

číslo zmluvy Z314021W775

## 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 - mestská časť Staré Mesto  
IČO: 00151866  
konajúci: Ing. Denisa Saková, PhD., ministerka vnútra SR  
v zastúpení: JUDr. Adela Danišková, generálna riaditeľka sekcie európskych programov  
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na základe plnomocenstva č. p.:  
KM-OPS4-2018/001604-119 zo dňa 03. mája 2018

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

### Prijímateľom

názov: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky  
sídlo: Župné námestie 13, 814 90 Bratislava - mestská časť Staré Mesto  
IČO: 50668277  
konajúci: JUDr. Ivan Solej, LL.M  
poštová adresa<sup>1</sup>:

(ďalej len „Prijímateľ“)

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

### PREAMBULA

Na základe zverejnenia vyzvania (ďalej ako „výzva“) 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

<sup>1</sup> Vyplní sa v prípade, ak je poštová adresa (korešpondenčná adresa) zmluvnej strany odlišná od adresy jej sídla

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, ukládanie 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 : Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 2

Kód projektu v ITMS2014+ : 314021W775

Miesto realizácie projektu : celé územie SR

~~Organizačná zložka zodpovedná za realizáciu projektu (ak je táto informácia relevantná)<sup>2</sup>~~

Výzva - kód Výzvy : OPEVS-PO2-SC2.1-2.2-2019-3

Použitý systém financovania : kombinácia systému zálohových platieb 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: 2 Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva

Investičná priorita: 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

Špecifický cieľ: 2.1 Zvýšená efektívnosť súdneho systému  
2.2 Zvýšená kvalita a posilnená nezávislosť súdneho systému

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

<sup>2</sup> Tabuľka 2 formuláru žiadosti o NFP; ak sa nehodí, prečiarknite

Právnych dokumentov a v súlade s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.

- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP, použiť NFP v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP, v súlade s jej účelom a podľa podmienok vyplývajúcich z príslušnej Výzvy, v súlade so Schválenou žiadosťou o NFP a súčasne sa zaväzuje realizovať všetky Aktivity Projektu tak, aby bol dosiahnutý cieľ Projektu a aby boli hlavné Aktivity Projektu zrealizované Riadne a Včas, a to najneskôr do uplynutia doby Realizácie hlavných aktivít Projektu tak, ako to vyplýva z definície pojmu Realizácia hlavných aktivít Projektu v článku 1 odsek 3 VZP. Na preukázanie plnenia cieľa Projektu podľa odseku 2.2 tohto článku zmluvy je Prijímateľ povinný udeliť alebo zabezpečiť udelenie všetkých potrebných súhlasov, ak plnenie jedného alebo viacerých Merateľných ukazovateľov Projektu sa preukazuje spôsobom, ktorý udelenie súhlasu vyžaduje. Súhlasom podľa tohto odseku sa rozumie napríklad súhlas s poskytovaním údajov z informačného systému tretej osoby.
- 2.5 Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré Poskytovateľ uviedol v príslušnej Výzve, musia byť splnené aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Porušenie podmienok poskytnutia príspevku podľa prvej vety je podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP, ak z Právnych dokumentov vydaných Poskytovateľom nevyplýva vo vzťahu k jednotlivým podmienkam poskytnutia príspevku iný postup.
- 2.6 NFP poskytnutý v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR, v dôsledku čoho musia byť finančné prostriedky tvoriace NFP vynaložené :
- a) v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia v zmysle článku 33 Nariadenia 2018/1046,
  - b) hospodárne, efektívne, účinne a účelne,
  - c) v súlade s ostatnými pravidlami rozpočtového hospodárenia s verejnými prostriedkami vyplývajúcimi z § 19 zákona o rozpočtových pravidlách.
- Poskytovateľ je oprávnený prijať osobitné pravidlá a postupy na preverovanie splnenia podmienok podľa písmen a) až c) tohto odseku vo vzťahu k výdavkom v rámci Projektu a včleniť ich do jednotlivých úkonov, ktoré Poskytovateľ vykonáva v súvislosti s Projektom počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v súvislosti s kontrolou VO, s kontrolou Žiadosti o platbu vykonávanou formou finančnej kontroly ako aj v rámci výkonu inej kontroly. Ak Prijímateľ poruší zásadu alebo pravidlá podľa písmen a) až c) tohto odseku, je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 2.7 Prijímateľ je povinný zdržať sa vykonania akéhokoľvek úkonu, vrátane vstupu do záväzkovo-právneho vzťahu s treťou osobou, ktorým by došlo k porušeniu článku 107 Zmluvy o fungovaní EÚ v súvislosti s Projektom s ohľadom na skutočnosť, že poskytnuté NFP je príspevkom z verejných zdrojov.
- 2.8 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 6 438 017,83 EUR (slovom: šesť miliónov štyristotridsaťosemtisíc sedemnášť eur a osemdesiat tri centov),
- b) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi NFP maximálne do výšky 6 438 017,83 EUR (slovom: šesť miliónov štyristotridsaťosemtisíc sedemnášť eur a osemdesiat tri centov), čo predstavuje:

- (i) 100 % (slovom: jedno sto 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) neuplatňuje sa
- (ii) zabezpečí zdroje financovania na úhradu všetkých Neoprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu, ktoré vzniknú v priebehu Realizácie aktivít Projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa Projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

- d) Systémom riadenia EŠIF a Systémom finančného riadenia a dokumentmi vydanými na ich základe, ak boli Zverejnené,
  - e) schváleným operačným programom Efektívna verejná správa, príslušnou schémou pomoci, ak sa v rámci Výzvy uplatňuje, Výzvou a jej prílohami, vrátane podkladov pre vypracovanie a predkladanie žiadostí o NFP, ak boli tieto podklady Zverejnené,
  - f) Právnymi dokumentmi vydanými oprávnenými osobami, z ktorých pre Prijímateľa vyplývajú práva a povinnosti v súvislosti s plnením Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty Zverejnené.
- 3.4. Prijímateľ sa zaväzuje použiť NFP výlučne na úhradu Oprávnených výdavkov na Realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a v právnych predpisoch, aktoch alebo dokumentoch uvedených v písmenách b) až f) odseku 3.3 tohto článku a vyplývajúcich zo Schválenej žiadosti o NFP.
- 3.5. Prijímateľ sa zaväzuje, že nebude požadovať dotáciu, príspevok, grant alebo inú formu pomoci na Realizáciu aktivít Projektu, na ktorú je poskytovaný NFP v zmysle tejto zmluvy a ktorá by predstavovala dvojité financovanie alebo spolufinancovanie tých istých výdavkov zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ. Prijímateľ je povinný dodržať pravidlá týkajúce sa zákazu kumulácie pomoci uvedené vo Výzve a v právnych aktoch EÚ a pravidlá krízového financovania uvedené v kapitole 3.5.3 Systému riadenia EŠIF. V prípade porušenia uvedených povinností je Poskytovateľ oprávnený žiadať od Prijímateľa vrátenie NFP alebo jeho časti a Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
- 3.6. Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukládanie 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 obyčajného 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 elektronickeho 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 doručením,
  - c. vráteniu písomnosti odosielateľovi, v prípade vrátenia zásielky späť (bez ohľadu na prípadnú poznámku „adresát neznámy“).
- 4.5 Návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly v zmysle článku 12 odsek 2 VZP sa považuje pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP za 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 dotedy, 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.
- 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 nedočerpania 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 týkajúca 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 nepožiadal v stanovenej dobe o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP, ide o podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
- b) neporušil uvedenú povinnosť, teda požiadal 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 nepožiadal o zmenu Zmluvy o poskytnutí NFP podľa odseku 6.3 písmeno d) tohto článku, takéto opomenutie Prijímateľa môže predstavovať podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

- 6.11 Ak nie sú v jednotlivých odsekoch tohto článku 6 uvedené pre jednotlivé druhy zmien osobitné dojednania, schválená zmena Zmluvy o poskytnutí NFP sa premietne do písomného, vzostupne číslovaného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktorého návrh pripraví Poskytovateľ v súlade so schválenou zmenou Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle na odsúhlasenie Prijímateľovi.
- 6.12 Zmeny Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré iniciuje Poskytovateľ a ktoré nie sú osobitne riešené v iných ustanoveniach Zmluvy o poskytnutí NFP (napríklad v prípade zmien z dôvodu aktualizácie zmluvy alebo VZP v zmysle odseku 6.2 tohto článku zmluvy), sa 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 ~~štatutárneho orgánu~~/zástupcu<sup>3</sup> Poskytovateľa

JUDr. Adela Danišková

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis: .....

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu<sup>4</sup> Prijímateľa

JUDr. Ivan Solej, LL.M

---

<sup>3</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite

<sup>4</sup> 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 svojim 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 odrzkadľujú 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.

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

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

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

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

**Realizácia hlavných aktivít Projektu** – zodpovedá obdobiu, tzv. fyzickej realizácie Projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné Aktivity Projektu od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, najskôr však od 1.1.2014, do Ukončenia realizácie hlavných aktivít Projektu. Maximálna doba Realizácie hlavných aktivít Projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, pričom za žiadnych okolností nesmie prekročiť termín stanovený v článku 65 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.

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

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

**Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 alebo Systém finančného riadenia** – dokument vydaný Certifikačným orgánom, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania NFP. Systém finančného riadenia zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči Slovenskej republike a voči Európskej komisii; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna Zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle Ministerstva financií SR;

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

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

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

**Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Na účely predkladania ŽoP (predfinancovanie, refundácia – priebežná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) predmetného zákona, pričom za dostatočné splnenie 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 Aktivity Projektu, pričom prílohou čestného vyhlásenia alebo oznámenia je dokument odôvodňujúci ukončenie poslednej hlavnej Aktivity 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 Aktivity 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 Aktivity, ktorú nemožno podradiť pod body (i) až (iii) a ktorá je ako hlavná aktivity 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 Aktivity 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.

#### **Článok 4 POVINNOSTI SPOJENÉ S MONITOROVANÍM PROJEKTU A POSKYTOVANÍM INFORMÁCIÍ**

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy Projektu a ďalšie údaje potrebné na monitorovanie Projektu vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
  - a) Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu,
  - b) Mimoriadnu monitorovaciu správu projektu,
  - c) Monitorovaciu správu Projektu počas Realizácie aktivít Projektu (s príznakom „výročná“) a monitorovaciu správu Projektu pri Ukončení realizácie aktivít Projektu (s príznakom „záverečná“),
  - d) Následnú monitorovaciu správu Projektu po Finančnom ukončení Projektu počas Následného monitorovania Projektu, prípadne ak to určí Poskytovateľ.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi spolu s každým zúčtovaním zálohovej platby, priebežnou platbou alebo poskytnutím predfinancovania Doplnujúce monitorovacie údaje k Žiadosti o platbu. Ak Prijímateľ nepredkladá žiadnu Žiadosť o platbu spĺňajúcu podmienky podľa predchádzajúcej vety do šiestich mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a zároveň ešte neboli naplnené podmienky na zaslanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informáciu, o stave Realizácie aktivít Projektu, identifikovaných problémoch a rizikách na Projekte ako aj o ďalších informáciách v súvislosti s realizáciou Projektu vo formáte stanovenom Poskytovateľom (Mimoriadna monitorovacia správa projektu), a to Bezodkladne od uplynutia 6 mesačnej lehoty stanovenej v tomto odseku. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť informácie v rozsahu podľa tohto odseku aj mimo stanovených termínov, ak o to Poskytovateľ požiada.
3. Prijímateľ je povinný počas Realizácie aktivít projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu ( s príznakom „výročná“) za obdobie kalendárneho roka od 1.1. roku n do 31.12. roku n, najneskôr do 31. januára roku n+1. Prvým rokom, ktorý je rozhodujúci pre podanie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „výročná“), je nasledujúci rok po roku, v ktorom nadobudla účinnosť Zmluva o poskytnutí NFP; ak Zmluva o poskytnutí NFP nadobudne účinnosť neskôr ako 1.1. roku n, prvá monitorovacia správa Projektu (s príznakom „výročná“) obsahuje údaje za obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do 31.12. roku n.

4. Prijímateľ je povinný do 30 dní od ukončenia Realizácie aktivít Projektu predložiť Poskytovateľovi monitorovaciu správu Projektu (s príznakom „záverečná“). Monitorované obdobie monitorovacej správy Projektu (s príznakom „záverečná“) je obdobie od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo, v prípade ak k Začatiu realizácie hlavných aktivít Projektu došlo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, od Začatia realizácie hlavných aktivít Projektu, do momentu Ukončenia realizácie aktivít projektu.)
5. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy Projektu počas doby Následného monitorovania Projektu, a to každých 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Prijímateľ predkladá Následnú monitorovaciu správu do 30 kalendárnych dní od uplynutia monitorovaného obdobia. Za prvé monitorované obdobie sa považuje obdobie od ukončenia Realizácie aktivít Projektu (t.j. kalendárny deň nasledujúci po poslednom dni monitorovaného obdobia záverečnej monitorovacej správy Projektu) do uplynutia 12 mesiacov odo dňa Finančného ukončenia Projektu. Ďalšie následné monitorovacie správy sa predkladajú každých 12 mesiacov až do uplynutia doby Následného monitorovania Projektu.

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

- a) by tým ohrozil alebo znemožnil vysporiadanie Nezrovnalosti alebo iného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom, ktoré existujú v čase jej predloženia,
  - b) je v ITMS2014+ evidované akékoľvek podozrenie z Nezrovnalosti, najmä však v prípade súbežne prebiehajúceho trestného konania pre trestný čin súvisiaci s Projektom,
  - c) je Projekt predmetom výkonu auditu alebo kontroly Oprávnenými osobami v súlade s článkom 12 VZP a zistenia počas prebiehajúceho auditu/kontroly predbežne obsahujú zistenia, ktoré by mohli zakladať Nezrovnalosť alebo iné porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP s finančným dopadom.
6. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi informácie o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu v rozsahu a termíne určenom Poskytovateľom. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení realizácie každej hlavnej Aktivity Projektu. Prijímateľ je povinný Bezodkladne prostredníctvom ITMS2014+ informovať Poskytovateľa o kalendárnom dni ukončenia Realizácie hlavných aktivít Projektu a kalendárnom dni ukončenia aktivít Projektu. Prijímateľ je povinný prostredníctvom ITMS2014+ poskytovať údaje o účastníkoch Projektu v rozsahu a termínoch určených Poskytovateľom. Na žiadosť Poskytovateľa je Prijímateľ povinný Bezodkladne alebo v inom termíne určenom Poskytovateľom predložiť aj iné informácie, dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s Realizáciou Projektu, účelom Projektu, s Aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo poskytovania doplňujúcich monitorovacích údajov k Žiadosti o platbu, predkladania monitorovacích správ Projektu alebo poskytovania informácií o monitorovaných údajoch na úrovni Projektu podľa prvej vety tohto odseku.
  7. Prijímateľ je povinný Bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného alebo správneho konania voči Prijímateľovi, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb na výkon kontroly alebo auditu, prípadne iných kontrolných

orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu. Prijímateľ je tiež povinný informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení konkurzného konania a konkurzu, reštrukturalizačného konania a reštrukturalizácie, ako aj o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení. Prijímateľ je povinný informovať Poskytovateľa o zavedení ozdravného režimu a zavedení nútenej správy.

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

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

## **Článok 5      INFORMOVANIE A KOMUNIKÁCIA**

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informovať verejnosť o príspevku, ktorý na základe Zmluvy o poskytnutí NFP získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a komunikácie uvedených v tomto článku VZP, ostatných ustanovení Zmluvy o poskytnutí NFP a Právnych dokumentov. Povinnosti Prijímateľa podľa predchádzajúcej vety sa z časového hľadiska uplatňujú počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP aj v prípade, ak Výzva umožňuje Začatie realizácie hlavných aktivít Projektu v čase predchádzajúcom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a Prijímateľ skutočne začal s Realizáciou hlavných aktivít Projektu pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a komunikácie zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
  - a. odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie v súlade s požadovanými grafickými štandardmi;
  - b. odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúceho označenia ESF – Európsky sociálny fond, ak je Projekt financovaný z viac ako jedného fondu, odkaz podľa predchádzajúcej vety môže prijímateľ nahradiť odkazom na EŠIF –Európske štrukturálne a investičné fondy;
  - c. logo OP EVS;
  - d. vyhlásenie v znení „Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu“.

3. Ak má Prijímateľ zriadené webové sídlo, je povinný počas Realizácie aktivít Projektu uverejniť na svojom webovom sídle krátky opis Projektu, vrátane popisu cieľov a výsledkov Projektu so zdôraznením finančnej podpory z EÚ prostredníctvom OP EVS.
4. Prijímateľ je povinný zaistiť informovanie verejnosti počas Realizácie aktivít Projektu o tom, že Projekt je spolufinancovaný z ESF minimálne umiestnením jedného plagátu (minimálnej veľkosti A3) a to na mieste ľahko viditeľnom verejnosťou, ako sú vstupné priestory budovy. Plagát obsahuje informácie v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS podľa jeho umiestnenia (sídlo prijímateľa, miesto realizácie aktivít projektu).
5. Ak je Projekt spolufinancovaný z ESF a v primeraných prípadoch aj pri spolufinancovaní Projektu z EFRR alebo KF je Prijímateľ povinný zabezpečiť, aby cieľová skupina alebo osoby, na ktoré je Realizácia aktivít Projektu zameraná boli informovaní o tom, že Projekt je spolufinancovaný z konkrétneho fondu alebo fondov.
6. Pri výrobe drobných propagačných predmetov (napr. pero, 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 nezmesť 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 veci, práva alebo iné majetkové hodnoty, ktoré obstaral alebo zhodnotil v rámci Projektu z NFP alebo z jeho časti (ďalej len „Majetok nadobudnutý z NFP“):
  - a) bude používať výlučne v súvislosti s Projektom, na ktorý bol NFP poskytnutý,
  - b) ak to jeho povaha dovoľuje, zaradí ho do svojho majetku a zostanú 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 huteľné 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 nevyklučujú všeobecne-záväznú právne predpisy kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva v súvislosti s Projektom na základe vecne, miestne a časovo neobmedzenej, výhradnej, trvalej, bez osobitného súhlasu dodávateľa prevoditeľnej, v písomnej forme vyjadrenej licencie (súhlasu), ktorej (ktorého) obsahom nebudú žiadne obmedzenia Prijímateľa pri používaní diela alebo pri vykonávaní iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), ktoré by vyžadovali dodatočný alebo osobitný súhlas autora na uplatňovanie majetkových práv k dielu alebo dodatočný alebo osobitný súhlas majiteľa práva na vykonávanie iného práva duševného vlastníctva (vrátane priemyselného vlastníctva), v dôsledku čoho bude Prijímateľ oprávnený všetky práva duševného vlastníctva nerušene a neobmedzene aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a chrániť a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej osobe, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne a bezpodmienečne.
  - (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 nevyklučujú všeobecne-záväznú právne predpisy

kogentnej povahy, použiť dielo alebo vykonávať práva z priemyselného vlastníctva tak, aby mohol Realizovať Projekt, dosiahnuť účel Zmluvy o poskytnutí NFP, cieľ Projektu a zabezpečiť Následné monitorovanie Projektu bez obmedzení a bez toho, aby vznikali dodatočné náklady vzťahujúce sa k prevádzke majetku z dôvodu výkonu práv z priemyselného vlastníctva alebo z dôvodu používania autorského diela. Za účelom dodržania podmienok uvedených v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný využiť všetky možnosti, ktoré mu umožňuje právny poriadok, vrátane úpravy udelenia licencie analogicky podľa bodu 1, pri zohľadnení štandardných licenčných podmienok vzťahujúcich sa na dodávaný majetok, ktorý je predmetom duševného vlastníctva.

2. Majetok nadobudnutý z NFP nemôže byť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP:
  - a) prevedený na tretiu osobu,
  - b) prenajatý 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 a 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 povinnosti 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 Aktivity 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 pomnutí 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 predlži 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 poskytnutiu 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 poskytnutiu 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 takehoto 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 Aktivite a súčasne ak Prijímateľ nepožiada 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 požiada, 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 požiadala 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 nepožiadá o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením,
- xii) ak sa právoplatným rozhodnutím preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti v súvislosti s Projektom, a to napríklad s procesom hodnotenia, výberu žiadosti o NFP, s Realizáciou aktivít Projektu, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo ku konfliktu záujmov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány,
- xiii) porušenie povinností Prijímateľom podľa čl. 2 ods. 2.7 zmluvy, ktoré je konštatované v rozhodnutí Komisie vydanom v nadväznosti na čl. 108 Zmluvy o fungovaní EÚ bez ohľadu na to, či došlo k pozastaveniu poskytovania NFP zo strany Poskytovateľa podľa čl. 8 ods. 6 písm. h) VZP,
- xiv) také konanie alebo opomenutie konania Prijímateľa v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP alebo Realizáciou aktivít Projektu, ktoré je považované za Nezrovnalosť v zmysle všeobecného nariadenia a Poskytovateľ stanoví, že takáto Nezrovnalosť sa považuje za Podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP,
- xv) vyhlásenie konkurzu na majetok Prijímateľa alebo zastavenie konkurzného konania/konkurzu pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie,
- xvi) opakované nepredloženie Žiadosti o platbu v lehote podľa článku 5 odsek 5.1 zmluvy,

- xvii) porušenie článku 4 odsek 7 druhá veta, článku 7 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 3 týchto VZP, naplnenie dôvodov uvedených v článku 2 ods. 2.10 zmluvy;
- xviii) každé porušenie povinností Prijímateľa, ktoré je v Zmluve o poskytnutí NFP označené ako podstatné porušenie povinností alebo podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
- c) Podstatným porušením Zmluvy o poskytnutí NFP je aj vykonanie takeého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený, alebo ak došlo k vykonaniu takeého 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, nespĺní 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) odvieť 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

audítorm 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 Doplnujúcich 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 správneému 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 zadaním 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. Neuplatňuje sa.
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 pohľadávke na vrátenie NFP ako aj proti akýmkoľvek iným pohľadávkam Poskytovateľa voči Prijímateľovi vzniknutých z akéhokoľvek právneho dôvodu Prijímateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku.

## **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 forme<sup>1</sup> v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v systave 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 systave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 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 systave 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.

---

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

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/auditú, ktorej sa čiastková správa týka. Ak je kontrola/audit zastavená/zastavený z dôvodov hodných osobitného zreteľa kontrola/audit je skončená/skončený vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej/jeho zastavenia. Záznam sa Prijímateľovi nezasiela, ak medzičasom zanikol.

3. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov 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/auditov 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/auditov, zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditov a plniť všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú najmä zo zákona o finančnej kontrole a audite.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP až do uplynutia lehôt podľa článku 7 ods. 7.2 zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade, ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 140 všeobecného nariadenia, a to o čas trvania týchto skutočností. Poskytovateľ je oprávnený prerušiť plynutie lehôt vo vzťahu k výkonu kontroly 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/auditov 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/správy 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 100 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 krízového 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/auditov 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**

1. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách na Prijímateľom určený výdavkový účet vedený v EUR (ďalej len „účet Prijímateľa“).
2. Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do finančného ukončenia Projektu. Ak je účtom Prijímateľa rozpočtový výdavkový účet pre prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie slúžiaci na príjem prostriedkov NFP, a tento účet je využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s Realizáciou aktivít Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného rozpočtového výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby postupuje v zmysle príslušnej kapitoly Systému finančného riadenia.

Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu výdavkového 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.

3. Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom definovaný v predchádzajúcom odseku a úhradou záväzku alebo úhradou špecifického výdavku.
4. Ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa postupuje sa v zmysle príslušnej kapitoly Systému finančného riadenia.

## **Článok 16 ÚČTY PRIJÍMATEĽA – SPOLOČNÉ USTANOVENIA OKREM ŠTÁTNYCH ROZPOČTOVÝCH ORGANIZÁCIÍ**

NEUPLATŇUJE SA

### **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 Dodávateľov Projektu. Podrobnosti a detailné postupy realizácie platieb systémom predfinancovania sú upravené v príslušnej kapitole Systému finančného riadenia, ktorý sa Zmluvné strany zaväzujú dodržiavať.
2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), predloženej Prijímateľom v EUR po Začatí realizácie aktivít Projektu a nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) musí byť v súlade s rozpočtom Projektu. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) uvedie nárokovanú sumu finančných prostriedkov podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP (Rozpočet Projektu).
3. Spolu so Žiadosťou o platbu (poskytnutie predfinancovania) predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady (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 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 aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu

potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa. Úrok z omeškania úhrady 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 aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa.
6. Prijímateľ zúčtuje platbu Poskytovateľovi predložením Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania), ktorú predkladá spolu s výpisom z účtu potvrdzujúcim príjem NFP, ako aj dokladmi potvrdzujúcimi skutočnú úhradu výdavkov deklarovanych v Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) – výpisom z účtu alebo prehlásením banky o úhrade; tieto doklady nie je potrebné predkladať pri výdavkoch zjednodušene vykazovaných prostredníctvom paušálnej sadzby, jednotkových cien alebo paušálnej sumy. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné a bezhotovostné úhrady voči daňovému úradu v prípade prenesenej daňovej povinnosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté doklady potvrdzujúce hotovostnú alebo bezhotovostnú úhradu. K jednej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) môže Prijímateľ predložiť Poskytovateľovi len jednu Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania). Ak bolo predfinancovanie poskytnuté vo viacerých platbách, z dôvodu vyčlenenej časti nárokovanych finančných prostriedkov z predloženej Žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania), je Prijímateľ povinný zúčtovať každú jednu poskytnutú platbu predfinancovania samostatne (t. j. predložiť samostatnú Žiadosť o platbu – zúčtovanie predfinancovania). Nezúčtovaný rozdiel poskytnutého predfinancovania je Prijímateľ povinný bezodkladne (najneskôr do 5 dní) od uplynutia lehoty na zúčtovanie vrátiť Poskytovateľovi. 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 dozvedel, vrátiť; ak sa o skutočnosti, že došlo k vyplateniu alebo schváleniu platby na základe nepravých alebo nesprávnych 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) aj 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.

10. Predfinancovanie sa poskytuje až do momentu dosiahnutia maximálne 100 % celkových oprávnených výdavkov na projekt. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).
11. Ak Žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) obsahuje výdavky, ktoré sú predmetom Prebiehajúceho skúmania, Poskytovateľ môže pozastaviť schvaľovanie dotknutých výdavkov až do času ukončenia 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, pravidlá poskytnutia nasledujúcej zálohovej platby ako aj pravidlá pre výpočet maximálnej zálohovej platby v prípade, ak je projekt financovaný kombináciou systémov zálohových platieb, refundácie a predfinancovania, alebo kombináciou systému predfinancovania a 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 aktivácie

evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu 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 aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu 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 novej 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 aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu 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 nárokované finančné prostriedky / 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 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 nepravých alebo nesprávnych 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 deklarováných 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. Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa tohto článku VZP uviesť nárokovanú sumu podľa rozpočtovej klasifikácie.
16. 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 13 tohto článku VZP. Posledná Žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) predložená v rámci Realizácie aktivít Projektu plní funkciu Žiadosti o platbu (s príznakom záverečná).
17. 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 deklarovanych 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 nepravých alebo nesprávnych údajov dozvie Poskytovateľ, postupuje podľa článku 10 VZP.
5. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu Žiadosti o platbu podľa § 7 a § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a článku 125 všeobecného nariadenia, pričom Prijímateľ je povinný sa na účely výkonu kontroly riadiť § 21 zákona o finančnej kontrole a audite, inými relevantnými právnymi predpismi a inými dokumentmi Poskytovateľa.
6. Po vykonaní kontroly podľa predchádzajúceho odseku Poskytovateľ Žiadosť o platbu schváli v plnej výške, schváli v zníženej výške, zamietne, pozastaví alebo vyčlení časť deklarovanych 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

1. Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením 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. Ak je Prijímateľ zároveň aj Riadiacim orgánom, Sprostredkovateľským orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným subjektom zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu EŠIF, podpisy štatutárneho orgánu podľa predchádzajúceho odseku môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
4. 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.
5. 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 vo vzájomnej kombinácii.
6. Ak dôjde ku kombinácií 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.
11. 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 daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),
  - e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 až § 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 až § 364 Obchodného zákonníka.
12. 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.
13. 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.
14. 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).

15. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
16. 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.
17. 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 nevysporiadava.

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

## Predmet podpory NFP<sup>1</sup>

1. Všeobecné informácie o projekte	
<b>Názov projektu:</b>	Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 2
<b>Kód projektu:</b>	314021W775
<b>Kód ŽoNFP:</b>	NFP314020W775
<b>Operačný program:</b>	Efektívna verejná správa
<b>Spolufinancovaný z:</b>	Európsky sociálny fond
<b>Prioritná os:</b>	2. Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva
<b>Špecifický cieľ:</b>	2.1 Zvýšená efektívnosť súdneho systému 2.2. Zvýšená kvalita a posilnená nezávislosť súdneho systému
<b>Kategórie regiónov:</b>	menej rozvinuté regióny, rozvinutejšie regióny
<b>Oblasť intervencie:</b>	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
<b>Hospodárska činnosť:</b>	18 - Verejná správa

2. Financovanie projektu	
Forma financovania	Číslo účtu vo formáte IBAN/banka:
<b>Zálohové platby:</b>	<b>SK27 8180 0000 0070 0056 6516</b>
<b>Refundácia:</b>	<b>SK27 8180 0000 0070 0056 6516</b>

<sup>1</sup> 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

<b>Štát:</b>	Slovensko
<b>Región (NUTS II):</b>	Bratislavský kraj, Západné Slovensko, Stredné Slovensko, Východné Slovensko
<b>Vyšší územný celok (NUTS III):</b>	Bratislavský kraj, Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj
<b>Okres NUTS IV):</b>	-
<b>Obec:</b>	-

### 4. Popis cieľovej skupiny

(relevantné v prípade projektov spolufinancovaných z prostriedkov ESF):

-

### 5. Aktivity projektu:

<b>Celková dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu (v mesiacoch):</b>	<b>36</b>
<b>Začiatok realizácie hlavných aktivít Projektu (začiatok prvej hlavnej aktivity vo formáte MM.RRRR):</b>	03/2019
<b>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):</b>	02/2022
<b>Zoznam hlavných aktivít Projektu:</b>	

<b>Hlavná aktivita 1 -</b> začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 1 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR 03/2019 – 02/2022
<b>Hlavná aktivita 2 -</b> začiatok realizácie a ukončenie hlavnej aktivity Projektu 2 vo formáte MM.RRRR – MM.RRRR:	Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR 03/2019 – 02/2022
<b>Podporné aktivity Projektu</b>	
<b>Podporné aktivity projektu sú nasledovné:</b>	Administratívne a technické zabezpečenie realizácie projektu vrátane informovania a komunikácie v trvaní 04/2019 – 03/2022

<b>6. Merateľné ukazovatele projektu:</b>				
<b>6.1 Príspevok aktivít k merateľným ukazovateľom projektu:</b>				
<b>Hlavná aktivita projektu</b>	<b>Merateľný ukazovateľ projektu</b>	<b>Merná jednotka</b>	<b>Cieľová hodnota</b>	<b>Čas plnenia</b>
Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	2	Koniec realizácie projektu
Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR	P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	4	Koniec realizácie projektu
Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR	P0517 Počet vyškolených zamestnancov pracujúcich v rámci analytickej jednotky justície v období 2 roky po ukončení projektu	Počet	6	U - v rámci udržateľnosti projektu
Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS	P0539 Počet zamestnancov analytickej jednotky justície, ktorí boli vyškolení a absolvovali prax za	Počet	6	Koniec realizácie projektu

SR	účelom vykonávania analytických činností v oblasti justície				
Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR	P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	4	Koniec realizácie projektu	
Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	P0595 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	4	Koniec realizácie projektu	
Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR	P0720 Počet subjektov VS, ktoré získali podporu na zavedenie a/alebo posilnenie analytických jednotiek	Počet	1	Koniec realizácie projektu	
Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	9	Koniec realizácie projektu	
Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	9	Koniec realizácie projektu	
Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	P0892 Počet analytických a koncepčných materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku/rozvoja IT nástrojov vo VS	Počet	4	Koniec realizácie projektu	
Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	P0894 Počet miest prvého kontaktu pri poskytovaní služieb verejnej správy	Počet	2	Koniec realizácie projektu	
<b>6.2 Prehľad merateľných ukazovateľov projektu:</b>					
<b>Kód</b>	<b>Názov</b>	<b>Merná</b>	<b>Celková cieľová</b>	<b>Príznak rizika</b>	<b>Relevancia k HP</b>

		<b>jednotka</b>	<b>hodnota</b>		
P0178	Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Počet	6	Nie	UR
P0517	Počet vyškolených zamestnancov pracujúcich v rámci analytickej jednotky justície v období 2 roky po ukončení projektu	Počet	6	Nie	PraN, UR
P0539	Počet zamestnancov analytickej jednotky justície, ktorí boli vyškolení a absolvovali prax za účelom vykonávania analytických činností v oblasti justície	Počet	6	Nie	PraN, UR
P0587	Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Počet	4	Nie	N/A
P0595	Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Počet	4	Nie	PraN
P0720	Počet subjektov VS, ktoré získali podporu na zavedenie a/alebo posilnenie analytických jednotiek	Počet	1	Nie	UR

P0722	Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Počet	9	Nie	PraN, UR
P0729	Počet osôb zapojených do vzdelávania	Počet	9	Nie	PraN, UR
P0892	Počet analytických a koncepcných materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku/rozvoja IT nástrojov vo VS	Počet	4	Nie	N/A
P0894	Počet miest prvého kontaktu pri poskytovaní služieb verejnej správy	Počet	2	Nie	UR

#### 7. Iné údaje na úrovni projektu:

Kód	Názov	Merná jednotka	Relevancia k HP
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
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

<b>8. Rozpočet projektu:</b>	
<b>8.1 Rozpočet prijímateľa</b>	
<b>Priame výdavky</b>	
<b>Typ aktivity</b>	
<b>strategické plánovanie</b>	
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR	2 822 436,05 €
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>

112 - Zásoby	45 903,35 €
518 - Ostatné služby	69 357,60 €
521 - Mzdové výdavky	2 707 175,10 €
<b>Typ aktivity</b>	
<b>reforma štruktúry a optimalizácia procesov v súdnictve</b>	
<b>Hlavné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
<b>Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR</b>	<b>2 866 993,73 €</b>
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
013 - Softvér	99 521,60 €
112 - Zásoby	2 217,42 €
518 - Ostatné služby	1 964 324,84 €
521 - Mzdové výdavky	800 929,87 €
<b>Nepriame výdavky</b>	
<b>Podporné aktivity projektu</b>	<b>Celková výška oprávnených výdavkov za aktivitu</b>
<b>Podporné aktivity</b>	<b>748 588,05 €</b>
<b>Skupina výdavku</b>	<b>Výška oprávneného výdavku</b>
112 - Zásoby	6 113,20 €
518 - Ostatné služby	38 050,76 €
521 - Mzdové výdavky	704 424,09 €
<b>Zazmluvnená výška NFP</b>	
<b>Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)</b>	<b>6 438 017,83 €</b>
<b>Celková výška oprávnených výdavkov pre projekty generujúce príjem (EUR)</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)</b>	<b>100 %</b>

<b>Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)</b>	6 438 017,83 €
<b>Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)</b>	0,00 €

<b>8.2 Zazmluvnená výška NFP</b>	
<b>Celková výška oprávnených výdavkov (EUR)</b>	6 438 017,83 €
<b>Percento spolufinancovania zo zdrojov EU a ŠR (%)</b>	100 %
<b>Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (EUR)</b>	6 438 017,83 €
<b>Výška spolufinancovania z vlastných zdrojov žiadateľa (EUR)</b>	0,00 €

Prijímateľ: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

Názov projektu: Zefektívnený Najvyšší súd - fáza 2

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

A	B	C	D	E	F	G = E * F	H	I	II
1. Riadenie projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***							EUR		
1.1. Personálne výdavky interné							704,424.09		
1.1.1. Riadiaci personál							516,712.33		
1.1.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	95,002.92	95,002.92	Projektový manažér s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za riadenie realizácie projektu podľa časového, finančného a vecného plánu, koordináciu činnosti projektového tímu, kontrolu plnenia úloh, sleduje napĺňanie cieľov a harmonogramu projektu, zodpovedá za realizáciu projektu, komunikuje s riadiacim orgánom, zabezpečuje ďalšiu dokumentáciu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Koordinuje činnosť odborných kapacít, zabezpečuje komunikáciu s administratívnymi, riadiacimi a odbornými kapacitami v projekte. V spolupráci s manažérom komunikácie a informovania sa podieľa na zabezpečení realizácie informačných aktivít o projekte.	Riadenie projektu	X
1.1.1.2.	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	95,002.92	95,002.92	Finančný manažér s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za finančné riadenie projektu a finančné riadenie jednotlivých aktivít. Kontroluje čerpanie finančných prostriedkov v projekte. Je zodpovedný za prípravu žiadostí o platbu; prípravu záverečného vyúčtovania. Zabezpečuje interné hodnotenie projektu z hľadiska plnenia finančných ukazovateľov. Pripravuje podklady pre projektového manažéra.	Riadenie projektu	X
1.1.1.3.	Manažér pre monitorovanie	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	95,002.92	95,002.92	Manažér pre monitorovanie s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za monitorovanie realizácie všetkých projektových aktivít. Pripravuje výstupy z realizácie projektových aktivít, sumarizuje a predkladá podklady do monitorovacej správy a do žiadostí o platbu. Zabezpečuje podklady k monitorovaniu a komunikuje s cieľovou skupinou projektu a ostatnými osobami a inštitúciami zapojenými do realizácie aktivít projektu. Vykonáva činnosti spojené s archiváciou dokumentácie týkajúcej sa monitoringu projektu. Pribežne sleduje napĺňanie časového harmonogramu, stanovených cieľov a merateľných ukazovateľov projektu.	Riadenie projektu	X
1.1.1.4.	Manažér pre verejné obstarávanie	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	34,306.48	34,306.48	Manažér pre verejné obstarávanie s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za zabezpečenie všetkých procesov verejného obstarávania v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ako je realizácia celého procesu verejného obstarávania nadlimitných, podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou, predpríprava a plánovanie VO, realizácia a vypracovanie opisu predmetu zákazky, príprava a realizácia verejných obstarávaní v rámci projektu, organizovanie a vyhodnocovanie ponúk v procese verejného obstarávania, dohľadanie na dodržiavanie postupov stanovených zákonom o verejnom obstarávaní. Zodpovedá za prípravu podkladov o realizácii projektu z pohľadu verejného obstarávania, pre kontroly projektu, pre zasadnutie riadiaceho výboru a podľa požiadaviek. Má na starosti komunikáciu so subjektami zúčastnenými na projekte, zabezpečenie archivácie všetkých dokumentov projektu za oblasť verejného obstarávania v tlačenej i elektronickej podobe.	Riadenie projektu	X

1.1.1.5.	Manažér komunikácie a informovania	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	95,002.92	<b>95,002.92</b>	Manažér komunikácie a informovania s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za informovanie a publicitu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a Manuálom pre informovanie a komunikáciu OP EVS, za vypracovanie komunikačnej stratégie, informovanie verejnosti o pomoci poskytnutej z fondov EÚ za projekt, tvorbu materiálov /napr. letáky, brožúrky/, tlačových správ, článkov a rozhovorov týkajúcich sa informovania o projekte, komunikácie a publicity, prípravu tlačových konferencií, fotodokumentáciu v rámci celého projektu, zodpovedá za tvorbu odpovedí na otázky verejnosti ohľadne realizácie projektu a komunikáciu s médiami a prípravu podkladových materiálov pre zverejňovanie v médiách v spolupráci s tlačovým oddelením prijímateľa. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes. Priemerne odpracuje 163 hodín mesačne, t.j. 5868 hodín počas trvania projektu. Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 12 eur a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 16,19 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Výpočet: 12€/hodinu*1,3495 (odvod zamestnávateľa)=16,19 €/hodinu*163 hodín/mesiac=2 638,97 €/mesiac*36 mesiacov = 95 002,92 €	Riadenie projektu	X
1.1.1.6.	Manažér pre vypracovanie žiadosti o NFP	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	123	16.19	<b>1,991.37</b>	Manažér pre vypracovanie ŽoNFP (minimálne VŠ I. stupňa), má na starosti prípravu žiadosti o nenávratný finančný príspevok s jej prílohami - opis projektu, analýza mzdovej politiky, rozpočet projektu s prílohami. Zodpovedá za spracovanie časového harmonogramu realizácie hlavných aktivít projektu. Zodpovedá za podanie ŽoNFP riadne a včas na riadiaci orgán na základe vyhláseného vyzvania. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce v rozsahu maximálne 123 hodín za celú dobu trvania pre splnenie úloh (spracovanie ŽoNFP), pričom počet hodín je stanovený na základe predpokladaného rozsahu prác a náročnosti danej činnosti. Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 12 EUR a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 16,19 EUR, stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa. Výpočet: 12€/hodinu*1,3495 (odvod zamestnávateľa)=16,19 €/hodinu*123 hodín=1 991,37 €	Riadenie projektu	X
1.1.1.7.	Odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	100,402.80	<b>100,402.80</b>	Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Projektový manažér, finančný manažér, manažér pre monitorovanie, manažér komunikácie a informovania - jedná sa o ročné odmeny vo výške 6 200 EUR (odmeny poskytované pre 8. platovú triedu so zohľadnením dodržania limitu nepriamych výdavkov 15% z priamych výdavkov) *1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 8 366,9 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa na 1 zamestnanca. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny pre projektový tím za 3 roky trvania projektu (3 * 8 366,9 EUR = 25 100,7 EUR * 4 (Projektový manažér, finančný manažér, manažér pre monitorovanie, manažér komunikácie a informovania) = 100 402,8 EUR.	Riadenie projektu	X
<b>1.1.2.</b>	<b>Administratívny personál</b>					<b>187,711.76</b>			
1.1.2.1.	Asistent projektového tímu (2)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	136,903.70	<b>136,903.70</b>	Asistenti s minimálnym úplným stredoškolským vzdelaním, vykonávajú najmä administratívne práce pre projektového a finančného manažéra a členov projektového tímu. Vykonávajú administratívno-technickú podporu pri organizácii projektových aktivít, prípravu projektových dokumentov. Vykonávajú formálnu kontrolu dokumentácie k projektu a pracovných výkazov. Vykonávajú tiež administratívno-technickú podporu pri podkladoch súvisiacich so žiadosťami o platbu a ďalších administratívnych úkonov. Pre projekt budú pracovať dvaja zamestnanci na pozícii asistenta projektového tímu. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mesiacov. Priemerne odpracuje 163 hodín mesačne, t.j. 5868 hodín počas trvania projektu, celkovo za dvoch zamestnancov 11736 hodín počas trvania projektu. Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 8,59 eur a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 11,59 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. rok 2019: 9 mesiacov *163 hodín = 1 467 hodín * 2 zamestnanci = 2 934 hodín * 11,59 = <b>34 005,06 EUR</b> Analýza výpočtu valorizácie: r. 2020: Maximálna CCP pre pozíciu asistenta na základe Usmernenia č. 5, verzia č. 6 RO OP EVS - 4 platová trieda/14 platových stupňov VS, mesačná tarifa: 700,50 EUR x 10% navýšenie = 70,5 EUR, t.j. 700,50 + 70,50 = 771 €/mesač. tarifa pre r. 2020 + 771€ max. osobný príplatok (100%) = 1 542 EUR hrubá mzda + 34,95 % odvody zamestnávateľa = 2 080,92 €/CCP/osoba, čo prekračuje limit z Usmernenia RO č.5, v ktorom môže byť max. 9 €/hodina + 34,95 % odvod zamestnávateľa = 12,14€/hodinu * 163 = 1 978,82 *12 mesiacov = 23 745,84*2 zamestnanci = <b>47 491,68 EUR</b> r. 2021 valorizácia prekračuje limit z Usmernenia RO č.5: Maximálna CCP pre pozície: asistenta na základe Usmernenia č. 5, verzia č. 6 RO OP EVS, v ktorom môže byť max 9 €/hodina + 34,95 % odvod zamestnávateľa = 12,14€/hodinu*163 = 1 978,82 *12 mesiacov = 23 745,84*2 zamestnanci = <b>47 491,68 EUR</b> r. 2022 valorizácia prekračuje limit z Usmernenia RO č.5: Maximálna CCP pre pozície: asistenta na základe Usmernenia č. 5, verzia č. 6 RO OP EVS, v ktorom môže byť max. 9 €/hodina + 34,95 % odvod zamestnávateľa = 12,14€/hodinu*163 = 1 978,82 *2 mesiacov = 3 957,64*2 zamestnanci = <b>7 915,28 EUR</b> Výpočet výdavkov spolu: 34 005,06 (2019) + 47 491,68 (2020) + 47 491,68 (2021) + 7 915,28 = 136 903,7 € - celkové náklady.	Riadenie projektu	X
1.1.2.2.	Finančný účtovník	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	7,211.16	<b>7,211.16</b>	Finančný účtovník s minimálnym úplným stredoškolským vzdelaním bude vykonávať činnosti týkajúce sa projektu: • Vedenie jednoduchého a podvojného účtovníctva. • Pripravovanie účtovných a štatistických výkazov, účtovných závierok, zúčtovaní a daňových priznaní. • Účtovanie rôznych typov položiek (bankové výpisy, interné doklady, odberateľské a dodávateľské faktúry). • Vyúčtovanie pracovných ciest. • Posudzovanie správnej uzatvorených zmlúv, faktúr z daňového a účtovného hľadiska. • Zodpovednosť za správne zaúčtovanie účtovných položiek. • Vypracovanie pravidelných mesačných, štvrťročných a ročných uzávierok a príprava podkladov pre žiadosť o platbu. • Komunikovanie s kontrolnými, daňovými úradmi, auditormi a ostatnými inštitúciami. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mesiacov, s predpokladaným rozsahom práce v priemere 16,5 hodín mesačne, spolu t.j. 594 hodín. Nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa: Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 9 EUR a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 12,14 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Výpočet: 9€/hodinu*1,3495 (odvod zamestnávateľa)=12,14 €/hodinu*594 hodín/mesiac=7 211,16 €	Riadenie projektu	X

1.1.2.3.	Mzdový účtovník	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	7,211.16	<b>7,211.16</b>	Mzdový účtovník s minimálnym úplným stredoškolským vzdelaním bude vykonávať činnosti týkajúce sa projektu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spracovanie a vedenie komplexnej mzdovej agendy,</li> <li>• Spracovanie ELDP (evidenčný list dôchodkového poistenia), archívovanie dokladov, evidencia a aktualizácia mzdových listov,</li> <li>• Komunikovanie a príprava dokumentov, výkazov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, DDP,</li> <li>• Sledovanie legislatívnych zmien, ich aplikácia pre potreby projektu,</li> <li>• Pripravovanie mesačných mzdových uzávierok a reportov,</li> <li>• Spracovanie a kontrola dochádzky.</li> </ul> Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mesiacov, s predpokladaným rozsahom práce v priemere 16,5 hodín mesačne, spolu t.j. 594 hodín. Nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa: Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 9 EUR a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95 %). Spolu hodinová sadzba 12,14 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Výpočet: 9€/hodinu*1,352 (odvod zamestnávateľa)=12,16 €/hodinu*594 hodín/mesiac=7 212,16 €	Riadenie projektu	X
1.1.2.4.	Personalista	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	4,807.44	<b>4,807.44</b>	Personalista s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), má na starosti komplexné spracovanie personálnej agendy, administráciu pracovného pomeru v súlade so Zákonníkom práce, komunikáciu s príslušnými úradmi pri prirušovaní a odhlasovaní zamestnancov, tvorbu a implementáciu systému odmeňovania, prípravu podkladov pre mzdy zamestnancov, evidenciu pracovnej dochádzky, internú komunikáciu so zamestnancami. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mesiacov. Priemerne odpracuje 11 hodín mesačne, t.j. 396 hodín počas trvania projektu. Nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové. Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 9 eur a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95 %). Spolu hodinová sadzba 12,14 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Výpočet: 9€/hodinu*1,3495 (odvod zamestnávateľa)=12,14 €/hodinu*11 hodín/mesiac=133,54 €/mesiac*36 mesiacov = 4 807,44 €	Riadenie projektu	X
1.1.2.5.	Odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	31,578.30	<b>31,578.30</b>	Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Dvaja asistenti projektového tímu - jedná sa o ročné odmeny vo výške 3 900 EUR *1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 5 263,05 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie na 1 zamestnanca. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny pre dvoch asistentov projektového tímu za 3 roky trvania projektu (3 roky * 5 263,05 EUR * 2 asistenti) = 31 578,3 EUR.	Riadenie projektu	X
<b>1.2.</b>	<b>Cestovné náhrady**</b>					<b>0.00</b>			
<b>1.3.</b>	<b>Dodávka služieb - personálne výdavky</b>					<b>0.00</b>			
<b>1.4.</b>	<b>Ostatné výdavky</b>					<b>32,011.20</b>			
<b>1.4.1.</b>	<b>Prenájom priestorov</b>	518 - Ostatné služby	projekt	1	32,011.20	<b>32,011.20</b>	Prenájom priestorov v Bratislave – cena stanovená na základe prieskumu trhu 14,40 €/m2/mesiac; 100 m2 pre projektový tím (6 ľudí) + 1 zasadačka o výmere 35 m2, t.j. spolu priestor 135 m2. V zmysle príručky pre žiadateľa je maximálna suma 11,40€/m2/mesiac a zároveň veľkosť pracovnej plochy (vrátane spoločných priestorov) nesmie presiahnuť 13m2 na osobu, t.j. 6*13 = 78 m2 Celkové náklady na prenájom priestorov: 78*11,40 = 889,20 EUR/mesiac. Na dobu trvania projektu 36 mesiacov spolu 32 011,20 EUR (889,20*36); na jednu osobu je to 5335,2 EUR.	Riadenie projektu	X
<b>1.5.</b>	<b>Informovanie a komunikácia</b>					<b>6,039.56</b>			
<b>1.5.1.</b>	<b>Roll up</b>	518 - Ostatné služby	počet	12	41.99	<b>503.88</b>	Reklamný samonosný stojan 85x200 cm s potlačou (ďalej aj „Roll-up“), určený pre publicitu projektu v rámci tlačových konferencií a odborných diskusných fór, pre informovanie o projekte v rámci sídla a miesta realizácie projektu, ako aj pri vstupe do informačných centier NS SR v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS a Dizajn manuálu; vrátane kvalitnej plnofarebnej tlače na plátno, prenosnej tašky, konštrukcie, skladacej tyče, otočných stabilizačných nôh a ochranného púzdra. Roll-up bude inštalovaný v 3 informačných centrách pri vstupe, v sídle žiadateľa a na 2 tlačových konferenciách a na odborných diskusných fórach. Cena bola stanovená na základe internetového prieskumu trhu. Počet kusov 12*41,99 eur, spolu 503,88 eur.	Informovanie a komunikácia	X
<b>1.5.2.</b>	<b>USB</b>	518 - Ostatné služby	počet	244	5.34	<b>1,302.96</b>	Plastový vysúvateľný USB kľúč, 8GB s potlačou. Je určený na informovanie verejnosti na tlačových konferenciách a na odborných diskusných fórach v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS a Dizajn manuálu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu oslovením. Počet bol určený na základe predpokladanej návštevnosti tlačových konferencií a odborných diskusných fór (12 justičných expertov*12 diskusných fór). Počet kusov 244*5,34 eur, spolu 1 302,96 eur.	Informovanie a komunikácia	X
<b>1.5.3.</b>	<b>Pero</b>	518 - Ostatné služby	počet	244	1.10	<b>268.40</b>	Kovové pero s logom a potlačou, farba náplne modrá, guľčkové s klikacím mechanizmom. Je určené na informovanie verejnosti na tlačových konferenciách a na odborných diskusných fórach v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS a Dizajn manuálu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu oslovením. Počet bol určený na základe predpokladanej návštevnosti tlačových konferencií a odborných diskusných fór (12 justičných expertov*12 diskusných fór). Počet kusov 244*1,10 eur, spolu 268,40 eur.	Informovanie a komunikácia	X
<b>1.5.4.</b>	<b>Zápisník</b>	518 - Ostatné služby	počet	244	3.90	<b>951.60</b>	Zápisník línajkový s logom a potlačou, A4, počet strán min 100 listov. Je určený na informovanie verejnosti na tlačových konferenciách a na odborných diskusných fórach v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS a Dizajn manuálu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu oslovením. Počet bol určený na základe predpokladanej návštevnosti tlačových konferencií a odborných diskusných fór (12 justičných expertov*12 diskusných fór). Počet kusov 244*3,90 eur, spolu 951,60 eur.	Informovanie a komunikácia	X
<b>1.5.5.</b>	<b>Letáky</b>	518 - Ostatné služby	počet	244	0.13	<b>31.72</b>	Letáky s logom a potlačou A5, jednostranné, určené na informovanie verejnosti na tlačových konferenciách a na odborných diskusných fórach v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS a Dizajn manuálu. Cena stanovená na základe prieskumu trhu oslovením, počet bol určený na základe predpokladanej návštevnosti tlačových konferencií a odborných diskusných fór (12 justičných expertov*12 diskusných fór). Počet kusov 244*0,13 eur, spolu 31,72 eur.	Informovanie a komunikácia	X
<b>1.5.6.</b>	<b>Pohár</b>	518 - Ostatné služby	počet	244	10.25	<b>2,501.00</b>	Plastový pohár s logom a potlačou s vrchnákom, určený na informovanie verejnosti na tlačových konferenciách a na odborných diskusných fórach v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu OP EVS a Dizajn manuálu. Cena stanovená na základe internetového prieskumu trhu, počet bol určený na základe predpokladanej návštevnosti tlačových konferencií a odborných diskusných fór (12 justičných expertov*12 diskusných fór). Počet kusov 244*10,25 eur, spolu 2 501,00 eur.	Informovanie a komunikácia	X

1.5.7.	<b>Tlačové konferencie zamerané na publicitu projektu</b>	518 - Ostatné služby	počet	2	240.00	<b>480.00</b>	<p>V úvodnej a záverečnej fáze projektu je plánovaná organizácia tlačových konferencií (t.j. dve počas projektu), ktorá bude nástrojom na zabezpečenie publicity projektu a informovanosti o projekte, kde budú pozvané tlačové agentúry a relevantné tlačové a elektronické médiá s celoslovenskou pôsobnosťou. Tlačové konferencie (dve) sa uskutočnia v priestoroch KNS SR. Predpokladaný časový rozsah trvania tlačovej konferencie sú 3 hodiny.</p> <p>Počas jednej tlačovej konferencie sa plánuje občerstvenie pre 50 ľudí (coffee break) - cena určená na základe prieskumu trhu. Jednotková cena 4,80 € za osobu, t.j. cena za občerstvenie na jednu tlačovú konferenciu <b>240 €</b> (50*4,80). Za občerstvenie sa považuje káva, čaj, cukor, nealkoholické nápoje, sladké a slané pečivo a obložené chlebičky.</p> <p>Celkom za občerstvenie na dve tlačové konferencie 480 €.</p>	Informovanie a komunikácia	X
1.6.	<b>Zariadenie/vybavenie projektu (mimo krízového financovania) - nepriame výdavky</b>					<b>6,113.20</b>			

1.6.1.	<b>IKT vybavenie (PC s monitorom)</b>	112 - Zásoby	ks	6	771.00	<b>4,626.00</b>	Nákup 6 počítačov pre projektový tím. PC zostava – vrátane dodávky. Minimálne parametre: 8GB pamäte RAM, 240GB SSD, dvojjadrový systémový procesor x86 (32 bitový)/x64 (64 bitový) alebo kompatibilný ekvivalent dosahujúci skóre minimálne 6900 bodov v programe PassMark CPU Mark, zobrazovacia jednotka LCD (OLED) min. 23" a príslušenstvo (napr. skrinka PC so zdrojom, klávesnica, myš). Súčasťou dodávky PC zostavy bude relevantná licencia operačného systému (napr. OEM). Cena stanovená na základe prieskumu trhu je <b>849,00 EUR s DPH</b> za 1 kus PC zostavy vrátane dodávky. V zmysle príručky pre žiadateľa je maximálna suma PC zostavy vrátane dodávky <b>771 EUR</b> . Bude obstarané na základe procesu VO.	Riadenie projektu	X
1.6.2.	<b>Multifunkčná laserová tlačiareň</b>	112 - Zásoby	ks	1	1,300.00	<b>1,300.00</b>	Nákup 1 multifunkčnej tlačiarne pre projektový tím, tzn. 6 osôb. Laserová tlačiareň – multifunkčná, farebná, minimálne parametre: A3, tlačiareň, skener, kopírka, 25 strán za minútu (A4), 15 strán za minútu (A3), 1200x1200DPI, automatický podávač (DADF), USB 2.0, LAN, WiFi. Cena stanovená na základe prieskumu trhu je <b>1 815 EUR s DPH</b> . V zmysle príručky pre žiadateľa je maximálna suma veľkokapacitného multifunkčného zariadenia <b>1300 EUR vrátane DPH</b> .	Riadenie projektu	X
1.6.3.	<b>Magnetická tabuľa</b>	112 - Zásoby	ks	1	187.20	<b>187.20</b>	Magnetická tabuľa bude využívaná za účelom každodennej pracovnej činnosti projektového tímu, pri pravidelných poradách a pri riešení aktuálnych úloh v rámci realizácie hlavných aktivít projektu. Magnetická tabuľa - biela, s hliníkovým rámom o veľkosti 1800x1200 mm, emalový povrch, ľahko zotierateľná, s odkladacou lištou na popisovače. Cena stanovená na základe prieskumu trhu je <b>187,20 EUR s DPH</b> za 1 kus.	Riadenie projektu	X
1.7.	<b>Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku - nepriame výdavky</b>					<b>0.00</b>			
	<b>1. Spolu</b>					<b>748,588.05</b>			
	<b>2. Zariadenie/vybavenie projektu - priame výdavky</b>								
2.1.	<b>Zariadenie/vybavenie (krížové financovanie)</b>					<b>0.00</b>			
2.2.	<b>Zariadenie/vybavenie (mimo krížového financovania)</b>					<b>48,120.77</b>			
2.2.1.	<b>IKT vybavenie (PC s monitorom)</b>	112 - Zásoby	ks	26	771.00	<b>20,046.00</b>	Nákup 26 počítačov, z toho: - 13 počítačov pre zamestnancov ODAK pracujúcich na TPP v rámci Aktivita 1 (podaktivita 1); - 2 počítače pre knihovníkov pracujúcich na TPP v rámci Aktivita 1 (podaktivita 1); - 2 počítače pre užívateľov knižnice, t.j. pre cieľovú skupinu Aktivita 1; - 2 počítače pre informatikov pracujúcich na TPP v rámci Aktivita 2; - 7 počítačov pre zamestnancov Informačných centier v BB a KE pracujúcich na TPP v rámci Aktivita 2 (podaktivita 3). PC zostava – vrátane dodávky. Minimálne parametre: 8GB pamäte RAM, 240GB SSD, dvojjadrový systémový procesor x86 (32 bitový)/x64 (64 bitový) alebo kompatibilný ekvivalent dosahujúci skóre minimálne 6900 bodov v programe PassMark CPU Mark, zobrazovacia jednotka LCD (OLED) min. 23" a príslušenstvo (napr. skrinka PC so zdrojom, klávesnica, myš). Súčasťou dodávky PC zostavy bude relevantná licencia operačného systému (napr. OEM). Cena stanovená na základe prieskumu trhu je <b>849 EUR s DPH</b> za 1 kus PC zostavy vrátane dodávky. V zmysle príručky pre žiadateľa je <b>maximálna suma PC zostavy vrátane dodávky 771 EUR</b> . Bude obstarané na základe procesu VO.	Aktivita 1	X
2.2.2.	<b>Multifunkčná laserová tlačiareň</b>	112 - Zásoby	ks	4	1,300.00	<b>5,200.00</b>	Nákup 4 kusov veľkokapacitných multifunkčných tlačiarň pre hlavné aktivity projektu: - pre pracovníkov ODAK, 1 multifunkčné zariadenie na 6 osôb, t.j. celkovo 2 pre 13 osôb; - pre pracovníkov informačných centier, 1 multifunkčné zariadenie pre 3 osoby do každého informačného centra; t.j. celkovo 2 kusy pre 2 regionálne informačné centrá. Laserová tlačiareň – multifunkčná, farebná, minimálne parametre: A3, tlačiareň, skener, kopírka, 25 strán za minútu (A4), 15 strán za minútu (A3), 1200x1200DPI, automatický podávač (DADF), USB 2.0, LAN, WiFi. Cena stanovená na základe prieskumu trhu je <b>1 815 EUR s DPH</b> za 1 kus. V zmysle príručky pre žiadateľa je maximálna suma veľkokapacitného multifunkčného zariadenia <b>1300 EUR vrátane DPH</b> .	Aktivita 1	X
2.2.3.	<b>Kancelársky stôl</b>	112 - Zásoby	ks	24	140.46	<b>3,371.04</b>	Nábytok pre: - ODAK - zamestnanci v počte 13 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 1; - knihovníkov - 2 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 1; - zamestnancov Informačných centier - 7 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 2; - informatikov - 2 pracujúcich na TPP v rámci Aktivita 2. Kancelársky stôl - min. 160 x 70 x 76 cm, rovný, drevený s drevenou podnožou, bez možnosti nastavenia výšky, farba: buk Cena stanovená na základe prieskumu trhu je <b>140,46 EUR s DPH</b> za 1 kus.	Aktivita 1	X
2.2.4.	<b>Kontajner kancelársky</b>	112 - Zásoby	ks	24	163.09	<b>3,914.16</b>	Nábytok pre: - ODAK - zamestnanci v počte 13 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 1; - knihovníkov - 2 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 1; - zamestnancov Informačných centier - 7 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 2, - informatikov - 2 pracujúcich na TPP v rámci Aktivita 2. Kontajner kancelársky - min. 3 zásuvky, pojazdny, s centrálnym zámkom, nosnosť 20 kg, drevený, farba: buk Cena stanovená na základe prieskumu trhu <b>163,09 EUR</b> za 1 kus.	Aktivita 1	X
2.2.5.	<b>Skriňa nábytková</b>	112 - Zásoby	ks	24	180.00	<b>4,320.00</b>	Nábytok pre: - ODAK - zamestnanci v počte 13 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 1; - knihovníkov - 2 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 1; - zamestnancov Informačných centier - 7 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 2; - informatikov - 2 pracujúcich na TPP v rámci Aktivita 2. Skriňa - min. rozmery 40 x 80 x 170 cm, 4 police, uzamykateľné dvere, drevená, farba: buk Cena stanovená na základe prieskumu trhu <b>180,00 EUR</b> za 1 kus.	Aktivita 1	X

2.2.6.	Kancelárska stolička	112 - Zásoby	ks	24	155.40	3,729.60	Nábytok pre: - ODAK - zamestnanci v počte 13 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 1; - knihovníkov - 2 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 1; - zamestnancov Informačných centier - 7 pracujúci na TPP v rámci Aktivita 2; - informatikov - 2 pracujúcich na TPP v rámci Aktivita 2. Kancelárska stolička - na kolieskach, s operadlom na ruky, otočná, výškové nastavenie, sieťová opierka chrbta, synchrónna mechanika, nosnosť 120 kg, farba: čierna Cena stanovená na základe prieskumu trhu <b>155,40 EUR</b> za 1 kus.	Aktivita 1	X
2.2.7.	Dataproyektor	112 - Zásoby	ks	1	1,294.59	1,294.59	Dataproyektor - parametre Full HD s vysokým kontrastným pomerom 15 000 : 1 a vysokým jasom 2 000 lm alebo ekvivalent. Dataprojektor určený pre prácu analytikov, v rámci pracovných porád a pri vypracovaní výstupov expertov pre metodiku a analytiku. Cena stanovená internetovým prieskumom trhu, cena za 1ks s DPH je <b>1294,59 EUR</b> .	Aktivita 1	X
2.2.8.	Plátno	112 - Zásoby	ks	1	522.76	522.76	Plátno - minimálne parametre: Formát obrazu 16:9, zobrazovacia plocha 290x163cm, veľkosť obrazovky 300 x 227,5 cm, diaľkové ovládanie s dosahom 20-25 m, vrátane batérie. Plátno je určené pre prácu analytikov, v rámci pracovných porád a pri vypracovaní výstupov expertov pre metodiku a analytiku. Bude využívaný najmä analytikmi pracujúcimi na ODAK pri využívaní dataproyektoru. Cena stanovená internetovým prieskumom trhu, cena za 1ks s DPH je <b>522,76 EUR</b> .	Aktivita 1	X
2.2.9.	Tlačiareň etikiet	112 - Zásoby	ks	2	1,104.00	2,208.00	Tlačiareň etikiet a čiarových kódov so stredným výkonom, rozlíšenie min. 203 dpi, rýchlosť tlačenia min. 356 mm/sec, režim tlačenia direct thermal/ thermal-transfer, šírka tlače od 104 mm, káblová aj bezdrôtová komunikácia, možnosť napojenia snímača čiarových kódov. Potrebná v počte 2 ks: - pre činnosti spojené s revitalizáciou knižnice NS SR v rámci Aktivita 1; - pre činnosti spojené s inventarizáciou majetku v súvislosti s obstaraním softvérovej podpory KNS SR v rámci Aktivita 2. Cena stanovená internetovým prieskumom trhu, cena za 1 ks je <b>1104 EUR</b> s DPH.	Aktivita 1	X
2.2.10.	Snímač čiarových kódov	112 - Zásoby	ks	2	555.00	1,110.00	Ručný a stojanový snímač čiarových kódov (1D aj 2D), bezdrôtový, nabíjateľný, vhodný pre všesmerové (omnidirekčné) dokódovanie, schopný snímať aj poškodené kódy, kódy so zlou kvalitou a kódy aj z LCD, alebo mobilného displeja, osvedčenie FIPS, odolný voči pádu. Potrebná v počte 2 ks: - pre činnosti spojené s revitalizáciou knižnice NS SR v rámci Aktivita 1; - pre činnosti spojené s inventarizáciou majetku v súvislosti s obstaraním softvérovej podpory KNS SR v rámci Aktivita 2. Cena stanovená internetovým prieskumom trhu, cena za 1 ks je <b>555 EUR</b> s DPH.	Aktivita 1	X
2.2.11.	Bezpečnostný trezor	112 - Zásoby	ks	1	1,670.40	1,670.40	Bezpečnostný trezor veľkoobjemový minimálne III. bezpečnostnej triedy pre prenos spisov o veľkosti A4, minimálny objem 100L. Cena stanovená na základe prieskumu trhu <b>1 670,40 EUR</b> za 1 kus.	Aktivita 2	X
2.2.12.	Mobilná tlačiareň etikiet	112 - Zásoby	ks	1	547.02	547.02	Mobilná tlačiareň etikiet a čiarových kódov, rozlíšenie min. 203 dpi, rýchlosť tlačenia min. 100 mm/sec, režim tlačenia direct thermal, šírka tlače od 72 mm, bezdrôtová komunikácia, odolnosť voči pádu. Potrebná pre činnosti v súvislosti s obstaraním softvérovej podpory KNS SR v rámci Aktivita 2. Cena stanovená na základe prieskumu trhu <b>547,02 EUR</b> s DPH za 1 kus.	Aktivita 2	x
2.2.13.	Magnetická tabuľa	112 - Zásoby	ks	1	187.20	187.20	Magnetická tabuľa bude využívaná za účelom každodennej pracovnej činnosti zamestnancov ODAK, pri pravidelných poradách a pri riešení aktuálnych úloh v rámci realizácie aktivít projektu. Magnetická tabuľa - biela, s hliníkovým rámom o veľkosti 1800x1200 mm, emailový povrch, ľahko zotierateľná, s odkladacou lištou na popisovače. Cena stanovená na základe prieskumu trhu je <b>187,20 EUR</b> s DPH za 1 kus.	Aktivita 1	x
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0.00			
2.	Spolu					48,120.77			
3.	Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR (Aktivita 1)								
3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					2,707,175.10			

3.1.1.	Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ODAK) (12)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	926,854.44	926,854.44	<p>Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ďalej len "ODAK") s vysokoškolským vzdelaním (VŠ II. stuňa, v odbore právo), vypracúva odborné podklady a stanoviská, analýzy a rešerše, ktoré sú potrebné k rozhodovacej činnosti NS SR, podľa zadaných požiadaviek sudcov NS SR resp. asistentov sudcov NS SR a ktoré vyžadujú vyhľadávanie v domácej ako aj zahraničnej judikatúre, literatúre a legislatíve. Vykonáva autorské, editorské a vydavateľské práce pri vydávaní Bulletinu ODAK. Zabezpečuje plnenie povinností, ktoré najvyššiemu súdu vyplývajú z členstva v medzinárodných organizáciách alebo z iných foriem zahraničnej spolupráce. Má na starosti sledovanie internetových stránok, vedenie evidencie a sprístupňovanie rozhodnutí súdnych inštitúcií EÚ a súdov členských štátov EÚ. Má zabezpečovať jazykovú korektúru a úpravy konečného znenia návrhov rozhodnutí na publikovanie v Zbierke stanovísk NS a rozhodnutí súdov SR. Vykonáva priebežnú evidenciu a kategorizáciu rozhodnutí senátov NS, spracováva a vedie hesiáre pre evidenciu, kategorizáciu a publikáciu týchto rozhodnutí. V spolupráci s knižnicou, navrhuje akvizície zahraničnej odbornej literatúry do knižničných fondov najvyššieho súdu. Zabezpečuje informovanie sudcov a zamestnancov KNS SR o nových postupoch práce a aktivitách analytikov. Budú participovať pri tvorbe metodík a komparatistických štúdií v spolupráci s expertami na metodiku a analytiku.</p> <p>Zamestnanci žiadateľa na TPP, pracujúci na 100 % pre projekt. 3 zamestnanci budú prijatí v 03/2019 po dobu 36 mesiacov, ďalší 3 od 07/2019 po dobu 32 mesiacov, 3 zamestnanci budú prijatí od 09/2019 po dobu 30 mesiacov. a 3 od 01/2020 po dobu 26 mesiacov. Ide o 12 zamestnancov.</p> <p>Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa:</p> <p>r. 2019: 1. várka – 3 zamestnanci od 03/2019, t.j. 10 mesiacov. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 1731,5*1,3495 = 2 336,65 EUR, vrátane odvodov zamestnávateľa. Celková výška výdavkov je 10 mesiacov*2 336,65 EUR/mesiac (CCP)*3 zamestnanci = 70 099,5 EUR.</p> <p>2. várka – 3 zamestnanci od 07/2019, t.j. 6 mesiacov. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 1 731,5*1,3495= 2336,65 EUR vrátane odvodov zamestnávateľa. Celková výška výdavkov je 6 mesiacov*2 336,65 EUR/mesiac (CCP)* 3 zamestnanci= 42 059,7 EUR.</p> <p>3. várka – 3 zamestnanci od 09/2019, t.j. 4 mesiace. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 1 731,5*1,3495=2 336,65 EUR vrátane odvodov zamestnávateľa. Celková výška výdavkov je 4 mesiace*2 336,65 EUR/mesiac (CCP)*3 zamestnanci= 28 039,8 EUR.</p> <p>r. 2020: 12 zamestnancov na 12 mesiacov.</p> <p>Analýza valorizácie 8. platová trieda 1071*1,1 (plánovaná valorizácia 10%) = 1 178,1= po zaokrúhlení 1 178,5 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 10% je 1 731,5-1071=660,5 (osobné ohodnotenie)+1 178,5 (tarifný plat) = 1 839 EUR/mesiac*1,3495 (odvod zamestnávateľa)= 2 481,73 EUR/mesiac (CCP)*12 mesiacov =29 780,76 EUR/na 1 zamestnanca * 12 zamestnancov=357 369,12 EUR celková výška výdavkov.</p> <p>r. 2021: 12 zamestnancov na 12 mesiacov. Analýza valorizácie 8. platová trieda 1 178,5*1,04 (4 % valorizácia podľa Štatistického úradu) = 1 225,64= po zaokrúhlení 1 226 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením priemernej valorizácie 4 % je 1 226 + 660,5 (osobné ohodnotenie) =1 886,5 EUR* 1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 2 545,83 EUR s odvodmi zamestnávateľa *12 mesiacov = 30 549,96 EUR*12 zamestnancov = 366 599,52 EUR - celková výška nákladov.</p>	Aktivita 1	X
3.1.2.	Dátový analytik ODAK	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	104,104.36	104,104.36	<p>Dátový analytik ODAK s vysokoškolským vzdelaním (VŠ II. stuňa) analyticky spracováva štatistiky, dáta a iné údaje o činnosti Kancelárie NS SR, ako aj údaje Najvyššieho súdu. Vypracúva prehľady o jednotlivých agendách súdu, stanovuje ukazovatele výkonnosti súdu a Kancelárie NS SR, spolupracuje s Ministerstvom spravodlivosti SR a inými inštitúciami súdneho systému v oblasti monitorovania a hodnotenia rezortu spravodlivosti.</p> <p>Zamestnanec žiadateľa, práca na TPP, bude pracovať 100% pre projekt po dobu 30 mesiacov od 09/2019.</p> <p>Jeden zamestnanec priemerne odpracuje 163 hodín mesačne, po dobu 30 mesiacov (4890 hodín).</p> <p>Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa:</p> <p>r. 2019: 1 zamestnanec na 4 mesiace.Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 2 437 EUR/mesiac*1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 3 288,73 EUR, vrátane odvodov zamestnávateľa * 4 mesiace * 1 zamestnanec = 13 154,92 EUR - celková výška výdavkov.</p> <p>r. 2020: 1 zamestnanec na 12 mesiacov.</p> <p>Analýza valorizácie 9. platová trieda 1218,5*1,1 (plánovaná valorizácia 10%)= 1340,35= po zaokrúhlení 1 340,5 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 10% je 2437 - 1218,5 = 1218,5 (osobné ohodnotenie)+1 340,5 (tarifný plat) = 2559 EUR/mesiac*1,3495 (odvod zamestnávateľa)= 3 453,37 EUR/mesiac (CCP)*12 mesiacov =41 440,44 EUR celková výška výdavkov.</p> <p>r. 2021: 1 zamestnanec na 12 mesiacov.</p> <p>Analýza valorizácie 9. platová trieda 1340,5*1,04 (4 % valorizácia podľa Štatistického úradu) = 1 394,12 = po zaokrúhlení 1 394 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 4% je 1 394 hrubá mzda + 1218,5 osobné ohodnotenie = 2 612,5 EUR *1,3495 = 3 525,56 EUR/mesiac (CCP) * 12 mesiacov = 42 306,72 EUR celková výška výdavkov.</p> <p>r. 2022: 1 zamestnanec na 2 mesiace.</p> <p>Analýza valorizácie 9. platová trieda 1394*1,04 (4 % valorizácia podľa Štatistického úradu) = 1 449,76 = po zaokrúhlení 1 450 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 4% je 1 450 hrubá mzda + 1218,5 osobné ohodnotenie = 2 668,5 EUR * 1,3495 = 3 601,14 EUR s odvodmi zamestnávateľa * 2 mesiace = 7 202,28 EUR celková výška výdavkov.</p> <p>Celkové náklady na dobu trvania projektu: 13 154,92 (2019) + 41 440,44 (2020) + 42 306,72 (2021) + 7 202,28 (2022) = 104 104,36 EUR</p>	Aktivita 1	X
3.1.3.	Expert - metodika (5)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	7,000	33.73	236,110.00	<p>Expert na metodiku, mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stuňa), samostatne vykonávajúci návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály, a praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou viac ako 8 rokov, pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje metodické riadenie, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov (Koncepta vzdelávania). Bude zodpovedný aj za prípravu metodických materiálov pre ODAK (Systém debty práce a pracovných úloh, Metodika aplikácie právnej komparatistiky). Usmerňuje analytikov v oblasti špecializácie pre jednotlivé kolégiá a nastavuje systém práce medzi ODAKOM a kolégiami. Spolupracuje s lektorom pre právu komparatistiku a expertmi na analytiku.</p> <p>Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, t.j. 40 hodín mesačne* 35 mesiacov= max. 1 400 hodín, t.j. za platieh expertov 7000 hodín. Maximálna hodinová sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, 33,73 EUR, (25*1,3495=33,73), stanovená na základe analýzy mzdovej politiky zamestnávateľa. V jednotkovej sadzbe je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce.</p>	Aktivita 1	X

3.1.4.	<b>Expert - analytika (4)</b>	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	5,600	33.73	<b>188,888.00</b>  Expert na analytiku mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, spracovávajúci odborné podkladové materiály, s praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou viac ako 8 rokov, pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje v oblasti analytického riadenia, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov. Jeho úloha bude poradná, zjednocovacia, vedúca a kontrolná, čo sa týka samotnej analytickej a komparatívnej činnosti pracovníkov ODAK. Po právnej a odbornej stránke je garantom kvality prípravy analýz, rešerší a zberu dát/zdrojov. Bude spolupracovať a bude zodpovedný za špecifické, či problematické prípady a požiadavky sudcov na ODAK. Usmerňovanie analytikov pri vypracovaní komparatistických štúdií a analytických prehľadov rozhodnutí NSSR. Spolupracuje s lektorom pre právu komparatistiku a expertmi na metodiku.  Priemerne odpracuje maximálne 10 hodín za týždeň, t.j. 40 hodín mesačne* 35 mesiacov= max. <b>1400 hodín</b> , t.j. za štyroch expertov <b>5600 hodín</b> . Maximálna hodinová sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, <b>33,73 EUR (25*1,3495=33,73)</b> , stanovená na základe mzdovej politiky zamestnávateľa. V jednotkovej sadzbe je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce.	Aktivita 1	X
3.1.5.	<b>Knihovník – novoprijatý</b>	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	75,918.58	<b>75,918.58</b>  Knihovník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), má na starosti bibliografickú katalogizáciu, evidenciu a adjustáciu dokumentov – vedenie evidencie knižničných jednotiek a periodik a ich technické spracovanie, v rámci plánovanej reorganizácie a nastavenia nového systému usporiadania. Ďalej sa podieľa na zabezpečovaní chodu knižnice, obnovy, ochrane a uchovávaní knižničného fondu. Výkon knižnično – informačných služieb, poskytovanie bibliografických a rešeršných služieb. Má na starosti budovanie báz dát Súborného elektronického katalógu knižnice. Analýzu používateľských potrieb pre dopĺňovanie knižničného fondu. Sledovanie informácií o vydavateľskej produkcii domácej i zahraničnej a výber titulov. Navrhovanie nákupu a nákup domácych a zahraničných odborných a vedeckých publikácií a periodik. Spracúva materiály a podklady na plánovanie a koncepčnú prácu v oblasti knižnično-informačných služieb pre potreby KNS SR.  Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, pracujúci na 100 % pre projekt, po dobu 36 mesiacov. Zamestnanec priemerne odpracuje 163 hodín mesačne, t.j. 5868 hodín počas trvania projektu.  Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa: <b>r. 2019:</b> 1 zamestnanec od 03/2019, t.j. 10 mesiacov. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 1 503*1,3495 = 2 028,29, vrátane odvodov zamestnávateľa. Celková výška výdavkov je 10 mesiacov*2 028,29 EUR/mesiac (CCP)= 20 282,9 EUR. <b>r. 2020:</b> 1 zamestnanec na 12 mesiacov. Analýza valorizácie 3. platová trieda 648,50*1,1 (plánovaná valorizácia 10 %) = 713,35= po zaokrúhlení 713,5 EUR. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 10% je 1503*648,5= 854,5 (osobné ohodnotenie) +713,5 (tarifný plat)= 1 568 EUR*1,3495 (odvod zamestnávateľa)=2 116,01 EUR/mesiac (CCP)*12 mesiacov= 25 392,12 EUR celková výška výdavkov <b>r. 2021:</b> 1 zamestnanec na 12 mesiacov. Analýza valorizácie 3. platová trieda 713,35*1,04 (4% valorizácia podľa Štatistického úradu)= 741,88= po zaokrúhlení 742 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením priemernej valorizácie 4% je 742+854,5= 1 596,5 EUR*1,3495 (odvod zamestnávateľa)=2 154,47 EUR s odvodom zamestnávateľa* 12mesiacov= 25 853,64 EUR celková výška výdavkov. <b>r. 2022:</b> 1 zamestnanec na 2 mesiace. Analýza valorizácie 3. platová trieda 742*1,04 (4% valorizácia podľa Štatistického úradu)= 771,68= po zaokrúhlení 772 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 4% je 772+ 854,5 (osobné ohodnotenie)= 1 626,5* 1,3495 (dvod zamestnávateľa)=2 194,96 EUR s odvodom zamestnávateľa* 2 mesiace=4 389,92 EUR celková výška výdavkov. Celkové náklady na dobu trvania projektu 75 918,58 EUR.	Aktivita 1	X
3.1.6.	<b>Knihovník – súčasný</b>	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	75,918.58	<b>75,918.58</b>  Knihovník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa) v rámci činnosti týkajúcej sa projektu vykonáva činnosti samostatného systémového knihovníka a knihovníka metodika. Organizačne a koncepčne zodpovedá za zavedenie, naplnenie a používanie nového knižnično-informačného systému. Vykonáva systémovú podporu a metodickú pomoc (tvorba Metodiky pracovných postupov v knižnično-informačnom systéme). Má na starosti úpravy nastavení, sledovanie vývoja a zistenie funkčnosti systému. Spolupracuje s manažerom pre verejné obstarávanie v procese zaoštarovania knižnično-informačného systému. Komunikuje a konzultuje s dodávateľom a technickou podporou. Zodpovedá za vytvorenie a spracovanie databáz. Má na starosti chod knižnice a jej rozvoj, ako aj poskytovaných knižnično-informačných služieb. Má na starosti vedenie procesu obnovy a revitalizácie knižničného fondu, riadi evidenciu, katalogizáciu a adjustáciu, ako aj manuálne spracovanie katalogizovaných dokumentov. Vykonáva samostatnú metodickú, prieskumnú a analytickú činnosť. Vykonáva koncepčnú činnosť v oblasti knižnično-informačných služieb pre potreby KNS SR. Vykonáva analýzu, plánovanie a riadenie knižnično-informačných služieb. Vypracuje Metodiku pracovných postupov v knižnično-informačnom systéme. Zabezpečuje zaškolenie a zaučenie novoprijatých zamestnanca - knihovníka.  Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, pracujúci na 100 % pre projekt, po dobu 36 mesiacov. Zamestnanec priemerne odpracuje 163 hodín mesačne, t.j. 5868 hodín počas trvania projektu.  Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa: <b>r. 2019:</b> 10 mesiacov * 163 hodín. Hrubá hodinová sadzba stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 12,44 EUR, vrátane odvodov zamestnávateľa (9,22*1,3495)= 12,44 EUR. Celková výška výdavkov je 10 mesiacov*12,44 EUR= 124,4 EUR. <b>r. 2020:</b> Analýza valorizácie 3. platovej triedy 648,50*1,1 (plánovaná valorizácia 10%)= 713,35= po zaokrúhlení 713,50 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 10% je 1 503*648,50=854,50 (osobné ohodnotenie)+713,50 (tarifný plat) = 1 568 EUR/mesiac*1,3495 (odvod zamestnávateľa)= 2 116,01 EUR/mesiac (CCP)*12 mesiacov =25 392,12 EUR/na 1 zamestnanca - celková výška výdavkov. <b>r. 2021:</b> Analýza valorizácie 3. platovej triedy 713,50*1,04 (4 % valorizácia podľa Štatistického úradu)= 742,04 = po zaokrúhlení 742 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením priemernej valorizácie 4 % je 742 + 854,50 (osobné ohodnotenie) =1 596,50 EUR* 1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 2 154,47 EUR s odvodom zamestnávateľa *12 mesiacov = 25 853,64 EUR/na 1 zamestnanca - celková výška nákladov. <b>r. 2022:</b> Analýza valorizácie 3. platovej triedy 742*1,04 (4 % valorizácia podľa Štatistického úradu)= 771,68 = po zaokrúhlení 772 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 4% je 772 hrubá mzda + 854,50 osobné ohodnotenie = 1 626,50*1,3495=2 194,96 EUR s odvodom zamestnávateľa*2 mesiace = 4 389,92/na 1 zamestnanca - celková výška nákladov. Celkové náklady na dobu trvania projektu: 20 282,9 (2019) + 25 392,12 (2020) + 25 853,64 (2021) + 4 389,92 (2022) = 75 918,58 EUR.	Aktivita 1	X

3.1.7.	Lektor právnej komparatistiky	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,560	50.00	<b>78,000.00</b>	Lektor, výskumník alebo vedecky pracovník s akademickým titulom PhD. alebo vedecko – pedagogickou hodnosťou docent a praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou minimálne 5 rokov, zabezpečuje prípravu a realizáciu kurzov zameraných na oblasť právnej komparatistiky, vrátane zabezpečenia študijných materiálov a didaktických pomôcok. Má na starosti prednášanie teórie a následné aplikovanie teoretických poznatkov v praxi. Usmerňuje pracovnú činnosť analytikov v oblasti právnej komparatistiky, predkladá návrhy na zlepšenie a zefektívnenie ich práce. Upozorňuje na nedostatky a navrhuje odporúčania na ich odstránenie a ich predchádzanie. Spolupracuje s expertmi na metodiku pri spracovaní Metodiky aplikácie právnej komparatistiky. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, priemerne odpracuje 10 hodín za týždeň, počas 36 mesiacov, t.j. 52 týždňov x 3 roky, t.j. 156 týždňov = <b>1560</b> hodín. Maximálna hodinová sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, <b>50,00 EUR</b> , stanovená na základe prieskumu trhu obdobných zmlúv v Centrálnom registri zmlúv. V jednotkovej sadzbe je zohľadnená prax, skúsenosti a jazykové znalosti. Celková výška výdavkov v rámci tejto položky predstavuje sumu 78 000,00 EUR.	Aktivita 1	X
3.1.8.	Koordinátor podaktivity č. 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,440	17.54	<b>25,257.60</b>	Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 1 projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordináciu, organizačnú, logistickú a administratívnu zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia s lektorom a expertami pre metodiku a analytiku, • komunikácia a usmerňovanie v oblasti odborných činností ODAK v rámci projektu, • komunikácia a usmerňovanie analytikov ODAK, • kontrola odborných výstupov z realizácie projektu, • podieľanie sa na obsadzovaní novovytvorených pracovných miest, • spolupráca s koordinátormi ostatných aktivít projektu, • spolupráca s koordinátorom odbornej aktivity 1 v projekte Zefektívnený NS - fáza 1, • tvorba harmonogramu realizácie aktivity a plánovaných školení, • spolupráca s projektovým tímom v súvislosti s aktivitami. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov. Priemerne odpracuje 40 hodín mesačne, t.j. <b>1440</b> hodín počas trvania projektu. Priemerne hodinová sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa (34,95%), spolu hodinová sadzba <b>17,54 EUR</b> stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Celková výška výdavkov v rámci tejto položky predstavuje sumu 25 257,6 EUR (17,54 EUR*1 440).	Aktivita 1	X
3.1.9.	Skupina justičných expertov (12)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	12,600	50.00	<b>630,000.00</b>	Kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert spracovávajúci odborné podkladové materiály pre kolégiu Najvyššieho súdu SR s praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou viac ako 8 rokov. Zúčastňuje sa na odborných diskusných fórach. Pripravujú odborné stanoviská na riešenie témy, vyjadrujú právne názory, navrhujú riešenia aktuálnych právnych problémov. Podieľajú sa na spracovaní výstupov z odborných diskusných fór. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, maximálne odpracuje 350 hodín za kalendárny rok, počas trvania projektu 3 roky, t.j. 3 roky * 350 = 1050 hodín, t.j. za 12 expertov celkovo <b>12600</b> hodín. Maximálna hodinová sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa, <b>50,00 EUR</b> . V jednotkovej sadzbe je zohľadnená prax, skúsenosti a potrebná kvalifikácia. Celková výška výdavkov v rámci tejto položky predstavuje sumu 630 000,00 EUR. Cena bola stanovená prieskumom trhu obdobných zmlúv zverejnených v Centrálnom registri zmlúv.	Aktivita 1	X
3.1.10.	Koordinátor podaktivity č. 2	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,440	17.54	<b>25,257.60</b>	Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 2 projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordináciu, organizačnú, logistickú a administratívnu zabezpečenie aktivít projektu, najmä: • komunikácia so skupinou justičných expertov, • spolupráca s asistentmi kolégií pri organizovaní a obsahovej stránke odborných diskusných fór, • kontrola odborných výstupov – právnych záverov a stanovísk z odborných diskusných fór, • výkon ďalších činností na základe pokynov projektového manažéra. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 36 mesiacov. Priemerne odpracuje 40 hodín mesačne, t.j. <b>1440</b> hodín počas trvania projektu. Priemerne hodinová sadzba, vrátane odvodov zamestnávateľa (34,95 %). Spolu hodinová sadzba <b>17,54 EUR</b> stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Celková výška výdavkov v rámci tejto položky predstavuje sumu 25 257,6 EUR (17,54 EUR*1 440).	Aktivita 1	X
3.1.1.1.	Odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	340,865.94	<b>340,865.94</b>	Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnancovi odmeny poskytované. Analytik ODAK a Dátový analytik - Jedná sa o ročné odmeny vo výške 6200 EUR *1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 8 366,9 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou zamestnávateľa na 1 zamestnanca. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny pre Analytikov ODAK a Dátového analytika za 3 roky trvania projektu (3 * 8 366,9 EUR = 25 100,7 EUR + 13 (12 Analytikov ODAK + 1 Dátový analytik) = 326 309,1 EUR. Podľa aktuálnej príručky pre žiadateľa je oprávnená kumulovaná výška priznaných odmen za kalendárny rok maximálne do výšky 30% súčtu funkčných plátov/miezd uvedených v platových dekrétov (bez odmen) za kalendárny rok príslušného zamestnanca. Preto oprávnená výška odmen na pozíciu analytik a dátový analytik je - (926 854,44 (položka 3.1.1.) + 104 104,36 (položka 3.1.2.)) * 0,3 (30%) = 309 287,64 EUR Knižovník - jedná sa o ročné odmeny vo výške 3900 EUR *1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 5 263,05 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie na 1 zamestnanca. Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny pre Knižovníka za 3 roky trvania projektu (3 * 5 263,05 EUR * 2 knižovníci) = 31 578,3 EUR. Celkové výdavky na odmeny pre zamestnancov: 309 287,64 + 31 578,3 = 340 865,94 EUR	Aktivita 1	X
3.2.	Cestovné náhrady **					<b>0.00</b>			
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					<b>0.00</b>			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					<b>69,357.60</b>			
3.4.1.	Prenájom priestorov	518 - Ostatné služby	projekt	1	69,357.60	<b>69,357.60</b>	Prenájom priestorov v Bratislave – 14,40 €/m2/mesiac; 200 m2 pre analytikov ODAK (cca 13 ľudí) + 1 zasadačka o výmere 35 m2, t.j. spolu priestor 235 m2. V zmysle príručky pre žiadateľa je maximálna suma 11,40€/m2/mesiac a zároveň veľkosť pracovnej plochy (vrátane spoločných priestorov) nesmie presiahnuť 13m2 na osobu, t.j. 13*13 = 169 m2 Celkové náklady na prenájom priestorov: 169*11,40 = 1926,6 EUR/mesiac. Na dobu trvania projektu 36 mesiacov spolu <b>69 357,6 EUR</b> ; na jednu osobu je to 5335,2 EUR.	Aktivita 1	X
3.5.	Podpora účastníkov projektu					<b>0.00</b>			
3.	Spolu					<b>2,776,532.70</b>			
4.	Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR (Aktivita 2)								

4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					800,929.87			
4.1.1.	Koordinátor podaktivity č. 1	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,040	17.54	18,241.60	<p>Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 1 (Aktivita 2) projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordináčne, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>komunikácia so zástupcami Ministerstva spravodlivosti SR pri realizácii vstupov do IS CSSR,</li> <li>komunikácia a usmerňovanie dodávateľa pri analýze a overovaní možnosti automatizácie procesov vrátane komunikácie s jednotlivými organizačnými úsekmí,</li> <li>spolupráca na analýze a overovaní možnosti automatizácie procesov,</li> <li>kontrola odborných výstupov vypracovaných dodávateľom,</li> <li>výkon ďalších činností na základe pokynov projektového manažéra.</li> </ul> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas 26 mesiacov. Priemerne odpracuje 40 hodín mesačne, t.j. 1040 hodín počas trvania projektu.</p> <p>Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 13 eur a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 17,54 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Celková výška výdavkov v rámci tejto položky predstavuje sumu 18 241,60 EUR (17,54 EUR*1 040).</p>	Aktivita 2	X
4.1.2.	Pracovná skupina asistentov pre súdny manažment (4)	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	2,080	15.88	33,030.40	<p>Pracovná skupina zložená z asistentov kolégii NS SR (odborník junior) s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa), pripravuje podklady, obznamená dodávateľa s fungovaním súdneho manažmentu a elektronického súdneho spisu, spolupracuje na analýze a overovaní možnosti automatizácie procesov.</p> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas 12 mesiacov, t.j. 52 týždňov - 520 hodín * 4 zamestnanci = spolu 2080 hodín</p> <p>Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 11,77 EUR a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 15,88 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Vychádzajú z hodinovej sadzby a počtu členov pracovnej skupiny, celková výška výdavkov na túto položku predstavuje 33030,4 EUR (520*4*15,88).</p>	Aktivita 2	X
4.1.3.	Koordinátor podaktivity č. 2	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,040	17.54	18,241.60	<p>Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 2 projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordináčne, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>komunikácia s jednotlivými organizačnými útvarmi,</li> <li>komunikácia s dodávateľmi softvéru a spolupráca s manažérom pre VO,</li> <li>kontrola odborných výstupov z realizácie projektu,</li> <li>sumarizácia podkladov pre obsahové nastavenie a prepojenie jednotlivých softvérov - Manuál pre prácu so softvéromi,</li> <li>spolupráca s projektovým tímom v súvislosti s aktivitami.</li> </ul> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 26 mesiacov. Priemerne odpracuje 40 hodín mesačne, t.j. 1040 hodín počas trvania projektu.</p> <p>Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 13 eur a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 17,54 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Celková výška výdavkov v rámci tejto položky predstavuje sumu 18 241,60 EUR (17,54 EUR*1 440).</p>	Aktivita 2	X
4.1.4.	Informatik (2)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	141,925.20	141,925.20	<p>Informatici s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečujú technické zapojenie a kompatibilitu softvejrovej podpory v prostredí KNS SR a NS SR, poskytujú súčinnosť pri zavedení softvéru dodávateľovi. Spolupracujú s dodávateľom aj s pracovnými skupinami pri overovaní možnosti automatizácie procesov. Podieľajú sa na udržiavaní efektívne fungujúceho informačného prostredia KNS SR.</p> <p>Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa: Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, priemerne odpracuje 163 hodín mesačne, po dobu projektu 35 mesiacov.</p> <p>r. 2019: 2 zamestnanci od 04/2019, t.j. 9 mesiacov. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 1 433,5*1,3495=1 934,50 EUR vrátane administratívne odvodov zamestnávateľa. Celková výška výdavkov je 9 mesiacov*1 934,50 EUR/mesiac (CCP)* 2 zamestnanci= 34 821 EUR.</p> <p>r. 2020: 2 zamestnanci na 12 mesiacov. Analýza valorizácie 6. platová trieda/6 platový stupeň VS 730*1,1 (plánovaná valorizácia 10 %) = 803 EUR. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 10% je 1433,5-730=703,5 (osobné ohodnotenie)+803 (tarifný plat) 1 506,5 EUR/mesiac*1,3495 (odvod zamestnávateľa)= 2033,02 EUR/mesiac (CCP)*12 mesiacov= 24 396,24 EUR/ na 1 zamestnanca* 2 zamestnanci= 48 792,48 celková výška výdavkov.</p> <p>r. 2021: 2 zamestnanci na 12 mesiacov. Analýza valorizácie 6. platová trieda/6. platový stupeň VS 803*1,04 (4% valorizácia podľa Štatistického úradu)= 835,12€ po zaokrúhlení 835 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením priemernej valorizácie 4% je 835+703,5 (osobné ohodnotenie)=1538,5 EUR*1,3495 (odvod zamestnávateľa)= 2076,20 EUR s odvodom zamestnávateľa* 12 mesiacov=24 914,4 EUR* 2 zamestnanci= 49 828,8 EUR celková výška výdavkov.</p> <p>r. 2022: 2 zamestnanci na 2 mesiace. Analýza valorizácie 6. platová trieda/ 6. platový stupeň 835*1,04 (4 % valorizácia podľa Štatistického úradu) = 868,4= p ozaokrúhlení 868 EUR hrubá mzda.Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením priemernej 4% je 868 hrubá mzda + 703,5 (osobné ohodnotenie)= 1571,5* 1,3495= 2120,73 EUR* 2 mesiace= 4 241,46* 2 zamestnanci= 8 482,92 EUR celková výška výdavkov.</p> <p>Celkové náklady 34 821 (2019) + 48 792,48 (2020) + 49 828,8 (2021) + 8 482,92 (2022) = 141 925,2 EUR.</p>	Aktivita 2	X
4.1.5.	Koordinátor podaktivity č. 3	521 - Mzdové výdavky	osobohodina	1,360	17.54	23,854.40	<p>Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 3 projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordináčne, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vypracovanie Manuálu pre prácu v Informačnom centre,</li> <li>komunikácia s informačným centrom pri zriadení informačných centier v BB a v KE,</li> <li>komunikácia a usmerňovanie zamestnancov IC pri realizácii projektových aktivít,</li> <li>koordinácia realizácie vzdelávacích aktivít,</li> <li>kontrola odborných výstupov,</li> <li>spolupráca s projektovým tímom v súvislosti s aktivitami.</li> </ul> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň, počas doby projektu 34 mesiacov. Priemerne odpracuje 40 hodín mesačne, t.j. 1360 hodín počas trvania projektu.</p> <p>Nárokovaná výška hrubej hodinovej mzdy je 13 eur a k tomu zodpovedajúce odvody zamestnávateľa (34,95%). Spolu hodinová sadzba 17,54 EUR stanovená v súlade s údajmi uvedenými v analýze mzdovej politiky. Celková výška výdavkov v rámci tejto položky predstavuje sumu 23 854,40 EUR (17,54 EUR*1 440).</p>	Aktivita 2	X

4.1.6.	Zamestnanec informačného centra - novoprijatí (7)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	364,224.28	364,224.28	<p>Zamestnanec informačného centra s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, zabezpečuje nahliadania do súdnych spisov účastníkom konania (na základe vopred dohodnutého a potvrdeného termínu), poskytuje informácie účastníkom konania o stave súdneho konania, vydáva úradné potvrdenia zo súdneho spisu, poskytuje informácie o termínoch pojednávani jednotlivých kolégií Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, vyznačuje právoplatnosť a vykonateľnosť na rovnopisoch rozhodnutí súdu, vyhotovuje kópie súdnych dokumentov. Zúčastňuje sa školení zameraných na komunikáciu s klientom, časový manažment.</p> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, priemerne odpracuje 163 hodín mesačne po dobu 32 mesiacov, 100% pre projekt.</p> <p>Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa:  <b>r. 2019:</b> 7 zamestnanci od 07/2019, t.j. 6 mesiacov. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 1 137,74*1,3495=1 535,38 EUR vrátane odvodov zamestnávateľa. Celková výška výdavkov je 6 mesiacov*1 535,38/mesiac(CCP)* 7 zamestnanci= 64 485,96 EUR.  <b>r. 2020:</b> 7 zamestnanci na 12 mesiacov. Analýza valorizácie 3. platová trieda 648,5*1,1 (plánovaná valorizácia 10%) = 713,35= po zaokrúhlení 713,5 EUR. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 10% je 1137,74-648,5= 489,24 (osobné ohodnotenie) +713,5 (tarifný plat)= 1202,74*1,3495 (odvod zamestnávateľa)= 1 623,09 EUR/mesiac (CCP)*12 mesiacov= 19 477,08/ na jedného zamestnanca*7 zamestnanci= Celková výška výdavkov je 136 339,56 EUR (1 623,09*12*7).  <b>r. 2021:</b> 7 zamestnanci na 12 mesiacov. Analýza valorizácie 3. platová trieda 713,5*1,04 (4% valorizácia podľa Štatistického úradu)=741,88= po zaokrúhlení 742 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením priemernej valorizácie 4% je 742+489,24 (osobné ohodnotenie)= 1231,24 EUR*1,3495(odvod zamestnávateľa)=1 661,55 EUR s odvodmi zamestnávateľa*12 mesiacov= 19 938,6 EUR*7 zamestnanci = 139 570,2 EUR celková výška nákladov  <b>r. 2022:</b> 7 zamestnanci na 2 mesiace. Analýza valorizácie 3. platová trieda 742*1,04 (4% valorizácia podľa Štatistického úradu)=771,68= po zaokrúhlení 772 EUR hrubá mzda.Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením priemernej valorizácie 4% je 772+489,24 (osobné ohodnotenie)= 1261,24*1,3495 (odvod zamestnávateľa)= 1 702,04 s odvodom zamestnávateľa* 2 mesiace= 3 404,08*7 zamestnanci= 23 828,56 EUR celková výška výdavkov.  Celkové náklady na dobu trvania projektu: 64 485,96 EUR(2019) + 136 339,56 EUR (2020) + 139 570,2 EUR (2021) + 23 828,56 EUR (2022) = 364 224,28 EUR.</p>	Aktivita 2	X
4.1.7.	Zamestnanec informačného centra - súčasní zamestnanci (2)	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	52,022.74	52,022.74	<p>Súčasní zamestnanci informačného centra (2) s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, zabezpečujú zaškolenie novoprijatých zamestnancov, vypracujú Manuál pre prácu v Informačnom centre a ďalšie dokumenty zabezpečujúce fungovanie novovybudovaných Informačných centier v Banskej Bystrici a Prešove. Zúčastňujú sa školení zameraných na komunikáciu s klientom, časový manažment, a pod., ktoré slúžia na zefektívnenie poskytovaných služieb.</p> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, priemerne odpracuje 81,5 hodín mesačne po dobu 32 mesiacov, 50% pre projekt. Celkové mzdové náklady vrátane odvodov zamestnávateľa:  <b>r. 2019:</b> 2 zamestnanci *6 mesiacov * 81,5 hodín. Hrubá hodinová sadzba stanovená na základe analýzy mzdovej politiky je 9,41 EUR, vrátane odvodov zamestnávateľa (6,98*1,3495). Celková výška výdavkov je 9 202,98 EUR (2*81,5*6*9,41).  <b>r. 2020:</b> Analýza valorizácie 3. platovej triedy 648,50*1,1 (plánovaná valorizácia 10%) = 713,35= po zaokrúhlení 713,50 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 10% je 1 137,74-648,50=489,24 (osobné ohodnotenie)+713,50 (tarifný plat) = 1 202,74 EUR/mesiac*1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 1 623,09 EUR/mesiac (CCP)*12 mesiacov = 19 477,08 EUR/na 1 zamestnanca * 2 zamestnanci=38 954,16 EUR/50% pre projekt = 19 477,08 EUR celková výška výdavkov.  <b>r. 2021:</b> Analýza valorizácie 3. platovej triedy 713,50*1,04 (4 % valorizácia podľa Štatistického úradu) = 742,04 = po zaokrúhlení 742 EUR hrubá mzda. Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením priemernej valorizácie 4 % je 742 + 489,24 (osobné ohodnotenie) = 1 231,24 EUR*1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 1 661,55 EUR s odvodom zamestnávateľa *12 mesiacov = 19 938,6 EUR/na 1 zamestnanca*2 zamestnancov = 39 877,2 EUR/50% pre projekt = 19 938,6 EUR - celková výška nákladov.  <b>r. 2022:</b> Analýza valorizácie 3. platovej triedy 742*1,04 (4 % valorizácia podľa Štatistického úradu)= 771,68 = po zaokrúhlení 772 EUR hrubá mzda.Hrubá mesačná mzda stanovená na základe analýzy mzdovej politiky so zohľadnením plánovanej valorizácie 4% je 772 hrubá mzda + 489,24 osobné ohodnotenie = 1 261,24*1,3495= 1702,04 EUR s odvodom zamestnávateľa*2 mesiace = 3 404,08/na 1 zamestnanca*2 zamestnanci= 6 808,16 EUR/50% pre projekt = 3 404,08 EUR - celková výška nákladov.  Celkové náklady na dobu trvania projektu: 9 202,98 (2019) + 19 477,08 (2020) + 19 938,6 (2021) + 3 404,08 (2022) = 52 022,74 EUR.</p>	Aktivita 2	X
4.1.8.	Odmeny	521 - Mzdové výdavky	projekt	1	149,389.65	149,389.65	<p>Táto položka rozpočtu je aplikovateľná pre zamestnanca zamestnaného na trvalý pracovný pomer na plný pracovný úväzok. V prípade zamestnania na dohodu o vykonaní práce alebo dohodu o pracovnej činnosti nebudú zamestnanovi odmeny poskytované.</p> <p>Zamestnanec informačného centra - jedná sa o ročné odmeny vo výške 3900 EUR *1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 5 263,05 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie na 1 zamestnanca.  Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny pre zamestnanca informačného centra za 3 roky trvania projektu (3 * 5 263,05 EUR*7 zamestnanci) = 110 524,05 EUR.</p> <p>Informatik - jedná sa o ročné odmeny vo výške 4800 EUR *1,3495 (odvod zamestnávateľa) = 6 477,6 € ročne (vrátane odvodov zamestnávateľa), stanovené v súlade so mzdovou politikou organizácie na 1 zamestnanca.  Celková čiastka rozpočtu predstavuje ročné odmeny pre Informatika za 3 roky trvania projektu (3 * 6477,6 EUR * 2 informatici) = 38 865,6 EUR.</p> <p>Celkové výdavky na odmeny pre zamestnancov: 110 524,05 +38 865,6 = 149 389,65 EUR.</p>	Aktivita 2	X
4.2.	Cestovné náhrady **					0.00			
4.3.	Dotácia služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					2,033,613.64			

4.3.1.	<b>Automatizácia procesov a obeh dokumentov pre centralizovaný súdny manažment NS SR</b>	518 - Ostatné služby	projekt	1	1,330,560.00	<b>1,330,560.00</b>	<p>Predmetom je analýza možností na automatizáciu procesov a obeh dokumentov pre centralizovaný súdny manažment, ktorá zahŕňa nasledovné oblasti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efektívna príprava pojednávania - Príprava na súdne pojednávanie - najmä zabezpečenie všetkých podkladov – vykonanie potrebných lustrácií, dožiadanie potrebných podkladov, ďalšia komunikácia so stranami, efektívny návrh potrebných dokumentov a možnosť ich získania pri preferenčnej príplatke "jeden kľúč a dosť". Súčasťou analýzy nie je návrh automatizácie lustrácií, existujúce lustrácie sa využijú a navrhne sa spôsob ako sa efektívne získajú potrebné údaje využitím iných existujúcich modulov eGovernmentu. Z dostupnej súdnej ontológie ktorá popisuje modely súdnych prípadov a dát súdneho prípadu sa navrhnu ďalšie potrebné dokumenty ktoré umožnia podporiť rozhodovanie v súdnom prípade. Súdna ontológia podporí možnosti vyhľadávania v elektronickom súdnom spise napríklad vizualizáciou vzťahov v prípade.</li> <li>• Efektívna práca s elektronickým súdnym spisom - Návrh prístupov k súdnemu spisu podľa aktuálnej potreby pracovníkov s cieľom minimalizácie potreby vyhľadávania potrebných informácií</li> <li>• Prepis hovoreného slova do textu – pilotné overenie viacerých produktov v justičnej praxi na prepis hovoreného slova do textu. Navrhnutie a realizovanie overenia reálnej funkcie minimálne 3 produktov pre prepis hovoreného slova do textu v justičnej praxi.</li> <li>• Automatický preklad právnického textu do slovenskej verzie – pilotné overenie viacerých produktov. Navrhnutie a realizovanie overenia reálnej funkcie minimálne 3 produktov pre automatický preklad právnych textov z anglického, maďarského a nemeckého jazyka do slovenčiny.</li> </ul> <p>Výstupom bude pilotná štúdia, ktorá bude obsahovať zhodnotenie ktoré zahŕňa minimálne nasledovné výstupy :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Zhodnotenie výhod a nevýhod jednotlivých návrhov</li> <li>o Zhodnotenie nákladov a prínosov pre jednotlivé návrhy</li> <li>o Zhodnotenie obmedzení a rizík jednotlivých riešení</li> <li>o Vyhodnotenie pilotnej prevádzky</li> <li>o Plnú dokumentáciu pilotného riešenia vrátane zdrojových kódov a licencií k ich použitiu aj na použitie licencií treťou osobou</li> </ul> <p>Pre zdrojový kód sa predpokladá prehľadnosť a štruktúrovanosť zdrojového kódu, zdrojový kód musí obsahovať komentáre k jednotlivým funkciám a triedam objektov.</p> <p>Cena bola stanovená prieskumom trhu prostredníctvom výzvy na predloženie cenovej ponuky. Predpokladaný rozsah práce je podľa prieskumu trhu <b>1680</b> človekodní (13440 osobohodin), pričom najnižšia jednotková cena za človekoden bola stanovená na 660 EUR bez DPH, t.j. <b>792 EUR</b> s DPH (cena za osobohodinu je 660/8 = 82,5 EUR bez DPH, 99 EUR s DPH).</p> <p>Celková cena stanovená prieskumom je 1 330 560 EUR s DPH (13440*99 alebo 1680*792).</p>	Aktivita 2	X
4.3.2.	<b>Vzdelávanie v oblasti soft skills</b>	518 - Ostatné služby	projekt	1	3,240.00	<b>3,240.00</b>	<p>Zabezpečenie vzdelávania (4 školení) pre 9 zamestnancov informačných centier v oblasti soft skills (mäkké zručnosti) - 4 školenia v oblasti komunikácie s klientom, časového manažmentu, riešenia konfliktov a prezentčných zručností.</p> <p>Cena stanovená na základe prieskumu trhu prostredníctvom cenových ponúk od spoločnosti zabezpečujúcich predmetné školenia. Predpokladaný rozsah - 1 školenie/1 deň je v sume 810 EUR s DPH, tzn. za 4 školenia to je 3240 Eur s DPH (810 EUR/1 školenie*4 školenia=3240,00 Eur bez DPH).</p>	Aktivita 2	x
4.3.3.	<b>Softvérová podpora s integračným rozhraním</b>	518 - Ostatné služby	projekt	1	599,400.00	<b>599,400.00</b>	<p>Predmetom je obstaranie licencií jednotlivých softvérov a ich integračné rozhranie, vrátane zaškolenia užívateľov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrovaný rámec - Najvyšší súd buduje na prístup k procesom intranet a požiadavka je na zabezpečenie jednotného prístupového rozhrania pre bežných užívateľov. V predmete zákazky je dodanie štandardných nástrojov ktoré poskytujú podporu a ich následná integrácia do prostredia Najvyššieho súdu. V prostredí NS bude k dispozícii integračná zbernica (ESB) a intranetový portál podporujúci štandard JSR 286. • Inventarizácia majetku - Pre zvýšenie efektívnosti inventarizácie je požadovaný systém označovania majetku čiarovým kódom a vlastná inventarizácia bude prebiehať formou snímania týchto kódov. Rozhranie medzi materiálovým hospodárstvom a aplikáciou na tlačenie čiarových kódov, prípadne ich snímanie bude textový súbor aby pri prechode na CES (Centrálny ekonomický systém). Bežný užívateľ ma možnosť si pozrieť majetok, ktorý je evidovaný na jeho osobnej karte a na jeho pracovisku. • Dochádzkový a vstupný systém - Evidencia zamestnancov – evidovanie začiatku pracovného pomeru zamestnanca, kontrola pracovného pomeru zamestnanca. Pracovné kalendáre - rýchle týždenné či cyklické generovanie zmien, evidovanie sviatkov, vytvorenie viacerých kalendárov pre jednotlivcov alebo skupiny. Iné akcie - Dovoľenka, PN, atď. Dochádzkový a vstupný systém inštalovaný na 3 pracoviskách. Dochádzkové čítačky – umožní používať bezkontaktné karty, s veľkým dotykovým displejom. Prehľadná dochádzky – možnosť bežných zamestnancov sledovať si dochádzku, odpracované hodiny, saldo, možnosť priebežne opravovať chyby v dochádzke. Možnosť evidencie prerušenia práce a opravy dochádzky pre bežných zamestnancov. Inštalácia s využitím existujúcich vstupových turniketov • Agenda služobných ciest - evidencia a rezervácia vozidiel, vyplňovanie cestovných príkazov, proces schvaľovania • Knižničný systém - Katalógizácia - všetkých typov dokumentov, import/export záznamov, , riadené slovníky, doťahovanie/kopírovanie/prepis a možnosť vkládania nových autorít (datový model). Základný klient - profesionálny MARC21 a plná podpora medzinárodne prijatých štandardov (RDA...), základná a nastaviteľná formulára. Akvizícia – sledovanie prírastkov/generovanie prírast. čísel a signatúr, správa seriálov, revízia, štatistika k evidencii a úbytkom exemplárov (použitelnosť naskenovaných čiarových kódov). Výpočítňý systém – prehľadná evidencia čitateľov a výpočítčiek, automat. pridelovanie ev. čísel čitateľov, možnosť nastavenia registračného obdobia, dátumov výpočítnej lehoty a prolongácií možnosť online predregistrácie- formulár, kontrola vrátenia výpočítčiek- prolongácia online, prednastavené automatické zasielanie upozornení, upomienok, potvrdenia o vrátení a prehľadov výpočítčiek mailom, možnosť tlače upomienok, potvrdeniek o vrátení/vysporiadaní zväzkov. Online katalóg (OPAC, IPAC) - prehľadné a rýchle používateľské rozhranie pre bežného užívateľa v intranete, jednoduché/rozšírené vyhľadávanie, možnosť fulltextového vyhľadávania. Integrované riešenia - prekladanie pre externé a licencované zdroje, systém prehľadania digitalizovaných knižnic, • Výkazy práce sudcov a asistentov sudcov s ich hodnotením - náhrada dnešného výkazníctva web aplikáciou prepojenou na dochádzku a služobné cesty. <p>Výstupom bude aj zdrojový kód, ktorý bude prehľadný a štruktúrovaný, zdrojový kód musí obsahovať komentáre k jednotlivým funkciám a triedam objektov.</p> <p>Cena bola stanovená prieskumom trhu prostredníctvom výzvy na predloženie cenovej ponuky. Predpokladaný rozsah práce je podľa prieskumu trhu <b>700</b> človekodní (5600 osobohodin), pričom najnižšia jednotková cena za človekoden bola stanovená na 660 EUR bez DPH, t.j. <b>792 EUR</b> s DPH (cena za osobohodinu je 660/8 = 82,5 EUR bez DPH, 99 EUR s DPH).</p> <p>Cena za nákup licencií na softvéry je podľa prieskumu trhu 37 500 EUR bez DPH; t.j. <b>45 000 EUR</b> s DPH.</p> <p>Celková stanovená cena je 599 400 EUR s DPH (5600*99 alebo 700*792 + 45 000).</p> </li></ul>	Aktivita 2	x
4.3.4.	<b>Softvér prevodu nahrávky do textu</b>	013 - Softvér	projekt	1	99,521.60	<b>99,521.60</b>	<p>Softvér, ktorý umožní prevod zvukových nahrávok diktátu do textu obsahujúci slovník v slovenčine – 1 licencia s diktovacím zariadením. Prieskumom bolo identifikované, že najnižšia cena za jednu licenciu je na úrovni 1028,12 EUR bez DPH, t.j. <b>1244,02 s DPH</b>. Celkovo bude potrebných 80 licencií pre sudcov NS SR, t.j. 80*1244,02 = 99 521,60 EUR s DPH.</p>	Aktivita 2	x
4.3.5.	<b>Profesionálny prekladač</b>	518 - Ostatné služby	projekt	1	892.04	<b>892.04</b>	<p>Online prístup k profesionálnemu prekladaču – cena za 1 mesiac pre minimálne 15 užívateľov. Prieskumom na internete boli identifikované tri online služby, poskytujúce profesionálny preklad. Online prístup pre minimálne 15 používateľov - analytici ODAK. Prieskumom bolo identifikované, že najnižšia cena za online prístup na jeden mesiac pre minimálne 15 používateľov je na úrovni 732,50 EUR bez DPH, t.j. <b>892,04 EUR, vrátane DPH</b>.</p>	Aktivita 2	x
<b>4.4. Ostatné výdavky - priame</b>						<b>30,232.80</b>			

4.4.1.	<b>Prenájom priestorov - Banská Bystrica</b>	518 - Ostatné služby	projekt	1	15,116.40	<b>15,116.40</b>	Prenájom kancelárskych a administratívnych priestorov pre novovybudované informačné centrum v Banskej Bystrici, stav nový alebo po kompletnej rekonštrukcii, s dvoma samostatnými miestnosťami s uzamykateľným vstupom, bez potreby nábytku a kancelárskeho vybavenia. V prenájatých priestoroch budú trvale vykonávať pracovnú činnosť traja zamestnanci informačného centra.  V zmysle príručky pre žiadateľa je maximálna suma 11,40€/m <sup>2</sup> /mesiac a zároveň veľkosť pracovnej plochy (vrátane spoločných priestorov) nesmie presiahnuť 13m <sup>2</sup> na osobu, t.j. 3*13 = 39 m <sup>2</sup> Celkové náklady na prenájom priestorov: 39*11,40 = 444,6 EUR/mesiac. Na dobu trvania aktivity 34 mesiacov spolu <b>15 116,4 EUR.</b>	Aktivita 2	X
4.4.2.	<b>Prenájom priestorov - Košice</b>	518 - Ostatné služby	projekt	1	15,116.40	<b>15,116.40</b>	Prenájom kancelárskych a administratívnych priestorov pre novovybudované informačné centrum v Košiciach, stav nový alebo po kompletnej rekonštrukcii, s dvoma samostatnými miestnosťami s uzamykateľným vstupom, bez potreby nábytku a kancelárskeho vybavenia. V prenájatých priestoroch budú trvale vykonávať pracovnú činnosť traja zamestnanci informačného centra.  V zmysle príručky pre žiadateľa je maximálna suma 11,40€/m <sup>2</sup> /mesiac a zároveň veľkosť pracovnej plochy (vrátane spoločných priestorov) nesmie presiahnuť 13m <sup>2</sup> na osobu, t.j. 3*13 = 39 m <sup>2</sup> Celkové náklady na prenájom priestorov: 39*11,40 = 444,60 EUR/mesiac. Na dobu trvania aktivity 34 mesiacov spolu <b>15 116,4 EUR.</b>	Aktivita 2	X
4.5.	<b>Podpora účastníkov projektu</b>					<b>0.00</b>			
4.	<b>Spolu</b>					<b>2,864,776.31</b>			
X.	<b>Riadenie rizík (ak relevantné)</b>								

X.	Spolu					0.00		
	<b>CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU</b>					<b>6,438,017.83</b>		
X.I	Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt	0	0.00		0.00		
X.	Spolu					0.00		
	<b>CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU</b>					<b>6,438,017.83</b>		

Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
<b>Nepriame výdavky***</b>	748,588.05	<b>13.16%</b>	<b>15.00%</b>	z priamych výdavkov
<b>Priame výdavky</b>	5,689,429.78			
<b>Dodávky na priame výdavky</b>	2,181,324.81	<b>38.34%</b>		z priamych výdavkov
<b>Rezerva na nepredvídané výdavky</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>	<b>3%</b>	z priamych 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). Obsahujú všetky výdavky v hlavnej položke A1. Reálny limit rozpočtu v % vychádza z pomeru nepriamych výdavkov k celkovým priamym výdavkom projektu (bez započítania rezervy na nepredvídané výdavky). Limity na nepriame výdavky vychádzajú z percentuálneho pomeru dodávok na priame výdavky k celkovým priamym výdavkom projektu (bez započítania rezervy na nepredvídané výdavky) uvedené v Príručke pre žiadateľa, resp. v príslušnej výzve/vyzvaní.

\*\*\*\*Ziadateľ uvedie cisto hlavnej aktivity podľa podrobného opisu projektu v tvare Aktivita "X" (kde "X" je poradové číslo aktivity). V rámci hlavnej položky rozpočtu c. 2 „Zariadenie/vybavenie projektu – priame výdavky“ je potrebné určiť hlavnú aktivitu projektu, v rámci ktorej budú okrem vecne odborných činností zabezpečované aj činnosti materiálno-technického vybavenia určené pre účel zabezpečenia všetkých res. vbraných hlavných aktivít orolektu. Ide o náklady na zabezpečenie materiálno-technického vvbavenia. oričom takéto náklady musia byť zároveň oreviazané s časovým rámcem ich vvužitia ore účel hlavných aktivít

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

Hlavná položka A2 (ako aj A3, A4, A5, atď.) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.

Rozdelenie kategórie regiónov (Menej rozvinutý región, rozvinutejší región)		Pomer:	MRR	RR
			81.66%	18.34%
Priradenie k aktivitám projektu	Skupina výdavkov	Suma	MRR	RR
Podporné aktivity spolu	112 - Zásoby	6,113.20 €	4,991.92 €	1,121.28 €
Podporné aktivity spolu	518 - Ostatné služby	38,050.76 €	31,071.51 €	6,979.25 €
Podporné aktivity spolu	521 - Mzdové výdavky	704,424.09 €	575,219.09 €	129,205.00 €
Aktivita 1	112 - Zásoby	45,903.35 €	37,483.78 €	8,419.57 €
Aktivita 1	518 - Ostatné služby	69,357.60 €	56,636.07 €	12,721.53 €
Aktivita 1	521 - Mzdové výdavky	2,707,175.10 €	2,210,626.85 €	496,548.25 €
Aktivita 2	013 - Softvér	99,521.60 €	81,267.41 €	18,254.19 €
Aktivita 2	112 - Zásoby	2,217.42 €	1,810.70 €	406.72 €
Aktivita 2	518 - Ostatné služby	1,964,324.84 €	1,604,029.69 €	360,295.15 €
Aktivita 2	521 - Mzdové výdavky	800,929.87 €	654,023.84 €	146,906.03 €

<b>Priradenie k aktivitám projektu</b>	<b>Názov aktivity:</b>
Aktivita 1	Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR
Aktivita 2	Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR
Aktivita 3	
Aktivita 4	

#### Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

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

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, sa vykoná v zmysle postupov určených Systémom riadenia EŠIF, verzia 3 a v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, sa určí výška vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa časti A tejto prílohy.

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý po 17. apríli 2016, sa vykoná v zmysle postupov určených Systémom riadenia EŠIF, verzia 4 v znení ďalších aktualizácií a v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, sa určí výška vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa časti B tejto prílohy.

V prípade porušenia pravidiel uvedených v Právnych predpisoch a/alebo Právnych dokumentov týkajúcich sa obstarávania zákaziek nespádajúcich pod zákon o VO bude toto porušenie s ohľadom na uvedený zoznam priradené k obsahovo najbližšiemu porušeniu a na základe tohto zaradenia bude určená náležiaci finančná oprava. V prípade, že kontrolou bude zistené, že Prijímateľ nepostupoval pri obstarávaní zákazky podľa zákona o VO, avšak na tento postup v zmysle pravidiel uvedených v Právnych predpisoch a/alebo v Právnych dokumentoch nebol oprávnený, bude určená finančná oprava vo výške 100 % z hodnoty oprávnených výdavkov súvisiacej zákazky. Pokiaľ dané porušenie zadávania zákazky nespádajúcej pod zákon o VO nie je možné priradiť k žiadnemu z porušení uvedených v tejto prílohe ani v prílohách Metodického pokynu CKO č.5, zistenia nedostatkov by sa mali riešiť v súlade so zásadou proporcionality a podľa možnosti analogicky s typmi nedostatkov uvedenými v tejto prílohe resp. prílohách Metodického pokynu CKO č.5, pričom výška finančnej opravy sa určí vo výške 5, 10, 25 alebo 100 % z hodnoty zákazky a to podľa závažnosti porušenia.

Časť A: Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákazky s dátumom preukázateľného začatia postupu zadávania zákazky do 17. apríla 2016)

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy (korekcie)
<b>Vyhlásenie verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch</b>			

1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky v zmysle zákona o VO	<p>Verejný obstarávateľ<sup>1</sup> neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a UVO podľa § 23 ods. 1 zákona o VO.</p> <p>Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk do vestníka ÚVO podľa § 23 ods. 1 zákona o VO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhu.</p> <p>Pre toto porušenie sa vzťahujú aj všetky prípady, keď verejný obstarávateľ zadal zákazku priamo, bez splnenia povinnosti postupovať podľa zákona o VO v zmysle § 9 ods. 1, čo zároveň znamená nedodržanie postupov povinnosti zverejňovania zákazky, nakoľko verejný obstarávateľ neaplikovaním zákonných postupov súčasne nedodrží povinnosť adekvátneho zverejnenia zadávania zákazky. Tieto prípady sú napr. : neoprávnenosť použitia výnimky zo zákona v zmysle § 1 ods. 2, až 5 zákona VO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 58 zákona o VO bez splnenia podmienok na jeho použitie alebo nezverejnenie zákazky s nízkou hodnotou nad 5 000 EUR na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle.</p>	<p>100 %</p> <p>V prípade nadlimitných zákaziek, v rámci ktorých nebolo oznámenie zverejnené v úradnom vestníku EÚ, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO sa uplatňuje finančná oprava 25 %.</p> <p>Finančná oprava 25 % sa uplatní v prípade, ak prijímateľ zverejnil výzvu na predkladanie ponúk k zákazke s nízkou hodnotou nad 5 000 EUR na svojom webovom sídle, ale nezaslal informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt <a href="mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk">zakazkycko@vlada.gov.sk</a>.</p>
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky alebo nedovolené spájanie predmetov zákaziek	<p>Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do predpokladanej hodnoty zákazky, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti zákona.</p> <p>Verejný obstarávateľ porušil § 5 ods. 12 zákona o VO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. dve podlimitné zákazky čím sa vyhol použitiu postupu</p>	<p>100 % - vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek, ktorá nebola zverejnená pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.</p> <p>25 % v prípade zákaziek v rámci ktorých bol obídenny postup zadávania nadlimitnej zákazky (a teda v rámci nich nebolo zverejnené oznámenie o vyhlásení</p>

<sup>1</sup> Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na obstarávateľa v zmysle § 8 zákona o VO a osobu v zmysle § 7 zákona o VO

		<p>zadávaní nadlimitnej zákazky, resp. ak namiesto vyhlásenia podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. 2 zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO, čím sa vyhol postupu zadávania podlimitnej zákazky.</p> <p>Verejný obstarávateľ porušil § 5 ods. 3 zákona o VO, ak zákazku napr. na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme zahrnul do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru by nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác.</p> <p>Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), čo môže obmedziť hospodársku súťaž a mať za následok nízky počet predložených ponúk.</p>	<p>VO v úradnom vestníku EÚ), ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO v prípade zákaziek, v rámci ktorých bol obídenny postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky, ale zadávanie zákazky s nízkou hodnotou bolo korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o zverejnení zaslaná na mailový kontakt <a href="mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk">zakazkycko@vlada.gov.sk</a>;</p> <p>Uplatňuje sa na takú z rozdelených zákaziek, v rámci ktorej bol nedovoleným rozdelením obídenny prísnejší postup vo verejnom obstarávaní.</p> <p>25% v prípade, ak bol obídenny 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.</p> <p>10% - sa uplatní v ostatných prípadoch nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek</p>
3	Nedodržanie minimálnej zákonnej	Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť)	25 % v prípade, že skrátenie

	<p>lehoty na predkladanie ponúk</p> <p>Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť<sup>2</sup></p>	<p>bola kratšia ako limit ustanovený zákonom</p> <p>Verejný obstarávateľ skrátil lehotu na predloženie ponúk v zmysle § 51 ods. 1 písm. b), avšak z dôvodu nekorrektného zverejnenia predbežného oznámenia nebol oprávnený na toto skrátenie</p>	<p>lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty</p> <p>10 % v prípade že toto skrátenie bolo rovné alebo väčšie ako 30 % zo zákonnej lehoty</p> <p>5 % v prípade akéhokoľvek iného skrátenia lehôt (je možné znížiť až na hodnotu 2%, pokiaľ sa má za to, že povaha a závažnosť nedostatku neopodstatňuje uplatnenie 5% finančná oprava.</p>
4	<p>Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady (vzťahuje sa pre verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitných zákaziek)</p>	<p>Lehota stanovená na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je neprimerane krátka v porovnaní s lehotou na predkladanie ponúk, čím sa vytvára neopodstatnená prekážka k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní.</p> <p>Základná sadzba finančnej opravy je uvedená v stĺpci „Výška finančnej opravy“, pričom konečnú sadzbu finančnej opravy je potrebné určiť na individuálnej báze (prípád od prípadu). Pri určovaní výšky finančnej opravy je možné brať v úvahu zmierňujúce faktory vzťahujúce sa k špecifickosti a komplexnosti zákazky (administratívne zaťaženie, ťažkosti spočívajúce v doručení súťažných podkladov)</p>	<p>25 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami)</p> <p>10 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 60 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami)</p> <p>5 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami)</p>

<sup>2</sup> Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

			ustanoveniami)
5	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v prípade <ul style="list-style-type: none"> <li>- predĺženia lehoty na predkladanie ponúk</li> <li>- predĺženia lehoty na žiadosti o účasť<sup>3</sup></li> </ul>	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená, pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v Úradnom vestníku EÚ/vo vestníku VO	10 % táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti
6	Prípady neoprávňujúce použitie rokovacieho konania so zverejnením	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení zákona o VO.	25 %  táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % podľa závažnosti
7	Zadávanie zákaziek v oblasti obrany a bezpečnosti - nedostatočné zdôvodnenie nezverejnenia zákazky	Verejný obstarávateľ zadá zákazku v oblasti obrany a bezpečnosti prostredníctvom súťažného dialógu alebo rokovacieho konania bez zverejnenia bez toho, aby bolo použitie takýchto postupov opodstatnené.	100 %  táto sadzba môže byť znížená na 25 %, 10 % alebo 5 % podľa závažnosti
8	Neurčenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- podmienok účasti v oznámení, resp. vo výzve na predkladanie ponúk,</li> <li>- kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch</li> </ul>	Podmienky účasti sú uvedené iba v súťažných podkladoch a/alebo podmienky účasti publikované v oznámení nie sú v súlade s podmienkami účasti podľa súťažných podkladoch a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení/súťažných podkladoch a/alebo keď v súťažných podkladoch absentujú pravidlá uplatnenia kritérií, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito a pod.“	25 %  táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % ak podmienky účasti/kritériá na vyhodnotenie ponúk boli uvedené v oznámení (alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk v súťažných podkladoch) ale neboli dostatočne opísané.
9	Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od podania ponúk z dôvodu nezákonných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch, napr. povinnosť subjektov mať už zriadenú spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine alebo regióne, povinnosť	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia

<sup>3</sup> Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

		uchádzača mať skúsenosť v danej krajine alebo regióne.	
10	Podmienky účasti nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky	Určením minimálnych požiadaviek pre zákazku, ktoré nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky, sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti i porušenia
11	Technické špecifikácie predmetu zákazky sú diskriminačné	Určenie technických štandardov, ktoré sú príliš špecifické, tak že nezabezpečia rovnaký prístup pre uchádzačov alebo vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
12	Nedostatočne opísaný predmet zákazky	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky. <sup>4</sup>	10 %  Táto sadzba môže byť znížená na 5 % v závislosti od závažnosti porušenia  V prípade zrealizovaných prác, ktoré neboli zverejnené, zodpovedajúca hodnota prác je predmetom 100 % finančnej opravy
13	Porušenie povinnosti <sup>5</sup> zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhoviska.	Verejný obstarávateľ nepostupoval podľa § 96 až 99 zákona o VO, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, ale na obstarávanie použil postup podľa § 9 ods. 9 zákona o VO (zákazka s nízkou hodnotou) alebo postup podľa § 100 až 102 zákona o VO (podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska)..	5 %.
<b>Vyhodnocovanie súťaže</b>			
14	Úprava podmienok účasti po otvorení	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia	25 %

<sup>4</sup> Vec C-340/02 (Európska komisia/ Francúzsko) a vec C-299/08 (Európska komisia / Francúzsko)

<sup>5</sup> Povinnosť zadávania podlimitných zákaziek bežne dostupných na trhu prostredníctvom elektronického trhoviska platí od momentu definovanom v § 155m ods. 13 zákona o VO.

	ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne prijatie ponuky uchádzača/žiadosti o účasť záujemcu	podmienok účasti, čo malo za následok prijatie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
15	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne vylúčenie uchádzača/záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
16	Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov/žiadostí o účasť záujemcov v rozpore s podmienkami účasti uvedenými v oznámení a súťažných podkladoch a/alebo vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk a pravidlami na ich uplatnenie	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov, boli ako kritéria na vyhodnotenie ponúk použité podmienky účasti alebo neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk.  Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané podmienky účasti alebo kritéria na vyhodnocovanie ponúk (resp. podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi Príklad: Podkritéria použité pri zadání zákazky nesúvisia s kritériami na vyhodnotenie ponúk uvedenými v oznámení/súťažných podkladoch	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
17	Nedodržiavanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky	Písomné zachytenie procesu týkajúceho sa konkrétneho pridelenia bodov pre každú ponuku je nejasný/neoprávnený/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje.  Zápisnica z vyhodnotenia neexistuje alebo neobsahuje všetky podstatné prvky vyžadované zákonom o VO  Umožnenie obhliadky miesta na dodanie predmetu zákazky iba niektorým záujemcom.  Nezaslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk niektorým záujemcom, ktorí boli vyhodnotení ako neúspešní  Verejný obstarávateľ porušil povinnosť podľa § 33 ods. 6 zákona o	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia

		VO požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti	
18	Modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	Verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi modifikovať (zmeniť) jeho ponuku počas hodnotenia ponúk	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
19	Rokovanie v priebehu súťaže	V kontexte verejnej alebo užšej súťaže verejný obstarávateľ rokuje s uchádzačmi/záujemcami počas hodnotiacej fázy, čo vedie k podstatnej modifikácii (zmene) pôvodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
20	V rámci rokovacieho konania so zverejnením nastala podstatná modifikácia (zmena) podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch <sup>6</sup>	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 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia
21	Odmietnutie mimoriadne nízkej ponuky	Ponuka sa javí ako mimoriadne nízka vo vzťahu k obstarávaným tovarom, prácam alebo službám, ale verejný obstarávateľ predtým ako odmietne takúto ponuku nevyžiada písomne podrobnosti týkajúce sa základných charakteristických parametrov ponuky, ktoré považuje za dôležité	25 %

<sup>6</sup> Limitovaný stupeň flexibility môže byť aplikovateľný/aplikovaný na zmeny v zákazke aj po jej zadaní i keď takáto možnosť rovnako ako podrobné pravidlá pre jej implementáciu nie sú stanovené jasným a presným spôsobom v oznámení alebo v súťažných podkladoch (C-496/99, bod 118). Keď takáto možnosť nie je predpokladaná (nie je uvedená v súťažných podkladoch), zmena zákazky je prípustná ak zmeny sú nepodstatného charakteru. Zmena je považovaná za podstatnú ak:

1. Verejný obstarávateľ zmení podmienky tak, že ak by boli súčasťou pôvodnej zákazky, tak by sa zúčastnili zákazky iní záujemcovia ako tí ktorí boli v pôvodnej zákazke;
2. zmeny umožňuje zadanie zákazky záujemcovi inému ako by bol pôvodne akceptovaný;
3. verejný obstarávateľ rozšíri rozsah zákazky obsahujúci tovary/služby/práce, ktoré pôvodne zákazka neobsahovala;
4. modifikácia zmení ekonomickú rovnováhu v prospech víťaza spôsobom, ktorú pôvodná zákazka neumožňovala.

22	Konflikt záujmov	Konflikt záujmov medzi verejným obstarávateľom/prijímateľom a uchádzačom alebo záujemcom preukázaný zodpovedným súdnym alebo úradným orgánom <sup>7</sup>	100 %
<b>Realizácia zákazky</b>			
23	Podstatná zmena častí podmienok uzatvorenej zmluvy oproti častiam obchodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch <sup>9</sup>	Po podpise 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 <sup>9</sup> . Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu. <sup>8</sup>  Verejný obstarávateľ uzatvoril dodatok v rozpore so zákazom uvedeným v § 10a ods. 1 zákona o VO	25 % z ceny zmluvy  plus  hodnota dodatočných výdavkov z plnenia zmluvy vychádzajúcich z podstatných zmien zmluvy
24	Zníženie rozsahu zákazky	Zákazka bola zadaná v súlade so zákonom o VO, ale následne bol znížený rozsah zákazky, pričom zníženie rozsahu zákazky bolo podstatné.  Zníženie rozsahu zákazky nie je podstatné, ak je nižšie ako: 1. 10 % v prípade zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby a nižšie ako 15 % v prípade zákaziek na stavebné práce, 2. 25% v prípade, ak potreba zníženia rozsahu zákazky vyplynula z okolností, ktoré verejný obstarávateľ nemohol pri vynaložení náležitej starostlivosti predvídať a znížením rozsahu sa nemení charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a zároveň pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, vrátane úpravy ceny.  Zníženie rozsahu zákazky sa posudzuje vo väzbe na zmluvnú cenu..	Hodnota zníženia rozsahu Plus 25 % z hodnoty konečného rozsahu (iba ak zníženie v rozsahu zákazky je podstatné)

<sup>7</sup> Úradný orgán – Úrad pre verejné obstarávanie na základe vykonania kontroly verejného obstarávania, alebo RO (bližšie podrobnosti vid'. Metodický pokyn CKO ku konfliktu záujmov)

<sup>8</sup> Vec C-496/99 P, CAS Succhi di Frutta SpA, [2004] ECR I- 3801 odst. 116 a 118, Vec C-340/02, Európska komisia v. Francúzsko [2004] ECR I- 9845, Vec C-91/08, Wall AG, [2010] ECR I- 2815

25	<p>Zákazka na doplňujúce stavebné práce alebo služby (ak takáto zákazka predstavuje podstatnú modifikáciu pôvodných zmluvných podmienok<sup>9</sup>) bola zadaná bez použitia rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania,</p> <p>- a/alebo doplňujúce práce alebo služby boli zadané v rozpore s podmienkami uvedenými v ustanovení § 58 písm. c) alebo i),<sup>10</sup></p>	<p>Pôvodná zákazka bola zadaná v súlade s relevantnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní, ale dodatočné zákazky na práce/služby neboli zadané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, t. j. nebolo použité priame rokovacie konanie, resp. neboli splnené podmienky na použitie priameho rokovacieho konania.</p>	<p>100 % hodnoty dodatočnej zákazky</p> <p>V prípade, že všetky dodatočné hodnoty prác/tovarov/služieb v dodatočných zákazkách nepresahujú 20 % z hodnoty pôvodnej zákazky a súčasne táto hodnota dodatočných zákaziek sama o sebe nepredstavuje hodnotu nadlimitnej zákazky, môže byť korekcia znížená na 25 % z hodnoty dodatočnej/dodatočných zákaziek</p>
26	<p>Porušenie povinnosti použiť pri verejnej súťaži, užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením elektronickú aukciu – nadlimitná, podlimitná zákazka na dodanie tovaru (resp. podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska pri tovaroch bežne dostupných na trhu<sup>11</sup>)</p>	<p>Verejný obstarávateľ nepostupoval v súlade s § 43 ods. 3 zákona o VO keď pri verejnej nadlimitnej alebo podlimitnej súťaži na dodávku tovarov nepoužil pri zadaní zákazky elektronickú aukciu</p>	<p>10 %.</p> <p>Táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti</p>

<sup>9</sup> Vid' poznámku pod čiarou č. 8

<sup>10</sup> Koncept „nepredvídaných okolností“ by mal byť interpretovaný spôsobom, že o nepredvídateľné okolnosti ide v tých prípadoch, ktoré verejný obstarávateľ ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol predvídať. Zákazky na dodatočné práce/služby/tovary spôsobené nedostatočnou prípravou projektu/súťaže nemôžu byť pokladané za „nepredvídanú okolnosť“ (T-540/10 a T-235/11). Tieto dodatočné práce/služby nemôžu byť kompenzované hodnotou zrušených prác/služieb. Hodnota zrušených prác/služieb nemá vplyv na výpočet 20 % limitu.

<sup>11</sup> Uplatňuje sa pri VO ktoré bolo preukázateľne začaté po 30.6.2013 v zmysle novely zákona o VO č. 95/2013 Z.z.

Časť B: Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania pre zákazky vyhlásené podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákazky s dátumom preukázateľného začatia postupu zadávania zákazky po 17. apríli 2016)

Č.	Názov porušenia	Popis porušenia/ príklady	Výška finančnej opravy
<b>Vyhlásenie verejného obstarávania, špecifikácia v súťažných podkladoch</b>			
1.	Nedodržanie postupov zverejňovania zákazky v zmysle ZVO	<p>Verejný obstarávateľ<sup>12</sup> neposlal oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania publikačnému úradu a úradu podľa § 27 ZVO.</p> <p>Verejný obstarávateľ neposlal výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie do vestníka ÚVO v prípade podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska.</p> <p>Pre toto porušenie sa vzťahujú aj všetky prípady, keď 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 13 ZVO, uzavretie zmluvy priamym rokovacím konaním podľa § 81 ZVO bez splnenia podmienok na jeho použitie alebo 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 <a href="mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk">zakazkycko@vlada.gov.sk</a> alebo nezverejnenie zákazky nad 100 000 EUR vyhlásenej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku.</p>	<p>100 %</p> <p>V prípade nadlimitných zákaziek, v rámci ktorých nebolo oznámenie zverejnené v úradnom vestníku EÚ, ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO sa uplatňuje finančná oprava 25 %.</p> <p>Finančná oprava 25 % sa uplatní aj v prípade, že zákazka na poskytnutie služby bola nesprávne zaradená do prílohy č. 1 k zákonu o VO 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 osobitnom mailový kontakt <a href="mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk">zakazkycko@vlada.gov.sk</a></p>

<sup>12</sup> Označenie „Verejný obstarávateľ“ sa vzťahuje aj na obstarávateľa v zmysle § 9 ZVO a osobu v zmysle § 8 ZVO

		Verejný obstarávateľ nesprávne zaradil predmet zákazky pod služby uvedené v prílohe č. 1 k ZVO, na základe čoho nedodržel postupy zverejňovania.	Finančná oprava 25 % sa uplatní v prípade, ak prijímateľ zverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, ale nezaslal informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt <a href="mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk">zakazkycko@vlada.gov.sk</a> (týka sa zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP).
2	Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky alebo nedovolené spájanie predmetov zákaziek	<p>Ide o rozdelenie predmetu zákazky s cieľom vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo postupu zadávania podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do predpokladanej hodnoty zákazky, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti ZVO.</p> <p>Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak namiesto vyhlásenia nadlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. dve podlimitné zákazky čím sa vyhol použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky, resp. ak namiesto vyhlásenia podlimitnej zákazky rozdelil predmet zákazky a realizoval tak napr. 2 zákazky s nízkou hodnotou, čím sa vyhol postupu zadávania podlimitnej zákazky.</p> <p>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 zákazky v hodnote do 100 000 eur, resp. namiesto</p>	<p>100 % - vzťahuje sa na každú z rozdelených zákaziek, ktorá nebola zverejnená pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk</p> <p>25 % v prípade zákaziek, v rámci ktorých bol obídenny postup zadávania nadlimitnej zákazky (a teda v rámci nich nebolo zverejnené oznámenie o vyhlásení VO v úradnom vestníku EÚ), ale zadávanie zákazky bolo korektne zverejnené vo vestníku ÚVO v prípade zákaziek, v rámci ktorých bol obídenny postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky, ale zadávanie zákazky s nízkou hodnotou bolo korektne zverejnené na webovom sídle prijímateľa a informácia o</p>

		<p>zákazky s nízkou hodnotou nad 30 000 eur, realizoval 2 zákazky do 30 000 eur.</p> <p>Verejný obstarávateľ porušil § 6 ods. 16 ZVO, ak zákazku napr. na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme zahrnul do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru by nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác.</p> <p>Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), čo môže obmedziť hospodársku súťaž a mať za následok nízky počet predložených ponúk.</p>	<p>zverejnení zaslaná na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk. Uplatňuje sa na takú z rozdelených zákaziek, v rámci ktorej bol nedovoleným rozdelením obídenný prísnejší postup vo verejnom obstarávaní.</p> <p>25% v prípade, ak bol obídenný postup zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v dôsledku zahrnutia takej dodávky tovaru alebo poskytnutých služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ.</p> <p>10% sa uplatní v ostatných prípadoch nedovoleného spájania rôznorodých zákaziek, ktoré mohli obmedziť hospodársku súťaž</p>
3	<p>Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predkladanie ponúk</p> <p>Nedodržanie minimálnej zákonnej lehoty na predloženie žiadosti o účasť<sup>13</sup></p>	<p>Lehota na predkladanie ponúk (alebo na predloženie žiadosti o účasť) bola kratšia ako limit ustanovený zákonom.</p> <p>Verejný obstarávateľ skrátil lehotu na predloženie ponúk v zmysle § 66 ods. 2 písm. b) ZVO, avšak z dôvodu nezverejnenia predbežného oznámenia v lehotách uvedených v zákone nebol oprávnený na toto skrátenie.</p>	<p>25 % v prípade, že skrátenie lehoty bolo rovné alebo väčšie ako 50 % zo zákonnej lehoty.</p> <p>10 % v prípade že toto skrátenie bolo rovné alebo väčšie ako 30 % zo zákonnej lehoty.</p> <p>5 % v prípade akéhokoľvek iného</p>

<sup>13</sup> Lehoty sú stanovené pre užšiu súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

			skrátenia lehôt (je možné znížiť až na hodnotu 2%, pokiaľ sa má za to, že povaha a závažnosť nedostatku neopodstatňuje uplatnenie 5% finančnej opravy.
4	Stanovenie lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady (vzťahuje sa na verejnú súťaž, súťaž návrhov alebo podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)	<p>Lehota stanovená na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je neprimerane krátka v porovnaní s lehotou na predkladanie ponúk, čím sa vytvára neopodstatnená prekážka k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní.</p> <p>Základná sadzba finančnej opravy je uvedená v stĺpci „Výška finančnej opravy“, pričom konečnú sadzbu finančnej opravy je potrebné určiť na individuálnej báze (prípady od prípadu). Pri určovaní výšky finančnej opravy je možné brať v úvahu zmierňujúce faktory vzťahujúce sa k špecifickosti a komplexnosti zákazky (administratívne zaťaženie, ťažkosti spočívajúce v doručení súťažných podkladov). V prípade, že súťažné podklady 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.</p>	<p>25 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 50 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami).</p> <p>10 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 60 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami).</p> <p>5 % v prípade, ak lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady je menej ako 80 % lehoty na predloženie ponúk (v súlade s príslušnými ustanoveniami).</p>
5	Nedodržanie postupov zverejňovania opravy oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v prípade - predĺženia lehoty na	Lehota na predkladanie ponúk (alebo lehota na predloženie žiadosti o účasť) bola predĺžená, pričom verejný obstarávateľ nezverejnil túto skutočnosť formou redakčnej opravy v Úradnom vestníku EÚ/vo vestníku VO	10 % táto sadzba môže byť znížená na 5 % podľa závažnosti.

	<p>predkladanie ponúk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predĺženia lehoty na žiadosti o účasť<sup>14</sup></li> </ul>		
6	Neoprávnené použitie rokovacieho konania so zverejnením	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe rokovacieho konania so zverejnením, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení ZVO.	25 %  táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % podľa závažnosti.
7	Neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania	Verejný obstarávateľ zadá zákazku na základe priameho rokovacieho konania, avšak takýto postup nie je oprávnený aplikovať podľa dotknutých ustanovení ZVO.	100 %
8	Zadávanie zákaziek v oblasti obrany a bezpečnosti - nedostatočné zdôvodnenie nezverejnenia zákazky	Verejný obstarávateľ zadá zákazku v oblasti obrany a bezpečnosti prostredníctvom súťažného dialógu alebo rokovacieho konania bez zverejnenia bez toho, aby bolo použitie takýchto postupov opodstatnené.	100 %  táto sadzba môže byť znížená na 25 %, 10 % alebo 5 % podľa závažnosti.
9	<p>Neurčenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podmienok účasti v oznámení, resp. vo výzve na predkladanie ponúk,</li> <li>- kritérií na vyhodnotenie ponúk (a váh kritérií) v oznámení, resp. výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch</li> </ul>	Podmienky účasti sú uvedené iba v súťažných podkladoch, ktoré nie sú zverejnené v profile, čím nie je poskytnutý bezodplatný, neobmedzený, úplný a priamy prístup k nim a/alebo podmienky účasti publikované v oznámení nie sú v súlade s podmienkami účasti podľa súťažných podkladoch a/alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, vrátane váhovosti nie sú uvedené v oznámení/súťažných podkladoch a/alebo keď v súťažných podkladoch absentujú pravidlá uplatnenia kritérií, resp. pravidlá uplatnenia kritérií sú upravené nedostatočne, neurčito a pod.	25 %  táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 %, ak podmienky účasti/kritériá na vyhodnotenie ponúk boli uvedené v oznámení (alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk v súťažných podkladoch), ale neboli dostatočne opísané.
10	Nezákonné a/alebo diskriminačné podmienky účasti a/alebo kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Ide o prípady, keď záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od podania ponúk z dôvodu nezákonných a/alebo diskriminačných podmienok účasti a/alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch, napr. povinnosť hospodárskych subjektov mať už zriadenú spoločnosť alebo zástupcu v danej krajine alebo regióne, povinnosť uchádzača mať skúsenosť v danej krajine alebo regióne, použitie nezákonných kritérií na vyhodnotenie ponúk podľa § 44 ods. 12 ZVO.	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.

<sup>14</sup> Lehoty sú stanovené pre užitie súťaž a rokovacie konanie so zverejnením.

11	Podmienky účasti nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky	Určením minimálnych požiadaviek pre zákazku, ktoré nesúvisia a nie sú primerané k predmetu zákazky, sa nezabezpečí rovnaký prístup pre uchádzačov alebo dané požiadavky vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej 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.	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti i porušenia
12	Technické špecifikácie predmetu zákazky sú diskriminačné	Určenie technických štandardov, ktoré sú príliš špecifické, tak že nezabezpečia rovnaký prístup pre uchádzačov alebo vytvárajú neopodstatnené prekážky k otvorenej súťaži vo verejnom obstarávaní. Technické požiadavky sa odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby bez možnosti predloženia ekvivalentu.	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
13	Nedostatočne opísaný predmet zákazky	Opis predmetu zákazky v súťažných podkladoch je nedostatočný, nejasný, neurčitý, opísaný všeobecne, resp. neobsahuje rozhodujúce informácie pre uchádzačov rozhodné pre prípravu kvalifikovanej ponuky. <sup>15</sup>	10 %  Táto sadzba môže byť znížená na 5 % v závislosti od závažnosti porušenia  V prípade zrealizovaných prác, ktoré neboli súčasťou opisu predmetu zákazky, zodpovedajúca hodnota prác je predmetom 100 % finančnej opravy.
14	Porušenie povinnosti zadávať podlimitnú zákazku na nákup tovarov, alebo služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy alebo stavebných prác, bežne dostupných na trhu, prostredníctvom elektronického trhoviska	Verejný obstarávateľ nepostupoval podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu, ale na obstarávanie použil postup podľa § 117 ZVO alebo postup podľa § 113 až 116 ZVO týka sa zákaziek, ktoré boli vyhlásené do 1.11.2017).	5 %

<sup>15</sup> Vec C-340/02 (Európska komisia/ Francúzsko) a vec C-299/08 (Európska komisia / Francúzsko)

15	Zadanie zákazky na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce s využitím elektronického trhoviska alebo prostredníctvom 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 trhoviska, resp. v rozpore s § 58 ods. 1 ZVO, keď na nie bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce využil dynamický nákupný systém.	25%, s možnosťou zníženia na 10 % v prípade zákaziek na dodanie tovaru (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)
16	Nezaslanie výzvy na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom/potenciálnym dodávateľom 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>Prijímateľ (verejný obstarávateľ) nezaslal v súlade s kapitolami 3.3.7.2.5.1 a 3.3.7.2.5.2 Systému riadenia EŠIF a Metodickým pokynom CKO č. 14 výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek s nízkou hodnotou.</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.</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>100 %, ak prijímateľ nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákazky s nízkou hodnotou do 30 000 eur alebo v prípade zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote do 100 000 eur. resp. v rámci prieskumu trhu prijímateľ neidentifikoval cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie) minimálne troch záujemcov (potenciálnych dodávateľov).</p> <p>25%, s možnosťou zníženia na 10% podľa závažnosti, ak prijímateľ nezaslal výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákazky s nízkou hodnotou nad 30 000 eur alebo v</p>

			prípade zákazky zadávanej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v hodnote nad 100 000 eur, ale zároveň zverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle a informácia o zverejnení výzvy bola publikovaná na <a href="http://www.partnerskadohoda.gov.sk">www.partnerskadohoda.gov.sk</a>
17	Nedodržanie povinnej elektronickej komunikácie pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek VO po 18.10.2018	Verejný obstarávateľ nedodrжал po 18.10.2018 povinnú elektronicú komunikáciu v prípade zadávania nadlimitnej alebo podlimitnej zákazky v súlade s § 20 ZVO.	25%  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5% v závislosti od závažnosti porušenia.
<b>Vyhodnocovanie súťaže</b>			
18	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne prijatie ponuky uchádzača/žiadostí o účasť záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok prijatie ponúk/žiadostí o účasť uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuky by neboli prijaté, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
18	Úprava podmienok účasti po otvorení ponúk/žiadostí o účasť, čo malo za následok nesprávne vylúčenie uchádzača/záujemcu	Podmienky účasti boli upravené počas vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, čo malo za následok vylúčenie uchádzačov/záujemcov, ktorých ponuka by bola prijatá, ak by sa postupovalo podľa zverejnených podmienok účasti.	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.
20	Vyhodnocovanie ponúk uchádzačov/žiadostí o účasť záujemcov v rozpore s podmienkami účasti uvedenými v oznámení a súťažných podkladoch a/alebo vyhodnocovanie ponúk uchádzačov v rozpore s kritériami na vyhodnotenie ponúk a	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané kritéria na vyhodnotenie ponúk alebo pravidiel na uplatnenie kritérií.  Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané podmienky účasti alebo kritéria na vyhodnocovanie ponúk (prípadne podkritériá alebo váhy kritérií) definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie	25 %  Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.

	pravidlami na ich uplatnenie.	ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi a nesprávne určenie úspešného uchádzača. Uvedený typ porušenia sa týka aj prípadov, keď bol zo súťaže vylúčený uchádzač, ktorý podmienky verejného obstarávania spĺňal.	
21	Nedodržiavanie zásady transparentnosti a/alebo rovnakého zaobchádzania počas postupu zadávania zákazky	<p>Písomné zachytenie procesu týkajúceho sa konkrétneho pridelenia bodov pre každú ponuku je nejasný/neoprávnený/nedostatočný z hľadiska transparentnosti alebo neexistuje.</p> <p>Zápisnica z vyhodnotenia ponúk neexistuje.</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>Verejný obstarávateľ porušil povinnosť podľa § 40 ods. 4 ZVO požiadať o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.</p>	<p>25 %</p> <p>Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.</p>
22	Modifikácia (zmena) ponuky počas hodnotenia ponúk	Verejný obstarávateľ umožní uchádzačovi/záujemcovi modifikovať (zmeniť) jeho ponuku počas hodnotenia ponúk	<p>25 %</p> <p>Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.</p>
23	Rokovanie v priebehu súťaže	V kontexte verejnej alebo užšej súťaže verejný obstarávateľ rokuje s uchádzačmi/záujemcami počas hodnotiacej fázy, čo vedie k podstatnej modifikácii (zmene) pôvodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	<p>25 %</p> <p>Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od závažnosti porušenia.</p>
24	V rámci rokovacieho konania so zverejnením nastala podstatná modifikácia (zmena) podmienok uvedených v oznámení alebo	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	<p>25 %</p> <p>Táto sadzba môže byť znížená na 10 % alebo 5 % v závislosti od</p>

	v súťažných podkladoch <sup>16</sup>	konania so zverejnením.	závažnosti porušenia.
25	Odmietnutie mimoriadne nízkej ponuky	Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo službe a verejný obstarávateľ pred vylúčením takejto ponuky písomne nepožiadá uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné alebo ak verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, ktorý na základe vysvetlenia mimoriadne nízkej ponuky dostatočne odôvodnil nízku úroveň cien alebo nákladov.	25 %
26	Konflikt záujmov <sup>17</sup>	Konflikt záujmov medzi verejným obstarávateľom/prijímateľom a uchádzačom alebo záujemcom preukázaný zodpovedným súdnym alebo úradným orgánom <sup>18</sup> .	100 %
27	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 <sup>19</sup> ) 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.  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	25 %, ak sa úspešný uchádzač ani v dodatočnej určenej primeranej lehote nezapíše do registra partnerov verejného sektora.  10 %, ak sa subdodávateľ úspešného uchádzača v dodatočnej určenej primeranej lehote nezapíše do registra partnerov verejného sektora.

<sup>16</sup> Limitovaný stupeň flexibility môže byť aplikovateľný/aplikovaný na zmeny v zákazke aj po jej zadaní i keď takáto možnosť rovnako ako podrobné pravidlá pre jej implementáciu nie sú stanovené jasným a presným spôsobom v oznámení alebo v súťažných podkladoch (C-496/99, bod 118). Keď takáto možnosť nie je predpokladaná (nie je uvedená v súťažných podkladoch), zmena zákazky je prípustná ak zmeny sú nepodstatného charakteru. Zmena je považovaná za podstatnú ak:

5. Verejný obstarávateľ zmení podmienky tak, že ak by boli súčasťou pôvodnej zákazky, tak by sa zúčastnili zákazky iní záujemcovia ako tí, ktorí boli v pôvodnej zákazke;
6. zmeny umožňuje zadanie zákazky záujemcovi inému ako by bol pôvodne akceptovaný;
7. verejný obstarávateľ rozšíri rozsah zákazky obsahujúci tovary/služby/práce, ktoré pôvodne zákazka neobsahovala;
8. modifikácia zmení ekonomickú rovnováhu v prospech víťaza spôsobom, ktorú pôvodná zákazka neumožňovala.

<sup>17</sup> Podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov

<sup>18</sup> Úradný orgán – Úrad pre verejné obstarávanie na základe vykonania kontroly verejného obstarávania, alebo RO (bližšie podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov)

<sup>19</sup> zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

		z NFP.  V prípade identifikovania tohto nedostatku riadiacim orgánom, prijímateľ vyzve úspešného uchádzača, resp. subdodávateľa úspešného uchádzača na zápis do registra partnerov verejného sektora. Finančná oprava sa uplatňuje iba v prípade, ak úspešný uchádzač, resp. jeho subdodávateľ (ak relevantné) nie je v dodatočne určenej primeranej lehote zapísaný v registri partnerov verejného sektora.	
<b>Realizácia zákazky</b>			
28	Podstatná zmena častí podmienok uzatvorenej zmluvy oproti častiam obchodných podmienok uvedených v oznámení alebo v súťažných podkladoch <sup>20</sup>	Po podpise 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 <sup>8</sup> . Je nevyhnutné vždy posúdiť od prípadu k prípadu, či sa danom prípade ide o „podstatnú“ zmenu. <sup>21</sup> Podstatná zmena zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy je upravená v § 18 ods. 2 ZVO.  Verejný obstarávateľ vykonal podstatné zmeny pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a porušil ustanovenie § 18 ZVO.  Uzavretá zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva je v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou alebo s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.	25 % z ceny zmluvy  plus  hodnota dodatočných výdavkov z plnenia zmluvy vychádzajúcich z podstatných zmien zmluvy.
29	Zníženie rozsahu zákazky	Zákazka bola zadaná v súlade so ZVO, ale následne bol znížený rozsah zákazky, pričom zníženie rozsahu zákazky bolo podstatné.	Hodnota zníženia rozsahu

<sup>20</sup> Koncept „nepredvídaných okolností“ by mal byť interpretovaný spôsobom, že o nepredvídateľné okolnosti ide v tých prípadoch, ktoré verejný obstarávateľ ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol predvídať. Zákazky na dodatočné práce/služby/tovary spôsobené nedostatočnou prípravou projektu/súťaže nemôžu byť pokladané za „nepredvídanú okolnosť“ (T-540/10 a T-235/11). Tieto dodatočné práce/služby nemôžu byť kompenzované hodnotou zrušených prác/služieb.

<sup>9</sup> Vec C-496/99 P, CAS Succhi di Frutta SpA, [2004] ECR I- 3801 odst. 116 a 118, Vec C-340/02, Európska komisia v. Francúzsko [2004] ECR I- 9845, Vec C-91/08, Wall AG, [2010] ECR I- 2815

		<p>Zníženie rozsahu zákazky nie je podstatné, ak je nižšie ako:</p> <p>a) 10 % v prípade zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby a nižšie ako 15 % v prípade zákaziek na stavebné práce,</p> <p>b) 25% v prípade, ak potreba zníženia rozsahu zákazky vyplynula z okolností, ktoré verejný obstarávateľ nemohol pri vynaložení náležitej starostlivosti predvídať a znížením rozsahu sa nemení charakter zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy a zároveň pôvodná zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, vrátane úpravy ceny.</p> <p>Zníženie rozsahu zákazky sa posudzuje vo väzbe na zmluvnú cenu.</p>	<p>Plus</p> <p>25 % z hodnoty konečného rozsahu (iba ak zníženie v rozsahu zákazky je podstatné).</p>
30	<p>Zákazka na doplňujúce stavebné práce, tovary alebo služby bola zadaná v rozpore s pravidlami podľa § 18 zákona o VO<sup>8</sup></p>	<p>Pôvodná zákazka bola zadaná v súlade s relevantnými ustanoveniami ZVO, ale na zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, z dôvodu požiadavky na doplňujúce stavebné práce, tovary alebo služby, neboli splnené podmienky podľa § 18 ZVO.</p>	<p>100 % hodnoty dodatočnej zákazky</p> <p>V prípade, že všetky dodatočné hodnoty stavebných prác/tovarov/služieb v dodatočných zákazkách nepresahujú 20 % z hodnoty pôvodnej zákazky a súčasne táto hodnota dodatočných zákaziek sama o sebe nepredstavuje hodnotu nadlimitnej zákazky, môže byť finančná oprava znížená na 25 % z hodnoty dodatočnej/dodatočných zákaziek.</p>

Príloha č.5 Zmluvy o poskytnutí NFP

## OPIS PROJEKTU

<b>Prijímateľ:</b>	<b>Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky</b>
<b>Názov projektu:</b>	<b>Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 2</b>
<b>Kód projektu v ITMS2014+:</b>	<b>314021W775</b>

\* 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\***

Najvyšší súd Slovenskej republiky (ďalej aj ako „Najvyšší súd“ alebo „NS SR“) je vrcholným orgánom súdnej moci na Slovensku. Úlohou Najvyššieho súdu ako najvyššieho súdneho orgánu je dbať o jednotný výklad a jednotné používanie zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, a to najmä rozhodovaním o riadnych a mimoriadnych opravných prostriedkoch, prieskumom rozhodovacej činnosti súdov v právoplatne skončených veciach, zaujímaním stanovísk k zjednocovaniu výkladu zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, či zverejňovaním právoplatných rozhodnutí zásadného významu účasťou na vzdelávacích podujatiach nižších súdov či v Justičnej akadémii.

Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky (ďalej aj ako „KNS SR“ alebo „Kancelária NS SR“) bola zriadená v roku 2017 ako samostatná rozpočtová kapitola podľa § 24a ods. 1 zákona č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 301/2016 Z. z. (ďalej ako „zákon o súdoch“). KNS SR plní úlohy spojené s odborným, organizačným, personálnym, ekonomickým, administratívnym a technickým zabezpečením činnosti Najvyššieho súdu podľa zákona o súdoch alebo iných osobitných predpisov. Najvyšší súd Slovenskej republiky je prvý a jediný súd v sústave všeobecných súdov, ktorý má toto špecifikum, teda Kanceláriu NS SR.

Funkcie Kancelárie Najvyššieho súdu SR sa môžu rozdeliť do troch oblastí:

- 1) Priama podpora rozhodovacej činnosti – asistenti sudcov, zapisovatelia a iné podporné činnosti.
- 2) Funkcie samotného úradu Kancelárie Najvyššieho súdu SR – komunikácia s médiami, vybavovanie žiadostí o prístup k informáciám, komunikácia s inými ústrednými orgánmi štátnej správy a organizáciami.
- 3) Materiálne – technické zabezpečenie prvých dvoch oblastí – personálna a mzdová agenda, účtovníctvo a rozpočet, zabezpečenie chodu úradu, verejné obstarávanie, dodávateľsko-odberateľské vzťahy, správa budov a vozového parku.

Odôvodnenie Kancelárie NS SR ako prijímateľa národného projektu vyplýva jednak z postavenia Najvyššieho súdu v súdnom systéme Slovenskej republiky ako vrcholného orgánu všeobecného súdnictva, ako aj zo zriadenia Kancelárie Najvyššieho súdu ako samostatnej rozpočtovej kapitoly.

Využitie národného projektu vychádza z potreby zefektívnenia a skvalitnenia rozhodovacej a ostatnej činnosti Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, optimalizácie organizácie práce Kancelárie Najvyššieho súdu SR, potreby implementácie inovatívnych riešení v analytickej práci Najvyššieho súdu, ako aj zo špecifickosti potrieb NS SR a KNS SR, a to v súlade s cieľmi prioritnej osi 2. Zefektívnený súdny systém a zvýšená vymáhateľnosť práva Operačného programu Efektívna verejná správa.

Navrhovaný projekt nadväzuje na dva projekty:

1. Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1 (ďalej aj ako „Fáza 1“) v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa (ďalej aj ako „OP EVS“), ktorý je v realizácii od januára 2018;
2. Informačný systém Kancelárie Najvyššieho súdu (ďalej aj ako „IS KNS“) v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej aj ako „OP II“), ktorého realizácia sa plánuje od septembra 2019.

Odlíšnosť projektu Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 2 (ďalej aj ako „Fáza 2“) je v tom, že ide o rozšírenie projektu Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1, pričom Fáza 2 priamo nadväzuje na aktivity, ktoré sa majú v rámci Fázy 1 uskutočniť. Obe fázy reformnej iniciatívy, cieľom ktorej je zefektívnený Najvyšší súd, spolu veľmi úzko súvisia a nie je možné ich absolútne separovať, zároveň však nie sú totožné. Obe fázy majú spoločné ciele, ktoré je účelné dosiahnuť postupnou realizáciou konkrétnych aktivít. Prijatie nového zamestnanca si vyžaduje zaškolenie stálym

zamestnancom, a to tak zo zákonných (adaptačné vzdelávanie podľa § 163 zákona č. 55/2017 o štátnej službe), ako aj praktických (špecifický výkon úloh) dôvodov. Ak by sa nárazovo prijal väčší počet zamestnancov (t.j. takmer 15), hrozilo by riziko výrazných komplikácií pri zaškolení a zapracovaní nových zamestnancov aj v súvislosti s ohrozením zabezpečenia výkonu riadnych činností analytického oddelenia a jeho riadneho chodu, teda počet novoprijatých zamestnancov by bol výrazne vyšší ako počet pôvodných pracovníkov. Taktiež by takáto situácia mohla mať za následok zvýšenie rizika fluktuácie nových zamestnancov. Pre úspešné dosiahnutie cieľa zefektívnenia a optimalizácie činnosti KNS SR (v rámci podaktivity 2 – Informačná podpora Kancelárie NS SR v rámci hlavnej aktivity 2), je potrebné najprv vykonať audit za účelom získania relevantných informácií o stave KNS SR, čo si vyžaduje určitý čas a až následne, na základe výsledkov vykonaného auditu, prijať potrebné reformy. Z uvedeného teda vyplýva, že implementácia Fázy 1 je dôležitým predpokladom realizácie Fázy 2 a zároveň obe fázy sú predpokladom úspešného dosiahnutia spoločného cieľa zefektívnenia Najvyššieho súdu ako vrcholnej súdnej inštitúcie.

Účelom projektu realizovaného v rámci OP II je vytvoriť komplexný a vlastný informačný systém Najvyššieho súdu (ďalej aj ako „IS“) a zaviesť elektronickú správu KNS SR, ktoré by dokázali komplexne pokryť špecifické potreby pre riadenie a výkon činností Najvyššieho súdu, ako aj Kancelárie NS na úrovni podmienok výkonu súdnej moci v priestore Európskej únie.

Môžeme povedať, že realizácia projektu v rámci OP II je nástrojom a predpokladom úspešnosti realizácie projektu v rámci EVS. Vybudovanie nového a kvalitného Informačného systému so zodpovedajúcimi komponentmi je predpokladom vytvorenia uceleného, rýchlo a efektívne pracujúceho analytického centra s kvalitnými výsledkami práce. Bez adekvátnej technickej podpory by výkon činností bol zdĺhavý, neefektívny a napredovanie vo využívaní potenciálu analytického oddelenia by bolo značne spomalené a zabrzdené. Projekt realizovaný v rámci OP II je zameraný výlučne na technickú podporu činností, ktoré sa majú reformovať po personálnej, odbornej, materiálnej a administratívnej stránke prostredníctvom projektu realizovaného v rámci EVS.

Zo súčasnej situácie na Najvyššom súde môžeme definovať východiskové problémy, ktorými sú:

- nedostatočné kapacity analytických útvarov a podporných činností,
- nefungujúca knižnica NS SR
- minimálna elektronizácia interných procesov a systému riadenia,
- nízka dôveryhodnosť verejnosti v Najvyšší súd a v justíciu vôbec,
- slabá dostupnosť služieb Najvyššieho súdu občanom,
- neexistencia súdneho manažmentu a elektronického súdneho spisu,
- nedostatočná softvérová podpora podporných činností KNS SR,
- slabé teoreticko-praktické vedomosti a skúsenosti asistentov NS SR v rôznych oblastiach práva ,
- dĺžka konaní – dĺžka rozhodovacej činnosti a s tým súvisiaca komplikovaná vymožitelnosť práva.

Prvou riešenou oblasťou sú **nedostatočné kapacity analytického útvaru** pre riadny a včasný výkon prináležiacich úloh a činností. Súčasný počet analytikov nezodpovedá doterajšej rozsiahlej náplni práce a potenciálu novovytvoreného analytického oddelenia. Vzhľadom na nedostatočný počet zamestnancov je **výkon činností nesystematický, neucelený a v prevažnej miere uskutočňovaný ad hoc.** Čiastočné zlepšenie prinieslo navýšenie personálnej kapacity v rámci realizácie projektu vo Fáze 1. Cieľom oboch fáz je vytvoriť zodpovedajúci personálny substrát a plne funkčnú analytickú jednotku podporujúcu rozhodovaciu činnosť NS SR, a to aj pre zabezpečenie obsahovej realizácie projektu realizovaného v rámci OP II. Projektom sa tiež dosiahne špecializácia analytikov pre jednotlivé kolégiá Najvyššieho súdu. Zákom č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov boli ku dňu 1. apríla 2005 zriadené na Najvyššom súde štyri kolégiá:

- občianskoprávne kolégium
- trestnoprávne kolégium
- obchodnoprávne kolégium

➤ správne kolégium

V tej súvislosti je výrazným problémom aj nefungujúca, resp. nedostatočne fungujúca knižnica NS SR. Knižnica vykazuje viacero nedostatkov, v dôsledku čoho nie je možné riadne využívať jej služby (viď bližšie Podrobný opis Aktivity 1 – Podaktivita 1) . V zmysle Organizačného poriadku je pod Oddelenie dokumentácie, analytiky a komparatistiky organizačne začlenená aj knižnica NS SR. V tej súvislosti je čiastkovým krokom k dosiahnutiu cieľa projektu aj reorganizácia a zefektívnenie fungovania knižnice.

Už od augusta 2017 prebieha čiastočná reorganizácia a revitalizácia knižnice. Knižnica vykazuje viacero nedostatkov, v dôsledku čoho nie je možné riadne využívať jej potenciál. Prvým a najzákladnejším problémom je nefunkčný knižničný informačný systém vykazujúci viacero nedostatkov (viď bližšie Aktivita 2 – podaktivita 2). Fond knižnice analytici používajú pri výkone svojej práce a rovnako tak aj sudcovia NS SR a ich asistenti. Odborná literatúra je cenným zdrojom dôležitých informácií aj pri rozhodovacej a zjednocovacej činnosti Najvyššieho súdu. Ďalším nedostatkom knižnice je slabý personálny aparát pre manuálne spracovávanie katalogizovaných dokumentov v rámci plánovanej reorganizácie a nastavenia nového systému usporiadania.

V rámci Kancelárie NS SR bolo vytvorené Oddelenie dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ďalej aj ako „ODAK“), ktoré plní úlohy v oblasti analytiky v trestnej, civilnej, obchodnej a správnej agende v záujme zaistenia jednoty a zákonnosti rozhodovania v súčinnosti s predsedami kolégií najvyššieho súdu a sudcami najvyššieho súdu poverenými zjednocovaním judikatúry. V súčasnosti je obsadený 12 zamestnancami (personálna kapacita zabezpečená v rámci realizácie Fázy 1), s predpokladaným rozšírením o ďalších 13 zamestnancov v rámci Fázy 2.

V súčasnosti reálne vykonávané činnosti analytikmi možno zhrnúť nasledovne:

1) Analytická činnosť a komparatistika:

- a) Rešerše a právne analýzy – na základe individuálnej požiadavky sudcov alebo asistentov sudcov vypracuje rešerše judikatúry a/alebo literatúry, resp. právnu analýzu. ODAK vyhľadáva slovenskú a zahraničnú judikatúru a literatúru k určitému právnemu problému, a to vo forme rešeršného prehľadu nájdených údajov bez ďalšieho spracovávanía relevantného materiálu alebo formou právnej analýzy ako komplexného rozboru dostupných zdrojov k zadanej téme. Rešerš, ako aj právna analýza je spracovaná elektronicky (vo formáte word alebo pdf) a následne zaslaná emailom s príslušnými prílohami (rozhodnutie, článok, vyhľadané samostatné dokumenty k zadanej téme) žiadateľovi,
- b) Právne informácie – spracovanie týždenných prehľadov rozhodovacej činnosti Európskeho súdu pre ľudské práva (ESLP), ako aj prehľadov rozhodovacej činnosti Súdneho dvora Európskej únie, ich preklad do slovenčiny a následná distribúcia sudcom a asistentom sudcov,

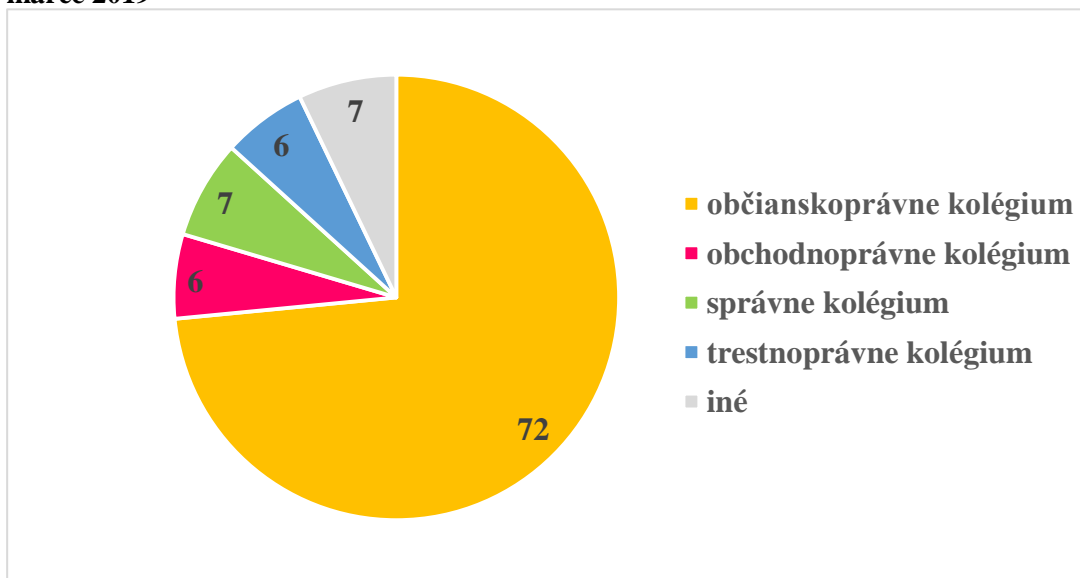
2) Dokumentačná činnosť :

- a) Zhromažďovanie rozhodnutí a ich evidencia a kategorizácia v úložisku (CLOUD) na základe konkrétnych pravidiel na zapisovanie - Zber rozhodnutí Najvyššieho súdu za účelom systematizácie a digitalizácie je zabezpečený najmä od augusta 2017 do budúca, a to na základe pokynu predsedníčky Najvyššieho súdu SR a vedúceho Kancelárie Najvyššieho súdu SR o evidencii súdnych rozhodnutí zo dňa 1. augusta 2017. Na tento účel bol vytvorený a upravený CLOUD (zdarma dostupné úložisko na internete) zdieľaný so sudcami a asistentami sudcov, spravovaný ODAK-om. Zodpovedné osoby (sudcovia) sú v zmysle pokynu povinné vybrať rozhodnutia, ktoré sa majú evidovať. K týmto rozhodnutiam sú vytvárané tzv. evidenčné listy (vo forme excelovskej tabuľky), ktorého obsahom sú základné informácie o konaní a príslušnom

rozhodnutí. Rozhodnutia s príslušnými evidenčnými listami sú následne analytikmi ručne nahrávané do CLOUD-u a ručne označované značkami (tags). Obsahom značiek sú heslá a informácie vyňaté z evidenčného listu. Značky slúžia na elementárne vyhľadávanie a orientáciu v CLOUD-e. Fulltextové ani iné individuálne vyhľadávanie nie je v CLOUD-e možné. Zber rozhodnutí, o ktorých nebolo rozhodnuté, že sa majú evidovať v zmysle ustanovení pokynu, je zabezpečený prostredníctvom samostatnej e-mailovej adresy a manuálnym sťahovaním do priečinku súborov. V súvislosti s realizáciou Fázy 1, od októbra 2018, analytici v spolupráci s dátovým expertom pracujú na vytvorení internej znalostnej databázy ako systému zberu, spracovania, vyhodnotenia a správy údajov, nielen po obsahovej, ale aj formálnej stránke, teda na samotnej implementácii technického riešenia tejto databázy. Databáza má predstavovať inovatívnejší systém, ktorý nahradí technicky nedostatočný doposiaľ používaný CLOUD.

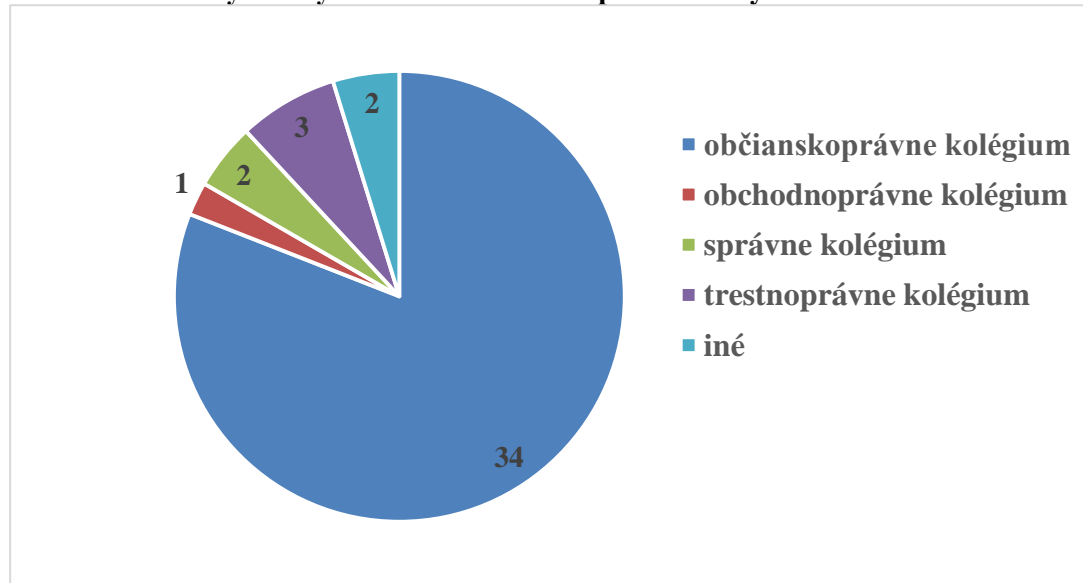
- 3) Členstvo v medzinárodných sieťach – po odbornej stránke plní povinnosti Najvyššieho súdu, ktoré vyplývajú z jeho členstva v medzinárodných organizáciách (sieťach) alebo z iných foriem zahraničnej spolupráce – Sieť najvyšších súdov EÚ (pod záštitou ESLP), Súdna sieť EÚ (v rámci Súdneho dvora EÚ), ACA- Europe (Združenie štátnych rád a najvyšších správnych súdov Európskej únie),
- 4) Publikačná činnosť - vydávanie Bulletinu ODAK. Bulletin je odborný recenzovaný právnický časopis, ktorý vychádza dvakrát ročne v online verzii a pravidelne prináša čitateľom aktuálne novinky z oblasti práva Európskej únie a rozhodovacej činnosti Európskeho súdu pre ľudské práva či Súdneho dvora Európskej únie a iné informácie zo zahraničného právneho prostredia.
- 5) Propagácia pozície analytika na fakultách práva v rámci Európskeho združenia študentov práva – ELSA

**Graf č. 1: Počet vybavených žiadostí o rešerš a právnu analýzu za obdobie január 2018 až marec 2019**



Zdroj: Interná evidencia ODAK

**Graf č. 2: Počet vybavených žiadostí o rešerš a právnu analýzu za rok 2017**



Zdroj: Interná evidencia ODAK

Z grafov č. 1 a 2 vyplýva výrazný nárast záujmu o služby analytického oddelenia za viac ako dva roky jeho fungovania. V roku 2017 bolo na ODAK podaných celkovo 42 žiadostí o rešerš alebo právnu analýzu, zatiaľ čo v priebehu roka 2018 bolo toto číslo prekonalé už v polovici mája 2018. Do marca 2019 bolo na ODAK podaných celkovo 112 žiadostí o rešerš alebo právnu analýzu, z toho bolo vybavených viac ako 100. Ak v za rok 2017 bolo podaných a vybavených celkovo 42 žiadostí, potom ide o viac ako 100% nárast počtu požiadaviek. Nakoľko analytické oddelenie muselo zvládnuť takýto nárast bez toho, že by došlo k ekvivalentnému navýšeniu zamestnancov, ovplyvnilo to celkový rozsah a spôsob výkonu práce, a to najmä v negatívnom smere. Vytvorením nových pracovných miest v rámci Fázy 1 sa ustáli analytická činnosť doplnená o nové aktivity plánované v rámci Fázy 1, vďaka technickej podpore sa zintenzívni a zároveň zjednoduší činnosť v oblasti dokumentácie, rozšíri sa rozsah poskytovaných právnych informácií.

ODAK je v zásade povinný vykonávať činnosti podľa článku 18 Organizačného poriadku Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky. Vzhľadom na nedostatočné kapacity však tieto činnosti nie sú úplne pokryté.

Zároveň vzhľadom na realizáciu projektu „Informačný systém Kancelárie Najvyššieho súdu“ od 09/2019 do 02/2022 je nevyhnutné, aby novoprijatí zamestnanci ODAK, ktorí budú prijímaní od septembra 2019 a od januára 2020, boli zaučení v spracovávaní rozhodnutí do analytickej podoby a vedeli samostatne vypracovávať právne rešerše historických rozhodnutí.

Ďalšou z prioritných oblastí je podpora rozhodovacej a zjednocovacej činnosti Najvyššieho súdu SR, prostredníctvom expertných odborných stanovísk, ktoré prispievajú k zvýšeniu kvality súdnych rozhodnutí. Tieto sú žiaduce pri práci jednotlivých kolégií, ktorých asistenti sa stretávajú s rôznymi druhmi právnych problémov. Ide najmä o oblasti, ktoré sú po vecnej stránke špecifické a znalosti z iných, nielen právnych oblastí, sú zárukou vyššej kvality rozhodnutí.

**Informačné centrum** (ďalej aj ako „Infocentrum“) na Najvyššom súde SR funguje od mája 2017, pričom hlavným cieľom jeho zriadenia bolo zjednodušenie prístupu verejnosti k informáciám ich sústredením na jednom mieste. Najdôležitejšou službou, ktorú Infocentrum poskytuje a ktorá vyžaduje fyzickú prítomnosť osoby (účastníka konania/strany sporu, príp. jeho právneho zástupcu), je nahliadanie do spisu a vyhotovovanie kópií a úradných potvrdení zo spisu. Účasť osoby na konkrétnom úkone vyžaduje vynaloženie nemalých časových aj finančných nákladov, a to najmä pre obyvateľov stredného a východného Slovenska. Úkon nahliadnutia do spisu nie je možné

uskutočniť elektronickou cestou, nakoľko spisy sú len v listinnej podobe a v najbližšej dobe sa nepredpokladá zmena tohto stavu ani zo strany Najvyššieho súdu. Aj keby sa v priebehu nasledujúcich rokov zabezpečil elektronický súdny spis, trestnoprávne veci musia byť (aj zo zákonných dôvodov) z takejto elektronizácie vylúčené, a preto nahliadnutie do spisu by bolo naďalej možné len fyzicky. Na základe štatistických údajov Najvyššieho súdu, ako aj z činnosti Informačného centra, je zrejmé, že poskytované služby Infocentra sú zo strany účastníkov konania, príp. ich právnych zástupcov využívané v značnom rozsahu. Občania zo stredného a východného Slovenska vzhľadom na časovú a finančnú náročnosť využívajú služby Informačného centra prevažne telefonicky a e-mailom, pričom sami prejavujú záujem o Infocentra aj v ich regiónoch. Preto je nevyhnutné **zriadenie Infocentier bližšie k týmto občanom**.

Činnosť Infocentra spočíva v zabezpečovaní nahliadania do súdnych spisov účastníkom konania (na základe vopred dohodnutého a potvrdeného termínu), v poskytovaní informácií účastníkom konania o stave súdneho konania, vo vydávaní úradných potvrdení zo súdneho spisu, v poskytovaní informácií o termínoch pojednávani jednotlivých kolégií Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, vo vyznačovaní právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopisoch rozhodnutí súdu, vo vyhotovovaní kópií súdnych dokumentov. Pokiaľ ide konkrétne o službu nahliadnutia do spisu, počty sa pohybujú okolo 40 nahliadnutí do spisu za mesiac, pričom požiadavky na nahliadnutie do spisu zo stredného a východného Slovenska sú približne tri až štyrikrát za mesiac. Okrem telefonických dotazov, ktorých je nespočetné množstvo, je Infocentrum zahŕtené aj e-mailovými dotazmi z okresných a krajských súdov.

Súčasná situácia v Informačnom centre v Bratislave vykazuje tiež nedostatky ako napríklad nedostatočná zastupiteľnosť (nakoľko sú zamestnaní len dvaja zamestnanci) alebo slabá systematickosť práce (čo sa týka zhromažďovania údajov a podnetov, ich vyhodnocovania a pod.). Je možné tiež využiť existujúce Infocentrum a dve novovznikajúce Infocentra aj poskytovaním ďalších informácií o činnosti NS SR a KNS SR. Hlavné úlohy Infocentra sú uvedené v organizačnom poriadku, pričom z povahy a charakteru služieb, ktoré Infocentrum poskytuje, je nevyhnutné modernizovať aj súčasné Infocentrum, ktoré po zriadení dvoch nových Infocentier bude s nimi úzko spolupracovať a bude nevyhnutné nastaviť logistiku nahliadania do spisov a celkový systém práce v zmysle právnych predpisov.

**Priebeh nahliadnutia do spisu v rámci Najvyššieho súdu** – po doručení žiadosti o nahliadnutie do spisu do Informačného centra, zamestnanec túto žiadosť posunie vedúcemu spisovej kancelárie, ktorý túto žiadosť predloží sudcovi alebo asistentovi sudcu, v závislosti od toho, u koho sa spis aktuálne nachádza. Spravidla asistent sudcu skontroluje, či je žiadateľ oprávnený na nahliadnutie do spisu, teda či je účastníkom konania (stranou sporu), resp. či jeho právny zástupca disponuje plnou mocou, príp. či je substitučná plná moc udelená na daný úkon v daný deň. Asistent spis so žiadosťou predloží sudcovi na zabezpečenie jeho súhlasu s nahliadnutím do spisu. Nie je vylúčené, že splnenie podmienok na predloženie spisu k nahliadnutiu skontroluje samotný sudca. Následne na to vedúca kancelárie zabezpečí predloženie spisu do Infocentra, pričom zo spisu vylúči zberný spis vrátane všetkých interných poznámok, prípadného právneho rozboru, vyhotovenej časti rozhodnutia a pod. Nie vždy je nutné predkladať celý spis, najmä ak je spis viacväzkový a žiadosť sa týka len niektorej konkrétnej časti. V prípade súhlasu sudcu spravodajcu si Infocentrum dohodne so žiadateľom termín nahliadnutia a zabezpečí samotné nahliadnutie. V prípade vyžiadania fotokópii zabezpečí súhlas predsedu senátu a vyhotoví fotokópie zo spisu. Po zrealizovaní všetkých potrebných úkonov v Infocentre prevezme spis kancelária a odovzdá ho späť sudcovi/asistentovi. Každý pohyb spisu sa vyznačuje v Registri NS.

Ďalšou problémovou oblasťou je **neefektívnosť súdneho manažmentu a neexistencia elektronického súdneho spisu** pre zlepšenie obehu spisovej dokumentácie naprieč súdmi SR. Pre rozhodovaciu činnosť Najvyššieho súdu sú určené dva informačné systémy – Informačný systém Kancelárie Najvyššieho súdu SR a Centrálny systém súdneho riadenia (ďalej aj ako „CSSR“). Prvý z nich má napomáhať tvorbe analytických podkladov pre rozhodovaciu činnosť sudcov, zhromažďovaniu a spracovávaniu rozhodnutí NS SR a jeho príprava je obsahom aktivity 1 v rámci Fázy 1. Tento informačný systém je primárne určený pre pracovníkov ODAK-u a jeho obsah je

určený pre sudcov NS SR a ich asistentov. Projekt CSSR sa ešte len pripravuje, a práve potreba jeho optimálneho nastavenia pre sudcov NS SR je cieľom podaktivity 1 (Aktivita 2) tohto projektu. Cieľom celého projektu CSSR je nastavenie súdneho manažmentu pre súdy SR, ako aj zavedenie elektronického súdneho spisu. Projekt CSSR je v gescii Ministerstva spravodlivosti SR a pri zabezpečení vhodných vstupov do tohto informačného systému zo strany KNS SR bude nevyhnutná intenzívna komunikácia a spolupráca so zástupcami ministerstva. Súdny manažment a obeh súdneho spisu je v podmienkach Najvyššieho súdu odlišný od súdov nižšieho stupňa, preto je nevyhnutné navrhnúť jednotlivé časti podľa špecifik Najvyššieho súdu. V rámci projektu Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 2 sa v rámci podaktivity 1 (Aktivita 2) cez externého dodávateľa vypracuje analýza a overia sa možnosti automatizácie procesov, t.j. vyhotovia sa podklady, ktoré budú slúžiť ako vstup pre projekt Centrálny systém súdneho riadenia, za účelom jeho optimálneho nastavenia aj na podmienky výkonu činností Najvyššieho súdu.

V neposlednom rade je problémovou oblasťou **zanedbanie IT infraštruktúry a minimálna elektronizácia interných procesov** a systému riadenia. Riešenie tohto problému začne už vo Fáze 1 projektu (aktivita 2), v ktorej sa predpokladá prvotne identifikácia, nastavenie a optimalizácia vnútorných procesov KNS SR, ktoré sa následne adekvátne technicky a materiálne zabezpečia prostredníctvom tohto projektu - Fázy 2 (podaktivita 2, aktivita 2). Finálne výstupy z procesno-organizačného auditu spracované vo Fáze 1 predpokladáme v októbri 2019. V súčasnosti KNS SR nedisponuje potrebnými softvérmi v personálnej, či administratívno-správnej oblasti. Po optimalizácii vnútorných procesov bude možné zadefinovať požiadavky na softvérovú podporu kancelárie s presným popisom procesov a vzťahmi medzi nimi. Tie sa stanú podkladom pre dodávateľa softvérovej podpory s integračným rozhraním.

IT infraštruktúra Kancelárie NS SR nie je v súčasnosti dostatočná, a len niektoré jej oblasti práce sú pokryté softvérmi. Základným nedostatkom používaných softvérov je, že nie sú vzájomne prepojené, čo v mnohých prípadoch vyžaduje viacnásobné ručné nahrávanie rovnakých údajov v súvislosti s jednotlivými vykonávanými činnosťami.

Oblasť účtovníctva pokrýva program SOFTIP, ktorý zahŕňa fakturáciu, skladovú a operatívnu majetkovú evidenciu či objednávky. Personálne otázky a mzdová politika je pokrytá programom HUMAN. Inventarizácia majetku sa vykonáva prácnou kontrolou a sčítavaním majetku na mieste metódou porovnávania špecifických číselných kódov, ktorými je označený majetok s listinnými zoznamami majetku prináležiacim ku konkrétnemu miestu uloženia majetku. Takto vykonávaná inventarizácia je zdĺhavá a náročná nie len pre samotného jej vykonávateľa, ale aj pre ostatné zúčastnené osoby (t.j. osoby, ktoré disponujú majetkom v zamestnaní). Agenda služobných ciest, auto prevádzka, výkazy práce a hodnotenie sudcov a zamestnancov KNS SR nie sú pokryté softvérovo. Teda všetky činnosti s tým súvisiace vyžadujú tvorbu listinných dokumentov, osobnú prítomnosť pri schvaľovaní, opakované odovzdávanie dokumentov aj viacerým osobám. Celý proces je teda zdĺhavý a absolútne neefektívny. Výrazným nedostatkom pre personálne oddelenie je, že dochádzkový systém nie je prepojený so softvérom používaným personalistami (program HUMAN), čo vyžaduje ručné nahrávanie dochádzkových údajov pre všetkých zamestnancov Kancelárie NS SR. Osobné spisy zamestnancov sú vedené len v listinnej podobe. Ďalšou oblasťou, ktorá si vyžaduje revitalizáciu a softvérovú podporu je knižnica KNS SR. Súčasný knižničný informačný systém je absolútne nevyhovujúci. V systéme nie je vytváraná automatická kópia dát, teda neexistuje interné backup zabezpečenie. Absentuje možnosť zákazníckeho nastavenia systému či automatické nastavenie prírastkovania či automatického priradovania ID čísla čitateľa. Databázy sú neprehľadné, záznamy častokrát duplikované. Tiež je nefunkčná re-indexácia a automatická aktualizácia databáz pri invertovaní alebo editácii záznamov v moduloch. Problémový je výpožičný modul. Vyhľadávanie a spracovanie dát v katalógu je neprehľadné, zastarané a ťažkopádne. Systém často zamrzá a padá. Katalogizácia dokumentov vykazuje veľké množstvo nedostatkov (duplicita záznamov, neštandardne vyplnené polia v bibliografických záznamoch, chýbajúce identifikačné údaje). Katalogizáciu knižničného fondu bude potrebné vykonať nanovo v novom knižničnom informačnom systéme. Žiadosti o knihy sa zasielajú elektronicky prostredníctvom mailu alebo osobne v priestoroch knižnice, pričom neexistuje ucelený zoznam všetkých kníh, ktorými knižnica disponuje a nedostatky vykazuje zastaraný knižničný poriadok.

Internou analýzou súčasného stavu boli zistené ďalšie oblasti, ktoré by bolo možné zefektívniť zavedením softvérovej podpory, ako napr. prepisovanie hlasu do wordu, aplikácie pre spracovanie analytických údajov a štatistík, kontrola a zabezpečenie dokumentov k rozhodnutiam. V justícii bola snaha zaviesť systém prepisu slova do textu, užívatelia, ktorí ho využívajú, potvrdzujú jeho význam pri efektívite, ale napriek tomu jeho využitie v justícii je nízke. Predpokladaným dôvodom je vysoká počiatočná krivka učenia, avšak pre zefektívnenie práce sudcov Najvyššieho súdu je prepis hovoreného slova do textu nevyhnutný, nakoľko zníži čas vybavenia nápadu. Predpokladá sa pokrytie aj ďalších oblastí, ktoré budú určené po realizácii procesno-organizačného auditu (Fáza 1). V rámci Fázy 2 sa však zameriame na vyššie identifikované oblasti, ktoré sú nevyhnutné pokryť softvérovou podporou.

Hlavnou cieľovou skupinou projektu sú zamestnanci Kancelárie Najvyššieho súdu SR. Na prvom mieste sa projekt týka pracovníkov ODAK. S ich priamou podporou sa projekt týka aj sudcov a asistentov sudcov a v neposlednom rade i všetkých ostatných pracovníkov KNS SR.

V súčasnosti sa reformné kroky a činnosti uskutočňovali individuálne na jednotlivých organizačných úsekoch cez ich vedúcich pracovníkov.

K 31.decembru 2018 bol evidenčný stav zamestnancov Kancelárie Najvyššieho súdu SR v zložení:

- 78 sudcov,
- 161 štátnych zamestnancov,
- 23 zamestnancov vo verejnom záujme.

Cieľom projektu je:

Zefektívnenie vnútorných procesov ODAK zavedením systému del'by práce a činností

Zvyšovanie odborných vedomostí a skúseností analytikov

Revitalizácia a riadne fungovanie knižnice NS SR

Zabezpečenie komplexného využívania automatizovaných procesov pri rozhodovacej činnosti sudcov

Zefektívnenie zjednocovacej činnosti NS SR

Zlepšenie prístupu verejnosti k informáciám

Zefektívnenie vnútorných procesov a podporných činností KNS SR

### Spôsob realizácie aktivít projektu\*

Realizácia projektu bude prebiehať počas obdobia 37 mesiacov. Začiatok realizácie projektu je naplánovaný na marec 2019 (pred podpisom zmluvy o NFP, nakoľko plánované aktivity projektu nezesú odklad vzhľadom na realizovaný národný projekt „Fáza 1“, ako aj na národný projekt „IS KNS“) a koniec realizácie projektu je naplánovaný na február 2022. Aktivity spojené s riadením projektu budú prebiehať počas celej doby trvania projektu, t.j. 36 mesiacov, od apríla 2019 do marca 2022. Posledný mesiac po skončení hlavných aktivít projektu je vyhradený pre projektové aktivity spojené s administratívno-finančným ukončením projektu.

Projekt priamo nadväzuje na implementáciu projektu „Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1, ktorý sa realizuje od januára 2018.

**Hlavným cieľom** projektu je zefektívnenie činnosti Najvyššieho súdu prostredníctvom posilnenia analytických kapacít vrátane zefektívnenia procesov rozhodovacej činnosti NS SR, nastavenie systému automatizácie procesov, ako aj zvýšenie informovanosti, skvalitnenie súdnych rozhodnutí a zabezpečenie softvérovej podpory KNS SR, čo prispeje aj k skráteniu dĺžky súdnych konaní.

Ciele projektu budú naplnené realizáciou 2 hlavných aktivít:

#### 1. **Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR (03/2019 – 02/2022)**

Hlavná aktivita je zameraná na posilnenie analytických kapacít Najvyššieho súdu SR vrátane reorganizácie knižnice, ako aj na podporu rozhodovacej a zjednocovacej činnosti

Najvyššieho súdu SR, čo prispeje k zvýšeniu kvality rozhodovacej činnosti súdu. Uvedené činnosti sú časovo a logicky rozdelené do dvoch nasledujúcich podaktivít.

#### Podaktivita č. 1 - Posilnenie analytických kapacít NS SR a zefektívnenie fungovania knižnice

Podaktivita č.1 bude prebiehať ako prvá od začiatku realizácie projektu (predpoklad marec 2019) priebežne až do ukončenia realizácie projektu. Navyšovanie interných personálnych kapacít bude z časového hľadiska rozdelené na štyri etapy. Prvá etapa, teda prvé 3 pracovné miesta sa vytvoria na začiatku realizácie, v marci 2019. Druhá etapa začne v júli 2019, kedy sa plánujú obsadiť ďalšie 3 pracovné miesta. Tretia etapa vytvárania pracovných miest (3 pozície analytika a 1 pozícia dátového analytika) bude od septembra 2019 a štvrtá etapa (3 pozície) od januára 2020. Uvedené etapy prijímania analytických zamestnancov sú naviazané jednak na výsledky auditu realizovaného v rámci Fázy 1 (prvé výsledky auditu ODAK-u predpokladáme od júna 2019, pričom koniec auditu a teda vytvorenie návrhu cieľového stavu sa predpokladá v septembri 2019), a tiež na etapu realizácie projektu Informačný systém KNS SR v rámci OP II, konkrétne na začatie procesu digitalizácie historických rozhodnutí NS SR (prvé etapy tohto projektu sa predpokladajú od septembra 2019).

V prvom rade je potrebné, aby každý novoprijatý analytik spoznal ducha ODAK-u a jeho úlohy v celosti, bez toho nebude možné, aby sa následne novoprijatý zamestnanec zameril na konkrétnu činnosť. Predpokladá sa, že analytici prijatí od marca a júla 2019 (časové naviazanie na výsledky auditu) sa budú nadstavbovo zameriavať na rozšírenú analytickú činnosť a právnu komparatistiku (pre účely ktorej absolvujú plánované školenie) a analytici prijatí od septembra 2019 a januára 2020 sa zamerajú najmä na dokumentačnú činnosť spojenú s implementáciou Informačného systému KNS (projekt cez OP II), nakoľko táto bude v nábehovej fáze IS KNS (digitalizácia historických rozhodnutí a etapa Implementácie – cca od 02/2020) veľmi rozsiahla. Analytici, ktorým bude zverená dokumentačná činnosť, musia však v prvom rade spoznať celkovú náplň práce, vyskúšať si ju, aby následne mohli kvalitne a správne vykonávať spracovávanie rozhodnutí v rámci dokumentačnej činnosti.

Navýšenie odborných personálnych kapacít umožní kvantitatívne a kvalitatívne zlepšenie výstupov činnosti analytikov. Novovytvorené pracovné miesta budú obsadzované na základe výberového konania podľa ustanovenia § 40 a nasl. zákona č. 55/2017 Z.z. o štátnej službe a podľa čl. 2 ods. 1, ods. 2 a ods. 4, čl. 8 ods. 1 písm. b) a ods. 4 Služobného predpisu č. 1/2017 z 13. júna 2017, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o obsadzovaní voľných štátnozamestnaneckých miest výberovým konaním a niektoré požadované študijné odbory vzdelania v služobnom úrade Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky.

V rámci tejto aktivity sa plánuje rozvoj činností v oblasti:

- komparatistiky
- monitorovania rozhodovacej činnosti súdov nižšieho stupňa
- prekladu rozhodnutí zahraničných súdnych inštitúcií
- tvorby obsahu modulov a podpory zavedenia Informačného systému KNS SR
- reorganizácie a zefektívnenia fungovania knižnice
- vytvorenie systému vzdelávania zamestnancov ODAK (Konceptia vzdelávania).

Za účelom systematického a organizovaného výkonu práce, bude potrebné vytvorenie a nastavenie systému odbornej špecializácie analytikov a del'by práce a pracovných úloh s účinnou sústavou zastupiteľnosti. Metodické riadenie a nastavenie pracovných úloh, vrátane špecializácie analytikov na jednotlivé právne oblasti zabezpečia experti na metodiku, ktorí vypracujú dokument Systém del'by práce a pracovných úloh ODAK.

V uvedených činnostiach budú analytikov usmerňovať a odborne viesť experti na analytiku. V spolupráci s expertmi na analytiku a metodiku vypracujú analytici minimálne 4 komparatistické štúdie. V neposlednom rade analytici absolvujú školenia v oblasti právnej komparatistiky, v rámci ktorých experti na metodiku v spolupráci s lektorom právnej komparatistiky vypracujú Metodiku aplikácie právnej komparatistiky. Odborný dohľad nad výstupmi expertov a analytikov, ako aj koordináciu ich vzájomnej spolupráce zabezpečí koordinátor podaktivity č. 1.

Kvantitatívne a kvalitatívne zastúpenie expertov na metodiku a analytiku vyplýva z obsahového rozdelenia práce na NS SR. NS SR má 4 kolégiá – civilné, trestné, správne a obchodné. Je potrebné, aby z každého kolégia boli zastúpení experti na metodiku aj analytiku, pričom z rozsahu práce

jednotlivých kolégií vyplýva, že sú potrební:

- civilné kolégium – 2 experti na analytiku a 2 experti na metodiku
- trestné kolégium – 1 expert na analytiku a 1 expert na metodiku
- správne kolégium – 2 experti na analytiku a 2 experti na metodiku
- obchodné kolégium – 1 expert na analytiku a 1 expert na metodiku

Teda celkovo by mal mať ODAK k dispozícii podporu 6 expertov na analytiku a 6 expertov na metodiku. Z Fázy 1 už je zabezpečený 1 expert na metodiku a 2 experti na analytiku.

Pre všetkých 13 analytikov bude zabezpečené IKT vybavenie, vrátane kancelárskeho nábytku a kancelárskych potrieb. Zároveň bude vybavená jedna zasadacia miestnosť pre pravidelné porady, a to dataprojektorom s plátnom a kancelárskym vybavením.

Súčasťou podaktivity je aj reorganizácia a modernizácia knižnice, ktorá prebieha od marca 2019

#### Podaktivita č. 2 – Podpora rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR

Cieľom je zamerať sa na podporu rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR prostredníctvom zapojenia justičných expertov, ako vysoko kvalifikovaných odborníkov z praxe do riešenia právnych problémov, ktoré sú riešené na jednotlivých kolégiách Najvyššieho súdu SR. Každé kolégium vypracuje zoznam justičných expertov, ktorí sú potrební na riešenie konkrétneho právneho problému týkajúceho sa rozhodovacej či zjednocovacej činnosti. V úvode podaktivity, v súčinnosti s koordinátorom podaktivity č. 2, budú vytýčené problematické právne oblasti, v ktorých je potrebné pre riešenie skutkového stavu konkrétnej veci získať teoreticko-praktické znalosti a skúsenosti experta v danej oblasti. Za týmto účelom budú realizované odborné diskusné fóra - skupina justičných expertov, ktorí sa budú pravidelne zúčastňovať na odborných diskusných fórach s asistentmi NS SR, prípadne aj sudcami NS SR. Cieľom realizácie odborných diskusných fór je odborná konzultácia rôznych právnych inštitútov, právnej teórie aj praxe k aktuálnym právnym problémom, vznikajúcim na pôde Najvyššieho súdu ako aj celkovo v slovenskej justícii. Justiční experti budú poskytovať odborné právne rady a svoje názory k jednotlivým témam. Z fór budú zo strany zúčastnených osôb vypracovávané právne závery a stanoviská použiteľné pri ďalšej činnosti NS SR, čo v konečnom dôsledku prispeje aj k skvalitneniu rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR.

Uvedená spolupráca sa bude realizovať v priestoroch Najvyššieho súdu SR. Koordináciu tejto spolupráce zabezpečí koordinátor podaktivity 2.

#### **Výstupy hlavnej aktivity č. 1**

<b>Kód a názov merateľného ukazovateľa</b>	<b>Názov výstupu</b>	<b>Cieľová hodnota</b>
P0587 Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií	Vypracované komparatistické štúdie	4
P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Vypracovaný metodický materiál „Systém delby práce a pracovných úloh ODAK“ Vypracovaný koncepčný materiál „Koncepcia vzdelávania zamestnancov ODAK“ Vypracovaný metodický materiál „Metodika aplikácie právnej komparatistiky“ Vypracovaný metodický materiál „Metodika pracovných postupov v knižnično-informačnom systéme“	4

P0517 Počet vyškolených zamestnancov pracujúcich v rámci analytickej jednotky justície v období 2 roky po ukončení projektu	Vyškolení analytici zamestnanci pracujúci v rámci ODAK 2 roky po ukončení projektu	6
P0539 Počet zamestnancov analytickej jednotky justície, ktorí boli vyškolení a absolvovali prax za účelom vykonávania analytických činností v oblasti justície	Analytici ODAK, ktorí úspešne absolvovali vzdelávacie aktivity	6
P0720 Počet subjektov VS, ktoré získali podporu na zavedenie a/alebo posilnenie analytických jednotiek	Posilnenie Kancelárie Najvyššieho súdu o nových zamestnancov analytickej jednotky	1

## 2. Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR (03/2019 – 02/2022)

Hlavná aktivita je zameraná na zefektívnenie podporných činností Kancelárie NS SR prostredníctvom pilotného overenia možností automatizácie procesov, informačnej podpory vybraných procesov, ktoré nie sú pokryté projektom CES ani IS KNS SR a zlepšenia prístupu verejnosti k informáciám. Uvedené činnosti sú časovo a logicky rozdelené do troch nasledujúcich podaktivít.

### Podaktivita č. 1 - Analýza a pilotné overenie možností automatizácie procesov pre rozhodovaciu činnosť sudcov

Účelom je identifikovať a popísať procesy priebehu rozhodovacej činnosti a postupu práce sudcov a ich asistentov na Najvyššom súde, definovať nároky a požiadavky procesu tvorby rozhodnutia v konkrétnej veci. Cieľom tejto aktivity je spracovať podklady opisujúce požiadavky na obsah a funkcionality systému z hľadiska sudcov Najvyššieho súdu za účelom vyhovujúceho nastavenia informačného systému Centralizovaný systém súdneho riadenia (ďalej aj ako „CSSR“).

V tejto aktivite sa navrhnu scenáre kľúčových procesov súdneho procesu pri reálnom zapojení užívateľov (sudcov a asistentov). Vybraný variant procesu bude spracovaný do pilotného prototypu a overený v praxi. Podpora zo strany sudcov a ich asistentov je nevyhnutnou podmienkou pre úspech projektu. Cieľom overenia prototypu bude preto aj zhodnotenie komunikačnej stratégie, v ktorej budú poskytnuté relevantné argumenty o prínosoch riešenia pre každodennú prácu zamestnancov súdov. Tento postup významne zníži riziká pri zavádzaní a fungovaní CSSR. Doterajšie riešenia majú medzi užívateľmi dobrú povesť len zriedkavo – zamestnanci necítili uľahčenie práce, skôr naopak. Realizáciou tejto aktivity zároveň vznikne silná skupina užívateľov, ktorí budú schopní podporiť zavádzanie CSSR na ostatných súdoch vlastnou skúsenosťou.

Realizácia podaktivity č. 1 je naplánovaná na obdobie 26 mesiacov s predpokladaným začiatkom v januári 2020. Činnosti tejto aktivity bude prostredníctvom uzatvorenej zmluvy realizovať tím konzultantov externého dodávateľa, s ktorým bude za Kanceláriu Najvyššieho súdu SR spolupracovať najmä koordinátor podaktivity č. 1, za aktívnej súčinnosti predsedov, alebo určených zástupcov (sudcov) jednotlivých kolégií a vedúcich asistentov, príp. ich zástupcov z jednotlivých kolégií.

Na začiatku hlavnej aktivity, po podpise zmluvy s dodávateľom (vybraným na základe procesu verejného obstarávania), bude prebiehať analýza možností na automatizáciu procesov a obehu dokumentov pre centralizovaný súdny manažment v priestoroch Najvyššieho súdu, prostredníctvom konzultácií so sudcami NS SR a zamestnancami KNS SR. Koordinátor podaktivity č. 1 zabezpečí

všetky potrebné podklady pre dodávateľa na realizáciu prvotnej analýzy potrieb a možností automatizácie procesov. Na základe analýzy dodávateľ navrhne jednotlivé možnosti automatizácie procesov Najvyššieho súdu, a to:

- proof of concept – návrh zmien vybraných procesov, ktoré majú byť podporené automatizáciou a pilotne overené v podmienkach Najvyššieho súdu, predbežne boli vybrané nasledovné oblasti budúceho CSSR:
  - efektívna príprava pojednávaní,
  - efektívna práca s elektronickým súdnym spisom,
  - prepis hovoreného slova do textu,
  - preklad právnického textu.
- popis návrhu a implementácie pilotného riešenia danej oblasti - algoritmus automatizácie procesov.

Následne prebehne pilotné overenie navrhutej automatizácie procesov, a to formou pilotnej štúdie – 4 výstupy, ktoré budú obsahovať zhodnotenie, či možnosti riešenia sú adaptovateľné v konkrétnom prostredí, či navrhnutý systém funguje a má predpoklady na konečnú implementáciu. Takáto štúdia bude obsahovať hodnotenie plusov a mínusov, nákladov, obmedzení a rizík jednotlivých riešení. Po pilotnom overení a odstránení možných nedostatkov bude komplexný výstup a jeho závery odovzdaný MS SR, ako vstup pre CSSR.

Predpokladá sa trvanie v rozsahu 12 mesiacov na analýzu a návrh možností automatizácie a následne 12 mesiacov na pilotné overenie. Počas posledných 2 mesiacov sa zabezpečí odovzдание výstupu a poskytnutie súčinnosti pre MS SR.

#### Podaktivita č. 2 - Informačná podpora Kancelárie NS SR

V nadväznosti na výstupy z procesno-organizačného auditu realizovaného v rámci Fázy 1, ako aj v nadväznosti na realizáciu IS KNS SR, budú zabezpečené customizované softvéry v oblastiach, ktoré nepokryje IS KNS SR, ale ktorých realizácia je pre chod KNS SR nevyhnutná. Pôjde o softvérovú podporu v oblasti personálnej, majetkovo-ekonomickej, mzdovej a pod.

Spôsob a rozsah realizácie podaktivity závisí aj od výsledkov procesno-organizačného auditu, t.j. aktivity 2 uskutočnenej v rámci Fázy 1 projektu, v ktorej sa analyzujú procesy zadané auditom, ktoré sa následne v súlade s návrhom cieľového stavu optimalizujú. Návrhmi optimalizácie procesov a procesným modelom cieľového stavu (súčasť Akčného plánu) sa určia procesy, ktoré sa odporúčajú, prípadne vyžadujú elektronizovať pre ich optimálny výkon a fungovanie. Výsledky auditu predpokladáme v druhej polovici roka 2019. Pôjde o softvérovú podporu vybraných procesov prostredníctvom softvérov dostupných na trhu vrátane ich integrácie do prostredia KNS SR. Tieto budú obstarané a implementované v KNS SR za účelom zefektívnenia bežného chodu Kancelárie Najvyššieho súdu. Zamestnanci, ktorí s nimi budú pracovať, budú priebežne zaškolení na prácu s nimi. Okrem softvérov tiež bude zakúpená tlačiareň etikiet a snímač čiarových kódov pre zefektívnenie evidencie majetku. Celý proces obstarania a zavedenia softvérov do podmienok KNS SR bude zabezpečovať koordinátor podaktivity č. 2 a informatici, v spolupráci s manažérom pre VO. Koordinátor podaktivity č. 2 tiež vypracuje Manuál pre prácu so softvérmi, ktorý bude dostupný všetkým zamestnancom, súčasťou ktorého bude aj Metodika pracovných postupov v knižnično-informačnom systéme vypracovaná systémovým knihovníkom.

#### Podaktivita č. 3 - Zriadenie a zefektívnenie Informačných centier súdu

Ďalším cieľom hlavnej aktivity je zlepšenie prístupu verejnosti k informáciám, a to vybudovaním dvoch Informačných centier NS SR, ako aj zefektívnym poskytovaním služieb už existujúceho Informačného centra a dvoch novovybudovaných, prostredníctvom realizácie školení zameraných na komunikáciu s klientmi. Informačné centrá budú zriadené v Banskej Bystrici, pre občanov stredného Slovenska a v Košiciach pre občanov východného Slovenska. Informačné centrá budú vybavené IKT zariadeniami a kancelárskym vybavením. Zrealizujú sa školenia pre 9 zamestnancov v oblasti komunikácie s klientom, časového manažmentu. Noví zamestnanci budú zaškolení súčasnými zamestnancami v oblasti poskytovania služieb Najvyššieho súdu verejnosti v priestoroch KNS SR. Koordinátor podaktivity č. 3 bude zodpovedať za koordináciu materiálneho, technického, personálneho a organizačného zabezpečenia zriadenia Informačných centier. Zároveň zabezpečí školenia, ktoré zamestnanci absolvujú za účelom skvalitnenia poskytovaných služieb občanom.

### Výstupy hlavnej aktivity č. 2

Kód a názov merateľného ukazovateľa	Názov výstupu	Cieľová hodnota
P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Vypracovaný Manuál pre prácu so softvéri	1
P0892 Počet analytických a koncepčných materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku/rozvoja IT nástrojov vo VS	Vypracované dokumenty obsahujúce overené prototypy zamerané na podporu vzniku IS CSSR v oblastiach - príprava pojednávania, práca zo súdnym spisom, prepis slova do textu, preklad právnického textu	4
P0894 Počet miest prvého kontaktu pri poskytovaní služieb verejnej správy	Novovybudované Informačné centrá	2
P0595 Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít	Zrealizované školenia pre zamestnancov Informačných centier	4
P0178 Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov	Vypracovaný Manuál pre prácu v Informačnom centre	1
P0729 Počet osôb zapojených do vzdelávania	Vyškolení zamestnanci Informačných centier	9
P0722 Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít	Zamestnanci Informačných centier, ktorí úspešne absolvovali vzdelávacie aktivity	9

Kancelária Najvyššieho súdu SR má k dispozícii kancelárske priestory, ako aj technické vybavenie, ktoré je však potrebné obnoviť a rozšíriť. V prípade navýšenia zamestnancov nad predpokladaný rozsah bude potrebné zabezpečiť dodatočné administratívne priestory, pričom žiadateľ už uvažuje nad rôznymi možnými alternatívami.

Za účelom plynulého priebehu projektu, jeho riadenia a zabezpečenia splnenia vytýčených cieľov sa bude projektový tím, tvorený riadiacimi a administratívnymi pracovníkmi, podľa potreby stretávať aj s odbornými pracovníkmi. Riadiaci projektový tím pozostáva z projektového manažéra, finančného manažéra, manažéra pre monitorovanie, manažéra pre verejné obstarávanie, manažéra pre publicitu projektu a ďalších administratívnych pracovníkov podieľajúcich sa na projekte. Podľa potreby budú na spoločné stretnutia prizývaní aj jednotliví koordinátori odborných aktivít. Projektový tím si pri zahájení projektu rozdelí úlohy podľa kompetencií konkrétnych pozícií, stanoví postupy ich realizácie a pravidlá komunikácie.

Za účelom posúdenia odbornej kvality výstupov vypracovaných externými dodávateľmi, bude v zmysle Príručky pre Prijímateľa OP EVS zriadená expertná komisia.

Národný projekt bude dodržiavať horizontálne princípy Rovnosť mužov a žien a Nediskriminácia, ako aj Udržateľný rozvoj.

## Situácia po realizácii projektu a udržateľnosť projektu\*<sup>1</sup>

Po ukončení realizácie projektu sa predpokladá zmodernizovaný a štandardizovaný výkon súdnictva na Najvyššom súde v podmienkach priestoru Európskej únie a súčasnej doby.

Očakávané prínosy projektu:

- posilnenie vybudovanej analytickej jednotky
- dobudovanie kvalifikovaného tímu analytikov, zvyšovanie ich odbornej úrovne a vytvorenie systému deľby práce
- automatizovaný prístup k podkladom rozhodovacej činnosti, zvýšenie kvality podkladov a sprístupnenie zahraničných podkladov k rozhodovacej činnosti sudcov
- rozvojom činností zameraných na poskytovanie informácií, rozvojom špecializovanej odbornej prípravy v rámci právnej komparatistiky, analytickej činnosťou a spolupracou s expertmi z akademického prostredia sa podporí zjednocovacia činnosť Najvyššieho súdu a jednotná rozhodovacia prax s cieľom zachovania dôsledného dodržiavania princípu právnej istoty
- automatizujú sa niektoré procesy pre rozhodovaciu činnosť sudcov za účelom zefektívnenia a uľahčenia výkonu tejto činnosti
- vytvorí a nastaví sa koncept správneho fungovania automatizovaných procesov, ktorý bude mať prínos pre efektívne a včasné nastavenie systému CSSR (v rámci OP II)
- zjednoduší a zefektívni sa prístup verejnosti k informáciám prostredníctvom zriadenia Infocentier aj na regionálnej úrovni
- zavedie sa funkčný automatizovaný systém plnenia úloh KNS SR
- elektronizujú a zautomatizujú sa interné procesy KNS SR na zabezpečenie modernizácie a racionalizácie KNS SR

Pridanou hodnotou realizácie projektových aktivít bude efektívnejšie fungujúci výkon súdnej moci a interných procesov, jednotná rozhodovacia činnosť, transparentnosť činností, ako aj zlepšenie prístupu k informáciám s prínosom pre inštitúcie súdneho systému, právnickú akademickú obec a verejnosť.

Po ukončení projektu žiadateľ zabezpečí z vlastných rozpočtových zdrojov udržateľnosť výsledkov projektu. Bude pokračovať v zbere a spracovaní analytických informácií, udržiavaní a naplňaní údajov do informačného systému, zachová vybudovanú a posilnenú analytickú jednotku, v ktorej budú pôsobiť vyškolení právnici analytici s cieľom kvalitného poskytovania právnych podkladov pre rozhodovaciu, ako aj zjednocovacia činnosť Najvyššieho súdu SR. Zároveň zabezpečí vzdelávanie zamestnancov v súlade s vypracovanou koncepciou vzdelávania pre zamestnancov ODAK.

Na základe vypracovaných príslušných dokumentov a po ich odovzdaní, poskytne Ministerstvu spravodlivosti SR relevantnú súčinnosť pri príprave/spustení Centrálného systému súdneho riadenia.

Udržateľnosť nastavených procesov bude zabezpečená prijatím interných normatívnych aktov vydaných predsedom NS SR a vedúcim KNS SR počas realizácie projektu, ktoré budú upravovať podmienky činností vykonávaných NS SR a KNS SR. Interným normatívnym aktom sa rozumie interná smernica, inštrukcia, služobný predpis a rozhodnutie vedúceho kancelárie.

Je eminentným záujmom KNS SR pokračovať v nastavených štandardoch podpory rozhodovacej činnosti sudcov Najvyššieho súdu Slovenskej republiky a udržiavať modernizované postavenie Najvyššieho súdu v justícii aj smerom k verejnosti.

<sup>1</sup> 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

Kancelária Najvyššieho súdu SR po skončení projektu zachová vybudované Informačné centrá a bude pokračovať v skvalitňovaní poskytovaných služieb verejnosti. Zároveň zachová zavedenú softvérovú podporu a bude pokračovať v jej modernizácii.

#### **Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa\***

V úvodnej fáze projektu bude vytvorený projektový tím, ktorý sa bude skladať z projektového manažéra, finančného manažéra, dvoch asistentov projektového tímu, manažéra pre monitorovanie, manažéra pre VO, finančného a mzdového účtovníka, personalistu a manažéra pre informovanie a komunikáciu projektu.

Projektový tím je zodpovedný za koordináciu projektu a implementáciu jeho jednotlivých aktivít. Administratívno-technicky a organizačne zabezpečuje všetky stretnutia, monitoruje napĺňanie ukazovateľov projektu, sleduje časový harmonogram projektu, realizuje verejné obstarávania a komunikuje s Riadiacim orgánom pre OP EVS.

Publicita projektu bude realizovaná v zmysle Zmluvy o NFP, ako aj v zmysle usmernení RO pre OP EVS, najmä v súlade s Manuálom pre informovanie a komunikáciu a Dizajn manuálom OP EVS. Na informovanie a komunikáciu o projekte budú využité propagačné predmety, webová stránka KNS SR, tlačové konferencie a ďalšie dostupné informačno-komunikačné prostriedky.

Odborné kapacity budú zabezpečené analytikmi, sudcami NS SR a ich asistentami, zamestnancami Kancelárie Najvyššieho súdu a Informačných centier, ako aj odborníkmi z praxe, ktorí budú využívaní pri podpore rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR.

Nakoľko KNS SR nedisponuje dostatočným množstvom vhodných administratívnych priestorov, tieto budú prenajaté pre projektový tím (6 zamestnancov pracujúcich 100% pre projekt) v blízkosti sídla KNS SR.

Personálna matica – administratívne kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte (funkcia)	Činnosti vykonávané v rámci projektu
JUDr. Ing. Katarína Rejdovianová	Projektový manažér	Projektový manažér s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za riadenie realizácie projektu podľa časového, finančného a vecného plánu, koordináciu činnosti projektového tímu, kontrolu plnenia úloh, sleduje napĺňanie cieľov a harmonogramu projektu, zodpovedá za realizáciu projektu, komunikuje s riadiacim orgánom, zabezpečuje ďalšiu dokumentáciu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Koordinuje činnosť odborných kapacít, zabezpečuje komunikáciu s administratívnymi, riadiacimi a odbornými kapacitami v projekte. V spolupráci s manažérom pre informovanie a komunikáciu sa podieľa na zabezpečení realizácie informačných aktivít o projekte. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Finančný manažér	Finančný manažér s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za finančné riadenie projektu a finančné riadenie jednotlivých aktivít. Kontroluje čerpanie finančných prostriedkov v projekte. Je zodpovedný za prípravu žiadostí o platbu; prípravu záverečného vyúčtovania. Zabezpečuje interné hodnotenie projektu z hľadiska plnenia finančných

		<p>ukazovateľov. Pripravuje podklady pre projektového manažéra.</p> <p>Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Asistent projektového tímu (2)	<p>Asistenti s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, vykonávajú najmä administratívne práce pre projektového a finančného manažéra a členov projektového tímu. Vykonávajú administratívno-technickú podporu pri organizácii projektových aktivít, prípravu projektových dokumentov. Vykonávajú formálnu kontrolu dokumentácie k projektu a pracovných výkazov. Vykonávajú tiež administratívno-technickú podporu pri podkladoch súvisiacich so žiadosťami o platbu a ďalších administratívnych úkonov. Pre projekt budú pracovať dvaja zamestnanci na pozícii asistenta projektového tímu. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes.</p>
Ing. Róbert Kováč	Manažér pre monitorovanie	<p>Manažér pre monitorovanie s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za monitorovanie realizácie všetkých projektových aktivít. Pripravuje výstupy z realizácie projektových aktivít, sumarizuje a predkladá podklady do monitorovacej správy a do žiadostí o platbu. Zabezpečuje podklady k monitorovaniu a komunikuje s cieľovou skupinou projektu a ostatnými osobami a inštitúciami zapojenými do realizácie aktivít projektu. Vykonáva činnosti spojené s archiváciou dokumentácie týkajúcej sa monitoringu projektu. Priebežne sleduje napĺňanie časového harmonogramu, stanovených cieľov a merateľných ukazovateľov projektu. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Manažér pre verejné obstarávanie	<p>Manažér pre verejné obstarávanie s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za zabezpečenie všetkých procesov verejného obstarávania v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ako je realizácia celého procesu verejného obstarávania nadlimitných, podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou, predpríprava a plánovanie VO, realizácia a vypracovanie opisu predmetu zákazky, príprava a realizácia verejných obstarávaní v rámci projektu, organizovanie a vyhodnocovanie ponúk v procese verejného obstarávateľa, dohliadanie na dodržiavanie postupov stanovených zákonom o verejnom obstarávaní. Zodpovedá za prípravu podkladov o realizácii projektu z pohľadu verejného obstarávania, pre kontroly projektu, pre zasadnutie riadiaceho výboru a podľa požiadaviek. Má na starosti komunikáciu so subjektami zúčastnenými na projekte, zabezpečenie archivácie všetkých dokumentov projektu za oblasť verejného obstarávania v tlačenej i elektronickej podobe.</p> <p>Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 26 mes.</p>
Mgr. Eva	Manažér	Manažér komunikácie a informovania s vysokoškolským

Hrúziková	komunikácie a informovania	vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zodpovedá za informovanie a publicitu projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a Manuálom pre informovanie a komunikáciu OP EVS, za vypracovanie komunikačnej stratégie, informovanie verejnosti o pomoci poskytnutej z fondov EÚ za projekt, tvorbu materiálov /napr. letáky, brožúrky/, tlačových správ, článkov a rozhovorov týkajúcich sa informovania o projekte, komunikácie a publicity, prípravu tlačových konferencií, fotodokumentáciu v rámci celého projektu, zodpovedá za tvorbu odpovedí na otázky verejnosti ohľadne realizácie projektu a komunikáciu s médiami a prípravu podkladových materiálov pre zverejňovanie v médiách v spolupráci s tlačovým oddelením prijímateľa. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes.
Mgr. Ivana Mičková	Manažér pre vypracovanie žiadosti o NFP	Manažér pre vypracovanie ŽoNFP (minimálne VŠ I. stupňa), má na starosti prípravu žiadosti o nenávratný finančný príspevok s jej prílohami - opis projektu, analýza mzdovej politiky, rozpočet projektu s prílohami. Zodpovedá za spracovanie časového harmonogramu realizácie hlavných aktivít projektu. Zodpovedá za podanie ŽoNFP riadne a včas na riadiaci orgán na základe vyhláseného vyzvania. Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes. - odpracuje 123 hodín za mesiac pre spracovanie ŽoNFP.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Finančný účtovník	Finančný účtovník s minimálnym úplným stredoškolským vzdelaním, bude vykonávať činnosti týkajúce sa projektu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedenie jednoduchého a podvojného účtovníctva.</li> <li>• Pripravovanie účtovných a štatistických výkazov, účtovných závierok, zúčtovaní a daňových priznaní.</li> <li>• Účtovanie rôznych typov položiek (bankové výpisy, interné doklady, odberateľské a dodávateľské faktúry).</li> <li>• Vyúčtovanie pracovných ciest.</li> <li>• Posudzovanie správnosti uzatvorených zmlúv, faktúr z daňového a účtovného hľadiska.</li> <li>• Zodpovednosť za správne zaúčtovanie účtovných položiek.</li> <li>• Vypracovávanie pravidelných mesačných, štvrtročných a ročných uzávierok a príprava podkladov pre žiadosť o platbu</li> <li>• Komunikovanie s kontrolnými, daňovými úradmi, audítormi a ostatnými inštitúciami.</li> </ul> Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes., priemerne odpracuje 16,5 hodín mesačne, nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové.
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Mzdový účtovník	Mzdový účtovník s minimálnym úplným stredoškolským vzdelaním, bude vykonávať činnosti týkajúce sa projektu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spracovanie a vedenie komplexnej mzdovej agendy,</li> <li>• Spracovávanie ELDP (evidenčný list dôchodkového</li> </ul>

		<p>poistenia), archivovanie dokladov, evidencia a aktualizácia mzdových listov,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikovanie a príprava dokumentov, výkazov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, DDP,</li> <li>• Sledovanie legislatívnych zmien, ich aplikácia pre potreby projektu,</li> <li>• Pripravovanie mesačných mzdových uzávierok a reportov,</li> <li>• Spracovávanie a kontrola dochádzky.</li> </ul> <p>Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes., priemerne odpracuje 16,5 hodín mesačne, nebude pracovať na projekte na 100 %, vykonáva aj iné činnosti ako projektové.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Personalista	<p>Personalista s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), má na starosti komplexné spracovanie personálnej agendy, administráciu pracovného pomeru v súlade so Zákonníkom práce, komunikáciu s príslušnými úradmi pri prihlasovaní a odhlasovaní zamestnancov, tvorbu a implementáciu systému odmeňovania, prípravu podkladov pre mzdy zamestnancov, evidenciu pracovnej dochádzky, internú komunikáciu so zamestnancami.</p> <p>Pracovnoprávny vzťah so zamestnancom vznikne v zmysle Zákonníka práce na dobu 36 mes., bude pracovať na projekte na 11hod/mes.</p>

#### Personálna matica – odborné kapacity

Meno a priezvisko	Zaradenie v projekte	Názov aktivity	Činnosti vykonávané v rámci projektu
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (ODAK) (12 pozícií)	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	Analytik oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky (12 ľudí) s vysokoškolským vzdelaním (VŠ II. stupňa, v odbore právo), vypracúva odborné podklady a stanoviská, analýzy a rešerše, ktoré sú potrebné k rozhodovacej činnosti NS SR, podľa zadaných požiadaviek sudcov NS SR resp. asistentov sudcov NS SR a ktoré vyžadujú vyhľadávanie v domácej ako aj zahraničnej judikatúre, literatúre a legislatíve. Vykonáva analytickú činnosť a komparatistiku v konkrétnych právnych oblastiach. Vykonáva autorské, editorské a vydavateľské práce pri vydávaní Bulletinu ODAK. Zabezpečuje plnenie povinností, ktoré najvyššiemu súdu vyplývajú z členstva v medzinárodných organizáciách alebo z iných foriem zahraničnej spolupráce. Má na starosti sledovanie internetových stránok, vedenie

			<p>evidencie a sprístupňovanie rozhodnutí súdnych inštitúcií EÚ a súdov členských štátov EÚ. Má zabezpečovať jazykovú korektúru a úpravy konečného znenia návrhov rozhodnutí na publikovanie v Zbierke stanovísk NS a rozhodnutí súdov SR. Vykonáva priebežnú evidenciu a kategorizáciu rozhodnutí senátov NS, spracováva a vedie hesláre pre evidenciu, kategorizáciu a publikáciu týchto rozhodnutí. V spolupráci s knižnicou, navrhuje akvizície zahraničnej odbornej literatúry do knižničných fondov najvyššieho súdu. Zabezpečuje informovanie sudcov a zamestnancov KNS SR o nových postupoch práce a aktivitách analytikov. (viď bližšie aj Podrobný opis aktivity 1) Budú participovať pri tvorbe metodík a komparatistických štúdií v spolupráci s expertami na metodiku a analytiku.</p> <p>Zamestnanci žiadateľa, práca na TPP, budú pracovať 100% pre projekt. Od 03/2019 to budú 3 zamestnanci po dobu 36mes, od 07/2019 3 zamestnanci po dobu 32mes, od 09/2019 ďalší traja zamestnanci po dobu 30mes, a od 01/2020 3 zamestnanci po dobu 26 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Dátový analytik ODAK	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	<p>Dátový analytik ODAK s vysokoškolským vzdelaním (VŠ II. stupňa) analyticky spracováva štatistiky, dáta a iné údaje o činnosti Kancelárie NS SR, ako aj údaje Najvyššieho súdu. Vypracúva prehľady o jednotlivých agendách súdu, stanovuje ukazovatele výkonnosti súdu a Kancelárie NS SR, spolupracuje s Ministerstvom spravodlivosti SR a inými inštitúciami súdneho systému v oblasti monitorovania a hodnotenia rezortu spravodlivosti.</p> <p>Zamestnanec žiadateľa, práca na TPP, bude pracovať 100% pre projekt po dobu 30 mesiacov od 09/2019.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Expert – metodika (5 pozícií)	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	<p>Expert na metodiku, mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa), samostatne vykonávajúci návrh systémov a metodík, spracovávajúci odborné podkladové materiály, s praxou v</p>

			<p>požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou viac ako 8 rokov, pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje metodické riadenie, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov (Konceptia vzdelávania). Bude zodpovedný aj za prípravu metodických materiálov pre ODAK (Systém del'by práce a pracovných úloh, Metodika aplikácie právnej komparatistiky). Usmerňuje analytikov v oblasti špecializácie pre jednotlivé kolégiá a nastavuje systém práce medzi ODAKOM a kolégiami. Spolupracuje s lektorom pre právnu komparatistiku a expertmi na analytiku. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 35 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Expert - analytika (4 pozície)	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	<p>Expert na analytiku mimoriadne kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) samostatne vykonávajúci analytickú činnosť, spracovávajúci odborné podkladové materiály, s praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou viac ako 8 rokov, pripravuje odborné stanoviská, usmerňuje v oblasti analytického riadenia, podieľa sa na tvorbe koncepčných materiálov. Jeho úloha bude poradná, zjednocovacia, vedúca a kontrolná, čo sa týka samotnej analytickej a komparatistickej činnosti pracovníkov ODAK. Po právnej a odbornej stránke je garantom kvality prípravy analýz, rešerší a zberu dát/zdrojov. Bude spolupracovať a bude zodpovedný za špecifické, či problematické prípady a požiadavky sudcov na ODAK. Usmerňovanie analytikov pri vypracovaní komparatistických štúdií a analytických prehľadov rozhodnutí NSSR. Spolupracuje s lektorom pre právnu komparatistiku a expertmi na metodiku. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 35 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Knihovník – novoprijatý zamestnanec	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a	<p>Knihovník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), má na starosti bibliografickú katalogizáciu, evidenciu a adjustáciu</p>

		transparentnosti NS SR	<p>dokumentov – vedenie evidencie knižničných jednotiek a periodík a ich technické spracovanie, v rámci plánovanej reorganizácie a nastavenia nového systému usporiadania. Ďalej sa podieľa na zabezpečovaní chodu knižnice, obnove, ochrane a uchovávaní knižničného fondu. Výkon knižnično – informačných služieb, poskytovanie bibliografických a rešeršných služieb. Má na starosti budovanie báz dát Súborného elektronického katalógu knižnice. Analýzu používateľských potrieb pre doplňovanie knižničného fondu. Sledovanie informácií o vydavateľskej produkcii domácej i zahraničnej a výber titulov. Navrhovanie nákupu a nákup domácich a zahraničných odborných a vedeckých publikácií a periodík. Spracúva materiály a podklady na plánovanie a koncepčnú prácu v oblasti knižnično-informačných služieb pre potreby KNS SR. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 36 mesiacov.</p>
Mgr. Melánia Buchlová	Knihovník – súčasný zamestnanec	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	<p>Knihovník s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), v rámci činností týkajúcich sa projektu vykonáva činnosti samostatného systémového knihovníka a knihovníka metodika. Organizačne a koncepčne zodpovedá za zavedenie, naplnenie a používanie nového knižnično-informačného systému. Vykonáva systémovú podporu a metodickú pomoc (tvorba Metodiky pracovných postupov v knižnično-informačnom systéme). Má na starosti úpravy nastavení, sledovanie vývoja a zaistenie funkčnosti systému. Spolupracuje s manažérom pre verejné obstarávanie v procese zaobstarania knižnično-informačného systému. Komunikuje a konzultuje s dodávateľom a technickou podporou. Zodpovedá za vytvorenie a spravovanie databáz. Má na starosti chod knižnice a jej rozvoj ako aj poskytovaných knižnično-informačných služieb. Má na starosti vedenie procesu obnovy a revitalizácie knižničného fondu, riadi</p>

			<p>evidenciu, katalogizáciu a adjustáciu, ako aj manuálne spracovanie katalogizovaných dokumentov. Vykonáva samostatnú metodickú, prieskumnú a analytickú činnosť. Vykonáva koncepčnú činnosť v oblasti knižnično-informačných služieb pre potreby KNS SR. Vykonáva analýzu, plánovanie a riadenie knižnično-informačných služieb. Vypracuje Metodiku pracovných postupov v knižnično-informačnom systéme. Zabezpečuje zaškolenie a zaučenie novoprijatého zamestnanca - knihovníka. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 36 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Lektor právnej komparatistiky	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	<p>Lektor výskumník alebo vedecký pracovník s akademickým titulom PhD. alebo vedecko – pedagogickou hodnosťou docent a praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou minimálne 5 rokov, zabezpečuje prípravu a realizáciu kurzov zameraných na oblasť právnej komparatistiky, vrátane zabezpečenia študijných materiálov a didaktických pomôcok. Má na starosti prednášanie teórie a následné aplikovanie teoretických poznatkov v praxi. Usmerňuje pracovnú činnosť analytikov v oblasti právnej komparatistiky, predkladá návrhy na zlepšenie a zefektívnenie ich práce. Upozorňuje na nedostatky a navrhuje odporúčania na ich odstránenie a ich predchádzanie. Spolupracuje s expertmi na metodiku pri spracovaní Metodiky aplikácie právnej komparatistiky. Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 36 mesiacov.</p>
Mgr. Ivana Mičková	Koordinátor podaktivity č. 1	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	<p>Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 1 projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikácia s lektorom a expertami pre metodiku a analytiku,</li> <li>• komunikácia a usmerňovanie v</li> </ul>

			<p>oblasti odborných činností ODAK v rámci projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikácia a usmerňovanie analytikov ODAK,</li> <li>• kontrola odborných výstupov z realizácie projektu,</li> <li>• podieľanie sa na obsadzovaní novovytvorených pracovných miest,</li> <li>• spolupráca s koordinátormi ostatných aktivít projektu,</li> <li>• spolupráca s koordinátorom odbornej aktivity 1 v projekte Zefektívnený NS - fáza 1,</li> <li>• tvorba harmonogramu realizácie aktivity a plánovaných školení,</li> <li>• spolupráca s projektovým tímom v súvislosti s aktivitou.</li> </ul> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 36 mesiacov.</p>
Budú určení po podpise zmluvy o NFP	Skupina justičných expertov (12 pozícií)	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	<p>Kvalifikovaný expert v predmetnej oblasti (minimálne vysokoškolské vzdelanie II. stupňa) – expert spracovávajúci odborné podkladové materiály pre kolégiu Najvyššieho súdu SR s praxou v požadovanom odbore s požadovanou kvalifikáciou viac ako 8 rokov. Zúčastňuje sa na odborných diskusných fórach. Pripravujú odborné stanoviská na riešené témy, vyjadrujú právne názory, navrhujú riešenia aktuálnych právnych problémov. Podieľajú sa na spracovaní výstupov z odborných diskusných fór.</p> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 36 mesiacov.</p>
Mgr. Michaela Švajková	Koordinátor podaktivity č. 2	Aktivita 1 - Zvýšenie kvality rozhodovacej činnosti a transparentnosti NS SR	<p>Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 2 projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikácia so skupinou justičných expertov,</li> <li>• spolupráca s asistentmi kolégií pri organizovaní a obsahovej stránke odborných diskusných fór,</li> <li>• kontrola odborných výstupov – právnych záverov a stanovísk z odborných diskusných fór,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• výkon ďalších činností na základe pokynov projektového manažéra.</li> </ul> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 36 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Koordinátor podaktivity č. 1	Aktivita 2 - Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	<p>Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 1 (Aktivita 2) projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikácia so zástupcami Ministerstva spravodlivosti SR pri realizácii vstupov do IS CSSR,</li> <li>• komunikácia a usmerňovanie dodávateľa pri analýze a overovaní možností automatizácie procesov vrátane komunikácie s jednotlivými organizačnými úsekmi,</li> <li>• spolupráca na analýze a overovaní možností automatizácie procesov,</li> <li>• kontrola odborných výstupov vypracovaných dodávateľom,</li> <li>• výkon ďalších činností na základe pokynov projektového manažéra.</li> </ul> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 26 mesiacov.</p>
Budú určení po podpise zmluvy o NFP	Pracovná skupina asistentov pre súdny manažment (4 pozície)	Aktivita 2 - Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	<p>Pracovná skupina zložená z asistentov kolégií NS SR (odborník junior) s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ II. stupňa), pripravuje podklady, oboznamuje dodávateľa s fungovaním súdneho manažmentu a elektronického súdneho spisu, spolupracuje na analýze a overovaní možností automatizácie procesov.</p> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 12 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Koordinátor podaktivity č. 2	Aktivita 2 - Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	<p>Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 2 projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikácia s jednotlivými organizačnými útvarmi,</li> <li>• komunikácia s dodávateľmi softvéru a spolupráca s manažérom pre VO,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• kontrola odborných výstupov z realizácie projektu,</li> <li>• sumarizácia podkladov pre obsahové nastavenie a prepojenie jednotlivých softvérov – Manuál pre prácu so softvérmi,</li> <li>• spolupráca s projektovým tímom v súvislosti s aktivitou.</li> </ul> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 26 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Informatik (2 pozície)	Aktivita 2 - Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	<p>Informatici s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečujú technické zapojenie a kompatibilitu softvérovej podpory v prostredí KNS SR a NS SR, poskytujú súčinnosť pri zavedení softvéru dodávateľovi. Spolupracujú s dodávateľom aj s pracovnými skupinami pri overovaní možnosti automatizácie procesov. Podieľajú sa na udržiavaní efektívne fungujúceho informačného prostredia KNS SR.</p> <p>Dvaja zamestnanci v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 35 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Zamestnanec informačného centra - novoprijatí (7 pozícií)	Aktivita 2 - Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	<p>Zamestnanec informačného centra s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, zabezpečuje nahliadania do súdnych spisov účastníkom konania (na základe vopred dohodnutého a potvrdeného termínu), poskytuje informácie účastníkom konania o stave súdneho konania, vydáva úradné potvrdenia zo súdneho spisu, poskytuje informácie o termínoch pojednávania jednotlivých kolégií Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, vyznačuje právoplatnosť a vykonateľnosť na rovnopisoch rozhodnutí súdu, vyhotovuje kópie súdnych dokumentov. Zúčastňuje sa školení zameraných na komunikáciu s klientom, časový manažment, a pod.</p> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 32 mesiacov.</p>
Silvia Kocaníková  Antónia Savarová	Zamestnanec informačného centra - súčasní zamestnanci (2 pozície)	Aktivita 2 - Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	<p>Súčasní zamestnanci informačného centra (2) s minimálne úplným stredoškolským vzdelaním, zabezpečujú zaškolenie novoprijatých zamestnancov, vypracujú Manuál pre prácu v Informačnom centre a ďalšie dokumenty zabezpečujúce fungovanie</p>

			<p>novovybudovaných Informačných centier v Banskej Bystrici a Košiciach. Zúčastňujú sa školení zameraných na komunikáciu s klientom, časový manažment, a pod., ktoré slúžia na zefektívnenie poskytovaných služieb.</p> <p>Zamestnanci žiadateľa v zmysle Zákonníka práce, 50% pre projekt po dobu 32 mesiacov.</p>
Bude určený po podpise zmluvy o NFP	Koordinátor podaktivity č. 3	Aktivita 2 - Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR	<p>Koordinátor odborných aktivít pre podaktivitu č. 3 projektu s vysokoškolským vzdelaním (minimálne VŠ I. stupňa), zabezpečuje koordinačné, organizačné, logistické a administratívne zabezpečenie aktivít projektu, najmä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vypracovanie Manuálu pre prácu v Informačnom centre</li> <li>• komunikácia s informačným centrom pri zriaďovaní informačných centier v BB a v KE,</li> <li>• komunikácia a usmerňovanie zamestnancov IC pri realizácii projektových aktivít,</li> <li>• koordinácia realizácie vzdelávacích aktivít,</li> <li>• kontrola odborných výstupov,</li> <li>• spolupráca s projektovým tímom v súvislosti s aktivitou.</li> </ul> <p>Zamestnanec v zmysle Zákonníka práce, počas doby projektu 34 mesiacov.</p>

Informačné aktivity o projekte budú zabezpečené zo strany manažéra pre informovanie a komunikáciu v spolupráci s projektovým manažérom. V rámci projektu budú nárokované výdavky na projektového manažéra, manažéra pre informovanie a komunikáciu a na zabezpečenie občerstvenia pre účastníkov informačných aktivít.

V úvodnej a záverečnej fáze projektu je plánovaná organizácia tlačových konferencií, ktorá bude nástrojom na zabezpečenie publicity projektu a informovanosti o projekte, kde budú pozvané tlačové agentúry a relevantné tlačové a elektronické médiá s celoslovenskou pôsobnosťou. Organizácia bude zabezpečená zo strany manažéra pre informovanie a komunikáciu. Zároveň budú priebežne vydávané tlačové správy a ďalšie informácie o projekte na webovom sídle KNS SR, vrátane fotodokumentácie zo zrealizovaných aktivít projektu a dokumentov vypracovaných v rámci hlavných aktivít projektu.

Podrobný popis aktivity	
Názov aktivity	Zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti a transparentnosti NS SR
Popis aktivity	<p><u>Podaktivita č. 1 - Posilnenie analytických kapacít NS SR a zefektívnenie fungovania knižnice</u></p> <p>Realizácia podaktivity bude prebiehať od začiatku implementácie celého projektu, t.j. od marca 2019. Nárazové zdvojnásobenie počtu analytikov z hľadiska zachovania kontinuity výkonu práce analytického oddelenia a riadneho zaškolenia nových pracovníkov nepovažujeme za optimálne. Preto bude navyšovanie personálnych kapacít prostredníctvom vytvárania nových analytických pracovných miest rozdelené do 4 etáp. Prvá etapa, teda prvé 3 pracovné miesta sa vytvoria na začiatku realizácie, v marci 2019. Druhá etapa začne v júli 2019, kedy sa plánujú obsadiť ďalšie 3 pracovné miesta. Tretia etapa vytvárania pracovných miest (3 pozície analytika a 1 pozícia dátového analytika) bude prebiehať od septembra 2019 a štvrtá etapa (3 pozície) od januára 2020. Uvedené etapy prijímania analytických zamestnancov sú naviazané na etapu realizácie projektu Informačný systém KNS SR v rámci OP II, najmä na začatie procesu digitalizácie historických rozhodnutí NS SR (prvé etapy tohto projektu sa predpokladajú od septembra 2019).</p> <p>Novoprijatí analytici sa budú podieľať na výkone činností vyplývajúcich z projektu Fázy 1. V prvom rade je totiž potrebné, aby každý novoprijatý analytik spoznal ODAK a jeho úlohy v celosti, bez toho nebude možné, aby sa následne novoprijatý zamestnanec zameril na konkrétnu činnosť. Potreba vykonávania analytickej činnosti, najmä rešeršného vyhľadávania je naviazaná na neexistenciu centrálného úložiska všetkých rozhodnutí NS SR a neexistenciu efektívneho vyhľadávacieho systému dostupného pre všetkých sudcov NS SR a ich asistentov. Prvým krokom k odstráneniu tohto nedostatku je vybudovanie databázy v rámci Fázy 1 a jej následná nadstavba cez projekt realizovaný v rámci OP II. Predpokladá sa, že akonáhle budú sudcom NS SR a ich asistentom dané do dispozície kvalitné zdroje ustálenej rozhodovacej praxe, dôjde k zníženiu potreby vybavovania individuálnych rešeršných požiadaviek a práca analytikov sa bude zameriavať na užšiu a ucelenú činnosť. Je preto potrebné, aby novoprijatí analytici ďalej vykonávali na žiadosť vyhľadávanie v evidovanej judikatúre a predchádzajúcich rozhodnutiach v obdobných veciach (rešeršná činnosť). Budú vytvárať analytické prehľady vybraných rozhodnutí NS SR, ktoré následne budú importované do IS. Analytici budú viesť evidenciu rozhodnutí NS SR a zabezpečovať ich kategorizáciu a v tej súvislosti udržiavať a spravovať databázu vytvorenú vo Fáze 1. Budú sledovať rozhodovaciu činnosť európskych súdnych inštitúcií a zaznamenávať výsledky takéhoto monitoringu s rozšírením na rozhodovaciu činnosť Ústavného súdu SR a krajských súdov v SR.</p> <p><b>Cieľ:</b>  Účelom aktivity je rozšírenie existujúcej analytickej jednotky o 13 zamestnancov právnického, jazykového a IT vzdelania. Cieľom realizácie aktivity Fázy 2 projektu je jednak navýšenie počtu analytikov na úroveň potrebnú pre systematický a organizovaný výkon činností, ale najmä vytvorenie priestoru na rozšírenie záberu o ďalšie aktivity vychádzajúce z potenciálu analytickej jednotky ako takej, po vzore iných, dlhoročne fungujúcich, zahraničných analytických jednotiek. Zámerom je vytvoriť ucelené, rýchlo a efektívne pracujúce analytické centrum s kvalitnými</p>

výsledkami práce, ktoré bude uznávané nie len sudcami Najvyššieho súdu SR, ale aj ostatnou odbornou a širokou verejnosťou. V neposlednom rade je tiež cieľom vytvorenie stabilnej a fungujúcej knižnice komfortne prístupnej všetkým jej užívateľom (analytici, sudcovia NSSR a ich asistenti) s adekvátnymi službami a kvalitným knižničným fondom.

Za účelom dosiahnutia stanovených cieľov sa predpokladajú nasledovné aktivity:

- **analytická činnosť – monitoring rozhodovania súdov nižšieho stupňa**

V niektorých právnych oblastiach, ktoré sú na právnu úpravu rozsiahlejšie a zároveň sú opakovane predmetom rozhodovacej činnosti Najvyššieho súdu, sa individuálne požiadavky o spracovanie rešerše (viď. bližšie Popis východiskovej situácie), hoci s malými rozdielmi, častokrát opakujú. Znásobením personálnych kapacít sa vytvorí priestor na kontinuálne vykonávanie analytickej činnosti popri ad hoc rešeršnej činnosti na individuálnu žiadosť, pri ktorej sa predpokladá sukcesívny úbytok vďaka vytvoreniu databázy a IS. Zvýši sa priestor na kvalitné a hĺbkové riešenie osobitných právnych problémov a v neposlednom rade sa zvýši kvalita poskytovaných podkladov pre rozhodovanie. Analytická činnosť bude systematickejšia a komplexnejšia, čím sa vytvorí priestor pre podporu zachovávaní jednotnej rozhodovacej línie nielen Najvyššieho súdu a aj ostatných súdov nižšieho stupňa.

**Medzník:**

Zámerom je priebežne tvoriť komplexné právne analýzy na konkrétnu tému, právny inštitút (napr. náhrada škody, reštitúcie, postavenie znalca a pod.), ktoré by spracovávali rozhodovacia prax v konkrétnej oblasti vo vzťahu k slovenskému súdnictvu, t.j. súdy nižšieho stupňa, Najvyšší súd, Ústavný súd SR, zahraničnú rozhodovacia prax, legislatívne zmeny a literatúru či iné pramene práva. Táto činnosť úzko súvisí s aktívnym monitoringom rozhodovacej činnosti, ktorý sú analytici povinný vykonávať v súlade s Organizačným poriadkom. V rámci Fázy 1 sa má monitoring rozšíriť na Ústavný súd SR či Súdny dvor EÚ. V tomto projekte je preto potrebné rozšíriť monitoring na súdy nižšieho stupňa. Výsledky vykonávaného monitoringu budú podkladom pre tvorbu spomínaných právnych analýz, zároveň budú podkladom pre tvorbu analytických prehľadov a napĺňanie IS.

- **právna komparatistika**

Porovnávaciu právnu vedu môžeme vymedziť ako vedu, podstatou ktorej je skúmanie práva za účelom získavania nových poznatkov porovnávaním. Výsledkom tohto procesu pritom nie je jednoduché konštatovanie zhody a rozdielu medzi porovnávanými objektmi, ale ich vysvetlenie a zhodnotenie. Základným predmetom porovnávaní je objektívne právo. Predmetom porovnávaní je pritom nielen právo obsiahnuté v právnych predpisoch, t.j. law in books, ale aj právo v spoločnosti skutočne pôsobiace, teda law in action (rozhodovacia činnosť). Významnou funkciou právnej komparatistiky je aj pomoc pri lepšom spoznávaní vlastného domáceho práva. Na základe lepšieho poznania vlastného práva prebieha proces jeho ďalšieho zdokonaľovania, ktorý využíva tie cudzie vzory a modely, ktoré sa už osvedčili pri regulácii konkrétnych spoločenských procesov demokratických a právnych štátov. Spôsob interpretácie určitých pojmov cudzou judikatúrou alebo právnou vedou môže byť vhodnou pomôckou pre interpretáciu niektorých všeobecných, nevymedzených, resp. vágnych pojmov, napr. “verejný záujem”, “dobromyselnosť” a ďalších.

**Medzník:**

Zámerom rozšírenia právnej komparatistiky je výrazne zvýšenie odbornej kvality rozhodovacej činnosti sudcov, prostredníctvom komparatistických štúdií zameraných na aplikáciu práva vytvorených analytickým oddelením. Komparatistické štúdie budú dostupné sudcom Najvyššieho súdu a aj ostatným sudcom súdov nižšieho stupňa. V spolupráci s Expertmi na analytiku a metodiku vypracujú analytici počas realizácie projektu minimálne 4 komparatistické štúdie. Experti na analytiku určia právnu oblasť, resp. právny inštitút, ktorý bude predmetom komparatistickej štúdie. Experti na metodiku v spolupráci s lektorom pre právnu komparatistiku (po tom čo analytici absolvujú plánované školenia) a v spolupráci s analytikmi vypracujú Metodiku aplikácie právnej komparatistiky, ktorá bude vychádzať zo všeobecnej porovnávacej vedy, no zároveň bude zohľadňovať špecifiká analytickej činnosti ODAK-U a rozhodovacej činnosti NS SR. Metodika bude zohľadňovať potreby jednotlivých kolégií NS SR a zručnosti analytikov. Metodika bude prostriedkom pre udržateľnosť a rozširovanie komparatistickej činnosti vykonávanej na ODAK-u. Za účelom dosiahnutia stanovených výstupov a kvalitnej aplikácie princípov porovnávacej metódy pri práci analytického oddelenia, je potrebné, aby analytici ODAK (min. 6 analytikov) absolvovali intenzívne školenie vedené lektorom pre právnu komparatistiku. Uvedené školenie bude realizované v oblasti právnej komparatistiky v súlade s vytvorenou metodikou. Vychádzajúc z plánovaného celkového počtu analytikov a skupinového rozdelenia práce do 4 oblastí (analytika, komparatistiky, publikačná činnosť a dokumentácia), je potrebné, aby štvrtina analytikov bola špecializovaná a vyškolená v oblasti komparatistiky.

Vytvorí sa predpoklad dodržiavania ustálenej rozhodovacej praxe v podmienkach modernej doby a podmienkach vplyvu európskeho práva. Dlhodobým cieľom je, aj vďaka dostupným komparatistickým štúdiám, kvalitnou rozhodovacou činnosťou súdov nižšieho stupňa znižovať rozsah nápadu na Najvyššom súde s koncentráciou na právne významné či skutkovo zložité prípady.

V oblasti komparatistiky bude tiež zabezpečené plnenie ďalších úloh, ktoré sú ODAK-u zverené Organizačným poriadkom, avšak doposiaľ nie sú personálne zabezpečené. Ide o:

- evidenciu a spracúvanie rozhodnutí senátov najvyššieho súdu pri aplikácii európskeho práva a priebežné dopĺňanie databázy Európskej únie zhrnutím slovenských prípadov aplikácie práva Európskej únie,
- sledovanie internetových stránok, vedenie evidencie a sprístupňovanie rozhodnutí súdnych inštitúcií Európskej únie, súdov členských štátov Európskej únie a prípadne aj súdov iných štátov (v závislosti od usmernení jednotlivých Expertov na analytiku). V tej súvislosti ODAK chce zabezpečovať a sprístupňovať preklady rozhodnutí zahraničných súdnych inštitúcií a iných zahraničných odborných materiálov, a to vlastnou prekladateľskou činnosťou, ako aj prostredníctvom nadviazania spolupráce s inými štátnymi inštitúciami ( Ministerstvo spravodlivosti SR, súdy nižšieho stupňa) za účelom zozbierania a sprostredkovania nimi vytvorených prekladov. Na tento účel bude zakúpený profesionálny prekladač (dostupný online).

- **informačný systém KNS SR (dokumentačná činnosť)**

IS KNS si kladie za cieľ vytvoriť unikátnu databázu doteraz nedigitalizovaných prameňov práva, ako aj prameňov práva, ktoré už v zdigitalizovanej podobe existujú, t.j. konkrétne rozhodnutia NS SR, ďalej tiež výsledkov práce analytického oddelenia a taktiež aj vybraných rozhodnutí a

d'alších dôležitých dokumentov z domáceho i zo zahraničného právneho prostredia. Pre členov Najvyššieho súdu SR bude zavedenie IS KNS znamenať okrem jednoduchého a bezplatného prístupu k vybraným historickým aj súčasným prameňom práva aj výrazné zjednodušenie a zefektívnenie ich práce. Prípravou kvalitnejších odôvodnení súdnych rozhodnutí sa zníži tlak na podávanie opravných prostriedkov voči súdnym rozhodnutiam, čo bude viesť k uvoľneniu zaťaženia súdov, k zníženiu nápadu vecí, k zefektívneniu výkonu spravodlivosti a k nadväzujúcemu zvýšeniu dôvery verejnosti v súdnictvo. Ako bolo uvedené vyššie (viď Popis východiskového stavu), v súčasnosti prebieha zber a evidencia rozhodnutí NS SR prostredníctvom CLOUD-u. Ten, vďaka realizácii projektu Fáza 1, bude nahradený internou znalostnou databázou, ako technicky vyspelejším a kvalitnejším riešením, než je CLOUD. Vzhľadom na charakter tejto databázy ako systému správy dokumentov, ktorý zabezpečuje základnú funkcionality manipulácie s digitálnym obsahom, pôjde o prechodné riešenie kritickej situácie na ceste k vytvoreniu ustáleného informačného systému. Súčasťou internej znalostnej databázy budú rozhodnutia, ktoré sa v súčasnosti evidujú do CLOUD-u. No v prípade informačného systému pôjde o širší obsahový záber. Súčasťou majú byť všetky rozhodnutia NS SR, t.j. aj spred roku 2017 do minulosti, ktoré si budú vyžadovať zdigitalizovanie, tiež všetky výstupy práce analytického centra a ďalšie relevantné dokumenty. Digitalizácia historických rozhodnutí z projektu v rámci OP II je plánovaná ku koncu roka 2019. Predtým ako novoprijatí analytici začnú pracovať s digitalizovanými rozhodnutiami a analytickými výstupmi, je nutné ich zaškolenie v rámci náplne práce ODAK-u, aby spoznali prostredie NS SR, spôsob rozhodovania, štruktúru rozhodnutí a ciele, na ktorých dosiahnutie je zamerané fungovanie ODAK-u. Bez týchto potrebných znalostí nemožno očakávať efektívnu a kvalitnú tvorbu a napĺňanie analytických modulov IS KNS. Preto vytvorenie zvyšných plánovaných pracovných miest ráta s potrebnou časovou rezervou.

**Medzník:**

Úlohou analytikov (novoprijatých od 09/2019 a od 01/2020 v spolupráci so seniornými, t.j. z Fázy 1) bude selekcia historických rozhodnutí, spracovanie rozhodnutí do podoby, aby rozhodnutie bolo vyhľadateľné (t.j. označovanie metaúdajmi), úprava analytických výstupov do publikovateľnej podoby, tvorba a napĺňanie obsahu analytických modulov IS KNS. Nakoľko ide o desiatky tisíc dokumentov (historické rozhodnutia NS SR a ostatné), pri súčasnom personálnom obsadení, by napĺňanie obsahu IS KNS bolo takmer nerealizovateľné. V súvislosti s implementáciou projektu a vytvorením nových pracovných pozícií ide teda v prvom rade o odbúranie obrovskej historickej záťaže. V súvislosti so zavedením IS KNS, bude novou súčasťou práce analytikov aj realizácia interných školení pre sudcov a ostatných používateľov systému o práci, funkciách a vyhľadávaní v informačnom systéme.

Koordinátor podaktivity č. 1 zabezpečí vypracovanie plánu týchto školení tak, aby nebol narušený výkon pracovných činností sudcov a ostatných zamestnancov.

- **špecializácia**

Pracovná náplň analytického centra je veľmi rozsiahla, aj vďaka realizácii spomínaných projektov. Náplni práce musí zodpovedať aj dostatočné personálne obsadenie. Na druhej strane však vyšší počet pracovníkov vyžaduje organizáciu tak, aby práca analytického oddelenia bola efektívna a kvalitná. Celkový počet 25 zamestnancov vytvorí vhodný predpoklad pre

rozdelenie pracovných úloh a začlenenie analytikov podľa kolégií. Metodické riadenie a nastavenie pracovných úloh, vrátane špecializácie analytikov na jednotlivé právne oblasti zabezpečia Experti na metodiku, ktorí vypracujú dokument Systém del'by práce a pracovných úloh ODAK, ktorý nadväzuje na Metodiku pracovných činností ODAK vypracovanú vo fáze 1. Analytici ODAK v spolupráci s Expertmi na metodiku vytvoria a nastaví optimálny systém del'by práce a pracovných úloh s účinnou sústavou zastupiteľnosti, vrátane kompetenčných matíc, na základe odporúčaní z procesno-organizačného auditu (fáza 1) a rozdelenia podľa potrieb jednotlivých kolégií NS SR. Odborný dohľad nad výstupmi expertov a analytikov, ako aj koordináciu ich vzájomnej spolupráce zabezpečí Koordinátor podaktivity č. 1. Experti na metodiku na základe odporúčaní procesno-organizačného auditu tiež vypracujú Koncepciu vzdelávania pre zamestnancov ODAK do konca roka 2020 s účinnosťou od januára 2021 na najbližšie 4 roky, ktorá bude obsahovať jednotlivé oblasti vzdelávania pre konkrétnych zamestnancov ODAK, najmä podľa zadefinovaných kompetenčných matíc a podľa nastaveného systému špecializácie. Tieto vzdelávania budú nebúď financované z tohto projektu (financovať sa bude len samotná Koncepcia). Vzhľadom na rozšírenie činností analytikov najmä v oblasti komparatistiky, je vhodné, aby analytici absolvovali vzdelávanie formou interného odborného školenia pod taktovkou zazmluvneného lektora. Za úspešného absolventa sa bude považovať každý analytik, ktorý absolvuje školenie. Úlohou vyškolených zamestnancov bude odovzdať ďalej nadobudnuté vedomosti a skúsenosti zvyšku analytického tímu tak, aby sa následne na konkrétnych pracovných úlohách mohli podieľať všetci zodpovední v súlade s vytvoreným Systémom del'by práce.

- **knižnica**

Súčasťou zefektívnenia Najvyššieho súdu je aj reorganizácia a modernizácia fungovania knižnice.

Zamestnanci knižnice začnú revitalizáciu a reorganizáciu knižnice postupne v jednotlivých krokoch. Manuálne spracujú katalogizované dokumenty v rámci plánovanej reorganizácie a nastavenia nového systému usporiadania. Evidenciu fondu a prírastkovanie je nutné zrealizovať nanovo po navrhnutí a nastavení systému organizácie celého fondu a nových signatúr. Taktiež je nutné doplnenie užívateľských výkonných počítačov pre podporu bežných knižnično – informačných služieb. Súčasný knižničný fond obsahuje cenné historické dokumenty (knihy, zväzky rozhodnutí). Pre zachovanie a reprodukciu takýchto hodnotných diel je potrebné zabezpečiť ich digitalizáciu. Hlavnou výhodou zdigitalizovania kníh je, že sa zdigitalizujú publikácie, ktorých je málo a je po nich dopyt a zároveň sa spracujú publikácie, ktorých časté fyzické používanie by mohlo prispieť k zhoršeniu ich poškodenia. Takáto digitalizácia taktiež vytvorí možnosť tvorby digitálneho archívu, prepojenie zdigitalizovaných dokumentov s databázou či informačným systémom, rýchle a jednoduché vyhľadávanie kníh v online katalógu ako aj možnosť vyhľadávania priamo v obsahu dokumentu. V nadväznosti na reorganizáciu knižnice bude zakúpená tlačiareň etikiet a čiarových kódov a snímač čiarových kódov.

V nadväznosti na nový systém knižnice bude systémovým knihovníkom (súčasný zamestnanec) vypracovaná Metodika pracovných postupov v knižnično-informačnom systéme, ktorá bude dostupná zamestnancom knižnice ale aj užívateľom tohto systému (sudcom, asistentom a ostatným zamestnancom KNS SR).

Nakoľko sa po skončení projektu bude pokračovať v prispôsobenej analytickej činnosti, rozšírenom monitoringu, v priebežnej dokumentačnej činnosti, t.j. evidencia novo vydaných rozhodnutí po zavedení IS KNS (t.j. všetky historické rozhodnutia už budú nahraté do IS KNS SR) a v nadstavbovej komparatistike, predpokladá sa udržanie 6 pracovných miest analytikov z celkovo 13-tich novoprijatých, spolu 18 analytikov (Fáza 1 + Fáza 2). Pre efektívne fungovanie analytickej jednotky bude optimálny počet zamestnancov závisieť aj od výsledkov a odporúčaní procesno-organizačného auditu (realizovaný v rámci Fázy 1).

#### Podaktivita č. 2 - Podpora rozhodovacej a zjednocovacej činnosti NS SR

Podaktivita je zameraná na zvýšenie kvality rozhodovacej a zjednocovacej činnosti Najvyššieho súdu SR, prostredníctvom spracovania kvalitných podkladov, právnych záverov a stanovísk k vybraným právnym problémom.

Za uvedeným účelom bude vytvorená skupina justičných expertov z praxe, ktorá sa bude zúčastňovať **odborných diskusných fór** so zástupcami kolégií Najvyššieho súdu (asistenti sudcov). Cieľom realizácie diskusných fór je jednak zvyšovanie odbornej úrovne asistentov a v tej súvislosti skvalitňovanie súdnych rozhodnutí a riešenie aktuálnych právnych problémov, ktoré vznikajú na pôde Najvyššieho súdu a v slovenskej justícii ako takej.

Na každom kolégiu bude vytvorený zoznam kľúčových problémov, pre riešenie ktorých je dôležitá širšia odborná diskusia. Tento zoznam bude vytvorený asistentmi kolégií, ktorí sa počas svojej práce stretávajú väčšinou s opakujúcimi sa právnymi problémami. Justiční experti budú oslovení v závislosti od konkrétneho právneho problému. Výsledkom realizácie diskusných fór budú výstupy spracované justičnými expertmi v spolupráci s účastníkmi diskusných fór, ktoré budú ponechané do dispozície Najvyššieho súdu SR pre jeho interné potreby (teda pre účely zjednocovacej a rozhodovacej činnosti).

Skupina justičných expertov bude tvorená 12 expertami z praxe (3 pre každé kolégium), ktorí budú pozvaní na konkrétne diskusné fóra podľa obsahu riešených tém. Úlohou kolégií bude vytvoriť zoznam expertov z predmetných oblastí, vhodných na pozíciu justičného experta, z ktorých bude ad hoc vybraný konkrétny justičný expert za účelom jeho účasti na diskusnom fóre ako aj za účelom vypracovania právnych záverov a stanovísk.

V prvých mesiacoch podaktivity bude úlohou Koordinátora podaktivity č. 2 vytvoriť orientačný harmonogram realizácie odborných diskusných fór a tento následne udržiavať a aktualizovať v súlade s požiadavkami účastníkov. Predpokladá sa kvartálna periodicitu, t.j. každé 3 mesiace, minimálne teda 12 diskusných fór počas projektu a následne vždy podľa potreby a záujmu.

#### **PREDPOKLADANÉ RIZIKÁ**

<b>Názov rizika</b>	<b>Pravdepodobnosť</b>	<b>Dopad</b>	<b>Opatrenie na obmedzenie rizika</b>
Limitovaná možnosť výberu odborných pracovníkov na	Stredná	Vysoký	Informovanie o pracovnej pozícií analytika, najmä na akademickej

	požadovanej kvalitatívnej úrovni, ktorí budú javiť záujem o prácu analytika ODAK			pôde, zaujať absolventov práva.  Pozn. Vyplýva ako dôsledok nízkeho povedomia odbornej verejnosti o náplni práce analytika ako novej pozície v justícii.	
	Fluktuácia zamestnancov	Stredná	Stredný	Motivačné finančné ohodnotenie, odborná motivácia.	
Cieľová skupina	Zamestnanci KNS SR – oddelenia dokumentácie, analytiky a komparatistiky, sudcovia NS SR a asistenti				
Výstupy aktivity	<p><b>Výstup:</b> Posilnenie KNS SR o nových zamestnancov analytickej jednotky (novoprijatým zamestnancom sa rozumie zamestnanec prijatý na pracovnú pozíciu v termíne od marca 2019)  <b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet subjektov VS, ktoré získali podporu na zavedenie a/alebo posilnenie analytických jednotiek - 1</p> <p><b>Výstup:</b> Vypracované komparatistické štúdie  <b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet zrealizovaných hodnotení, analýz a štúdií – 4</p> <p><b>Výstup:</b> Vypracovaný metodický materiál „Systém del’by práce a pracovných úloh ODAK“  Vypracovaný koncepčný materiál „Koncepcia vzdelávania zamestnancov ODAK“  Vypracovaný metodický materiál „Metodika aplikácie právnej komparatistiky“  Vypracovaný metodický materiál „Metodika pracovných postupov v knižnično-informačnom systéme“  <b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov - 4</p> <p><b>Výstup:</b> Vyškolení analytickí zamestnanci pracujúci v rámci ODAK 2 roky po ukončení projektu  <b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet vyškolených zamestnancov pracujúcich v rámci analytickej jednotky justície v období 2 roky po ukončení projektu – 6</p> <p><b>Výstup:</b> Analytici ODAK, ktorí úspešne absolvovali vzdelávacie aktivity  <b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet zamestnancov analytickej jednotky justície, ktorí boli vyškolení a absolvovali prax za účelom vykonávania analytických činností v oblasti justície - 6</p>				

	<b>Iné informácie:</b> Počet analyticky spracovaných a zaevidovaných rozhodnutí Spracované právne závery a stanoviská z odborných diskusných fór
Podrobný popis aktivity ( <i>pre každú aktivitu vyplňte osobitnú tabuľku</i> )	
Názov aktivity	Zefektívnenie podporných činností Kancelárie Najvyššieho súdu SR
Popis aktivity	<p><u>Podaktivita č. 1 - Analýza a pilotné overenie možností automatizácie procesov pre rozhodovaciu činnosť sudcov</u></p> <p>Realizácia hlavnej aktivity je zameraná na vytvorenie podkladov pre informačný systém Centrálny systém súdneho riadenia, ktorý bude realizovaný Ministerstvom spravodlivosti SR a bude pokrývať celý súdny manažment a elektronický súdny spis v rámci štruktúry všeobecných súdov v Slovenskej republike.</p> <p>V súdnictve sa už dlhšie čaká na realizáciu projektu CSSR, kde bude implementovaný komplexný workflow a informačný systém na riadenie a správu dokumentov a procesov súvisiacich so súdnym výkonom. Pôjde o integráciu externých procesov súvisiacich so súdnym manažmentom, napr. integrácia so spracovaním platieb súdnych poplatkov, vrátane sledovania termínov s tým súvisiacich. Budú vytvorené analytické a kontrolné mechanizmy v rámci súdnictva (napĺňanie dát podľa rovnakých číselníkov, automatizované štatistiky, vyhodnocovanie efektivity). Elektronizácia rozhraní systému Centralizovaný systém súdneho riadenia na všetky potrebné externé systémy, ako sú napríklad elektronický denník znalca, súdny spis, systémov správcov konkurznej podstaty, exekútorov, notárov atď.</p> <p>Vytvorenie nástroja na migráciu a konsolidáciu existujúcich dát zo súčasných distribuovaných systémov. Budovanie takéhoto systému však obsahuje viacero rizík, hlavná obava je z toho že výsledny systém nebude vyhovovať užívateľom pri každodennej práci.</p> <p>Najvyšší súd si preto kladie za cieľ analyzovať svoje vnútorné procesy súvisiace so súdnym manažmentom a obehom súdneho spisu v rámci svojej pôsobnosti, nakoľko ide o špecifické prostredie v rámci sústavy všeobecných súdov SR, a následne pilotne overiť možnosti automatizácie týchto procesov. Hlavným cieľom aktivity je identifikovať a popísať procesy priebehu rozhodovacej činnosti a postupu práce sudcov a ich asistentov na Najvyššom súde, definovať nároky a požiadavky procesu tvorby rozhodnutia v konkrétnej veci a nastaviť koncept a algoritmus pre správne fungovanie automatizovaných procesov v podmienkach Najvyššieho súdu.</p> <p>Aktivita bude takto realizovaná za účelom zabezpečenia kvalitných podkladov pre rýchle a optimálne nastavenie a zavedenie informačného systému CSSR vytváraného v rámci OP II. Účelom je, vďaka dostatočnej personálnej a materiálnej podpore, vypracovať podklady opisujúce požiadavky na obsah a funkcionality CSSR primárne pre účely NS SR v oblasti súdneho manažmentu a elektronického súdneho spisu, pričom predpokladom je následné využitie zozbieraných poznatkov z tejto aktivity pri celkovom budovaní CSSR. Výstupy podaktivity budú obsahovať návrhy riešení, ktoré budú implementované v projekte CSSR.</p> <p>Proof of concept je demonštrácia/simulácia, ktorej účelom je overiť, či určité koncepty alebo teórie majú potenciál pre aplikáciu v reálnom svete. Proof of concept je v podstate prototyp, ktorý je určený len na indikovanie</p>

potenciálnej funkcionality, ale nepredstavuje ucelený systém, preto je oveľa jednoduchšie ho agilne meniť a tak ho optimalizovať pre konkrétne použitie v praxi. Proof of concept tak bude overovať konkrétne prípady a situácie (nasimulované na určité podmienky), ktoré budú priebežne konzultované (empirické overenie) s dotknutými subjektami (sudca, asistent, analytik) za účelom optimálneho nastavenia zautomatizovaných procesov. Vytvorí sa simulácia fungovania a práce s informačným systémom pri konkrétnej činnosti dotknutého subjektu (užívateľa systému). Účelom proof of concept je zistiť a zadefinovať rozsah nárokov na funkcionality CSSR, t.j. aké všetky funkcie má tento systém mať z hľadiska požiadaviek práce sudcov a asistentov NS SR. Proof of concept sa nestane priamo súčasťou systému CSSR, ale je predpokladom správneho nastavenia jeho obsahu a funkcií, a tiež predpokladom eliminácie rizika chybovosti systému v procese jeho zavádzania.

Pre tieto účely sú zvolené nasledovné prípady použitia :

**Príprava pojednávani:** Vlastná príprava pojednávania pozostáva z viacerých krokov, kde je možné predpokladať vysoký potenciál na automatizáciu a zjednodušenie. Komunikácia so zúčastnenými stranami, zabezpečenie potrebných podkladov a ich štúdium, plánovanie súdneho procesu sú kroky, kde je možné navrhnúť procesné zmeny dané novými možnosťami elektronizácie. Efektívny návrh potrebných dokumentov a možnosti ich získania sa budú riadiť princípom „jedenkrát a dost“. Súčasťou analýzy pojednávani nebude návrh automatizácie lustrácií. Existujúce lustrácie sa využijú a navrhne sa spôsob ako sa efektívne získajú potrebné údaje využitím iných existujúcich modulov eGovernmentu.

Z dostupnej súdnej ontológie, ktorá popisuje modely súdnych prípadov a dát súdneho prípadu, sa navrhnu ďalšie potrebné dokumenty, ktoré umožnia podporiť rozhodovanie v súdnom prípade. Súdna ontológia tak podporí možnosti vyhľadávania v elektronickom súdnom spise.

**Práca s elektronickým súdnym spisom:** Bežná každodenná práca s elektronickým spisom je kľúčová pre prijatie a skutočné používanie systému. Je to zároveň najväčšia výzva nového systému - zavedenie princípov jediného zápisu údajov a vznik údajov ako dôsledok pracovného postupu a nie ako povinnosť zadávať údaje pre štatistické spracovanie výrazne dokáže odbremeniť personálne kapacity. Doterajšie snahy dokázali len čiastočne naplniť tieto očakávania a tak prístup cez proof of concept môže skutočne priniesť očakávanú zmenu. Cieľom je navrhnúť nové prístupy k súdnemu spisu s cieľom minimalizácie potreby vyhľadávania ďalších informácií.

**Prepis slova do textu:** Pilotné overenie viacerých produktov v justičnej praxi na prepis hovoreného slova do textu ako podpora činnosti Najvyššieho súdu v rámci súdneho manažmentu.

**Preklad právnického textu:** Pilotné overenie viacerých produktov pre automatický preklad právnych textov z anglického, francúzskeho a nemeckého jazyka do slovenčiny v rámci súdneho manažmentu.

Výsledkom analýzy možností automatizácie a následného pilotného overenia týchto možností bude aj **návrh algoritmu** (konečná postupnosť presne definovaných inštrukcií na splnenie určitej úlohy) analytickej práce s informáciami, pre nastavenie ktorého bude rozhodujúca spolupráca a spätná väzba od analytikov. Spracovanie informácií predstavuje proces, v ktorom sú konkrétne vstupné údaje pretvárané do výsledkov, ktoré možno použiť na

d'alšiu činnosť. Algoritmizácia úloh má tri základné etapy: formulácia úlohy, analýza úlohy a zostavenie riešiaceho algoritmu. Optimálne definovaný algoritmus bude implementovaný v projekte CSSR v rámci OP II. V podmienkach Najvyššieho súdu zároveň predstavuje ideálnu možnosť tieto koncepty overiť v praxi a následne ich ponúknuť na realizáciu v celej súdnej sústave. Niektoré príklady možnej automatizácie: automatizácia opakujúcich sa činností, ako je korešpondencia s účastníkmi konania, zlepšené plánovanie harmonogramu súdneho konania na základe porovnania významných znakov súdneho prípadu so súdnou ontológiou a pod.

Vo vyššie uvedených oblastiach, najmä pri analýze jednotlivých oblastí súdneho manažmentu a obehu súdneho spisu, zabezpečí Kancelária Najvyššieho súdu SR dodávateľovi riešenia všetku potrebnú súčinnosť. Pracovná skupina asistentov pre súdny manažment bude tvorená asistentmi, z každého kolégia 1 asistent (spolu 4). Budú pripravovať podklady pre dodávateľa a oboznamovať ho s fungovaním súdneho manažmentu a obhom súdneho spisu v podmienkach Najvyššieho súdu. Zároveň budú spolu s Koordinátorom podaktivity spolupracovať na analýze a overovaní možností automatizácie procesov.

Vo vyššie uvedených oblastiach budú dodávateľom vypracované 4 dokumenty obsahujúce overené prototypy zamerané na podporu vzniku IS CSSR. Obsahom týchto dokumentov bude zhodnotenie výhod a nevýhod, nákladov a prínosov, obmedzení a rizík jednotlivých návrhov a riešení, vyhodnotenie pilotnej prevádzky a kompletná dokumentácia pilotného riešenia vrátane navrhovaných zdrojových kódov a licencií k ich použitiu, aj na použitie licencií treťou osobou.

Uvedené výstupy budú po schválení expertnou komisiou odovzdané Ministerstvu spravodlivosti SR, ako vstup pre realizáciu IS CSSR.

#### Podaktivita č. 2 - Informačná podpora Kancelárie NS SR

Hlavným cieľom podaktivity je nastavenie samostatných agend, ktoré budú zbierať a spracovávať ekonomické a personálne informácie prostredníctvom softvérovej podpory dostupnej na trhu.

Realizácia podaktivity závisí od výsledkov procesno-organizačného auditu, t.j. aktivity 2 uskutočnenej v rámci projektu - Fáza 1, v rámci ktorej sa analyzujú procesy zadefinované auditom, ktoré sa následne v súlade s návrhom cieľového stavu optimalizujú.

Návrhmi optimalizácie procesov a procesným modelom cieľového stavu (súčasť Akčného plánu) sa určia procesy, ktoré sa odporúčajú, prípadne vyžadujú, automatizovať pre ich optimálny výkon a fungovanie. Pôjde o softvérovú podporu vybraných procesov prostredníctvom softvérov dostupných na trhu s integračným rozhraním. V zásade môže ísť o procesy, ktoré sú vo všeobecnosti vykonávané aj v iných štátnych inštitúciách, avšak vzhľadom na špecifické postavenie Kancelárie NS, Najvyššieho súdu a aj špecifické postavenie sudcov a zamestnancov KNS SR, vykazujú viaceré individuálne odlišnosti, a v tej súvislosti je preto potrebná customizácia (prispôsobenie individuálnym podmienkam) použiteľných dostupných softvérov na špecifické podmienky KNS SR a jej procesov.

Najvyšší súd bude po roku 2021 zapojený do Centrálného ekonomického systému (CES) a predpokladáme že bude využívať nasledovné moduly :

- Finančné účtovníctvo,
- Rozpočet,

- Kontroling,
- Materiálové hospodárstvo,
- Evidencia majetku,
- Evidovanie zmlúv a zverejňovanie do CRZ,
- Personalistika,
- Mzdy,
- Reporting.

CES svojou funkcionalitou nahradí dnes používané softvéry SOFTIP a HUMAN a zároveň ich prepojí na ďalšie centrálny moduly rozpočtového účtovníctva štátu. CES však svojou funkcionalitou neplánuje pokryť niektoré nadstavby, ktoré v podmienkach KNS SR prinášajú významnú príležitosť zvýšenia efektívnosti procesov.

Projekt preto neplánuje v oblastiach, kde budú pripravené moduly CES, konsolidáciu alebo nasadzovanie nových riešení. Miesto toho sa zameriava len na nadstavbové aplikácie, ktoré sú špecifické pre KNS SR alebo nebudú v projekte CES implementované pre KNS SR.

Vybrané procesy, vzhľadom na ich individualitu, sa nebudú automatizovať prostredníctvom implementácie Informačného systému KNS SR (v rámci OP II). Tento informačný systém vytvorí prostredie pre integráciu čiastkových softvérov, tzn. customizované softvéry bude možné prepojiť s implementovaným informačným systémom, za účelom prenosu informácií a údajov.

Predpokladá sa softvérová podpora týchto procesov:

- *inventarizácia majetku*

Pre zvýšenie efektívnosti inventarizácie bude zavedený systém označovania majetku čiarovým kódom a vlastná inventarizácia bude prebiehať formou snímania týchto kódov. Rozhranie medzi materiálovým hospodárstvom a aplikáciou na inventarizáciu bude pripravené tak, aby poskytovalo výhody od nasadenia, ale zároveň budú riešenia pripravené na pripojenie k CES. Zamestnanec si tak bude vedieť pozrieť majetok, ktorý má evidovaný na svojej osobnej karte, vrátane majetku na svojom pracovisku. Pre podporu inventarizácie bude zakúpená tlačiareň etikiet a snímač čiarových kódov.

- *dochádzkový systém*

Pre zvýšenie efektívnosti a reálne použitie v ďalších systémoch bude existujúci dochádzkový systém doplnený o on-line prenos informácií do IS KNS a rovnako bude mesačne vytváraný textový súbor pre import do mzdového systému. Znovu ide o snahu zabrániť budúcej duplicitě pri prechode na CES a ďalším nákladom.

- *agenda služobných ciest*

Bude zahŕňať evidenciu a rezerváciu vozidiel, vyplňanie cestovných príkazov, proces schvaľovania, evidenciu správ a ďalších informácií o zrealizovaných služobných cestách s možnosťou archivácie podľa jednotlivých oblastí. Informácie o služobných cestách vrátane relevantnej dokumentácie tak budú dostupné nielen účastníkovi služobnej cesty ale aj ostatným zamestnancom.

- *výkazy práce sudcov a asistentov sudcov s ich hodnotením*

Predpokladá sa aplikácia customizovaná na potreby KNS SR, ktorá bude prepojená na agendu služobných ciest a dochádzkový systém.

- *knižničný informačný systém*

Obsahom bude katalogizácia, akvizícia, výpožičný systém, online katalóg a integračné riešenia (prehliadanie pre externé a licencované zdroje, systém prehliadania digitalizovaných knižníc a pod.).

Na základe výsledkov podaktivity 1 bude pre potreby NS zakúpený potrebný softvér s príslušným technickým zariadením na prepis hovoreného slova do textu v zmysle analýzy uskutočnenej v podaktivite č. 1.

Aplikácie a ich prípadné úpravy vo vyššie uvedených oblastiach budú zabezpečené dodávateľsky. Pôjde o nákup bežne dostupných softvérov na trhu vrátane licencií, ktoré budú zabezpečené jednotným prístupovým rozhraním pre bežných užívateľov, vrátane integrácie do prostredia KNS SR.

Koordinátor podaktivity č. 2, dvaja informatici a manažér pre VO zabezpečia všetku potrebnú súčinnosť pri príprave verejného obstarávania, vrátane komunikácie s dodávateľom tak, aby mal všetky potrebné informácie o fungovaní a potrebách KNS SR a NS SR. Informatici budú pomáhať pri detailnej špecifikácii požiadaviek na softvérovú podporu s integračným rozhraním, tak aby spĺňal všetky náležitosti potrebné pre správne fungovanie v prostredí Najvyššieho súdu a Kancelárie NS SR.

V súvislosti s implementáciou softvérov s integračným rozhraním budú zabezpečené pre zamestnancov KNS SR a sudcov NS SR školenia k práci so softvérmi, ktoré zabezpečí dodávateľ v súčinnosti s Koordinátorom podaktivity č. 2. Zamestnanci KNS SR a sudcovia NS SR budú školení priebežne, tak aby sa zachovala kontinuita výkonu ich pracovnej činnosti.

Po týchto školeniach bude možné efektívne využívať prácu so softvérmi. Tieto umožnia zefektívnenie a zrýchlenie jednotlivých procesov v rámci KNS SR, ktoré súvisia s bežným chodom organizácie a ktoré sú nevyhnutné pre každodennú agendu týkajúcu sa najmä administratívno-technického zabezpečenia.

Pri uvedenej implementácii softvérov s integračným rozhraním budú opäť k dispozícii dvaja informatici, ktorí budú v tejto fáze zabezpečovať kvalitatívne overovanie výstupov dodávateľa, technické zapojenie a kompatibilitu softvérovej podpory v prostredí KNS SR a NS SR, a poskytnú všetku potrebnú súčinnosť pri zavedení softvérovej podpory dodávateľovi.

Koordinátor podaktivity tiež sumarizuje podklady pre obsahové nastavenie a prepojenie jednotlivých softvérov a vypracuje Manuál pre prácu so softvérmi, ktorý bude užívateľsky prívetivý tak, aby každý so zamestnancov vedel s týmito softvérmi pracovať bez pomoci IT oddelenia.

#### Podaktivita č. 3 – Zriadenie a zefektívnenie Informačných centier súdu

V rámci podaktivity sa plánuje zriadenie a zefektívnenie Informačných centier s cieľom priblíženia Najvyššieho súdu občanom. Informačné centrum je v súčasnosti zriadené v Bratislave a má dvoch zamestnancov, pričom sa v rámci projektu plánuje posilniť o ďalšieho zamestnanca, z dôvodu zabezpečenia všetkých služieb, ktoré Infocentrum poskytuje, ako aj informácií, ktoré by mohol poskytovať (tie budú stanovené v Manuály pre prácu v Infocentre). V rámci projektu budú zriadené ďalšie dve Informačné centrá, jedno v Banskej Bystrici (ďalej aj „BB“) pre stredné Slovensko a druhé v Košice (ďalej aj „KE“) pre východné Slovensko. Pre stredné Slovensko bola za sídlo regionálneho Infocentra určená metropola stredného Slovenska - Banská Bystrica. A pre Východné Slovensko bolo zvolené významné hospodárske a správne centrum východu a druhé najväčšie mesto Slovenska – Košice.

Regionálne Informačné centrá budú zabezpečovať rovnaké úlohy ako Infocentrum priamo v Bratislave s možnosťou rozšírenia o poskytovanie informácií, ktoré dnes Infocentrum v Bratislave neposkytuje, najmä

z kapacitných dôvodov. Prostredníctvom regionálnych Infocentier sa služby spojené s činnosťou Najvyššieho súdu priblížia občanovi (strane sporu alebo účastníkovi konania) tak, aby objektívne nebol obmedzený vo využívaní týchto služieb a v priamom kontakte s činnosťou Najvyššieho súdu v jeho veci. Cieľom zriadenia Informačných centier je **zjednodušenie prístupu verejnosti k informáciám**, ich sústredenie na jednom mieste. Jeho činnosť spočíva v zabezpečovaní nahliadania do súdnych spisov účastníkom konania (na základe vopred dohodnutého a potvrdeného termínu), v poskytovaní informácií účastníkom konania o stave súdneho konania, vo vydávaní úradných potvrdení zo súdneho spisu, v poskytovaní informácií o termínoch pojednávania jednotlivých kolégií Najvyššieho súdu Slovenskej republiky, vo vyznačovaní právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopisoch rozhodnutí súdu, vo vyhotovovaní kópií súdnych dokumentov. **Nahliadanie do súdnych spisov** účastníkom konania v regionálnom Infocentre bude prebiehať tak, že po podaní žiadosti o nahliadnutie zo strany účastníka konania, bude dohodnutý termín na nahliadnutie, v časovom horizonte 2 týždňov po podaní žiadosti (v závislosti od stavu súdneho konania). Predtým však zamestnanec regionálneho Informačného centra (BB, KE) túto požiadavku spracuje a zašle Informačnému centru do Bratislavy, kde zamestnanci Infocentra, v prípade súhlasu sudcu spravodajcu, resp. predsedu senátu, pripraví požadovaný súdny spis. Do nasadenia súdneho manažmentu bude nahliadnutie do spisu zabezpečené náhradným spôsobom chráneným fyzickým zapožičaním spisov k nahliadnutiu do regionálnych IC. Ten bude prostredníctvom služobného motorového vozidla so šoférom KNS SR prevezený v bezpečnostnom trezore do priestorov IC v BB alebo KE na požadovaný čas. Po nahliadnutí účastníkom konania bude súdny spis prevezený naspäť do Bratislavy.

Systém práce všetkých Informačných centier, vrátane časového manažmentu a rozdelenia úloh bude súčasťou **Manuálu pre prácu v Informačnom centre** (ďalej aj ako „Manuál IC“), ktorý bude vypracovaný Koordinátorom podaktivity 3 v súčinnosti so súčasnými zamestnancami Infocentra.

Každé z novovybudovaných Informačných centier bude mať troch zamestnancov pracujúcich na TPP 100% pre projekt, ktorí budú služby NS SR poskytovať telefonicky, mailom a osobne, spolu 7 nových zamestnancov. Zriadenie Infocentier sa plánuje v komerčných priestoroch. Noví zamestnanci budú prijatí s dostatočným predstihom, predpokladá sa od júla 2019. Počas prvých dvoch mesiacov budú zaškolení súčasnými zamestnancami, ktorí ich oboznámia s prácou v Infocentre. Po úvodnom zaškolení novoprijatých zamestnancov Infocentra, vybavení a zariadení priestorov sa predpokladá otvorenie Informačných centier od septembra 2019.

Ďalším cieľom je **zefektívnenie práce** už fungujúceho Informačného centra, ako aj **nastavenie kvalitného poskytovania služieb** v novovybudovaných Informačných centrách. Pre dosiahnutie uvedeného cieľa budú vyškolení súčasní dvaja zamestnanci a jeden novoprijatý, pracujúci v Infocentre v Bratislave, ako aj novoprijatí šiesti zamestnanci pracujúci v Infocentrách v Banskej Bystrici a v Košiciach, spolu 9 zamestnancov.

Školenia budú realizované v priestoroch novovybudovaného Infocentra v Banskej Bystrici (z dôvodu dostupnosti) lektorom kvalifikovaným v oblasti soft skills – mäkké zručnosti. Školenia budú zamerané najmä na komunikáciu s klientom, časový manažment, riešenie konfliktov a prezentačné zručnosti.

V uvedených oblastiach sa predpokladajú 4 jednodňové školenia ukončené certifikátom, príp. iným dokladom preukazujúcim úspešné absolvovanie školení.

<b>PREDPOKLADANÉ RIZIKÁ</b>			
<b>Názov rizika</b>	<b>Pravdepodobnosť</b>	<b>Dopad</b>	<b>Opatrenie na obmedzenie rizika</b>
Nesprávne nastavenie požadovaných funkcionalít	Stredná	Vysoký	Správne zapojenie stakeholderov do procesov, aktívna komunikácia s MS SR ako aj s dodávateľom
Časová a logická nadväznosť výstupu	Nízka	Stredný	Vopred stanovený časový harmonogram a dodržiavanie termínov
Nízka customizácia softvérov pre potreby NS SR a KNS SR.	Stredná	Stredný	Dôsledná príprava a výber dodávateľa softvérov
Nedostatočné priestory na prenájom	Nízka	Nízky	Výber dostatočne vhodných priestorov pre zriadenie informačných centier
Fluktuácia zamestnancov	Stredná	Stredný	Motivačné finančné ohodnotenie, odborná motivácia.
Cieľová skupina	Zamestnanci KNS SR a sudcovia NS SR, verejnosť		
Výstupy aktivity	<p><b>Výstup:</b> Vypracované dokumenty obsahujúce overené prototypy zamerané na podporu vzniku IS CSSR v oblastiach - príprava pojednávania, práca zo súdnym spisom, prepis slova do textu, preklad právnického textu  <b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet analytických a koncepčných materiálov vypracovaných za účelom podpory vzniku/rozvoja IT nástrojov vo VS – 4</p> <p><b>Výstup:</b> Zrealizované školenia pre zamestnancov Informačných centier  <b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít – 4</p> <p><b>Výstup:</b> Vyškolení zamestnanci Informačných centier  <b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet osôb zapojených do vzdelávania- 9</p> <p><b>Výstup:</b> Zamestnanci Informačných centier, ktorí úspešne absolvovali vzdelávacie aktivity</p>		

	<p><b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet úspešných absolventov vzdelávacích aktivít - 9</p> <p><b>Výstup:</b> Vypracovaný Manuál pre prácu v Informačnom centre</p> <p><b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov – 1</p> <p><b>Výstup:</b> Novovybudované Informačné centrá</p> <p><b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet miest prvého kontaktu pri poskytovaní služieb verejnej správy – 2</p> <p><b>Výstup:</b> Vypracovaný Manuál pre prácu so softvéromi</p> <p><b>Merateľný ukazovateľ:</b> Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov – 1</p> <p><b><u>Iné informácie:</u></b>  Vybavené žiadosti o nahliadnutie do spisu  Vybavené žiadosti účastníkov konania (resp. strán sporu) o informácie o konkrétnych súdnych konaniach  Zavedené procesy podporené softvérovými nástrojmi</p>
--	--