia na príprave dokumentu Stratégia finančného riadenia Trnavského samosprávneho kraja, ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore financií. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 8	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, 	

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, ➤ Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, ➤ Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore analýz a organizačných činností a bude sa špecializovať na vybrané oblasti - školstvo, inovácie, MSP, cestovný ruch, kultúra, životné prostredie. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 9	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, ➤ Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, ➤ Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, ➤ Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore analýz a organizačných činností a bude sa špecializovať na vybrané oblasti - zdravotníctvo, udržateľná mobilita, sociálna inklúzia. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 10	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, ➤ Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; ➤ Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; ➤ Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politík, ➤ Implementácia SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja; ➤ Asistencia pri implementácii systémov riadenia na Správe 	

			<p>a údržbe ciest TTSK;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 11	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, ➤ Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; ➤ Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; ➤ Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politík, ➤ Implementácia a koordinácia SMART stratégie rozvoja Trnavského samosprávneho kraja a Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja 2021 - 2030; ➤ Koordinácia a implementácia Koncepcia trvalej udržateľnosti cestnej infraštruktúry v správe TTSK. ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 12	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, ➤ Tvorba Koncepcie zníženia energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK na základe Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja a jej odporúčaní; ➤ Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; ➤ Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; ➤ Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politík, ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov, ➤ Návrh a optimalizácia procesov tak, aby boli efektívne zosúladené existujúce činnosti a kompetencie, nové požiadavky legislatívy a optimalizácia súvisiacich rizík; ➤ Pozícia bude vytvorená na 24 mesiacov v súlade 	

			<p>s finalizáciou Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja.</p> <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 13	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, ➤ Tvorba Koncepcie zníženia energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK na základe Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja a jej odporúčaní; ➤ Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; ➤ Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; ➤ Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politík, ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov, ➤ Tvorba procesov budovania manuálov užívania stavieb a ich aktuálnosť; ➤ Pozícia bude vytvorená na 24 mesiacov v súlade s finalizáciou Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 14	Odborník – senior 1	Aktivita 1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov, ➤ Tvorba Koncepcie zníženia energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK na základe Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja a jej odporúčaní; ➤ Dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; ➤ Komunikácia s donormi a potenciálnymi partnermi, príprava nových projektov a podpora pri implementácii existujúcich projektov; ➤ Komunikácia výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politík, ➤ Zamestnanec bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov, ➤ Návrh scenárov v oblasti efektívneho nakladania s územím 	

			<p>tak, aby bolo možné preukázať pozitívny vplyv na klimatické zmeny;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestor vodozádržných opatrení, komplexných postupov a nasadzovania biotopov v urbanizovanom i v neurbanizovanom území; ➤ Pozícia bude vytvorená na 24 mesiacov v súlade s finalizáciou Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Odborná prax viac ako 5 rokov; ➤ Analytické, koncepčné a strategické myslenie; ➤ Práca s PC. 	
Pozícia 15	Odborník – senior 2	<p>Aktivita 1</p> <p>Podaktivita</p> <p>Koncepcia rozvoja sociálnych služieb na území TTSK 2021 - 2030</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza súčasného stavu siete a dostupnosti sociálnych služieb TTSK s využitím štatistických údajov so zreteľom na demografický vývoj obyvateľstva; ➤ Analýza požiadaviek prijímateľov sociálnych služieb a ďalších obyvateľov v územnom obvode vyššieho územného celku na rozvoj sociálnych služieb podľa jednotlivých druhov sociálnych služieb, foriem sociálnych služieb a cieľových skupín; ➤ Analýza rizikových skupín (nezamestnanosť, chudoba, bezdomovstvo, ŤZP, seniori, marginalizované skupiny.....); ➤ Identifikácia potrieb inovácie siete sociálnych služieb a činností vo výkone SPOD a SK; ➤ Návrh plánu rozvoja siete sociálnych služieb a činností vo výkone SPOD a SK s cieľom uspokojiť dopyt v jednotlivých okresoch kraja; ➤ Spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami, obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Koncepcie rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030, ➤ Rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Koncepcie rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030, ➤ Tvorba strategického/koncepčného dokumentu Koncepcia rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov 	

			v príslušnej oblasti.	
Pozícia 16	Odborník – senior 2	Aktivita 1 Podaktivita Stratégia rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027; ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Stratégia rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobo hodín v rámci aktivity projektu. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti. 	
Pozícia 17	Odborník – senior 2	Aktivita 1 Podaktivita Stratégia rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027; ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Stratégia rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o 	

			<p>práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.</p> <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti. 	
Pozícia 18	Odborník – senior 2	<p>Aktivita 1</p> <p>Podaktivita</p> <p>Stratégia rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027; ➤ tvorba strategického/koncepcného dokumentu Stratégia rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 3 zamestnancami pracujúcimi na dohody o práci vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 3 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti. 	
Pozícia 19	Odborník – senior 2	<p>Aktivita 1</p> <p>Podaktivita</p> <p>Stratégia finančného riadenia TTSK</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepšieho finančného plánovania a riadenia v rámci Stratégie finančného riadenia TTSK, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie finančného riadenia TTSK, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie finančného riadenia TTSK, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich 	

			<p>z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie finančného riadenia TTSK;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Stratéga finančného riadenia TTSK v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 3 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 3 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti. 	
Pozícia 20	Odborník – senior 2	<p>Aktivita 1 Podaktivita</p> <p>Koncepcia riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom lepšieho plánovania a riadenia v rámci Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Koncepcia riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti. 	
Pozícia 21	Odborník – senior 2	<p>Aktivita 1 Podaktivita</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na 	

		<p>Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030</p>	<p>roky 2021 - 2030,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030; ➤ tvorba strategického/koncepcného dokumentu Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, ➤ Pracovná pozícia 21 bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti.
Pozícia 22	Odborník – senior 2	<p>Aktivita 1 Podaktivita SMART stratégia rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja; ➤ tvorba strategického/koncepcného dokumentu SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 8 zamestnancami pracujúcimi na dohody o

			<p>práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 8 000 osobohodín v rámci aktivity projektu.</p> <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti. 	
Pozícia 23	Odborník – senior 2	<p>Aktivita 1</p> <p>Podaktivita</p> <p>Digitalizácia dát na Úrade TTSK</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát dostupných na Úrade TTSK za účelom tvorby lepších politík v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ identifikácia a zber existujúcich a novo vytvorených dát kraja vrátane otvorených dát v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ spolupráca s odborními Úradu TTSK a organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti v rámci realizácie Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ návrh architektúry pre platformy (BI, open data/geomodul, SMART platforma na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí) na základe zozbieraných údajov a dát v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ zavedenie SMART platformy na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí na Úrade TTSK v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o práci vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 2 500 osobohodín v rámci aktivity projektu. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti. 	
Pozícia 24	Odborník – senior 2	<p>Aktivita 1</p> <p>Podaktivita</p> <p>Koncepcia znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja, ➤ spolupráca s príslušnými odborními Úradu TTSK, mestami a 	

Aktivita 1

			<p>obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Konceptie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Konceptie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja; ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Konceptia znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK, ➤ Pracovná pozícia bude počas realizácie projektu obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. <p>Minimálne kvalifikačné predpoklady na pozíciu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Odborník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa); ➤ Expert, lektor /školiť/ konzultant/ analytik/ metodik samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály a koncepcie s praxou viac ako 5 rokov v príslušnej oblasti.
--	--	--	--

Názov aktivity	Kvalitné a efektívne procesy na Úrade Trnavského samosprávneho kraja	
Popis aktivity	<p><i>POVINNÉ ČASTI HLAVNEJ AKTIVITY</i></p> <p><u>a) Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík a služieb kraja</u></p> <p>Princípmi SMART politík v regiónoch sa rozumie uplatnenie takých riešení, služieb a technológií v rámci tvorby alebo aktualizácie strategických dokumentov regiónu, ktoré sú založené na technologických a sociálnych inováciách za účelom zlepšenia kvality života občanov v regióne, zvýšenia atraktívnosti regiónu ako aj naplňania potrieb podnikateľov. SMART politiky neznamenia iba účelové zavádzanie moderných technológií, ale ide najmä o prepojenie pre región vhodných technologických riešení, dobrej praxe a moderných technologických a sociálnych trendov, zvyšujúcich kvalitu života v danom regióne. TTSK sa v súlade s podmienkami oprávnenosti vo výzve v rámci Aktivity 1 bude podieľať na spracovaní 2 strategických dokumentov:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SMART stratégia rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja; ➤ Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030. <p>Cieľom podaktivity je zvýšiť efektívnosť výkonu kompetencií, resp. poskytovaných služieb občanom, a to prostredníctvom implementácie SMART princípov do politík podľa špecifických potrieb regiónu.</p> <p>SMART stratégia rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja</p> <p>V súlade s aplikáciou prístupu SMART je cieľom stratégie SMART stratégia rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja (ďalej len SMART stratégia) zvýšiť kvalitu života obyvateľov a kvalitu podnikateľského prostredia v mestách a regiónoch, zvýšiť efektívnosť ich fungovania, urobiť ich bezpečnejšími, čistejšími, energeticky úspornejšími a schopnými reagovať na spoločenské, ekologické a ďalšie výzvy a potreby. SMART stratégia komplexne zhodnotí a analyzuje východiskovú situáciu v regióne v kontexte vykonávaných kompetencií s ohľadom na aplikáciu prístupu SMART a zároveň zmapuje existujúce a možné optimalizačné, technické a technologické riešenia na území regiónu vrátane „Internetu vecí“ (IoT) technológie vo verejnom priestore.</p> <p>SMART stratégia bude obsahovať komplexné hodnotenie a analýzu východiskovej situácie vo vymedzených oblastiach a vo väzbe na existujúce relevantné stratégie a koncepcie, zhodnotenie súčasného stavu a súčasných optimalizačných, technických a technologických riešení vrátane využívania riešení SMART princípov v území, s ohľadom na realizovaný výkon verejnej moci a poskytované verejné služby vymedzené kompetenčným rámcom VÚC, a to v oblasti originálnych kompetencií ako aj preneseného výkonu štátnej správy v súlade s prioritami OP EVS a dotknutou výzvou vo vymedzenej prioritnej štruktúre v súlade s Prílohou č. 9 Výzvy.</p> <p>Kľúčové oblasti, ktorými sa SMART stratégia bude zaoberať sú:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zdravotníctvo, ➤ Sociálne veci, ➤ Vzdelávanie, ➤ Integrovaná doprava ako doplnenie k Plánu udržateľnej mobility TTSK, ➤ Životné prostredie ako doplnenie k Nízkouhlíkovým stratégiám, ➤ Kultúra, ➤ Regionálny rozvoj, ➤ Cestovný ruch, 	

	<p>➤ Územné plánovanie.</p> <p>Uvedené oblasti sú v kompetenčnom rámci samosprávneho kraja v súlade so zákonmi č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov, č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky a č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Vykonaná analýza potrieb bude zohľadňovať príklady dobrej praxe zo Slovenska a zahraničia vrátane schválených strategických a koncepcných dokumentov na národnej úrovni. Stratégia súčasne zmapuje existujúce a možné technologických riešenia na území regiónu s dôrazom na „Internet vecí“ (IoT) technológie vo verejnom priestore.</p> <p>Súčasťou stratégie bude SWOT analýza spracovaná pre každú verejnú politiku alebo verejnú službu, v rámci ktorej sa predpokladá implementácia SMART prístupu. Vo väzbe na vykonanú analýzu a platné strategické dokumenty a koncepcie budú zadané aktivity na roky 2023 – 2027 s výhľadom do roku 2030, pridelené úlohy Úradu TTSK a navrhnutý spôsob a formát monitorovania a hodnotenia stratégie. SMART stratégia identifikuje hlavné cieľové oblasti, ktoré TTSK potrebuje dosiahnuť a zároveň detailný popis spôsobu ich dosiahnutia.</p> <p>Mestá a obce kraja sú neoddeliteľnou súčasťou regionálnej integrovanej územnej stratégie, ktorej cieľom je zlepšenie kvality života a regionálnej konkurencieschopnosti územia s dopadom na vyvážený územný rozvoj. Preto zavedenie SMART politik na TTSK je potrebné zaviesť a uplatňovať i v jednotlivých mestách a obciach kraja podľa ich možností a podmienok v súlade s kompetenciami VÚC, a to v súlade s vykonávanými kompetenciami na úseku regionálneho rozvoja a vytvárania podmienok pre rozvoj v predmetnej oblasti. Samostatnou časťou SMART stratégie bude preto analýza súčasného stavu uplatňovania SMART princípov v mestách a obciach kraja, rovnako ako aktualizácia a doplnenie strategických a koncepcných dokumentov miest a obcí v súlade so SMART stratégiou samosprávneho kraja, a to v podobe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ návrhu budúceho stavu vo vybraných oblastiach v nadväznosti na SMART politiky kraja; ➤ vypracovania projektových zámerov/návrhov a ich zoznamu ako cestovnej mapy pre identifikované projekty uplatňujúce SMART princípy s identifikáciou možných návratných a nenávratných zdrojov financovania pre takéto projektové zámery; ➤ vypracovania návrhu aktualizácie a doplnenia strategického dokumentu mesta v nadväznosti na odporúčania koncepcie uplatnenia SMART princípov v rozvoji verejných politik/služieb samosprávneho kraja. <p>Po realizácii projektu budú mať mestá a obce kraja vypracované podporné materiály v oblasti SMART politik, ktoré budú v súlade so SMART stratégiou samosprávneho kraja a budú takto umožňovať zaviesť do praxe SMART politiky v rámci celého regiónu.</p> <p>Spracovanie SMART stratégie bude realizované v rámci Pozície 22, ktorá bude obsadená minimálne 8 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 8 000 osôb hodín v rámci aktivity projektu. Potreba väčšieho množstva zamestnancov na danej aktivite je daná širokým spektrom vykonávaných kompetencií kraja a množstvom úloh, ktoré z prípravy dokumentu vyplývajú.</p> <p>Na pozícii budú zamestnanci vykonávať prierezovo nasledujúce aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politik v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja; ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja. <p>Spôsob a postup realizácie aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vytvorenie a koordinácia práce odborníkov v rámci pracovných skupín založených na princípe partnerstva, ➤ vytvorenie tímu koordinátorov v jednotlivých mestách; ➤ príprava harmonogramu stretnutí, ➤ oslovenie predstaviteľov inštitúcií (príprava stretnutí, predstavenie pracovnej skupiny a projektu, zvolenie koordinátora, ktorý uvádza stretnutie, vyhotovenie zápisu), ➤ spracovanie analytickej časti (legislatíva a terminológia, analýza prostredia, zhrnutie analýz), ➤ oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu, ➤ zapracovanie pripomienok obstarávateľa, ➤ spracovanie strategickej časti, ➤ oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu, ➤ zapracovanie pripomienok obstarávateľa, ➤ spracovanie programovej časti (vízia, strategické ciele, poslanie, zámer), ➤ oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu, ➤ zapracovanie pripomienok obstarávateľa, ➤ spracovanie realizačnej časti, ➤ oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu, ➤ zapracovanie pripomienok obstarávateľa, ➤ vypracovanie podporného materiálu pre jednotlivé mestá; ➤ finančný plán (nadväznosť na rozpočtové plánovanie samosprávy), ➤ prerokovanie dokumentu formou verejnej diskusie socioekonomickými partnermi, mestami, obcami a širokej verejnosti, <p>Pozíciu hlavného koordinátora na TTSK bude zastávať riaditeľ Odboru stratégií a projektov. Na následnú implementáciu bude dohliadať zamestnanec na Pozícii 10 - manažér v oblasti regionálneho rozvoja.</p> <p>Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030</p> <p>Základnou úlohou Trnavského samosprávneho kraja je zabezpečovanie všestranného hospodárskeho a sociálneho rozvoja kraja. V zmysle zákona č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja Trnavský samosprávny kraj zabezpečuje a koordinuje vypracovanie a realizáciu Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja (ďalej PHSR) ako jedného zo základných strategických dokumentov TTSK.</p> <p>Základným východiskom pri tvorbe dokumentu bude aplikácia princípu SMART, ktorý prepája jednotlivé opatrenia a stratégie do celku s cieľom dosiahnuť efektívnejšie využitie dostupných zdrojov v prospech obyvateľov,</p>	
--	--	--

	<p>podnikateľov i návštevníkov regiónu, reagujúc na problémy a výzvy súčasného vývoja. Preto bude PHSR formulovaný ako koncept zastrešujúci a vzájomne prepájajúci jednotlivé oblasti a problematiky rozvoja regiónu integrujúci ciele definované nadradenými a súvisiacimi strategickými dokumentmi vrátane SMART stratégie rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, definujúci víziu, ciele, princípy a kľúčové strategické opatrenia pre podporu posilňovania pozície regiónu ako rozumného a konkurencieschopného.</p> <p>Dokument bude vychádzať zo strategických a koncepčných dokumentov na medzinárodnej, národnej a regionálnej úrovni, ktoré budú spracovateľom presne zadefinované pred realizáciou aktivity. Štruktúra dokumentu bude nasledovná: úvod, analytická časť, strategická časť, programová časť, realizačná a finančná časť, záver, pričom bude v súlade s novou metodikou tvorby PHSR a princípmi SMART v zmysle výzvy.</p> <p>Spracovanie PHSR bude realizované v rámci Pozície 21, ktorá bude obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobo hodín v rámci aktivity projektu. Potreba väčšieho množstva zamestnancov na danej aktivite je daná širokým spektrom vykonávaných kompetencií kraja a množstvom úloh, ktoré z prípravy dokumentu vyplynú. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa prierezovo budú podieľať patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030; ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja, <p>Medzi ich zodpovednosti budú patriť:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vytvorenie a koordinácia práce odborníkov v rámci pracovných skupín založených na princípe partnerstva, ➤ príprava harmonogramu stretnutí, ➤ oslovenie predstaviteľov inštitúcií (príprava stretnutí, predstavenie pracovnej skupiny a projektu, zvolenie koordinátora, ktorý uvádza stretnutie, vyhotovenie zápisu), ➤ spracovanie analytickej časti (legislatíva a terminológia, analýza prostredia, zhrnutie analýz), ➤ oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu, ➤ zapracovanie pripomienok obstarávateľa, ➤ spracovanie strategickej časti, ➤ oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu, ➤ zapracovanie pripomienok obstarávateľa, 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ spracovanie programovej časti (vízia, strategické ciele, poslanie, zámer), ➤ oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu, ➤ zapracovanie pripomienok obstarávateľa, ➤ spracovanie realizačnej časti, ➤ oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu, ➤ zapracovanie pripomienok obstarávateľa, ➤ finančný plán (nadväznosť na rozpočtové plánovanie samosprávy), ➤ prerokovanie dokumentu formou verejnej diskusie socioekonomickými partnermi, mestami, obcami a širokej verejnosti, ➤ posudzovanie vplyvu na životné prostredie - SEA. <p>Na Úrade TTSK budú v úlohe koordinátorov aktivít primárne dvaja zamestnanci. Jedným z nich bude pozícia analytika (Pozícia 4), ktorý bude pôsobiť na Odbore stratégií a projektov a spolupracovať na analytickej časti dokumentu. Druhou zodpovednou osobou bude zamestnanec na Pozícii 11 pôsobiaci na Odbore stratégií a projektov zodpovedný za koordináciu návrhovej časti a akčného plánu. Zamestnanci budú zodpovední najmä za:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vytvorenie, organizovanie odborných pracovných skupín, ➤ účasť na stretnutiach pracovných skupín, ➤ pripomienkové konanie v odborných pracovných skupinách a odvetvových odboroch Úradu TTSK, ➤ spolupráca s mestami a obcami na analytických a strategických činnostiach kraja, ➤ sprístupnenie dokumentu pred finálnym schválením prostredníctvom webstránky na pripomienkovanie všetkým dotknutým subjektom a širokej verejnosti, ➤ pripomienkovanie finálneho dokumentu, ➤ prerokovanie dokumentu v komisiách zastupiteľstva, ➤ schválenie dokumentu zastupiteľstvom, ➤ zverejnenie schváleného dokumentu na web-stránke TTSK. <p>V rámci prípravy dokumentu bude uplatnený princíp partnerstva, teda do tvorby budú zapojené najvýznamnejšie mestá, obce a prirodzené regióny, obyvateľstvo, podnikateľské subjekty, vzdelávacia a akademická obec a miestna samospráva.</p> <p><u>b) Budovanie a posilnenie strategicko-analytických a implementačných kapacít na Úrade Trnavského samosprávneho kraja</u></p> <p>Kompetenčný rámec vyšších územných celkov obsahuje široké spektrum možností a povinností krajov definovaných zákonmi. V rámci Úradu TTSK existuje rozpor medzi zodpovednosťou vyplývajúcou krajom zo zákona č. 301/2001 Z. z., teda starať sa o všestranný rozvoj svojho územia a o potreby svojich obyvateľov a reálnymi možnosťami zabezpečovať takýto rozvoj, predovšetkým z pohľadu jeho udržateľnosti a takzvanej hodnoty za peniaze, a hodnoty pre obyvateľa.</p> <p>Prípravu a vyhodnocovanie verejných politík naprieč kompetenčnými oblasťami, vrátane rozvojových aktivít, majú v rámci Úradu TTSK v zodpovednosti zamestnanci Odboru analýz a organizačných činností, konkrétne Oddelenia analýz. Analytickú činnosť vykonávajú dvaja analytici, vrátane riaditeľa odboru, ktorý nedokáže z titulu svojej riadiacej funkcie venovať plnú pozornosť analytickej činnosti. V takto personálne poddimenzovanom stave je analytická kapacita Úradu TTSK limitovaná len na zber vybraných dát a podnetov zo všetkých kompetenčných oblastí VÚC. Potreba posilnenia analytických kapacít Úradu TTSK je umocnená aj faktom, že v celej Európe dochádza k zvyšovaniu dopytu po moderných a dostupných verejných službách, a to nielen z dôvodu snahy o efektívnosť a účinnosť politík, ale ako odraz oveľa dlhších a širších trendov, ako je napríklad</p>	
--	---	--

	<p>starnutie obyvateľstva či klimatická zmena. Zároveň, VÚC čelia narastajúcej výzve modernizácie regionálnej verejnej správy s cieľom orientácie na výkonnosť, zodpovednosť a otvorenosť verejnej kontrole a účasti občanov, miest a obcí, ako aj podnikateľských subjektov.</p> <p>Posilnenie analytickej kapacity Úradu TTSK má preto za cieľ vytvorenie sociálne inovatívnych nástrojov na cielenjší zber dát a rozšírenie okruhu respondentov o občanov, mestá a obce a podnikateľské subjekty, predovšetkým start-upy. Vytvorená dátová základňa môže byť s uvedenými jednotlivcami a subjektmi transparentne zdieľaná v rámci aplikácie konceptu open data. Zároveň, posilnená analytická kapacita by mala umožniť efektívnejšie a rýchlejšie spracovanie a predovšetkým interpretáciu dát. Taktiež by mala byť orientovaná na hodnotenie verejných politík realizovaných Úradom TTSK v súlade s hodnotou pre občana, respektíve hodnotou za peniaze, v širšom kontexte nadlokálnych výziev.</p> <p>Vypracované analýzy budú vedením Úradu TTSK používané pri adaptácii a vyhodnocovaní realizovaných verejných politík a pri rozhodovaní o nastavovaní a implementácii nových verejných politík. V podobnom duchu by mali byť analýzy používané v súvislosti s aktualizáciou, prípravou a schvaľovaním koncepčných a strategických dokumentov, ako aj pri rozhodovaní o efektívnosti rozvojových a investičných aktivít kraja.</p> <p>Posilnenie analytických kapacít Úradu TTSK a sociálne inovatívnych riešení by malo smerovať k lepším verejným politikám a prostredníctvom ich implementácie k zlepšovaniu kvality života obyvateľov kraja. Dlhodobou víziou je, že toto opatrenie prispeje, za pomoci analyticky podložených koncepčných a strategických dokumentov, k nastaveniu smerovania TTSK k znalostnej, environmentálne udržateľnej a obehovej ekonomike pri demografických a klimatických zmenách a meniacom sa globálnom prostredí.</p> <p>Smerom dovnútra Úradu TTSK má posilnenie analytických kapacít rozšíriť povedomie o dôležitosti prijímania vyargumentovaných a na dátach založených rozhodnutí. Navyše, existuje vízia multiplikácie analytických pozícií, v ideálnom prípade početnejších jednotiek, a ich špecializácia a distribúcia v rámci jednotlivých kompetenčných oblastí.</p> <p>Neodmysliteľnou súčasťou efektívneho úradu je taktiež implementácia navrhnutých na dátach založených riešení. V súlade s úlohou Úradu TTSK rozvíjať región a zároveň snahou vykonávať jednotlivé kompetencie efektívnejšie a účinnejšie, budú v rámci projektu vytvorené pracovné pozície zamerané na analytické a metodické činnosti a pracovné pozície zamerané na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja. Cieľom tejto podaktivity je podpora budovania a posilnenia strategicko-analytických a implementačných kapacít na Úrade TTSK.</p> <p>Na Odbore analýz a organizačných činností budú kapacity posilnené o 2 pracovné pozície zamerané na analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja s kvalifikačnými predpokladmi odborník - senior 1 v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5. a mzdovou analýzou (Pozície 8 - 9). Pracovnou náplňou zamestnancov bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, ➤ Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, ➤ Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, ➤ Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja. ➤ Zamestnanci sa budú zaoberať prierezovými oblasťami, ako sú školstvo, inovácie, zdravotníctvo, udržateľná mobilita, sociálna 	
--	--	--

	<p>inklúzia, klimatické zmeny a ďalšie.</p> <p>Uvedené činnosti úzko súvisia s ambíciou samosprávneho kraja zlepšiť tvorbu a implementáciu verejných politík prostredníctvom analyticky a dátovo podložených stratégií. Špeciálny dôraz bude kladený na koordináciu týchto politík a stratégií, ako aj ich implementáciu s cieľom regionálneho rozvoja a zlepšenia kvality života obyvateľov kraja.</p> <p>Na Odbore financií budú vytvorené 2 pracovné pozície so zameraním na analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja s kvalifikačnými predpokladmi odborník - senior 1 v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5. a mzdovou analýzou (Pozície 6 - 7) podieľať na:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ spolupráci na analýzach s cieľom posudzovania a navrhovania riešení vybraných problematik, napr. v oblasti zabezpečovania verejnej dopravy, poskytovania sociálnych služieb, optimalizácie školských zariadení a pod.; ➤ hodnotení projektov, ako podklad rozhodovania na úrovni TTSK na základe dostupných dát s cieľom maximalizácie hodnoty pre občana; ➤ nákladovom controlingu, hľadaní rozdielov a odchýlok vo financovaní organizácií TTSK: škôl, správy a údržby ciest, kultúrnych zariadení a organizácií v oblasti sociálnej pomoci, s cieľom zvyšovania efektivity a hospodárnosti pri nakladaní s verejnými zdrojmi; ➤ cenovej kalkulácii služieb poskytovaných samosprávnym krajom (zariadenia sociálnych služieb, školské internáty a jedálne, administratívne služby v zdravotníctve) a hľadanie optimálnych modelov financovania kraja a kompetencií; ➤ analýze finančných výkazov pri kvartálnych uzávierkach. <p>Ďalšie 2 pozície so zameraním na analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja budú obsadené na Odbore stratégií a projektov s kvalifikačnými predpokladmi odborník - junior v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5. a mzdovou analýzou (Pozície 4 - 5). Zamestnanci sa budú podieľať na aktivitách:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v oblasti regionálneho rozvoja, ➤ Identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát, ➤ Spolupráca s mestami a obcami na analytických činnostiach kraja, ➤ Aktualizácia a koordinácia tvorby strategických/koncepčných dokumentov, verejných politík a opatrení v rámci vymedzených kompetencií samosprávneho kraja, ➤ Prierezové analýzy v súlade s kompetenčným rámcom samosprávneho kraja v spolupráci s ďalšími odborníkmi a analytikmi, ➤ Spolupráca pri tvorbe Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, ➤ Hodnotenie dopadov realizovaných projektov na území TTSK, ➤ Aktualizácia údajov v rámci Digitalizácie dát na úrade TTSK. <p>Na Odbore stratégií a projektov bude taktiež vytvorených 5 pracovných pozícií so zameraním na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja za účelom implementácie inovačných a reformných opatrení verejnej správy. Kvalifikačné požiadavky na pracovníkov budú na úrovni Odborník - senior 1 v súlade s prílohou č. 7 výzvy Usmernenie RO pre OP EVS č.5. a mzdovou analýzou (Pozície 10 - 14). Zamestnanci budú zodpovední predovšetkým za:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení a projektov; ➤ tvorba Koncepcie zníženia energetickej náročnosti a prevádzkových 	
--	---	--

	<p>nákladov v zariadeniach TTSK na základe Nízkouhlíkovej stratégie Trnavského samosprávneho kraja a jej odporúčaní,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dohliadanie na správnu a včasnú implementáciu navrhovaných zmien a projektov; ➤ komunikáciu s donormi a potenciálnymi partnermi, prípravu nových projektov a podporu pri implementácii existujúcich projektov; ➤ komunikáciu výstupov s politickou reprezentáciou a hľadanie politickej podpory na realizáciu navrhovaných opatrení a politík. ➤ koordinácia a implementácia tvorby Programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030, ➤ koordinácia a implementácia Koncepcie trvalej udržateľnosti cestnej infraštruktúry v správe TTSK ➤ implementácia SMART stratégie; ➤ asistencia pri implementácii ISO systémov riadenia na Správe a údržbe ciest TTSK. <p>Všetky projektové pozície budú obsadené na dobu 30 mesiacov pre úspešnú realizáciu projektu. Výnimkou sú Pozície 12 - 14, ktoré budú obsadené až od januára 2021, a to v súlade s finalizáciou dokumentu Nízkouhlíková stratégia Trnavského samosprávneho kraja, ktorú budú následne implementovať a rozvíjať v rámci Koncepcie zníženia energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK.</p> <p>TTSK využije na tvorbu strategických a koncepčných dokumentov okrem vlastných kapacít predovšetkým zamestnancov pracujúcich na dohody o práci mimo pracovného pomeru, a to z dôvodu lepšej koordinácie činností a možnosti priamo zasahovať do personálneho a odborného obsadenia aktivít spracovateľom. Z hľadiska náročnosti problematiky boli rozvrhnuté počty nevyhnutne odpracovaných hodín pri jednotlivých aktivitách v súlade s predchádzajúcou skúsenosťou úradu.</p> <p><u>c) Zavedenie inovovaných procesov na Úrade Trnavského samosprávneho kraja</u></p> <p>TTSK plánuje v rámci tejto podaktivity vytvárať a implementovať nové prístupy v súvislosti s optimalizáciou procesov v organizácii a v snahe o tvorbu lepších verejných politík a poskytovaných služieb týkajúcich sa výkonu kompetencií VÚC. TTSK bude realizovať nasledujúce činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Digitalizácia dát na Úrade TTSK; ➤ Jednotný knižničný informačný systém. <p>Digitalizácia dát na Úrade TTSK</p> <p>V rámci snahy o zefektívnenie všetkých procesov riadenia regiónu je prvým a nevyhnutným predpokladom na zefektívnenie všetkých vnútorných procesov – zahrňujúcich personálnu, technologickú, dátovú a procesnú interakciu v rámci existujúcej infraštruktúry, dátová inovácia.</p> <p>V prvej etape je nevyhnutné pristúpiť ku komplexnej analýze stavu informačného systému úradu, a to z pohľadu samotnej tvorby, ale aj z pohľadu zdieľania, interakcie a syntézy existujúcich informácií. Cieľená integrácia kompletnej agendovej bázy dát zároveň smeruje k výraznému navýšeniu pridanej hodnoty vlastnej evidencie dát – rýchla a komplexná podpora rozhodovacieho procesu manažmentu úradu, výrazné skvalitnenie/zrýchlenie služby občanovi, samospráve, výrazne zvýšenie „pocitu profesionalizácie procesov“ zo strany zamestnancov (najmä dôveru vo vlastné dáta a procesy), ako nevyhnutný predpoklad pre systémové zmeny. V rámci aktivity budú zmapované všetky dáta zbierané a ukladané na úrade, ktoré budú následne spracované do komplexného zoznamu.</p>	
--	--	--

	<p>Na základe zozbieraných dát bude následne navrhnutá architektúra na integráciu a zdieľanie údajov pre tri druhy platforiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Geomodul/priestorové open data, ➤ Business Intelligence ekonomického informačného systému, ➤ SMART platforma na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí. <p>Geomodul, resp. priestorové open data budú mať formu integračnej platformy umožňujúcej zobrazovať databázové údaje, dokumenty, obrazové informácie v ich vzájomnej previazanosti v priestorových súvislostiach. Účelom je vybudovanie komplexného mapovo-integračného rozhrania, ktorého súčasťou bude aj vybudovanie nového, komplexného geomodelu územia TTSK. Takéto riešenie poskytne jednotnú systémovú správu údajov TTSK – konzistentnú voči verejne dostupným dátovým zdrojom, ako aj účelovo (úradom) vytváraným špeciálnym lokalizačným vrstvám. Vybudovanie geomodulu predstavuje inovatívne riešenie na zabezpečenie skvalitnenia výkonu kompetencií VÚC. Tento nástroj prispeje k zjednodušeniu tvorby analýz pre všetky odbory, skvalitneniu spracovaných dát a prehľadnejšiemu zobrazovaniu analytických výstupov. Budovanie a napĺňanie geomodulu dátami skvalitní spoluprácu regiónu s obcami a mestami kraja, ale zároveň prispeje k lepšej informovanosti o území pre všetkých obyvateľov kraja.</p> <p>Business Intelligence slúži na tvorbu analýz pre účely tvorby lepších politík, vstupov do reformných politík, hodnotenie dopadov politík a legislatívy. Ide o prezentačnú vrstvu údajov jednotného ekonomického informačného systému, systém controllingu a benchmarkingu aplikovaný na všetky organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK. Aplikácia bude určená pre všetkých, ktorí potrebujú rýchlo dostupné informácie (riadiaci pracovníci, vedenie TTSK, riadiaci pracovníci OvZP), ktoré budú slúžiť ako podpora rozhodovania a hodnotenia efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov. Štandardizované výstupy prepoja čiastkové databázy: majetok, pohľadávky, záväzky, rozpočet, účtovníctvo, bankové výpisy, zásoby, výkazníctvo a štatistiku. Databáza umožní finančným analytikom vytvárať ďalšie druhy výstupov a podkladov založených na uvedených databázach. Zavedením nástroja dôjde k skvalitneniu systému finančného riadenia TTSK a jeho podriadených organizácií.</p> <p>SMART platforma na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí bude inšpirovaná dátovou základňou na Úrade TTSK a bude slúžiť ako podporný nástroj pre mestá a obce na zber a ukladanie dát. Údaje budú zároveň dostupné Úradu TTSK a širokej verejnosti. Keďže TTSK každoročne vypracúva Monitoring hospodárskej a sociálnej situácie a Vyhodnotenie PHSR TTSK a oslovuje obce, mestá, odborné útvary TTSK a ďalších sociálno-ekonomických partnerov s požiadavkou o zaslanie zrealizovaných aktivít a podkladov do vyhodnotenia špecifických cieľov a opatrení, nástroj prispeje k efektívnosti úradu, ale aj chodu miest a obcí. Zároveň sa zvýši návratnosť odpovedí, ktorá v súčasnosti nedosahuje ani 60 %. Inovatívnym prínosom - vytvorením systémových nástrojov pre obce a mestá dôjde k skvalitneniu výstupov, monitoringu, a tým aj skvalitneniu vyhodnotenia celého procesu. Ďalším prínosom bude zvýšenie výpovednej hodnoty získaných údajov. Vytvorením systémových nástrojov na tvorbu, monitorovanie a vyhodnocovanie PHSR sa skvalitní spolupráca medzi dotknutými subjektami v rámci aktivít PHSR, ale aj rozvoja kraja.</p> <p>V rámci navrhnutých architektúr budú identifikované dátové toky, vytvorí sa procesný model, identifikujú, resp. navrhnu vhodné softvérové nástroje v rámci platformy, zdefinujú sa systémové nároky navrhovanej architektúry, navrhne systém správy platformy, vytvorí zoznam všetkých aktivít potrebných na vytvorenie a zavedenie navrhovanej platformy vrátane časovej náročnosti a finančnej náročnosti jednotlivých aktivít. Navrhovaná platforma bude online prístupná jednak pre zamestnancov TTSK, ktorí budú mať prístup k jednotlivým údajom na základe príslušnosti k jednotlivým odborom (časť</p>	
--	---	--

	<p>údajov bude dostupná pre všetkých zamestnancov, časť údajov iba pre zamestnancov jednotlivých odborov), ako aj pre širokú verejnosť, ktorá bude mať taktiež prístup iba k určitej skupine údajov. Súčasťou komplexného návrhu bude aj návrh online rozhrania pre používateľov. V rámci návrhu platformy na integráciu a zdieľanie údajov budú identifikované taktiež všetky aktivity potrebné na vytvorenie, prevádzkovanie a údržbu platformy.</p> <p>Aktivita bude zabezpečovaná v rámci Pozície 23, ktorá bude obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 2 500 osobohodín v rámci aktivity projektu. Potreba väčšieho množstva zamestnancov na danej aktivite je daná širokým spektrom vykonávaných vyžadovaných aktivít. Aktivita bude koordinovaná zo strany TTSK v rámci Pozície 5. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa zamestnanci prierezovo budú podieľať patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát dostupných na Úrade TTSK za účelom tvorby lepších politík v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ identifikácia a zber existujúcich a novo vytvorených dát kraja vrátane otvorených dát v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ spolupráca s odbormi Úradu TTSK a organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti v rámci realizácie Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ návrh architektúry pre platformy (BI, open data/geomodul, SMART platforma na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí) na základe zozbieraných údajov a dát v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK, ➤ zavedenie SMART platformy na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí na Úrade TTSK v rámci Digitalizácie dát na Úrade TTSK. <p>Úrad TTSK následne v rámci uvedených kapacít implementuje SMART platformu na monitorovanie a hodnotenie rozvoja miest a obcí na Úrade TTSK, a to ešte počas realizácie projektu, čím zavedie inovovaný proces v oblasti regionálneho rozvoja. Na kontinuitu procesu bude dohliadať zamestnanec na Pozícii 5, ktorý bude v spolupráci s mestami a obcami aktualizovať dáta.</p> <p>Pre dosiahnutie čo najväčšej pridanej hodnoty z realizácie podaktivity by bolo taktiež vhodné implementovať ďalšie uvádzané platformy, ktoré by prispeli k efektívnosti tvorby lepších politík.</p> <p>Jednotný knižničný informačný systém</p> <p>V súlade so zákonom č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky sú samosprávne kraje zodpovedné za zriaďovanie, zakladanie, zlučovanie a zrušovanie regionálnych knižníc. Trnavský samosprávny kraj je zriaďovateľom štyroch knižníc. Ich poslaním je získavať, spracovávať, ochraňovať a sprístupňovať knižničný fond a poskytovať knižnično-informačné služby. Všetky štyri knižnice v zriaďovateľskej pôsobnosti Trnavského samosprávneho kraja majú regionálnu funkciu, sprístupňujú regionálnu bibliografiu a koordinujú bibliografickú činnosť v regióne svojej pôsobnosti v súlade so zákonom NR SR č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z.</p> <p>Regionálne knižnice sú spoločensky a sociálne ukotvenými a etablovanými inštitúciami v regiónoch svojej pôsobnosti. Tým, že zabezpečujú informačné, vzdelávacie, kultúrne a sociálne funkcie pre miestne komunity, stali sa</p>	
--	---	--

prirodzenými centrami týchto komunit. Ich verejná služba je dostupná pre všetkých členov spoločnosti a ponukou ich osobnostného rozvoja napomáhajú v konečnom dôsledku i rozvoju celej spoločnosti. Reflektovaním spoločenskej objednávky na informácie stimulujú občianske aktivity a podporujú spoločenskú integráciu všetkých občanov.

Zavedenie nového jednotného knižničného informačného systému (KIS) vylepší základné vlastnosti KIS ako katalogizácia, výpožičky, online katalóg, akvizícia, periodiká. Prinesie tiež lepšiu orientáciu vo vyhľadávaní kníh, prístup ku knihám v knižniciach v rôznych okresoch (čitateľ si prostredníctvom elektronického katalógu nájde knihu, ktorá sa nachádza v inej knižnici zapojenej do KIS a výpožičia si ju v rámci medziknižničnej výpožičnej služby) a tiež systematizuje prácu knihovníkom. Systém bude regionálne prepojený medzi všetkými knižnicami, a to vrátane odborných knižníc, ktoré sú súčasťou múzeí. Systém bude využívaný organizáciami v pôsobnosti TTSK, Galantská knižnica, Knižnica Juraja Fándlyho v Trnave, Záhorská knižnica v Senici a Žitnoostrovská knižnica v Dunajskej Strede a prípadne ďalšími. Jedná sa o významné knižnice s koordinačnými a metodickými úlohami pre viac ako 200 knižníc v jednotlivých okresoch. Služba bude poskytovaná zo serveru poskytovateľa, kde budú uložené dáta knižníc, pričom bude garantovaná bezpečnosť prevádzky všetkých dát. Súčasťou bude integrácia knižničného systému s ďalšími systémami, ktoré knižnice využívajú (ekonomický systém, spisová služba, identifikačné karty atď.) a databáza udalostí s väzbami na zapojené organizácie. Knižničný systém bude umožňovať aplikáciu systému a jeho prepojenie aj s obecnými knižnicami v regióne. Zavedenie inovovaného procesu v podobe jednotného knižničného informačného systému predstavuje nový prístup k poskytovaným službám, ktorý sprehľadní knižný fond pre občanov, ale zefektívni prácu aj pre samotných zamestnancov knižníc. KIS bude dodaný externým zhotoviteľom na základe verejnej súťaže.

VOLITEĽNÁ ČASŤ HLAVNEJ AKTIVITY

d) Lepšie strategické riadenie a výkon kompetencií Trnavského samosprávneho kraja

Cieľom podaktivity je spracovanie kľúčových strategických a koncepčných dokumentov s ohľadom na vymedzený kompetenčný rámec TTSK v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja a 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov. Dokumenty prispejú k zefektívneniu procesov a strategického riadenia na Úrade TTSK. Podaktivity bude realizovaná prostredníctvom spracovania nasledujúcich dokumentov:

- Koncepcia rozvoja sociálnych služieb na území TTSK 2021 – 2030;
- Stratégia rozvoja zdravotníctva na území TTSK na roky 2023 - 2027;
- Stratégia rozvoja školstva na území TTSK na roky 2023 - 2027;
- Stratégia rozvoja kultúry v TTSK na roky 2023 - 2027;
- Stratégia rozvoja cestovného ruchu v TTSK na roky 2023 - 2027;
- Stratégia finančného riadenia Trnavského samosprávneho kraja;
- Koncepcia riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe;
- Koncepcia trvalej udržateľnosti cestnej infraštruktúry v správe TTSK;
- Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK.

Koncepcia rozvoja sociálnych služieb na území TTSK 2021 – 2030

Vypracovanie Stratégie rozvoja sociálnych služieb na území TTSK na roky 2021 – 2030 poskytne prehľad situácie v uvedenej oblasti a popíše problémy, ktoré by Úrad TTSK mal adresovať a riešiť v konkrétnej časovej a finančnej

	<p>postupnosti. Hlavným cieľom je vypracovanie a schválenie koncepcie rozvoja sociálnych služieb na základe národných priorít rozvoja sociálnych služieb a komunitných plánov sociálnych služieb obcí vo svojom územnom obvode vzhľadom na výkon kompetencií kraja.</p> <p>Povinnosť vypracovať a schváliť koncepciu rozvoja sociálnych služieb vo svojom územnom celku vyplýva vyššiemu územnému celku z intencií zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov /§ 81 a/.</p> <p>Nedostatkovou oblasťou súčasnej koncepcie rozvoja sociálnych služieb, vypracovanej na obdobie 2015 – 2020, je spôsob jej vyhodnocovania. V čase vypracovania a schvaľovania koncepcie nebolo zákonnou povinnosťou uvádzať spôsob jej vyhodnocovania. Významné legislatívne zmeny priniesla novela 331/2017 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách. V rámci zmien definovaných v tejto novele zákona vyplynula vyššiemu územnému celku povinnosť v koncepcii „uviesť spôsob každoročného vyhodnocovania koncepcie rozvoja sociálnych služieb a tiež stanoviť podmienky a spôsob aktualizácie koncepcie rozvoja sociálnych služieb“, /§ 83 ods. 5 f), g)/. TTSK pristúpil k tejto novej požiadavke vypracovaním Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2 (t. č. v príprave) ku Koncepcii rozvoja sociálnych služieb 2015 – 2020. Dodatky ku koncepcii obsahujú analytickú časť, evaluáciu, zhrnutie a odporúčania. Odporúčania majú charakter konštatovania a návrhov, abscentuje však merateľný prvok, ktorý by zabezpečil efektívne zhodnocovanie rozvoja sociálnych služieb.</p> <p>Nová koncepcia rozvoja sociálnych služieb na území TTSK 2021 – 2030 vypracovaná v zmysle požiadaviek zákona o sociálnych službách bude obsahovať aktuálne dáta a koncipovaná na dlhšie obdobie. Navyše bude obsahovať merateľné prvky pri špecifikovaní cieľov a výstupov koncepcie. Prostredníctvom zavedenia tohto prvku budeme vedieť pravidelne vyhodnocovať koncepciu rozvoja sociálnych služieb tak, ako nám to ukladá zákon. Zároveň budeme môcť zhodnotiť uspokojenie dopytu po sociálnych službách v jednotlivých okresoch kraja a navrhovať ďalšie progresívne riešenia. Určenie spôsobu a podmienok vyhodnocovania bude súčasťou koncepcie. Koncepcia sa bude skladať z úvodu, analytickej časti, strategickej časti, realizačno-finančnej časti a záveru.</p> <p>Koncepcia sa stane efektívnym nástrojom rozvoja sociálnych služieb pre budúce obdobie. Spracovanie dokumentu bude realizované v rámci Pozície 15, ktorá bude obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa prierezovo budú podieľať patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza súčasného stavu siete a dostupnosti sociálnych služieb TTSK s využitím štatistických údajov so zreteľom na demografický vývoj obyvateľstva; ➤ analýza požiadaviek prijímateľov sociálnych služieb a ďalších obyvateľov v územnom obvode vyššieho územného celku na rozvoj sociálnych služieb podľa jednotlivých druhov sociálnych služieb, foriem sociálnych služieb a cieľových skupín; ➤ analýza rizikových skupín (nezamestnanosť, chudoba, bezdomovstvo, ŤZP, seniori, marginalizované skupiny.....); ➤ identifikácia potrieb inovácie siete sociálnych služieb a činností vo výkone SPOD a SK; ➤ návrh plánu rozvoja siete sociálnych služieb a činností vo výkone SPOD a SK s cieľom uspokojiť dopyt v jednotlivých okresoch kraja; ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami, obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Koncepcie rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030, 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Koncepcie rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030; ➤ tvorba strategického/koncepcného dokumentu Koncepcia rozvoja sociálnych služieb TTSK 2021 - 2030 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja. <p>Odborníci budú vybraní z oblastí:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ poskytovatelia sociálnych služieb – organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK; ➤ verejní a neverejní poskytovatelia sociálnych služieb; ➤ subjekty SPOD a SK; ➤ marginalizované skupiny; ➤ miestna samospráva a predmetná oblasť; ➤ akademická sféra. <p>Koordinátorom spracovania dokumentu za TTSK budú zamestnanci Odboru sociálnych vecí zodpovední za činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ koordinácia odborníkov, organizovanie stretnutí pracovného tímu; ➤ spolupráca s organizačnými zložkami TTSK, spolupráca s obcami/mestami, inštitúciami, poskytovateľmi sociálnych služieb, subjektami SPOD a SK; ➤ zhromažďovanie a sumarizácia dát; ➤ zabezpečenie printových výstupov, ➤ komunikácia a spolupráca s tímom odborníkov; ➤ zber a distribúcia komunitných plánov obcí; ➤ poskytovanie informácií a štatistických údajov za odbor sociálnych vecí a odbor stratégií a projektov TTSK; ➤ príprava materiálu na schválenie Zastupiteľstvom TTSK; ➤ sprístupnenie na verejnú diskusiu; ➤ zverejnenie vypracovanej a schválenej koncepcie. <p>Stratégia rozvoja zdravotníctva na území TTSK na roky 2023 - 2027</p> <p>Vypracovanie stratégie pre zvýšenie kvality a dostupnosti zdravotnej starostlivosti poskytne prehľad situácie v uvedenej oblasti a popíše problémy, ktoré by Úrad TTSK mal adresovať a riešiť v konkrétnej časovej a finančnej postupnosti. V konečnom dôsledku tak dokument prispeje k celoštátnemu, regionálnemu a miestnemu rozvoju, zníženiu nerovnosti z hľadiska zdravotného postavenia a začleňovaniu znevýhodnených skupín prostredníctvom lepšieho prístupu k zdravotníckym službám v súlade s výkonom kompetencií na úseku zdravotníctva.</p> <p>Strategický dokument bude pozostávať z analytickej časti, ktoré charakterizuje a posúdi stav v zdravotníckej oblasti determinujúcou kvalitu života v Trnavskom kraji. Analýza sa bude zameriavať predovšetkým na prehľad zdrojov územia v jednotlivých aspektoch, a to nielen z pohľadu predchádzajúceho stavu, ale i súčasného. V rámci každej tematickej oblasti sú uvedené kľúčové ukazovatele charakterizujúce existujúci stav. Strategická časť identifikuje strategické a investičné priority, špecifické ciele a aktivity, ktoré vedú k dosiahnutiu uvádzaných cieľov a v implementačnej fáze budú premietnuté do projektov, resp. procesov a štandardov. Napokon vykonávací časť popíše spôsob zabezpečenia naplňovania cieľov z časového a inštitucionálneho hľadiska, prostredníctvom ktorého bude možné sledovať dosahovanie stanovených cieľov. Ide predovšetkým o inštitucionálne a organizačné zabezpečenie realizácie tejto stratégie, časový a finančný harmonogram realizácie a monitorovanie a hodnotenie.</p> <p>Spracovanie dokumentu bude realizované v rámci Pozície 16, ktorá bude obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach</p>	
--	---	--

	<p>vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa prierezoivo budú podieľať patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027; ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Stratégia rozvoja zdravotníctva na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja. <p>Pôjde o odborníkov z oblastí:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ústavnej starostlivosti; ➤ ambulantnej starostlivosti; ➤ lekárne; ➤ lekárskeho a zdravotníckeho fakult; ➤ neziskového sektora. <p>Koordinátorom spracovania dokumentu bude zamestnanec Úradu TTSK z Odboru zdravotníctva zodpovedný za činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ koordinácia odborníkov, organizovanie stretnutí pracovného tímu; ➤ spolupráca s organizačnými zložkami TTSK, spolupráca s obcami/mestami, inštitúciami, poskytovateľmi zdravotníckych služieb; ➤ zhromažďovanie a sumarizácia dát; ➤ zabezpečenie printových výstupov; ➤ komunikácia a spolupráca s tímom odborníkov; ➤ poskytovanie informácií a štatistických údajov za odbory TTSK; ➤ príprava materiálu na schválenie Zastupiteľstvom TTSK; ➤ sprístupnenie na verejnú diskusiu; ➤ zverejnenie vypracovanej a schválenej stratégie. <p>Stratégia rozvoja školstva na území TTSK na roky 2023 - 2027</p> <p>Vypracovanie stratégie pre zvýšenie kvality a dostupnosti vzdelávania poskytne prehľad situácie v uvedenej oblasti a popíše problémy, ktoré by Úrad TTSK mal adresovať a riešiť v konkrétnej časovej a finančnej postupnosti. Vypracovanie stratégie na zvýšenie kvality a dostupnosti vzdelávania prispeje k celoštátnemu, regionálnemu a miestnemu rozvoju, zníženiu nerovnosti z hľadiska dostupnosti vzdelávania a začleňovaniu znevýhodnených skupín prostredníctvom lepšieho prístupu ku vzdelávacím i mimoškolským aktivitám i službám v súlade s výkonom kompetencií na úseku školstva.</p> <p>Analytická časť stratégie bude charakterizovať a posudzovať stav vo vzdelávacej oblasti, ktorá determinuje úroveň vzdelávania v Trnavskom kraji. Analýza sa bude zameriavať predovšetkým na prehľad zdrojov územia v jednotlivých aspektoch, a to nielen z pohľadu predchádzajúceho stavu, ale i súčasného. V rámci každej tematickej oblasti budú uvedené kľúčové ukazovatele charakterizujúce existujúci stav. V strategickej časti budú identifikované strategické a investičné priority, špecifické ciele a aktivity,</p>	
--	---	--

ktoré vedú k dosiahnutiu uvádzaných cieľov a v implementačnej fáze budú premietnuté do projektov, resp. procesov a štandardov. V rámci vykonávacej časti bude popísaný spôsob zabezpečenia naplňania cieľov z časového a inštitucionálneho hľadiska, prostredníctvom ktorého bude možné sledovať dosahovanie stanovených cieľov. Ide predovšetkým o inštitucionálne a organizačné zabezpečenie realizácie tejto stratégie, časový a finančný harmonogram realizácie a monitorovanie a hodnotenie.

Spracovanie dokumentu bude realizované v rámci Pozície 17, ktorá bude obsadená minimálne 5 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 5 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa prierezovo budú podieľať patria:

- analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027,
- identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027,
- spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027,
- rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Stratégie rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027;
- tvorba strategického/koncepčného dokumentu Stratégia rozvoja školstva na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja.

Pôjde o odborníkov z oblastí:

- MŠ v rámci TTSK;
- SŠ v rámci TTSK;
- VŠ a fakulty v rámci TTSK;
- neziskový sektor.

Koordinátorom spracovania dokumentu bude zamestnanec Úradu TTSK z Odboru školstva zodpovedný za činnosti:

- koordinácia odborníkov, organizovanie stretnutí pracovného tímu;
- spolupráca s organizačnými zložkami TTSK, spolupráca s obcami/mestami, inštitúciami, poskytovateľmi predmetných služieb;
- zhromažďovanie a sumarizácia dát;
- zabezpečenie printových výstupov;
- komunikácia a spolupráca s tímom odborníkov;
- poskytovanie informácií a štatistických údajov za odbory TTSK;
- príprava materiálu na schválenie Zastupiteľstvom TTSK;
- sprístupnenie na verejnú diskusiu;
- zverejnenie vypracovanej a schválenej stratégie.

Stratégia rozvoja kultúry v TTSK na roky 2023 - 2027

Vypracovanie stratégie rozvoja kultúry v TTSK poskytne prehľad situácie v uvedenej oblasti a popíše problémy, ktoré by Úrad TTSK mal adresovať a riešiť v konkrétnej časovej a finančnej postupnosti vzhľadom na pôsobnosť v oblasti kultúrneho rozvoja svojho územia. Posledná stratégia rozvoja kultúry v TTSK bola schválená v roku 2009 a je vysoko neaktuálna vzhľadom na tak dynamickú oblasť, akou kultúra rozhodne je. Vytvorená stratégia navyše nereflektovala potreby aktérov kultúrneho diania v regiónoch.

Stratégia rozvoja kultúry v TTSK bude pozostávať z analytickej časti, v rámci

	<p>ktorej budú zhromaždené a vyhodnocované dostupné dáta, a to v oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zriaďovaná kultúrna infraštruktúra – príspevkové organizácie TTSK (ich potreby, identita, územné rozmiestnenie, financovanie, spôsob riadenia); ➤ národné kultúrne pamiatky vo vlastníctve TTSK (monitorovanie, účel využitia, investičný dlh); ➤ podpora nezriaďovanej kultúry – dotačná schéma TTSK pre oblasť kultúry (analýza prihlásených/úspešných projektov, miera finančnej saturácie potenciálneho záujmu, užšie/širšie cielenie výziev), prehľad o štruktúre, činnosti a potrebách subjektov amatérskej a neprofesionálnej kultúry; ➤ kreatívny priemysel a jeho potenciál pre rozvoj kraja (ARTA, KKC). <p>Za analytickou časťou bude nasledovať strategická časť, ktorá zadefinuje ciele a návrhy opatrení na ich dosiahnutie v súlade s identifikovanými problémami v analytickej časti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ mapovanie potrieb aktérov kultúrneho diania v kraji a možnosti ich saturácie – kvalitatívny zber dát, fokusové skupiny aktérov nezriaďovanej kultúry pod vedením facilitátorov; ➤ rozvoj zriaďovaných kultúrnych OvZP, princíp 5-ročného funkčného obdobia a transparentných výberových konaní, OvZP ako nástroje výkonu kultúrnej politiky TTSK, príp. vznik nových inštitúcií a transformácia aktuálnych; ➤ obnova a využitie národných kultúrnych pamiatok - investičné plány, čerpanie fondov, účely využitia, rozširovanie kultúrnej infraštruktúry; ➤ podpora kreatívneho priemyslu – manuál využitia dubiózneho majetku na kultúrne/kreatívne aktivity. <p>Poslednou časťou bude akčný plán zohľadňujúci časový a finančný rámec jednotlivých aktivít a ich odpočítovanie na základe vybraných ukazovateľov. Bude obsahovať ciele, opatrenia a nástroje na ich dosiahnutie s prepojením na rozpočet TTSK (napr. moderné transformované, príp. nové kultúrne inštitúcie, obnovené a oživené národné kultúrne pamiatky, dubiózny majetok využitý na kultúrne/kreatívne aktivity, moderný a transparentný dotačný program).</p> <p>Pri tvorbe stratégie budú zvolené inovatívne metódy pri mapovaní potrieb aktérov nezriaďovaného kultúrneho diania v kraji (tretí sektor) a možností ich saturácie prostredníctvom kvalitatívneho zberu dát z fokusových skupiny pod vedením facilitátorov – táto oblasť nikdy nebola predmetom výskumu v TTSK. Takýto spôsob zberu dát bude pri tomto type strategického dokumentu na Slovensku použitý prvý krát. Akčný plán na implementáciu záverov stratégie prinesie inovatívne riešenia pre riadenie kultúrnych inštitúcií v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK.</p> <p>Spracovanie dokumentu bude realizované v rámci Pozície 18, ktorá bude obsadená minimálne 3 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 3 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa prierezovo budú podieľať patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci 	
--	--	--

	<p>Stratégie rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Stratégia rozvoja kultúry na území TTSK 2023 - 2027 v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja. <p>Koordinátorom spracovania dokumentu bude zamestnanec Úradu TTSK z Odboru kultúry a športu zodpovedný za činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ koordinácia odborníkov, organizovanie stretnutí pracovného tímu; ➤ spolupráca s organizačnými zložkami TTSK, spolupráca s obcami/mestami, inštitúciami, poskytovateľmi predmetných služieb; ➤ zhromažďovanie a sumarizácia dát; ➤ zabezpečenie printových výstupov; ➤ komunikácia a spolupráca s tímom odborníkov; ➤ poskytovanie informácií a štatistických údajov za odbory TTSK; ➤ príprava materiálu na schválenie Zastupiteľstvom TTSK; ➤ sprístupnenie na verejnú diskusiu; ➤ zverejnenie vypracovanej a schválenej stratégie. <p>Stratégia rozvoja cestovného ruchu na území TTSK na roky 2023 - 2027</p> <p>Stratégia rozvoja cestovného ruchu bude manažérskym a koncepčným dokumentom, ktorý formuluje postup v rámci optimálneho rozvoja cestovného ruchu vo vymedzenom území Trnavského samosprávneho kraja, čo je v súlade s výkonom kompetencií kraja na úseku cestovného ruchu. Cieľom využitia možností cestovného ruchu je zvyšovanie konkurencieschopnosti územia pri lepšom využívaní potenciálu, so zámerom vyrovnávania regionálnych disparít a tvorby nových pracovných príležitostí. V zmysle tejto definície a v súlade so Stratégiou rozvoja cestovného ruchu do roku 2020 by sa v rámci tvorby tohto dokumentu mal brať zreteľ prioritne na tieto ciele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ posilnenie postavenia odvetvia cestovného ruchu na regionálnej úrovni, ➤ zvýšenie atraktívnosti TTSK ako dovolenkového cieľa, ➤ zvýšenie objemu pobytového cestovného ruchu, ➤ zlepšenie štruktúry zahraničných návštevníkov skvalitňovaním poskytovaných služieb, ➤ podpora tvorby nových pracovných príležitostí. <p>Stratégia bude dodávaná externým spracovateľom na základe verejnej súťaže. Spracované budú nasledujúce časti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Situačná analýza súčasného stavu cestovného ruchu; ➤ SWOT analýza; ➤ Analýza existujúcich dokumentov relevantných pre propagáciu TTSK; ➤ Analýza existujúcej verejnej infraštruktúry, inštitúcií a organizácií pôsobnosti TTSK; ➤ Analýza ubytovacích a stravovacích zariadení, podujatí a možnosti zvýšenia návštevnosti regiónu; ➤ Identifikácia kľúčových tém a problémov; ➤ Prieskum u občanov, podnikateľov, organizácií a inštitúcií v rámci regiónu; ➤ Audit potenciálu a produktov v rámci atraktivity kraja; ➤ Marketingová stratégia TTSK – Vízia, identita, branding a marketingový profil kraja; ➤ Strategické ciele zamerané na cieľové publikum; ➤ Kľúčové produkty kraja a produktové línie; ➤ Akčný plán, plán integrovanej marketingovej komunikácie, 	
--	---	--

	<p>indikátory a nástroje, monitoring;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Akčný plán realizácie stratégie - Logistika implementácie stratégie, hybné sily a brzdy, motivátory; ➤ Výstupy – odporúčania pre obsah, odporúčania pre propagačné a marketingové aktivity, odporúčania pre e-marketingové aktivity, odporúčania pre inovatívne marketingové formy kraja; ➤ Monitorovacie ukazovatele, metodika. <p>Za koordináciu tvorby stratégie na Úrade TTSK bude zodpovedný zamestnanec Odboru cestovného ruchu, podpory podnikania a životného prostredia.</p> <p>Stratégia finančného riadenia Trnavského samosprávneho kraja</p> <p>Na Úrad TTSK je naviazaných množstvo podriadených organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti, prostredníctvom ktorých vykonáva svoje kompetencie definované zákonom. Úrad TTSK v súčasnosti nedisponuje prierezovým pohľadom na finančné dáta. Množstvo subjektov vytvára veľký objem dát, ktoré sa sústreďujú vo finančných výkazoch, avšak chýba ucelený systém finančného riadenia s takým využitím údajov, na základe ktorého by bolo možné vykonávať strategické rozhodnutia.</p> <p>Cieľom podaktivity je zefektívniť strategické plánovanie a riadenie na Úrade TTSK. Stratégia finančného riadenia bude obsahovať:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ definovanie procesov financovania jednotlivých oblastí kompetenčného rámca (sociálne veci, školstvo, kultúra, správa a údržba ciest, zdravotníctvo), a to vzhľadom k tomu, že každá z definovaných oblastí má svoje špecifiká; ➤ analýzu a výber vhodných ekonomických nástrojov na podmienky samosprávneho kraja (finančné účtovníctvo; nákladové účtovníctvo; kalkulácie; rozpočtovanie; plánovanie), ktoré budú aplikovateľné v procesoch definovaných v prvom bode; ➤ implementáciu ekonomických nástrojov a ich vzájomné prepojenie (prepojenie nákladového účtovníctva a kalkulácií, plánovania a rozpočtovania, časti finančného účtovníctva, ktoré slúži na riadenie a rozpočtovanie); ➤ prípravu súvisiacich interných smerníc. <p>Podaktivita tak umožní vykonávanie strategických rozhodnutí ako napr. optimalizácia školských zariadení, efektívne nastavenie fungovania zariadení sociálnych služieb, výkon dopravy vo verejnom záujme a pod., a to pri maximalizácii hodnoty za peniaze.</p> <p>Spracovanie dokumentu bude realizované v rámci Pozície 19, ktorá bude obsadená minimálne 3 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 3 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa prierezovo budú podieľať patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepšieho finančného plánovania a riadenia v rámci Stratégie finančného riadenia TTSK, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Stratégie finančného riadenia TTSK, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Stratégie finančného riadenia TTSK, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci 	
--	--	--

	<p>Stratégie finančného riadenia TTSK;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Stratéga finančného riadenia TTSK v súlade s vykonávanými kompetenciami samosprávneho kraja. <p>Koordinátorom spracovania dokumentu bude pracovník na pozícii analytika Odboru financií (Pozícia 7) zodpovedný za činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ koordinácia odborníkov, organizovanie stretnutí pracovného tímu; ➤ spolupráca s organizačnými zložkami TTSK, spolupráca s obcami/mestami, inštitúciami, poskytovateľmi predmetných služieb; ➤ zhromažďovanie a sumarizácia dát; ➤ zabezpečenie printových výstupov; ➤ komunikácia a spolupráca s tímom odborníkov; ➤ poskytovanie informácií a štatistických údajov za odbory TTSK; ➤ príprava materiálu na schválenie Zastupiteľstvom TTSK; ➤ prístupenie na verejnú diskusiu; ➤ zverejnenie vypracovanej a schválenej stratégie. <p>Koncepcia riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe</p> <p>TTSK v súčasnosti nemá spracovanú komplexnú analýzu personálnych kapacít a nástroje na hodnotenie efektivity plánovania a využívania ľudských zdrojov si priebežne vytvára, ide však o čiastkové riešenia a opatrenia krátkodobejšieho charakteru.</p> <p>Ukazuje sa ako nevyhnutné postarať sa o získavanie, udržanie a rozvoj kvalitných zamestnancov, ktorí budú môcť efektívnejšie zabezpečovať oblasti výkonu kompetencií samosprávneho kraja. Z tohto dôvodu je potrebné hľadať koncepcné riešenia.</p> <p>Účelom koncepcie je vytvorenie systému získavania informácií z oblasti LZ, vytvorenie nástrojov na analýzu kvality ich práce a možností zvyšovania potenciálu svojich zamestnancov, navrhnutie akčného plánu na podporu rozvoja a motivácie ľudských zdrojov (napr. formou ďalšieho vzdelávania/zvyšovania ich kvalifikácie, kompetentnosti, kariérneho postupu a pod.) s cieľom dosiahnuť vyšší stupeň efektívnosti vo výkone verejnej správy. Osvojenie si SMART prístupu v oblasti riadenia LZ, ako aj samotnými zamestnancami, môže prispieť k rozvoju inovatívnych spôsobov riešenia problémových oblastí.</p> <p>Spracovanie dokumentu bude realizované v rámci Pozície 20, ktorá bude obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osobohodín v rámci aktivity projektu. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa prierezovo budú podieľať patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom lepšieho plánovania a riadenia v rámci Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, ➤ tvorba strategického/koncepčného dokumentu Koncepcia riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe v súlade s vykonávanými 	
--	--	--

kompetenciami samosprávneho kraja.

Koncepcia trvalej udržateľnosti cestnej infraštruktúry v správe TTSK

V rámci podaktivity bude pre Úrad TTSK vypracovaný a dodaný strategický dokument umožňujúci efektívne monitorovanie a riadenie miestnych komunikácií, dopravného značenia (zvislého aj vodorovného) a kanalizačných vpustí. Koncepcia zahŕňa komplexnú evidenciu majetku samosprávy s návrhom prevádzky, údržby a modernizácie, ktoré prispievajú k výkonnosti procesov. Jedná sa o aktivitu spadajúcu do typu povinných aktivít Procesy, systémy a politiky - v rámci časti D. Strategické riadenie, tvorba stratégií a koncepcií, organizačná a procesná optimalizácia sa jedná o „praktické zavedenie systémov riadenia procesov (procesného riadenia) v organizácii vrátane nákupu SW k meraniu a hodnoteniu procesov Cieľom je efektívnejší výkon kompetencií na úseku pozemných komunikácií, dráh a cestnej dopravy, a to prostredníctvom sledovania, správy a optimálneho využitia majetku samosprávy. Daná evidencia bude podkladom pre rozhodovanie a hospodárenie s majetkom. Služi pre optimalizáciu nákladov na prevádzku, údržbu a rozvoj majetku samosprávy. Samotné monitorovanie bude vypracované na vopred zadefinovanú časť komunikácií v správe TTSK (cca 20 % z celkovej siete). Moduly monitorovania budú nasledovné:

- Modul monitorovania miestnych komunikácií
 - Modul monitorovania komunikácií bude obsahovať atribúty popisu a zákresu všetkých komunikácií v správe samosprávy. Obsahuje informácie o komunikáciách, o líniových objektoch akými sú osi úsekov komunikácií - vozovka, most, tunel a plošných objektoch, akým je kryt komunikácií na vybranom území samosprávy.
- Modul zvislého dopravného značenia
 - Prostredie pre optimalizáciu zvislého dopravného značenia v sebe nesie atribúty ku stanovištiu s jednotlivými tabuľami vrátane informácií o názve, materiáloch, poradí a pod.
- Modul vodorovného dopravného značenia
 - Modul vodorovného dopravného značenia obsahuje atribúty popisu a zákresu vodorovného dopravného značenia. Obsahuje informácie o veľkosti plochy, druhu dopravného značenia a použitej farbe.
- Modul kanalizačných vpustí
 - Daný modul obsahuje komplexný popis a zákres kanalizačných vpustí v správe samosprávy doplnený o fotografiu objektu.

Spracovanie dát v rámci dokumentu je definované aj legislatívnym rámcom, technická evidencia miestnych komunikácií sa vykonáva na základe § 3d, odsek 8 zák. č. 135/1961 Zb. z. o pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov. V zákone sa uvádza: „Správcovia diaľnic, ciest a miestnych komunikácií vedú o týchto pozemných komunikáciách technickú evidenciu.“ Pre samosprávy, ako vlastníkov miestnych komunikácií teda vzniká povinnosť viesť evidenciu miestnych komunikácií. Na základe evidencie majetku následne dodávateľ v spolupráci s TTSK navrhne postupnosť krokov s cieľom správy a optimalizácie využitia tohto majetku, a to vo forme akčného plánu s harmonogramom a finančným plnením. Dokument tak vytvorí novú hodnotu pre spoločnosť a zefektívni výkon kompetencií a poskytovaných verejných služieb. Aktivita bude realizovaná externým spracovateľom na základe verejného obstarávania. Za implementáciu navrhovaných opatrení bude následne zodpovedná novovytvorená Pozícia 11 pôsobiaca na Odbore stratégií a projektov.

Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK

Vďaka zavedeniu inteligentných technológií bude Trnavský samosprávny kraj

	<p>schopný dosiahnuť efektívne hospodárenie s energiami. Takéto hospodárenie si však vyžaduje inteligentné systémové aplikácie využívajúce lokálne monitorovanie a spoľahlivú komunikáciu. Z pohľadu dlhodobej udržateľnosti pri dosahovaní energetickej účinnosti v prostredí TTSK bude potrebné vybudovať kvalifikované zázemie s komplexnou technicko – technologickou dátovou štruktúrou.</p> <p>Kľúčovým prvkom pri znížení energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov objektov a zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti Úradu TTSK bude zavedenie a systémové riadenie zberu údajov, vrátane ich vyhodnocovania, čo má potenciál významne ovplyvniť spôsob nakladania s energiami v prostredí Úradu TTSK. V konečnom dôsledku sa jedná o schopnosť snímať, merať a zhromažďovať údaje a budovať inteligentné siete tak, aby systémové nástroje v reálnom prostredí dokázali efektívne nakladať s energiami pri znižovaní CO₂. Výstupom tejto aktivity bude analýza a hodnotenie vybraných zariadení v správe TTSK a strešná Koncepcia znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK ako metodológia pre ostatné zariadenia v správe kraja.</p> <p>Koncepcia aplikácie SMART princípov v oblasti nakladania s energiami bude spojená s určovaním cieľov - špecifický, merateľný, dosiahnuteľný, realistický v objektoch a zaradeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK, pričom bude pozostávať o .i. z nasledujúcich činností:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analýza súčasného stavu nakladania s energiami predstavuje vytvorenie pružnej a otvorenej systémovej platformy pre zber údajov od správcov zariadení. Kombinácia logických postupov s využitím existujúcej softvérovej platformy predstavuje chrbticu hlavných dátových tokov, ktoré zozbierané dáta z pripojených technológií a ďalších dostupných zdrojov spája do súvislostí a následne analyzuje. V prostredí VÚC TTSK sa jedná o pokročilé spracovanie energetických dát s identifikáciou anomálií a trendov v nameraných dátach. Následne je spracovaná predikcia chovania pri spotrebe elektriny, klasifikácia spotrebiteľov podľa ich chovania a požiadavky pre implementáciu procesov. ➤ Zavedenie procesného riadenia finančných tokov zohľadňujúcich náklady na zvýšenie energetickej efektívnosti a skutočnej spotreby jednotlivých energií. Jedná sa o nákup energií, ktorý v závislosti od charakteru činností, vonkajšieho prostredia a historických daností špecifikuje potreby a definuje potreby pri nakladaní s energiami. Tento analytický nástroj je dôležitými prvkom dlhodobého plánovania v prostredí VÚC TTSK. ➤ Diaľkový zber dát zo spotrebičov predstavuje z hľadiska smart technológií spotrebič, ktorý má snímače reagujúce na stav siete. takýto spotrebič potom reaguje na zmeny stavu siete s predpokladom implementácie obnoviteľných zdrojov energie. ➤ Implementácia obnoviteľných zdrojov energie a ich dátové toky predstavujú samostatný koncept implementácie smart technológií, nakoľko v prostredí VÚC TTSK je nutné takéto riešenia nie len spravovať, ale s ohľadom na dosiahnuté výsledky prezentovať verejnosti. ➤ Manuály užívania stavieb z pohľadu facility managementu predstávajú služby, ktorých cieľom je zaistiť bezporuchový chod budov, technických a technologických zariadení, ktoré sú v budove inštalované. Jednou z možností koncepčného riadenia v oblasti užívania a údržby budov je aplikácia facility managementu do technickej správy budov. Významnou pomôckou riadenia údržby je pre facility manažéra manuál užívania budov, ktorý by mal byť neoddeliteľnou súčasťou dokumentácie pri odovzdávaní budovy do užívania. Cieľom manuálu užívania budov je dosiahnuť maximálne využitie budovy počas celej jej životnosti, čím sa optimalizujú jej celkové náklady na prevádzku a údržbu počas predpokladanej 	
--	---	--

	<p>životnosti.</p> <p>Spracovanie dokumentu bude realizované v rámci Pozície 20, ktorá bude obsadená minimálne 2 zamestnancami pracujúcimi na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, pričom sumárne nepresiahnu 1 000 osôb odhodín v rámci aktivity projektu. Medzi hlavné aktivity, na ktorých sa prierezoivo budú podieľať patria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza a spracovanie údajov a dát za účelom tvorby lepších politík v rámci koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja, ➤ identifikácia, zber, zverejňovanie a práca s existujúcimi a novo vytvorenými dátami kraja vrátane otvorených dát v rámci koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja, ➤ spolupráca s príslušnými odbormi Úradu TTSK, mestami a obcami a ďalšími stakeholdermi na aktivitách v rámci spracovania koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja, ➤ rozpracovanie navrhovaných zámerov vyplývajúcich z analýz, platných stratégií a koncepcií do konkrétnych opatrení v rámci koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK v súlade s Nízkouhlíkovou stratégiou Trnavského samosprávneho kraja; ➤ tvorba strategického/koncepcného dokumentu koncepcia znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK. <p>Zamestnanci Odboru stratégií a projektov v rámci Pozícií 12 - 14 budú následne zodpovední za návrhovú a implementačnú časť a tvorbu samotného dokumentu v spolupráci s odborníkmi v rámci Pozície 20.</p> <p>V rámci Aktivity 1 bude Úrad TTSK odpisovať 2 automobily, ktoré budú na 95% využívané na účely projektu. Jedná sa o výdavok - odpisy dlhodobého hmotného majetku (2 automobily - typ Sedan a typ Van). Tento majetok bude využívaný v rámci realizácie všetkých hlavných aktivít projektu.</p> <p>TTSK v súčasnosti disponuje celkovo 19 osobnými automobilmi, ktorými už teraz zabezpečuje prepravu svojich zamestnancov pri plnení pracovných úloh spojených s výkonom kompetencií vyššieho územného celku na hranici svojich prepravných kapacít.</p> <p>V rámci projektu budú v priestoroch Úradu TTSK a v teréne vykonávané činnosti spojené s realizáciou jednotlivých aktivít a podaktivít – napr. so spracovaním a implementáciou digitalizácie dát a jednotného knižničného informačného systému, so zavádzaním systémov riadenia na Správe a údržbe ciest TTSK, so zabezpečovaním komunikácie potrebnej pre optimalizáciu vstupov a výstupov analýz dát, komunikácie s participujúcimi subjektmi verejnej správy (napr. susediacimi, či inými vyššími územnými celkami, obcami, mestami, miestnymi aktérmi v oblasti verejných vecí, a pod.), či organizáciami v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK pri tvorbe strategických dokumentov kraja (Smart stratégia (Stratégia rozvoja regiónu), PHSR so smart prvkami, koncepcia rozvoja sociálnych služieb na území TTSK 2021-2030, Stratégia rozvoja zdravotníctva, Stratégia rozvoja školstva, Stratégia rozvoja kultúry, Stratégia rozvoja cestovného ruchu, Smart stratégia finančného riadenia, Smart koncepcia riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe, Koncepcia trvalo udržateľnej cestnej infraštruktúry v správe TTSK), či v rámci podpory rozvoja soft - skills pracovníkov. V súvislosti s realizáciou</p>	
--	--	--

projektu bude potrebné navýšiť počet pracovníkov Úradu TTSK, bude pripravená zmena jeho organizačnej štruktúry. Pohyb pracovníkov počas implementácie projektu očakávame po celom území TTSK, ako aj mimo neho (rokovania a konzultácie s dotknutými organizáciami štátnej správy – napr. Úrad vlády SR, Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu a Ministerstvo vnútra SR, Ministerstvo kultúry SR, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Ministerstvo zdravotníctva SR, Ministerstvom dopravy a výstavby SR, Ministerstvom pôdohospodárstva a regionálneho rozvoja SR a nimi zriadenými organizáciami, a pod.).

S ohľadom na rozsah uvedených činností a nevyhnutnú flexibilitu bude potrebné v priebehu realizácie projektu zabezpečovať prepravu pracovníkov participujúcich na projekte týmito 2 vozidlami, využívané budú aj na zabezpečovanie informovania a komunikácie spojenej s projektom – prostredníctvom pracovných stretnutí, rokovaní/stretnutí s verejnosťou, ako aj neskôr, počas diseminácie výsledkov projektu.

Hlavnými medzníkmi v rámci realizácie Aktivít 1, ktoré indikujú jej správnu a efektívnu realizáciu sú:

- Úspešne realizované VO a podpis zmlúv s víťaznými uchádzačmi;
- Rozšírenie analyticko-strategických kapacít o nových zamestnancov;
- Úspešné podpísanie pracovných dohôd v rámci tímov odborníkov;
- Dodané produkty/služby;
- Schválenie dokumentov Zastupiteľstvom TTSK;
- Zverejnené výstupy strategických dokumentov.

Predpokladané riziká realizácie aktivity:

Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika
Neúspešná realizácia VO – neprihlásenie sa dostatočného počtu subjektov	Stredná	Vysoký	Vytvorenie si rozsiahleho zoznamu možných dodávateľov
Omeškania vo VO	Stredná	Vysoký	Príprava na VO v dostatočnom predstihu
Nedodržanie časového harmonogramu z dôvodov predĺženia termínov dodania objednávok	Stredná	Vysoký	Podpis zmluvy s dodávateľom; Stanovenie pokút za omeškanie
Nedostatočná kvalita spracovaných stratégií a koncepcií	Stredná	Vysoký	Dostatočná koordinácia aktivít
Neschválenie spracovaných stratégií a koncepcií	Stredná	Vysoký	Včasná komunikácia s poslancami a Úradom TTSK o plánovaných

	Zastupiteľstvom TTSK			aktivitách; Diskusia s odbornou verejnosťou
	Nedostatočné informovanie verejnosti o voľných pozíciách	Stredná	Vysoký	Pracovné ponuky publikovať s dostatočným časovým predstihom a pokrytím širokej verejnosti
	Nedostatočný záujem uchádzačov	Stredná	Vysoký	Zabezpečiť dostatočnú informovanosť verejnosti o atraktívnosti pozícií prostredníctvom pozitívnych referencií na dostupných komunikačných kanáloch (web stránka, sociálne média)
	Nedostatok vhodných kandidátov	Stredná	Vysoký	Včas osloviť špecifické cieľové skupiny
	Zanedbanie výberového konania	Nízka	Vysoký	Dôraz realizátora projektu na dôkladné výberové konanie
	Nesprávna interpretácia náplne práce analytikov	Stredná	Vysoký	Informovať o práci analytikov vopred cez dostupné komunikačné kanály; Zverejňovať detailný popis náplne práce, podmienok obsadenia pracovnej pozície a taktiež aj benefitov, ktoré práca prináša nie len pre zamestnanca, ale aj pre verejnosť
	Fluktuácia novoprijatých zamestnancov	Stredná	Vysoký	Zabezpečiť dostatočnú motiváciu pre novoprijatých zamestnancov a vhodné pracovné podmienky; Zabezpečiť školenia nových zamestnancov, odborné semináre/workshopy a pripraviť rozvojové programy zamestnancov
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou v rámci Aktivity 1 sú odborní zamestnanci Úradu TTSK, ktorí budú mať vďaka realizácii jednotlivých podaktivít k dispozícii širšiu			

	základnú údajov, koncepcií a stratégií slúžiacich na lepšie nastavovanie verejných politík, strategické riadenie a plánovanie. Konečnou cieľovou skupinou profitujúcou z aktivity bude široká verejnosť využívajúca lepšie služby na území TTSK.	
Výstupy aktivity	<p>VÝSTUPY AKTIVITY PODEA JEDNOTLIVÝCH ČINNOSTÍ</p> <p>a) Uplatnenie SMART princípov v rozvoji verejných politík a služieb kraja</p> <p>V rámci podaktivity budú vypracované samostatné koncepčné dokumenty strategickej úrovne s uplatnením SMART princípov:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ SMART stratégia rozvoja regiónu Trnavského samosprávneho kraja, ➤ Program hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja Trnavského samosprávneho kraja na roky 2021 - 2030. <p>Dokumenty budú po vypracovaní v súlade s prílohou č. 8 k Výzve predmetom prerokovania a schvaľovania zastupiteľstvom Trnavského samosprávneho kraja. Vypracovanie dokumentov tak prispeje k napĺňaniu merateľného ukazovateľa:</p> <p><i>P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 2</i></p> <p>b) Budovanie a posilnenie strategicko-analytických a implementačných kapacít na Úrade Trnavského samosprávneho kraja</p> <p>V rámci podaktivity budú vytvorené pracovné pozície so zameraním na analytické a metodické činnosti v oblasti regionálneho rozvoja v počte 6 a pracovné pozície so zameraním na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja v počte 5. Z dôvodu uvádzaných rizík podaktivity vrátane novej fluktuácie zamestnancov na jednotlivých pozíciách Úrad TTSK garantuje vytvorenie a obsadenie na minimálne 18 mesiacov 2 zamestnaneckých pozícií na pracovný pomer so zameraním na analytické a metodické činnosti a 2 zamestnaneckých pozícií na pracovný pomer so zameraním na manažérske činnosti v oblasti regionálneho rozvoja, pričom sa budú vyžadovať minimálne kvalifikačné predpoklady zodpovedajúce štandardizovanej pracovnej pozícii Odborník – junior. Podaktivita tak zabezpečí napĺňanie merateľného ukazovateľa:</p> <p><i>P0913 Počet zamestnancov VS vykonávajúcich analytické činnosti alebo manažérske činnosti v prospech zavádzania inovačných a reformných opatrení vo VS: 4</i></p> <p>c) Zavedenie inovovaných procesov na Úrade Trnavského samosprávneho kraja</p> <p>Výstupom podaktivity je implementácia 2 inovovaných procesov, a to na Úrade TTSK a v 4 knižniciach zriadených Úradom TTSK - Knižnica Juraja Fándlyho v Trnave, Záhorská knižnica v Senici, Galantská knižnica a Žitnoostrovská knižnica v Dunajskej Strede. Zavedené inovované procesy vytvoria novú hodnotu pre spoločnosť. Ide o podaktivity:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Digitalizácia dát na Úrade TTSK, ➤ Knižničný informačný systém. <p>Podaktivita tak prispeje k napĺňaniu merateľných ukazovateľov:</p>	

	<p><i>P0719 Počet zavedených inovovaných procesov: 2</i></p> <p><i>P0723 Počet subjektov, ktoré implementovali inovované procesy: 5</i></p> <p>d) Lepšie strategické riadenie a vykonávanie kompetencií Trnavského samosprávneho kraja</p> <p>Výstupom podaktivity bude spracovanie 9 strategických a koncepčných materiálov naviazaných na výkon kompetencií samosprávneho kraja v rôznych oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Koncepcia rozvoja sociálnych služieb na území TTSK 2021 – 2030; ➤ Stratégia rozvoja zdravotníctva na území TTSK na roky 2023 - 2027; ➤ Stratégia rozvoja školstva na území TTSK na roky 2023 - 2027; ➤ Stratégia rozvoja kultúry v TTSK na roky 2023 - 2027; ➤ Stratégia rozvoja cestovného ruchu v TTSK na roky 2023 - 2027; ➤ Stratégia finančného riadenia Trnavského samosprávneho kraja; ➤ Koncepcia riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe; ➤ Koncepcia trvalej udržateľnosti cestnej infraštruktúry v správe TTSK; ➤ Koncepcie znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK. <p>Jednotlivé koncepčné a strategické dokumenty prispievajú k efektívnejšiemu riadeniu, optimalizácii procesov a k zlepšovaniu poskytovaných služieb. Spracovanie 8 dokumentov prispeje k napĺňaniu merateľného ukazovateľa:</p> <p><i>P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: 8</i></p> <p>Spracovaním dokumentu Koncepcia znižovania energetickej náročnosti a prevádzkových nákladov v zariadeniach TTSK dôjde k analyzovaniu a vyhodnoteniu vybraných zariadení v správe TTSK a následnému návrhu riešení v oblasti energetickej úspory, čím sa prispeje k napĺňaniu merateľného ukazovateľa:</p> <p><i>P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií: 1</i></p>	
--	--	--

Aktivita 2	
Názov aktivity	Zavedenie systémov riadenia na Úrade TTSK
Popis aktivity	<p>Úrad TTSK zabezpečuje výkon mnohých kompetencií, a to aj prostredníctvom zriadených organizácií v pôsobnosti kraja. Za účelom zlepšovania výkonu jednotlivých kompetencií a zvyšovania efektívnosti poskytovaných služieb prostredníctvom efektívneho riadenia zavedie Úrad TTSK v rámci Aktivity 2 tri systémy riadenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ISO 9001 - Systém riadenia zameraný na kvalitu, ➤ ISO 50001 - Systém riadenia zameraný na energie, ➤ ISO 14001 - Systém riadenia zameraný na environment. <p>Všetky systémy riadenia budú implementované v rámci organizácie Správa a údržba ciest Trnavského samosprávneho kraja (SÚC TTSK), ktorá je v zriaďovateľskej pôsobnosti VÚC.</p> <p>Úlohou riadenia kvality procesov je implementácia požiadaviek verejnosti a legislatívy a následná kontrola ich plnenia. Systémové riadenie kvality a efektívne riadenie predstavuje analýzu činnosti i procesov vykonávaných a zaužívaných, pričom je nutné identifikovať k nim vstupy, výstupy</p>

a vzájomné vzťahy, riziká/príležitosti, ako i záväzné požiadavky (právne a iné). Ak má organizácia rozvíjať systém riadenia a efektívne riadiť, potom musí na základe existujúcich vstupov navrhnúť vhodný a optimálny spôsob riadenia prioritných procesov. Efektívny systém riadenia si však vyžaduje **návrh a zavedenie vhodného spôsobu monitorovania procesov**, aby bolo možné sledovať a preukázať zvyšovanie ich kvality. Je zrejmé, že implementácia optimálnych metód, ktoré majú byť vhodne integrované do zaužívaných postupov, praktík a existujúcich procesov si vyžaduje zosúladienie existujúcich dejov, tak aby procesy kvality sa podieľa na kontrolných a preventívnych nástrojoch v procese riadenia. Špecifickým nástrojom pre zavádzanie optimálneho riadenia procesov sú činnosti interných auditov, nápravná činnosť, riadenie rizík a príprava správ o efektívnosti systému riadenia pre vedenie organizácie, ktoré je nutné pre dané podmienky vytvoriť, implementovať a optimalizovať. Len komplexný súlad činností zabezpečí proces neustáleho zlepšovania v súlade s P-D-C-A cyklom. Z uvedeného je zrejmé, že ak existujú neefektívne procesy a nie sú zavedené procesy pre plnenie hlavných úloh a činností, potom je nutné, aby bol vykonaný externý audit, ktorý je zárukou efektívnosti, odbornosti, dynamickosti a nestrannosti. Práve táto skutočnosť je podstatná pre zavedenie optimálnych, inovatívnych a efektívnych procesov v existujúcom prostredí, ktoré je ovplyvňované historickými danosťami organizácie a zaužívanými praktikami. Externé prostredie dokáže optimálne definovať riziká a v súčinnosti s interným prostredím navrhnúť implementačné riešenia, ktoré zosúladí s procesmi riadenia hlavných činností. Ak budeme v procese riadenia vychádzať zo záväzkov, ktoré plynú z prijatých a rozpracovaných strategických dokumentov, potom je nutné proces riadenia rozdeliť na tri hlavné oblasti, a to kvalita, environment a energie. Tieto oblasti sú v existujúcich procesoch vo vzájomnom súlade, ovplyvňujú ekonomiku riadenia a smerom navonok prezentujú spôsob optimálneho nakladania s verejnými prostriedkami. Zároveň je nutné mať na zreteli, že požiadavky kladené na klimatické zmeny sa musia odraziť v procesoch riadenia a nesmú byť opomenuté v procesoch zvyšovania efektívnosti riadenia. Na základe analýz vykonaných úradom VÚC je nutné konštatovať, že klimatické zmeny výrazne ovplyvňujú procesy riadenia. Ak však chce vrcholový manažment svojím rozhodovaním pozitívne vplývať na klimatické zmeny, tak potom musí optimalizovať svoje procesy v súlade s touto požiadavkou a teda sa opierať o medzinárodne uznávané normy ISO 9001 - ISO 14001 a ISO 50001. Len takto implementovaný GMS (Global Management System) je udržateľný a schopný plniť požiadavky kladené na organizáciu s ohľadom na existujúcu i prijímanú legislatívu, ako i požiadavky strategického plánovania. Súčasný trend v EÚ jasne definuje požiadavky na zníženie emisií oxidu uhličitého a jasne vyzýva samosprávy k zavádzaniu GMS vo svojich organizáciách, k čomu oba systémy riadenia ISO významne prispievajú.

ISO 9001 - Systém riadenia zameraný na kvalitu

Zavedenie systémového riadenia zameraného na kvalitu poskytuje účinný systém na riadenie procesov pri neustálom zlepšovaní. Systémové riadenie zohľadňuje špecifiká interných procesov a zavádza procesy pre optimalizáciu postupov v činnosti SÚC TTSK. Cieľom systematického prístupu SÚC TTSK, je znížiť administratívnu záťaž pre občanov a podnikateľov. Využitím procesného riadenia a prostredníctvom optimalizácie existujúcich procesov na báze životných situácií dôjde k odstráneniu duplicit, zjednodušeniu administratívnych procedúr a sprehľadneniu výkonov v jednotlivých procesoch. Základnou požiadavkou systémov zavedených podľa normy ISO 9001 je spokojnosť zákazníka, čo je možné dosiahnuť zavedením a optimalizáciou procesov, ktoré vytvoria efektívne fungujúcu, proklientsky orientovanú činnosť SÚC TTSK.

Systém riadenia zameraný na kvalitu poskytuje:

- určenie vzťahov medzi poskytovanými službami SÚC TTSK a

	<p>vytvorenou systémovou architektúrou s ohľadom na existujúce situácie;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hodnotenie založené na dôkazoch pri uplatnení súboru kritérií; ➤ zavedenie systému hodnotenia, ktorý je akceptovaný vo verejnom sektore v rámci EÚ; ➤ príležitosť na stanovenie miery rozvoja a dosiahnutia výnimočnej úrovne pri dosahovaní stanovených cieľov, ➤ prostriedky na dosiahnutie zhody smerovania a požiadaviek pre zvyšovanie kvality SÚC TTSK; ➤ prepojenie medzi výsledkami, ktoré treba dosiahnuť a podpornými postupmi alebo predpokladmi; ➤ vytvorenie entuziazmu medzi zamestnancami a ich zapojením do zlepšovateľského procesu; ➤ príležitosti podporovať a zdieľať najlepšie skúsenosti rôznych zložiek ➤ integráciu rôznych iniciatív v oblasti kvality do bežnej činnosti organizácie; ➤ meranie pokroku v čase prostredníctvom periodického hodnotenia. <p>Očakávaným prínosom systémového riadenia zameraného na kvalitu v prostredí SÚC TTSK je zvýšenie transparentnosti verejnej správy, ako i zlepšenie vnímania verejnej správy verejnosťou. Vytvorením metodiky riadenia a zlepšovania procesov SÚC TTSK sa vybuduje jednotný postup optimalizácie procesov, ktorý bude slúžiť ako štandard pre realizáciu riadenia a optimalizácie procesov v SÚC TTSK s cieľom zjednotiť postup prác prostredníctvom nastavenia metód, nástrojov a postupov. Analýzou súčasného stavu v oblasti procesov, kompetencií a systému riadenia SÚC TTSK budú vykonané zistenia súčasného stavu procesov, kompetencií a systému riadenia v organizácii, ako i inštitúciách pod jej zriaďovateľskou pôsobnosťou. Zároveň budú definované zainteresované strany a posúdením existujúcich činností vypracované optimalizačné príležitosti, ktoré slúžia ako základný podklad pre vytvorenie štruktúry procesov. Štruktúra procesov a implementácia inovovaných procesov pre naplnenie optimalizačných príležitostí stanovených v analýze, vrátane identifikovania najlepšej praxe, ktorá predstavuje zdroj znalostnej databázy slúžiacej pre definovanie štruktúry procesov, jej popisu a implementácie v prostredí SÚC TTSK. Meranie, vyhodnocovanie a zlepšovanie procesov sa vykonáva za účelom zabezpečenia priebežnej aktualizácie a zlepšovania modelu procesov. Každý vlastník procesu má definované výkonnostné ukazovatele vypovedajúce o účinnosti a efektívnosti procesov, na základe ktorých sú definované nové návrhy pre optimalizáciu výkonov. Realizácia odborných školení sa vykonáva za účelom zosúladenia výkonov odborných zamestnancov a garantov procesov v rámci celkového konceptu procesného riadenia. Certifikácia, alebo registrácia podľa normy je výsledkom úspešného hodnotenia nezávislou tretou stranou. Je dôkazom zhody s národnými alebo medzinárodnými normami.</p> <p>Aktivita bude realizovaná dodávateľsky na základe verejnej súťaže. Následná implementácia na SÚC TTSK prebehne počas doby realizácie projektu a budú za ňu zodpovední poverení zamestnanci SÚC TTSK a zamestnanec v rámci Pozície 10.</p> <p>ISO 50001 - Systém riadenia zameraný na energie</p> <p>Systém riadenia zameraný na energie predstavuje pre SÚC TTSK systematický proces monitorovania, kontrolovania a vykonávania opatrení smerujúcich k efektívnemu nakladaniu s energiami za účelom zníženia energetickej náročnosti a zlepšenia energetickej účinnosti. Systém riadenia tak spadá pod oblasť udržateľného rozvoja so zreteľom na environmentálnu a ekonomickú oblasť. Systém v prostredí SÚC TTSK sa opiera o referenčnú úroveň a zavádza procesy na neustále zlepšovanie. Samospráva na základe už zrealizovaných projektov a vynaložených investícií i s ohľadom na skúsenosti</p>
--	---

	<p>dobrej praxe navrhuje efektívne riešenia. Systém riadenia zameraný na energiu je indikátorom efektivity a nástrojom dlhodobej udržateľnosti pri hospodárnom nakladaní s verejnými prostriedkami. Poskytuje organizácii rámec požiadaviek na:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rozvíjanie politiky pre efektívnejšie využívanie energie, ➤ stanovenie cieľov za účelom plnenia energetickej politiky, ➤ prijímanie rozhodnutí o využití energie, ➤ meranie výsledkov, ➤ neustále zlepšovanie hospodárenia s energiou. <p>Prínosy systému riadenia zameraného na energiu spočívajú v efektívnom využívaní energie, šetrení finančných a ďalších zdrojov a zabráňovaní dopadu klimatických zmien. Prínosom zo zavedenia systémového riadenia zameraného na energiu je:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ analýza vykonaných auditov a podpora audítorskej činnosti; ➤ meranie veličín ovplyvňujúcich nakladanie s energiami; ➤ systematické sledovanie spotrieb energií; ➤ vykonávanie vlastných odpočtov energií; ➤ vyhodnocovanie spotrieb a faktorov, ktoré ich ovplyvňujú; ➤ definovať súčasný stav využitia energie a zdokumentovať úspory pre interné alebo externé použitie; ➤ návrh a realizácia racionalizačných opatrení; ➤ reportovacia a plánovacia činnosť; ➤ činnosť odborného poradenstva; ➤ poradenská činnosť v oblasti nakupovania energií; ➤ podporná činnosť v pripomienkovom konaní ku legislatívnym zmenám; ➤ koordinačná činnosť v oblasti energií; ➤ redukcia emisií bez negatívneho vplyvu na prevádzky; ➤ aktívne riadiť využitie energie a náklady; ➤ zvýšiť pracovnú morálku. <p>K zavedeniu systému riadenia energií je potrebné, aby SÚC TTSK vybudovala energetický manažment a vymedzila mu zodpovednosti. Následne podľa jednotlivých etáp efektívne zaviedla procesy trvalo-udržateľnej energie. Etapa vytvorenia metodiky pre efektívne nakladanie s energiami musí vychádzať zo strategických dokumentov, ktoré VÚC TTSK prijala, alebo ku ktorým sa v rámci spolupráce zaviazala. Zároveň je nutné pri tvorbe metodiky zosúladiť požiadavky VÚC TTSK a platnej legislatívy. Predmetná metodika musí stanoviť kritéria hodnotenia a implementácie opatrení tak, aby nedošlo k nárastu energetickej náročnosti a zároveň neboli ovplyvnené environmentálne faktory v území. Etapa Analýzy a hodnotenia energetickej spotreby, hodnotí súčasnú potrebu energie, kvalitu prevádzky a nakladanie s energiami v území. Cieľom je zdefinovať faktory ovplyvňujúce spotrebu a stanoviť referenčnú úroveň pre proces neustáleho zlepšovania sa. Etapa zavádzania energetických procesov je proces založený na princípe neustáleho zlepšovania vzťahu SÚC TTSK k energiám. Preskúmaním procesov a na základe získaných údajov je v rámci prijatej energetickej politiky zavedený systém, ktorý neustálou kontrolou zabezpečí zlepšovanie v procesoch riadenia. Tento systém je vybudovaný na požiadavkách ISO normy 50001. Etapa merania a vyhodnocovania údajov je nástroj manažmentu SÚC TTSK, ktorý mu má pomáhať v procese zlepšovania nakladania s energiami. Meranie sa vykonáva za účelom zabezpečenia priebežnej aktualizácie a zlepšovania procesov, ako i objasnenia kritických bodov a vylúčenia faktorov, ktoré ich ovplyvňujú. Validácia údajov je základným nástrojom pochopenia reálnych dejov v procese optimalizácie. Etapa kontroly a zlepšovania sa vykonáva za účelom zabezpečenia priebežnej aktualizácie a zlepšovania modelu procesov. Jedná sa o posúdenie zrealizovaných činností, ako i potvrdenie dobrej praxe. Výsledky sú premietnuté do konkrétnych opatrení a postupov. Etapa realizácie</p>
--	---

	<p>odborných školení slúži na dodržiavanie stanovených postupov a získavanie relevantných dát, ktoré odrážajú deje v priestore. Školenia sú zamerané na budovanie energetického manažmentu a na udržateľnosť energeticky efektívnych opatrení. Špecifickými školeniami je budovanie odborných tímov v prostredí SÚC TTSK.</p> <p>Aktivita bude realizovaná dodávateľsky na základe verejnej súťaže. Následná implementácia na SÚC TTSK prebehne počas doby realizácie projektu a budú za ňu zodpovední poverení zamestnanci SÚC TTSK a zamestnanec v rámci Pozície 10.</p> <p>ISO 14001 - Systém riadenia zameraný na environment</p> <p>Systém riadenia zameraný na environment predstavuje orientáciu SÚC TTSK na ochranu životného prostredia a prevenciu znečisťovania. Základom je identifikácia navzájom prepojených prvkov, ktoré umožňujú organizácii analyzovať, kontrolovať a znižovať negatívne environmentálne vplyvy jednotlivých aktivít, výrobkov a služieb, ako aj riadiť organizáciu s väčšou efektívnosťou a kontrolou. Systém riadenia tak spadá pod oblasť udržateľného rozvoja so zreteľom na environmentálnu a ekonomickú oblasť. Dôraz je kladený najmä na koncových zamestnancov, ktorí spoluvytvárajú imidž a meno SÚC TTSK. Systémovým riadením je následne odstránená zbytočná administratíva, pri odstránení neefektívnych postupov. Vďaka identifikácii a prehľadnej dokumentácii všetkých základných procesov je možné zmeniť zvykové mechanizmy, odstrániť duplicitu a sledovať efektívnosť procesov.</p> <p>Prínosom so zavedenia systémového riadenia zameraného na environment v SÚC TTSK je:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ekonomické prínosy <ul style="list-style-type: none"> ○ úspora energie; ○ úspora vody; ○ minimalizácia odpadu (zníženie nákladov na likvidáciu); ○ ekonomické využitie surovín; ○ recyklácia (využívanie spracovaných odpadov); ○ prehľadnosť a sledovanosť nákladov; ○ minimalizácia environmentálnych poplatkov a pokút za znečistenie; ○ zníženie nákladov na poistenie. ➤ Prínosy pre vedenie SÚC TTSK <ul style="list-style-type: none"> ○ nástroj na získavanie údajov, potrebných k plánovaniu; ○ prostriedok na objektívne posúdenie environmentálnych výkonov a účinnosť prijatých opatrení; ○ minimalizácia rizík environmentálnych havárií; ○ zvyšovanie morálneho povedomia SÚC TTSK; ○ prehľadnosť a identifikácia environmentálnych problémov a rizík. ➤ Vzťahy so zamestnancami <ul style="list-style-type: none"> ○ zníženie negatívnych dopadov na zamestnancov; ○ zvýšená zainteresovanosť pracovníkov do procesu environmentálneho manažmentu; ○ formovanie environmentálneho vedomia. ➤ Vzťahy s verejnosťou (Public relations) <ul style="list-style-type: none"> ○ cenný nástroj komunikácie so zainteresovanými skupinami; ○ zlepšenie imidžu organizácie; ○ dobré vzťahy s verejnosťou a odborným zázemím. ➤ Prínosy pre činnosť a marketing <ul style="list-style-type: none"> ○ dosiahnutie certifikácie v súlade s požiadavkami ISO 14001 alebo EMAS poskytuje SÚC TTSK konkurenčnú výhodu na svetovom, ale i domácom trhu; ○ zvýšenie trhových príležitostí;
--	---

- zlepšenie imidžu.

K zavedeniu environmentálneho programu je potrebné, aby SÚC TTSK vypracoval štruktúru environmentálneho manažérskeho systému a vymedzil zodpovednosti za každú etapu jeho zavádzania. Etapa vytvorenia metodiky pre environmentálne zodpovedný prístup, ktorý bude slúžiť ako štandard pre realizáciu riadenia a optimalizácie procesov vo SÚC TTSK s cieľom metodicky podporiť environmentálne vhodné správanie SÚC TTSK, ktorá by svojím príkladom mala viesť aj súkromnú sféru a verejnosť k osvojeniu si postupov šetriacich prírodné zdroje, k racionálnemu využívaniu energie, vody a predchádzať vzniku odpadu, prípadne minimalizácii jeho množstva. Ziskom takéhoto prístupu sú finančné úspory ako priame (zníženie množstva spotrebovanej energie, vody, palív), tak nepriame, t. j. zníženie nákladov na likvidáciu odpadu, zníženie objemu emisií znečisťujúcich vodu, ovzdušie, pôdu a pod. Etapa Analýzy a hodnotenia environmentálnych rizík, hodnotí potenciálny škodlivý vplyv procesov a prostredia, ktoré sú im vystavené. Súčasťou analýzy je zber údajov, verifikačné a monitorovacie štúdie. Monitoring ekologických účinkov pomôže pri verifikácii procesu a odporučí doplnenie údajov, metód alebo analýz, ktoré by hodnotenie rizík skvalitnili. Etapa zavádzania environmentálnych procesov je proces založený na princípe neustáleho zlepšovania vzťahu SÚC TTSK k životnému prostrediu, znižovanie environmentálnej záťaže, skvalitňovanie environmentálneho profilu. Tento systém je vybudovaný na požiadavkách ISO noriem 14 000. Etapa Hodnotenia environmentálneho profilu je nástroj manažmentu SÚC TTSK, ktorý mu má pomáhať v procese zlepšovania environmentálneho profilu. Environmentálny profil tvorí merateľné výsledky systému environmentálneho manažérstva podniku vo väzbe na kontrolu ich environmentálnych aspektov, ktoré sú založené na environmentálnej politike, cieľoch, cieľových hodnotách podniku. Jeho súčasťou je environmentálne hodnotenie životného cyklu výrobku, ktoré skúma environmentálne aspekty a vplyvy výrobku na životné prostredie počas celej doby jeho životnosti. Etapa kontroly a zlepšovania čistejšej produkcie sa vykonáva za účelom zabezpečenia priebežnej aktualizácie a zlepšovania modelu procesov. Jedná sa o stálu aplikáciu integrálnej preventívnej stratégie ochrany životného prostredia na procesy, výrobky a služby s cieľom zvýšiť ich efektívnosť a obmedziť riziká pre človeka a životné prostredie. Etapa realizácie odborných školení sa vykonáva za účelom zosúladenia procesov a dejov v prostredí SÚC TTSK. Školeniami sa z úzko špecializovaných odborníkov stávajú zamestnanci s komplexnejšími vedomosťami a zručnosťami. Úlohou je relatívne rýchla a jednoduchá zastupiteľnosť.

Aktivita bude realizovaná dodávateľsky na základe verejnej súťaže. Následná implementácia na SÚC TTSK prebehne počas doby realizácie projektu a budú za ňu zodpovední poverení zamestnanci SÚC TTSK a zamestnanec v rámci Pozície 10.

Postup realizácie aktivity:

- Dôsledné nastavenie opisu predmetu zákazky;
- Oslovenie potenciálnych dodávateľov;
- Výber dodávateľa;
- Dodanie služieb dodávateľom.

Hlavné medzníky realizácie aktivity:

- Výber spracovateľa;
- Dodanie služby.

	<u>Predpokladané riziká realizácie aktív:</u>			
	Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika
	Neúspešná realizácia VO – neprihlásenie sa dostatočného počtu subjektov	Stredná	Vysoký	Vytvorenie si obsiahleho listu možných dodávateľov
	Omeškania vo VO	Stredná	Vysoký	Príprava na VO v dostatočnom predstihu
	Nedodržanie časového harmonogramu z dôvodov predĺženia termínov dodania objednávok	Stredná	Vysoký	Podpis zmluvy s dodávateľom; Stanovenie pokút za omeškanie
Cieľová skupina	Primárnou cieľov skupinou je organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK, teda Správa a údržba ciest Trnavského samosprávneho kraja, na ktorej sa zavedie systém riadenia organizácie podľa uvedených metodík, resp. noriem. Sekundárnou cieľovou skupinou budú ďalšie organizácie v pôsobnosti TTSK, pre ktoré bude Správa a údržba ciest Trnavského samosprávneho kraja, po zavedení systému riadenia, slúžiť ako príklad a inšpirácia v budúcnosti, pri zavádzaní systémov riadenia organizácie.			
Výstupy aktivity	<p>Výstupom tejto aktivity budú zavedené systémy v organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK, a to na Správe a údržbe ciest TTSK. V rámci aktivity budú zavedené 3 systémy riadenia doložené certifikátmi, a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ISO 9001 - Systém riadenia zameraný na kvalitu, ➤ ISO 50001 - Systém riadenia zameraný na energie, ➤ ISO 14001 - Systém riadenia zameraný na environment. <p>Definované budú zainteresované strany a posúdením existujúcich činností vypracované optimalizačné príležitosti, ktoré slúžia ako základný podklad pre vytvorenie štruktúry procesov. SÚC TTSK následne implementuje navrhované riešenia. Nakoľko budú všetky systémy implementované a ďalej rozvíjané v jednej organizácii – Správe a údržbe ciest TTSK, aktivita prispeje k napĺňaniu relevantných merateľných ukazovateľov nasledovne:</p> <p><i>P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality: 1</i></p> <p><i>P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality: 1</i></p> <p><i>P0942 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia (okrem riadenia kvality): 1</i></p> <p><i>P0943 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia (okrem riadenia kvality): 1</i></p>			

Aktivita 3	
Názov aktivity	Rozvoj soft zručností zamestnancov Úradu TTSK

Popis aktivity	<p>Soft zručnosti alebo jemné zručnosti ovplyvňujú správanie človeka, jeho postoj, spôsob komunikácie a spolupráce, zvládanie konfliktov a stresu či manažovanie času. Vzdelávanie v tejto oblasti je pre správne fungujúci kolektív úradu nevyhnutné, nakoľko zvyšuje aj samotné výstupy zamestnancov a prispieva k produktivite práce. Pre činnosť úradu a kvalitu a efektívnosť poskytovaných služieb v rámci výkonu kompetencií sú kľúčovou stránkou zručnosti a kvalita samotných zamestnancov, teda ľudský faktor. Úrad TTSK preto zabezpečí v rámci Aktivity 3 vzdelávacie aktivity pre zamestnancov úradu, a to prostredníctvom rozvoja soft, teda jemných zručností.</p> <p>Skupinové vzdelávanie bude určené pre vedúcich zamestnancov a zamestnancov prichádzajúcich do styku s verejnosťou Úradu TTSK. Školenia budú realizované v niekoľkých sériách, pričom na každom školení sa zúčastnia minimálne 15 zamestnanci. Spolu pôjde o 30 vedúcich zamestnancov a 30 zamestnancov prichádzajúcich do styku s verejnosťou, ktorí absolvujú školiace aktivity.</p> <p>Školenie určené pre vedúcich zamestnancov bude zamerané na:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ najčastejšie chyby vo vedení ľudí,➤ time management,➤ rozhodovanie a riešenie problémov,➤ umenie presadiť svoj názor - asertivita. <p>Pre zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou, budú špecifikované školenia so zameraním na:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ umenie presadiť svoj názov - asertivita,➤ rozhodovanie a riešenie problémov,➤ efektívna komunikácia - ako zvládnuť i obťažnú situáciu,➤ „win-win“ vyjednávanie - spokojný klient. <p>Absolventi školiacich aktivít sa budú následne podieľať na príprave Koncepcie riadenia ľudských zdrojov vo verejnej správe.</p> <p>Aktivita bude dodaná externou firmou na základe verejnej súťaže, ktorej bude predchádzať dôsledný opis predmetu zákazky.</p> <p>Hlavné medzníky realizácie aktivity:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Oslovenie potenciálnych dodávateľov soft skills školení;➤ Dodanie služby. <p><u>Predpokladané riziká realizácie aktívty:</u></p> <table><tr><th>Názov rizika</th><th>Pravdepodobnosť</th><th>Dopad</th><th>Opatrenie na obmedzenie rizika</th></tr><tr><td>Neúspešná realizácia VO – neprihlásenie sa dostatočného počtu subjektov</td><td>Stredná</td><td>Vysoký</td><td>Vytvorenie si obsiahleho listu možných dodávateľov</td></tr><tr><td>Omeškania vo VO</td><td>Stredná</td><td>Vysoký</td><td>Príprava na VO v dostatočnom predstihu</td></tr><tr><td>Nedodržanie časového harmonogramu z dôvodov predĺženia termínov</td><td>Stredná</td><td>Vysoký</td><td>Podpis zmluvy s dodávateľom; Stanovenie pokút za omeškanie</td></tr></table>	Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika	Neúspešná realizácia VO – neprihlásenie sa dostatočného počtu subjektov	Stredná	Vysoký	Vytvorenie si obsiahleho listu možných dodávateľov	Omeškania vo VO	Stredná	Vysoký	Príprava na VO v dostatočnom predstihu	Nedodržanie časového harmonogramu z dôvodov predĺženia termínov	Stredná	Vysoký	Podpis zmluvy s dodávateľom; Stanovenie pokút za omeškanie
Názov rizika	Pravdepodobnosť	Dopad	Opatrenie na obmedzenie rizika														
Neúspešná realizácia VO – neprihlásenie sa dostatočného počtu subjektov	Stredná	Vysoký	Vytvorenie si obsiahleho listu možných dodávateľov														
Omeškania vo VO	Stredná	Vysoký	Príprava na VO v dostatočnom predstihu														
Nedodržanie časového harmonogramu z dôvodov predĺženia termínov	Stredná	Vysoký	Podpis zmluvy s dodávateľom; Stanovenie pokút za omeškanie														

	dodania objednávok			
Cieľová skupina	Cieľovou skupinou aktivity sú zamestnanci odborov Úradu TTSK. Účastníci vzdelávacej aktivity následne zabezpečia prenos získaných zručností na ďalších pracovníkov Úradu TTSK, ktorí po získaní nových skúseností prispievajú k lepšiemu a efektívnejšiemu fungovaniu príslušnej organizácie. Konečnou cieľovou skupinou profitujúcou z aktivity budú prijímatelia služieb.			
Výstupy aktivity	<p>Výstupom aktivity bude vyškolenie zamestnancov. Realizácia aktivity prispeje k napĺňaniu merateľných ukazovateľov:</p> <p><i>P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít: 60</i></p> <p><i>P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania: 60</i></p>			